



สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
PRIKLESS GALYANI VADHANA INSTITUTE OF MUSIC

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	
เลขที่รับ	264.
วันที่	16 มิ.ย. ๖๖.
เวลา	10-84 น.

ที่ อว ๘๕๐๑/ ๖๐๕๗๖

สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
๒๐๑๐ ซอยอรุณอมรินทร์ ๓๖
ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน
เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว
(ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว
(ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
ในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว (ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้ที่สนใจสามารถขอ
และยื่นใบสมัครด้วยตัวเองที่สำนักงานสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา เลขที่ ๒๐๑๐ ซอยอรุณอมรินทร์ ๓๖
แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ โทร ๐ ๒๔๔๗ ๘๕๙๔ - ๗ ต่อ ๑๑๐๓ ตั้งแต่บัดนี้
เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

ในการนี้ สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานท่านกรุณาประกาศ
ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว (ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป)
จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดปรากฏดังสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน
และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวิทย์ บุระยง)
อธิการบดีสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา



สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
PRINCESS GALYANI VADHANA INSTITUTE OF MUSIC

ประกาศสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว
สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

ด้วยสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนาประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวของสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา (ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ปริญญาตรีทุกสาขาหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง)

๒.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตบริการ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานต่าง ๆ เช่น โปรแกรม Microsoft Office

ได้ในระดับดี

๒.๔ มีความรู้พื้นฐานในการเขียนหนังสือราชการที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้

๒.๕ มีความรู้ความสามารถด้านงานสารบรรณ งานเลขานุการ และงานประชุม

๒.๖ มีทักษะความสามารถในการติดต่อประสานงานเป็นอย่างดี

๒.๗ มีความรู้ความสามารถจัดวางระบบการจัดเก็บ ค้นหา ยืม และจัดการงานเอกสารของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามระบบงานสารบรรณ

๒.๘ มีความรู้พื้นฐานในการเขียนหนังสือราชการที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้

๓. ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

๓.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของสถาบันฯ

๓.๒ ควบคุมการลงทะเบียน รับ - ส่งหนังสือ

๓.๓ มีความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือ เสนอหนังสือ พิมพ์และส่งให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ คัด แยกหนังสือและส่งฝ่ายต่าง ๆ

๓.๔ ร่างโต้ตอบหนังสือหนังสือราชการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เสนอหนังสือ พิมพ์และส่งให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และสามารถจัดวางระบบการจัดเก็บ ค้นหา ยืม จัดการงานเอกสารของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามระบบสารบรรณ

๓.๖ สามารถประสานงานกำหนดการนัดหมาย การประชุม และประสานงานด้านการติดตามงานดูแลต้อนรับ และรับรองผู้มาติดต่อกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกสถาบันฯ

๓.๗ สามารถกลั่นกรองเอกสาร และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ก่อนและหลังนำเสนอผู้บริหาร และบริหารจัดการงานด้านเอกสาร

๓.๘ ควบคุมทะเบียนการส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ตรวจสอบการรับ-ส่งเอกสาร และคิดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร

๓.๙ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการของผู้บริหาร สามารถกลั่นกรองเอกสาร และตรวจสอบ เอกสารต่างๆ ก่อนและหลังนำเสนอผู้บริหารและบริหารจัดการงานด้านเอกสาร หรือปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บริหาร

๓.๑๐ ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา ๒๐๑๐ ซอยอรุณอมรินทร์ ๓๖ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๗ ๘๕๘๗ - ๘ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร จำนวน ๑ รูป
 - ๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา Transcript จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
 - ๕.๕ กรณีถ้าผู้สมัครเป็นเพศชายต้องแนบสำเนาหนังสือยืนยันว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ สำเนา สด.๘
 - ๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น
 - ๕.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน
 - ๕.๘ ใบรับรองแพทย์ให้นำมายื่นเมื่อได้รับการเรียกตัวเข้าปฏิบัติงาน
 - ๕.๙ ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท
- กรณีเอกสารที่เป็นสำเนาให้นำต้นฉบับมาแสดงด้วย

๖. การสอบสัมภาษณ์ สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนาจะดำเนินการแจ้งวันและเวลาในการสอบสัมภาษณ์ ให้ผู้สมัครทราบเป็นรายบุคคล

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับจาก ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชววิทย์ ยุระยง)
อธิการบดีสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา