



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความประสงค์จะรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นตามความเหมาะสม
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และไม่เกินสี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. คุณสมบัติเฉพาะ

- (๑) สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง (หากสำเร็จการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการศึกษา , ทางกายภาพบำบัด หรือ สาธารณสุข จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (๒) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office Series และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้
- (๓) มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Canva ในระดับดี ออกแบบ Infographics ได้อย่างเป็นอย่างดี และสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือ AI Generative อาทิ เช่น Chat GPT , Gemini หรือ Claude
- (๔) มีความสามารถในการสื่อสารและติดต่อประสานงานได้ดี
- (๕) มีความสามารถในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

๔. คุณสมบัติอื่น ๆ

- หากมีประสบการณ์ทำงานด้านห้องปฏิบัติการพยาบาลจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพที่ดี และมีใจให้บริการ
- มีความรับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน พร้อมอุทิศเวลาให้กับมหาวิทยาลัย

๕. อัตราเงินเดือน

๑๘,๑๕๐ บาท

๖. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครหรือ Download ใบสมัคร ได้ทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/> และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (โปรดแต่งกายสุภาพ)

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาขึ้นพร้อมใบสมัคร

- (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 ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/>

๑๐. วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยการสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมคณะพยาบาลศาสตร์ ชั้น ๒ คณะพยาบาลศาสตร์ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ถนนสิรินธร เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

เอกสารที่ต้องนำมา

๑. แฟ้มสะสมงาน
๒. วุฒิการศึกษาฉบับจริง
๓. เอกสารประกอบการสมัครฉบับจริง

๑๑. เกณฑ์การคัดเลือกพิจารณาจาก

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

๑๒. การประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://personnel.dusit.ac.th/main/> และให้รายงานตัวปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองบริหารงานบุคคล โทร ๐๒-๒๔๔ ๕๑๕๒ และ ๐๒-๔๒๓๙๔๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทรเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

09ก.ย.69 เวลา 20:51:39 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QgBBA-DAANQ-8GADU-ANABC