



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความประสงค์จะรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ตรวจสอบภายใน) จำนวน ๓ อัตรา
สังกัดสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย
คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นตามความเหมาะสม
 ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 ๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- คุณสมบัติเฉพาะ

๑. สำเร็จการศึกษาทางด้านบัญชี หรือ การเงิน ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
๒. เพศชายหรือหญิง
๓. มีความรู้ความสามารถในงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

ภายใน

๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน

หน้าที่

๗. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีทักษะการติดต่อสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ได้ดี
๑๐. มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินการ การบริหารจัดการของหน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติอื่นๆ

- มีความมุ่งมั่นในการทำงาน
- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- มีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน

อัตราเงินเดือน

๑๙,๕๐๐ บาท

วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ หรือ Download ใบสมัคร ได้ที่ <http://personnel.dusit.ac.th/page/Application.html> ตั้งแต่ บัดนี้ จนถึงวันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (โปรดแต่งกายสุภาพ)

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)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันพุธที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคลอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และทาง <http://www.dusit.ac.th>

วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน(ตรวจสอบภายใน) โดยการสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดของการสอบคัดเลือก แนบท้ายประกาศ

เกณฑ์การคัดเลือกพิจารณาจาก

๑. ประวัติการศึกษา
๒. ประวัติการทำงาน
๓. สัมภาษณ์

การประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๓ หรือ www.dusit.ac.th (ข่าวประชาสัมพันธ์) และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันพุธที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. ณ กองบริหารงานบุคคล สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองบริหารงานบุคคล โทร ๐๒-๒๔๔ ๕๑๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

กำหนดการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (ตรวจสอบภายใน)

สังกัดสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	รายการ	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	วัน ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	
๒	รับสมัคร	บัดนี้ ถึง วันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๓๐ น.เว้น วันหยุดราชการ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก	วันพุธที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑	
๔	การคัดเลือก - สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	วันจันทร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ ณ ห้องประชุม กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๓ อาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัย
๕	- ประกาศผลการคัดเลือก	วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑	
๖	- รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	วันพุธที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑	เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กองบริหารงาน บุคคล