



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความประสงค์จะรับสมัครและคัดเลือกเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินสามสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. คุณสมบัติเฉพาะ

- (๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- (๒) มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๓) มีทักษะการประสานงานและมีความสามารถในการสื่อสารที่ดี ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก รวมถึงสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการทำงาน เช่น การจัดทำรายงานการประชุม งานประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ เป็นต้น
- (๕) มีความรู้ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับการวิจัย การบริการวิชาการ เช่น การตั้งคำถามวิจัย การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถในการเขียนรายงาน
- (๖) มีทักษะในการสืบค้นข้อมูลและจัดการฐานข้อมูล รวมถึงสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office SPSS

๔. คุณสมบัติอื่นๆ

- (๑) มีความมุ่งมั่นในการทำงาน
- (๒) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน
- (๔) มีความประพฤติดี ขยัน ทุ่มเท อดทน มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อตรงต่อการปฏิบัติงาน

๕. อัตราเงินเดือน

๑๘,๑๕๐ บาท

๖. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครหรือ Download ใบสมัคร ได้ทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/> และยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ **ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันอังคารที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙** ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - 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 หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ **ภายในวันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙** ทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/>

๑๐. วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- (๒) สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

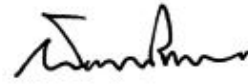
ผู้ผ่านการคัดเลือกคะแนนแต่ละด้านไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน โดยสอบ**ในวันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙** ทั้งนี้เวลาและสถานที่เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑๑. การประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก **ในวันอังคารที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙** ผ่านทาง

เว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/> และให้รายงานตัวปฏิบัติงาน **ในวันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙** เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองบริหารงานบุคคล โทร ๐๒-๒๔๔-๕๑๕๒ และ ๔๑๒๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทรเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

16เม.ย.69 เวลา 17:50:06 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QgA5A-DgANA-BFADU-ARQBF