



ประกาศ รับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำ

มหาวิทยาลัยธนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน 4 อัตรา ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผล 2 อัตรา (เพศหญิง)
2. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการธุรกิจ 1 อัตรา
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ 1 อัตรา (เพศชาย)

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
2. มีประสบการณ์ด้านงานเอกสารในสำนักงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
3. มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์
4. เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถทุ่มเทและอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้
5. เป็นผู้ที่มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินการทำงานและเงื่อนไขต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้

อัตราเงินเดือน ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่กำหนด

เอกสารและหลักฐานการสมัคร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาการศึกษา ระดับปริญญาตรี
4. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
6. เอกสารอื่นๆ ประกอบการสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถ

1. สมัครด้วยตนเองที่สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 อาคารแยมซูดิ วันอาทิตย์-วันพฤหัสบดี เวลา 08.30-17.00 น. โทร 0-2809-0823-25 ต่อ 217
2. ส่งเอกสารประวัติทางไปรษณีย์ ที่ มหาวิทยาลัยธนบุรี สำนักงานอธิการบดี เลขที่ 248 เพชรเกษม 110 แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

3. ส่งเอกสารทาง e-mail : Tru_President@hotmail.com
4. ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 22 เมษายน 2556

ประกาศโดยสำนักงานอธิการบดี

2 เมษายน 2556