



ประกาศโรงเรียนหอวัง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน (งานสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน)

ด้วยโรงเรียนหอวัง เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน (งานสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน) เพื่อปฏิบัติหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ขอบข่ายงานและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ รายละเอียดการจ้าง

- จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

- เพศหญิง/ชาย อายุระหว่าง ๒๓ – ๔๕ ปี
- มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office (Word / Excel / Power Point) และการใช้อินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
- สามารถร่างหนังสือโต้ตอบทั้งภายในและภายนอกได้
- มีความสามารถในการจัดวางระบบการจัดเอกสารในสำนักงานเพื่อการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีใจรักการบริการ
- มีสัญชาติไทย
- ผ่านสถานภาพทางการทหาร (การเกณฑ์ทหาร)
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

- ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติงาน

๓. หน้าที่รับผิดชอบ

- ลงทะเบียนรับหนังสือราชการภายในเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- ประสานงานการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จัดสถานที่
- ติดตามเอกสาร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดระบบการดำเนินงานด้านงานเอกสารของสำนักงานผู้อำนวยการ
- ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- จัดทำและเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครผ่านช่องทางอีเมล ได้ที่ director_office@horwang.ac.th
ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่น

- | | |
|---|--------------|
| (๑) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว
โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๑ รูป |
| (๕) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จ โรงเรียนหอวังอาจยกเลิกหรือไม่พิจารณาจ้างแล้วแต่กรณีโดยจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ในภายหลังมิได้

๕. การสอบคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่

โรงเรียนหอวังจะทำการทดสอบและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ โรงเรียนหอวัง อาคาร ๕ ชั้น ๒

๖. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนหอวังจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ รายงานตัว ทำสัญญา และเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประวิติ สุทธิประภา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนหลวง

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รูปถ่ายขนาด
1-2 นิ้ว

1.2 สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง

1.3 เลขที่บัตรประจำประชาชน

ออกให้ ณ สำนักงานเขต.....วันหมดอายุบัตร.....

1.4 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

1.5 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ บ้านของตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ บ้านบิดา-มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

1.6 กรณีถูกคนอื่นบุคคลอื่นที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ.....

เกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....

1.7 สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....

จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ.

วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสอบคัดเลือก.....

1.8 สมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง.....สังกัด.....

1.9 ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด : ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ ไทย.....คำ/นาที อังกฤษ.....คำ/นาที

คอมพิวเตอร์ : ☐ ไม่ได้ ☐ ได้

ขับรถยนต์ : ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ ใบขับขี่เลขที่.....

งานอดิเรก : ระบุ.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ : ระบุ.....

อื่น ๆ : ระบุ.....

1.10 ประสบการณ์การทำงาน (ให้ระบุสถานที่ทำงานล่าสุด 2 แห่ง)

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	สาเหตุที่ลาออก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....เดือน.....พ.ศ.....