



## โรงเรียนทอสี

โรงเรียนทอสี ขอเชิญท่านผู้มีความศรัทธาและอุดมการณ์ที่จะพัฒนาตนเพื่อการศึกษาพุทธปัญญา มีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง สมัครเข้าทำงานกับโรงเรียนทอสี ดังตำแหน่งงานว่างต่อไปนี้

หวังว่าท่านจะมีอุดมการณ์ในการพัฒนาตน มุ่งมั่นพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม พร้อมกับทุ่มเททำงาน อุทิศเวลาร่วมแรง ร่วมใจกันสร้างสรรค์ชีวิตและผลงาน เพื่อให้เป็นที่พึ่งของตนเอง สร้างชุมชนกัลยาณมิตร เพื่อประโยชน์สุขต่อส่วนรวม และพร้อมที่จะอยู่กับสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างยั่งยืน

### หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

#### บทบาท

บริหารจัดการงานด้านการเงิน บัญชี และจัดซื้อ

๑. ควบคุมดูแลการทำงานในด้านวางแผนการเงินและด้านบัญชี
๒. จัดซื้อ / จัดจ้างของโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

#### วุฒิการศึกษา

ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า สาขา บัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์

#### คุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ

๑. มีความรู้ด้านบัญชีการเงิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถออกแบบและวางระบบบัญชีให้สนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน
๓. มีความเป็นผู้นำ สามารถวางแผนและจัดการงานได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน
๔. มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ และตัดสินใจอย่างมีเหตุผล
๕. สามารถ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมาย และงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน กำหนด
๖. บริหาร / ควบคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้สินค้า/บริการ ตรงตามความต้องการ มีคุณภาพ งบประมาณ ตามเวลาที่กำหนด และมีความโปร่งใส
๗. มีความซื่อสัตย์และละเอียดรอบคอบ

#### ประสบการณ์

๑. มีประสบการณ์การทำงาน ในระดับหัวหน้างานบัญชีการเงิน มากกว่า ๕ ปี
๒. มีประสบการณ์ในการจัดทำประมาณการทางการเงิน (Cash flow Projection) ทั้งระยะสั้นระยะยาว
๓. มีประสบการณ์ ในการบริหาร / ควบคุมกระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้างอย่างโปร่งใส
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานทั่วไปและโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปได้เป็นอย่างดี

ติดต่อ : ฝ่ายบุคคล โทร. ๐๒-๗๑๓๐๒๖๐ ต่อ ๑๒๐ , ๑๓๑ มือถือ ๐๙๙-๒๒๔๙๗๙๗

อีเมล : HR ทอสี <thawsirecruit@gmail.com>

## โรงเรียนทอสี

เลขที่ ๑๐๒๓/๔๖ ซอยปริติพมยงค์ ๔๑ ถนนสุขุมวิท ๑๑

แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๗๑๓๐๒๖๐ ถึง ๑ อีเมล : HR ทอสี <thawsirecruit@gmail.com>



## เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส

### บทบาท

๑. จัดทำบัญชีและปิดงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน และเสร็จตามเวลาที่กำหนด
๒. ดำเนินการด้านการรับ-จ่ายเงิน จัดทำประมาณการถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน

### วุฒิการศึกษา

ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า สาขา บัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์

### คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ

๑. มีความรู้ความสามารถ ด้านการจัดทำบัญชี การเงิน ได้มาตรฐานการบัญชี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความสามารถในการออกแบบ และวางระบบบัญชีให้สนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน
๓. มีความสามารถในการจัดทำรายงานรับ - จ่ายของโรงเรียน
๔. มีความเข้าใจในระบบงาน คิด วิเคราะห์ สังเกต แก้ไข และปรับปรุงอยู่เสมอ
๕. สามารถจัดทำงบประมาณทางการเงินทั้งระยะสั้น ระยะยาว
๖. มีความสามารถในการเจรจาต่อรอง และสื่อสารข้อมูลและความเคลื่อนไหวทางการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงทั้งภายใน และนอกหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจนและทันเวลา
๗. สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพิ่มเติมความรู้นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๘. มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ และตรงต่อเวลา
๙. สามารถทำงานภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

### ประสบการณ์

๑. มีประสบการณ์การทำงาน เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน และงบประมาณ อย่างน้อย ๓ ปี
๒. มีประสบการณ์ในการตรวจสอบรายงานสินค้าคงเหลือ
๓. มีประสบการณ์ ในการบริหาร / จัดการลูกหนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

ติดต่อ : ฝ่ายบุคคล โทร. ๐๒-๗๑๓๐๒๖๐ ต่อ ๑๒๐ , ๑๓๑ มือถือ ๐๙๙-๒๒๔๙๗๙๗

อีเมล : HR ทอสี <thawsirecruit@gmail.com>

## โรงเรียนทอสี

เลขที่ ๑๐๒๓/๔๖ ซอยปรีดิพนมยงค์ ๔๑ ถนนสุขุมวิท ๑๑

แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๗๑๓๐๒๖๐ ถึง ๑ อีเมล : HR ทอสี <thawsirecruit@gmail.com>



## เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี รับ-จ่าย

### บทบาท

๑. ดำเนินการด้านการรับ – จ่ายเงิน
๒. วางแผนการจัดสรรเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ครอบคลุม ถูกต้อง สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน

### วุฒิการศึกษา

ระดับปริญญาตรี สาขา บัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์

### คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ

๑. มีความรู้ความสามารถ และมีความละเอียดรอบคอบด้านการเงิน และบริหารจัดการได้อย่างดี
๒. มีความเข้าใจในระบบควบคุมภายใน ด้านการรับ-จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน
๓. มีความสามารถจัดทำเอกสารด้านรายรับ – รายจ่าย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง
๔. มีความสามารถในการทำสรุปรายงานบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร
๕. มีความสามารถในการตรวจสอบการจ่ายเงินสดตามวงเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไประเบียบที่กำหนด
๖. มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ และตรงต่อเวลา
๗. มีทักษะการสื่อสารที่ชัดเจนในเชิงบวก มีทัศนคติที่ดี

### ประสบการณ์

๑. มีประสบการณ์การทำงาน เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชีรับ-จ่าย อย่างน้อย ๓ ปี
๒. มีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีทรัพย์สิน และตรวจนับทรัพย์สินให้ครบถ้วน ถูกต้อง ในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีประสบการณ์ จัดทำรายการยื่นชำระภาษีเงินได้ และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ติดต่อ : ฝ่ายบุคคล โทร. ๐๒-๗๑๓๐๒๖๐ ต่อ ๑๒๐ , ๑๓๑ มือถือ ๐๙๙-๒๒๔๙๗๙๗

อีเมล : HR ทอสี <thawsirecruit@gmail.com

## โรงเรียนทอสี

เลขที่ ๑๐๒๓/๔๖ ซอยปริดิพมยงค์ ๔๑ ถนนสุขุมวิท ๑๑

แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๗๑๓๐๒๖๐ ถึง ๑ อีเมล : HR ทอสี <thawsirecruit@gmail.com