



ประกาศโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย  
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานห้องสมุด

ด้วย โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานห้องสมุด จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ สัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่จำกัดเพศ
- ๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน  
ไม่สมประกอบ
- ๑.๖ มีสุขภาพร่างกาย สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ๑.๕ มีความประพฤติดี อดทน เสียสละ และมีความรับผิดชอบในหน้าที่

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
- ๒.๒ สาขาวิชาทางด้านคอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ / การเลขานุการ / คอมพิวเตอร์ธุรกิจ /  
การจัดการสำนักงาน

๓. อัตราเงินเดือน ๙,๓๐๐ บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

- ๔.๑ รับสมัครระหว่างวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ  
โดยพิมพ์ใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ [www.bwc.ac.th](http://www.bwc.ac.th) และสมัครด้วยตนเองได้ที่ ห้องสมุดโรงเรียน  
อาคารมานิตธารัง ชั้น ๒ โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย
- ๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ผ่านเว็บไซต์ [www.bwc.ac.th](http://www.bwc.ac.th)  
และสถานที่รับสมัคร

๕. หลักฐานและเอกสารที่ใช้ใช้ในการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย (รูปถ่ายปัจจุบัน หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ไม่เกิน ๒ เดือน  
ขนาด ๑ นิ้ว) พร้อมลงลายมือชื่อผู้สมัคร
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาใบคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ข้อมูลประวัติส่วนตัว / แฟ้มสะสมงาน

๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ให้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

**๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ**

ดำเนินการสอบคัดเลือก ทั้งภาคปฏิบัติ และการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องสมุดโรงเรียน  
อาคารมานิตธารง ชั้น ๒ โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย

๖.๑ สอบภาคปฏิบัติ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๖.๒ สัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

(สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๕๑๐๕๗๙, ๐๘๒-๔๘๑๒๐๑๙)

**๗. ประกาศผลการสอบคัดเลือก**

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องสมุดโรงเรียน อาคารมานิตธารง ชั้น ๒  
โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย และเว็บไซต์ [www.bwc.ac.th](http://www.bwc.ac.th)

๘. รายงานตัว วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องสมุดโรงเรียน อาคารมานิตธารง ชั้น ๒  
โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

๙. ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นายสุกตาทะแมงล้ำพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย



ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานห้องสมุด  
กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....
๓. เลขประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....  
เมื่อวันที่.....สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หม้าย ( ) มีบุตร/ธิดา.....คน
๔. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน)..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
๕. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด จาก.....  
วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....  
เกรดเฉลี่ย.....
๖. ประสบการณ์ทำงาน/ฝึกงาน.....  
หน่วยงาน.....จังหวัด.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....
๗. ความสามารถพิเศษ (โปรดระบุ)  
๗.๑ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์.....  
.....  
๗.๒ อื่น ๆ .....

เพื่อปฏิบัติงาน เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานห้องสมุด กลุ่มบริหารวิชาการ  
โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร  
( )

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับสมัคร  
( )

สมัคร วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หลักฐาน

- ( ) สำเนาวุฒิการศึกษา ( ) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน  
( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( ) ใบรับรองแพทย์ (สถานพยาบาลของรัฐบาลเท่านั้น)  
( ) ประวัติส่วนตัว/เพิ่มสะสมงาน ( ) อื่นๆ (ระบุ).....