



ประกาศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่จัดจ้าง

ตามรายละเอียดบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร หรือ download ใบสมัครได้ที่ <http://sci.bsru.ac.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิชราลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เลขที่ ๑๐๖๑ ถนนอิสราภาพ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐ ระหว่างวันที่ ๘-๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๒.๒ เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร (เอกสารสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ)

๒.๒.๑ ใบสมัครคัดเลือกตามแบบที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนด พร้อมกรอกข้อความสมบูรณ์ถูกต้อง และครบถ้วน

๒.๒.๒ ใบสำคัญแสดงคุณวุฒิ (ฉบับจริง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ที่สถานศึกษาออกให้

๒.๒.๓ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (ฉบับจริง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๒.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ชัดสุภาพถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่สมัคร ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๒.๒.๖ เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและมีสำเนาใบ สด.๘ หรือ สด.๔๓

๒.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

การคัดเลือกจะแบ่งเป็น ๒ ภาค

๑. ภาคประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งร้อยละ ๖๐

๒. ภาคประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ร้อยละ ๔๐

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าคัดเลือก

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิชราลงกรณ์ และทาง <http://sci.bsru.ac.th> หรือโทรสอบถามได้ที่ ๐-๒๔๗๓-๗๐๐๐ ต่อ ๓๔๓๑ หรือ ๐๖๒-๔๖๓๕๕๕๘

๕. วันที่ทำการคัดเลือก

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ อาคารเจ้าพระยาอรรคมหาเสนา (บุนนาค) อาคาร ๑๗ ชั้น ๘
ห้อง ๑๗๐๘๑

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะประกาศผลการคัดเลือก ณ สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิชราลงกรณ และทาง <http://sci.bsru.ac.th> หรือ โทรสอบถามได้ที่ ๐-๒๔๗๓-๗๐๐๐ ต่อ ๓๔๓๑ หรือ ๐๖๒-๔๖๓๕๕๕๘ ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะได้รับการจ้างตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตามจำนวนในประกาศรับสมัครโดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนด จะเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

อนึ่ง หากมีตำแหน่งที่ประกาศคัดเลือกในครั้งนี่ว่างลงในภายหลังการจ้างผู้คัดเลือกได้ จะพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีประกาศไว้ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อถึงวันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี กวินเสกสรรค์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

Signature Code : ๕zFLAoCio๕ZiBko๑Jceo

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สังกัด สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา
ดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราว) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
๔. มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๒ ปี
๕. มีความสามารถเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่รับมอบหมายตามภารกิจของคณะ
๖. มีความสามารถเกี่ยวกับงานเลขานุการ เช่น การเตรียมการและเอกสารสำหรับประชุม บันทึกเรื่องที่เสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ
๗. มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะ
๘. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด
๙. เอาใจใส่ต่อการทำงาน มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๘. มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่ติดยาเสพติด

ปฏิบัติงานในหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานทั่วไปในสำนักงาน และงานอื่น ๆ ภายในสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าจ้าง

สายสนับสนุน

วุฒิปริญญาตรี

๑๘,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้จะเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

รูปถ่าย
๑ นิ้ว

ใบสมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราว)
สังกัด สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำแนะนำ : โปรดกรอกใบสมัครด้วยความรอบคอบ เพราะข้อมูลที่ท่านให้จะมีส่วนช่วยให้ได้รับการพิจารณาสำหรับการว่าจ้าง

ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว).....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่/ห้อง.....หมู่บ้าน/อาคารชุด.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
อีเมล.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เบอร์มือถือ (ระบุ).....โทรศัพท์บ้าน.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่/ห้อง.....หมู่บ้าน/อาคารชุด.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
อีเมล.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เบอร์มือถือ (ระบุ).....โทรศัพท์บ้าน.....

สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

สถานภาพทางทหาร ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ สำเร็จวิชารักษาดินแดน ☐ ได้รับการยกเว้น (ระบุ).....

การศึกษา

ระดับ การศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	วุฒิ	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ผลการ เรียนสะสม

ทักษะความสามารถทางภาษา

ภาษา	ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
ไทย ๑. ด้านการพูด				

๒. ด้านการอ่าน				
๓. ด้านการเขียน				
อังกฤษ				
๑. ด้านการพูด				
๒. ด้านการอ่าน				
๓. ด้านการเขียน				

- ๒ -

ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

โปรแกรม	ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
๑. MS-Word				
๒. MS-Excel				
๓. MS-Power Point				
๔. อื่น ๆ (ระบุ).....				

ทักษะความสามารถด้านการพิมพ์ดีด

ทักษะการพิมพ์ภาษาไทย นาที่ละ.....คำ

ทักษะการพิมพ์ภาษาอังกฤษ นาที่ละ.....คำ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่/...../.....

สำหรับกรรมการผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ

หลักฐานในการสมัคร

() สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ

() สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

() สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ

() สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ

() สำเนาใบสำคัญแสดงคุณวุฒิ ๑ ฉบับ

☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน เพราะ (ระบุ).....

ลงลายมือชื่อ กรรมการผู้ตรวจคุณสมบัติ

(.....)

วันที่/...../.....