



วิทยาลัยดุสิตธานี  
DUSIT THANI COLLEGE  
*For Excellence in Hospitality Education*

---

ที่ อส. 101/2558

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครงาน จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยคณะอุตสาหกรรมบริการ วิทยาลัยดุสิตธานี สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การอุดมศึกษา เปิดสอนระดับปริญญาตรี ด้านการจัดการครัวและศิลปะการประกอบอาหาร การจัดการ  
โรงแรมและรีสอร์ท การจัดการท่องเที่ยว การจัดการสปา และการจัดการไมซ์และอีเวนต์ส ได้ประกาศรับ  
สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงาน โดยมีรายละเอียดแนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครครั้งนี้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพลอยจรัส ประกัษฐโกมล)  
รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา  
วิทยาลัยดุสิตธานี

คณะอุตสาหกรรมบริการ  
โทร 0-2361-7811 ต่อ 161  
โทรสาร 0-2361-7806



วิทยาลัยดุสิตธานี  
DUSTY THANI COLLEGE

## ประกาศวิทยาลัยดุสิตธานี เรื่อง รับสมัครงาน (ด่วน)

<p>ตำแหน่ง <b>เจ้าหน้าที่ดูแลห้องเรียนครัว จำนวน 2 อัตรา</b> Kitchen Attendance (KA)</p> <p>หน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการทั้งก่อนและหลังคลาสเรียน</li><li>2. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยในห้องสโตร์อุปกรณ์</li><li>3. จัดอุปกรณ์ตามรายการเบิก</li><li>4. ตรวจสอบอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการและเติมวัสดุในห้องปฏิบัติการ</li><li>5. ทำความสะอาดอุปกรณ์ในห้องเรียน และสโตร์กลาง</li></ol> <p>คุณสมบัติที่ต้องการ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. เพศ - ชาย-หญิง</li><li>2. คุณวุฒิ - ปวส หรือปริญญาตรี</li><li>3. สวัสดิการ - ทำงาน 5 วันต่อสัปดาห์ และสวัสดิการดี</li></ol>	<p>ตำแหน่ง <b>เจ้าหน้าที่ประสานงานครัว จำนวน 2 อัตรา</b> Kitchen Preparation Coordinator (KPC)</p> <p>หน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. รับวัตถุดิบทั้งสดและแห้งมาจัดแบ่งตามรายการสั่งซื้อของแต่ละวิชา</li><li>2. จัดเก็บวัตถุดิบทั้งสดและแห้งมาจัดเก็บอย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>3. ดูแลความเรียบร้อยในห้องสโตร์กลาง และตู้เย็นเก็บวัตถุดิบ</li><li>4. ทำความสะอาดห้องเตรียมวัตถุดิบภายในสโตร์กลาง</li><li>5. นับยอดวัตถุดิบคงเหลือและทำรายงานทุกสัปดาห์</li></ol> <p>คุณสมบัติที่ต้องการ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. เพศ - ชาย-หญิง</li><li>2. คุณวุฒิ - ปวส หรือปริญญาตรี</li><li>3. สวัสดิการ - ทำงาน 5 วันต่อสัปดาห์ และสวัสดิการดี</li></ol>
<p>ตำแหน่ง <b>เจ้าหน้าที่ประสานงานฝ่ายจัดเลี้ยง จำนวน 1 อัตรา</b></p> <p>หน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. จัดเตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดเลี้ยง</li><li>2. ดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดเลี้ยง</li><li>3. ดูแลความเรียบร้อยในห้องสโตร์ฝ่ายจัดเลี้ยง</li><li>4. ดูแลการรับและส่งผ้าซักรับกับร้านซักผ้า</li><li>5. ทำงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเลี้ยง และสโตร์ฝ่ายจัดเลี้ยง</li></ol>	<p>คุณสมบัติที่ต้องการ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. เพศ - ชาย-หญิง</li><li>2. คุณวุฒิ - ปวส หรือปริญญาตรี</li><li>3. สวัสดิการ - ทำงาน 5 วันต่อสัปดาห์ และสวัสดิการดี</li><li>4. บุคลิกภาพและการแต่งกายดี</li><li>5. มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษพอสมควร</li><li>6. มีทักษะในเรื่องการบริการอาหารและเครื่องดื่ม และการจัดเลี้ยง</li><li>7. หากมีทักษะเรื่องการจัดโต๊ะอาหารและเครื่องดื่มและการติดสเกิร์ตจะพิจารณาเป็นพิเศษ</li></ol>

เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เว้นวันหยุดราชการ) สนใจสมัครด้วยตนเองที่  
คณะอุตสาหกรรมบริการ ห้อง 504 วิทยาลัยดุสิตธานี (ข้างซีคอนสแควร์)  
เลขที่ 1 ซอยแก่นทอง แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ  
โทรศัพท์ 0-2361-7811

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ

อาจารย์ฉวีวรรณ email : [chaweewan.su@dtc.ac.th](mailto:chaweewan.su@dtc.ac.th) โทรศัพท์ 0-2361-7811 ต่อ 173

อาจารย์พลอยจรัส email : [ploycharas.pr@dtc.ac.th](mailto:ploycharas.pr@dtc.ac.th) โทรศัพท์ 0-2361-7811 ต่อ 160

คณะอุตสาหกรรมบริการ/วิทยาลัยดุสิตธานี