



ประกาศโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย

ด้วยโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ
กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

- ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารทะเบียนหนังสือ รับ - ส่ง หลักฐานบันทึกข้อความ และ
หนังสือราชการตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ
- ๑.๒ จัดลงทะเบียนงานพัสดุ คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ และดูแลรักษา
- ๑.๓ จัดระบบระเบียบข้อมูลสารสนเทศ สืบค้นและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลใน
ระบบ ICT
- ๑.๔ จัดทำบันทึก รายงานการประชุม ร่างเอกสารต่าง ๆ ทำสถิติ แผนงาน แผนภาพ ตลอดจนสามารถ
วางรูปแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในสำนักงาน
- ๑.๕ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก ส่วนงานราชการ ให้บริการ
แก่คุณครูและนักเรียนผู้มาติดต่อ
- ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ในสาขาบริหารธุรกิจ/บัญชี/การเงิน/เศรษฐศาสตร์/คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยี
สารสนเทศ
- ๒.๒ ไม่จำกัดเพศ
- ๒.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่
- ๒.๔ สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ เช่น Word, Excel, Power point
- ๒.๕ มีความประพฤติดี ความมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
- ๒.๖ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน
- ๒.๗ อดทน เสียสละ และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราเงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท

๔. เอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร

- | | |
|--|--------------------------|
| ๔.๑. สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑.๕ นิ้ว (ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ) | จำนวน ๑ รูป (ติดใบสมัคร) |
| ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) | |

หมายเหตุ ให้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

๕. วัน เวลาและสถานที่รับสมัครคัดเลือก

รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เว้นวันหยุดราชการ โดยโหลดเอกสารใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย www.bwc.ac.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องวิชาการ อาคารคุณากร โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

๖.๒ ดำเนินการสอบคัดเลือกและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้อง ICT (๙๓๑) อาคารมานิตธารง โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง

๗. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.bwc.ac.th โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง

๘. รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน

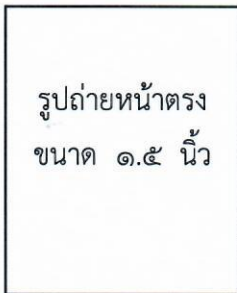
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร..... ปี
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก).....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () มีบุตร/ธิดา.....คน
๕. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....มือถือ.....
๖. สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรี จาก.....
ชื่อวุฒิการศึกษา.....
ระดับปริญญาโท จาก.....
ชื่อวุฒิการศึกษา.....
ปริญญาอื่น โปรดระบุ.....
จาก.....
๗. ประสบการณ์ทำงาน/ฝึกงาน/ฝึกสอน.....
หน่วยงาน.....จังหวัด.....ระยะเวลา.....
๘. ความสามารถพิเศษ (โปรดระบุ)
๘.๑ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์.....
.....
๘.๒ อื่น ๆ.....
.....



(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับสมัคร
(.....)

สมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- หลักฐาน () สำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา () สำเนาปริญญาบัตร () สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
() สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน () ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
() อื่นๆ (ระบุ).....