



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความประสงค์จะรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดหลักสูตรบัญชีบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นตามความเหมาะสม
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. คุณสมบัติเฉพาะ

- (๑) สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา
- (๒) มีความสามารถด้านการจัดทำหนังสือราชการ
- (๓) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพที่ดี และมีใจให้บริการ
- (๕) มีความรับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน พร้อมอุทิศเวลาให้กับมหาวิทยาลัย
- (๖) มีความสามารถในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติอื่นๆ

- มีความมุ่งมั่นในการทำงาน
- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- มีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน

๕. อัตราเงินเดือน

๑๖,๕๐๐ บาท

๖. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครหรือ Download ใบสมัคร ได้ทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/>
และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ -
๑๕.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (โปรดแต่งกายสุภาพ)

๗. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (๒) ใบปริญญาบัตรปริญญาตรี/พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
(กรณี ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งรับรองโดยสภามหาวิทยาลัย)
- (๓) ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ปริญญาตรี พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๖) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
- (๗) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันอังคารที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/>

๑๐. วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยการสอบสัมภาษณ์ ในวันอังคารที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๓๓๕ อาคาร ๓ ชั้น ๓ คณะวิทยาการจัดการ

๑๑. เกณฑ์การคัดเลือกพิจารณาจาก

- (๑) ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน
- (๒) ความเหมาะสมกับวิชาชีพ
- (๓) ความรู้ความสามารถในตำแหน่งงาน

๑๒. การประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/> และให้รายงานตัวปฏิบัติงาน ในวันอังคารที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล โทร ๐๒-๒๔๔ ๕๑๕๒ และ ๐๒-๒๔๔ ๕๗๘๐

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต