



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 ๑๕ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยพิมพ์ใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.bunyawat.ac.th ของโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย และยื่นใบสมัครพร้อมส่งเอกสารการสมัครสอบ ได้ทาง E-mail : vichakan@bunyawat.ac.th

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๖.๒ ดำเนินการสอบคัดเลือกและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้อง ICT (๙๓๑) อาคารมานิตอารัง โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง

๗. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.bunyawat.ac.th โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง

๘. รายงานตัว

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๙. ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิรันดร หมั่นสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย

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.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... มือถือ.....
๖. สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรี จาก.....
ชื่อวุฒิการศึกษา.....
ระดับปริญญาโท จาก.....
ชื่อวุฒิการศึกษา.....
ปริญญาอื่น โปรตรระบุ.....
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).....