



ประกาศโรงเรียนหอวัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

ด้วยโรงเรียนหอวัง เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ขอบข่ายงานและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑.๒ ขอบข่ายงานและหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงิน เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด
- ดำเนินการรับเงิน และออกหลักฐานการรับเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเงินเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวมเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินประกอบด้วย เอกสารรับ / จ่ายเงิน เอกสารขอใช้เงินยืม และเอกสารการเงิน อื่นๆ
- จัดทำรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ทุกรอบการจ่ายเงิน
- ดูแลระบบการชำระเงินบำรุงการศึกษา
- จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- การรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- จัดทำและเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ รายละเอียดการจ้าง

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

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

- เพศหญิง/ชาย อายุตั้งแต่ ๒๒ ปีขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office (Word / Excel / Power Point) และการใช้อินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
- สามารถร่างหนังสือโต้ตอบทั้งภายในและภายนอกได้
- มีความสามารถในการจัดวางระบบการจัดเอกสารในสำนักงาน เพื่อการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีใจรักการบริการ
- มีสัญชาติไทย
- ผ่านสถานภาพทางทหาร (การเกณฑ์ทหาร)
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/ - ไม่เป็นผู้...

- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔
- ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติงาน

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครผ่านช่องทางอีเมล ได้ที่ aew@horwang.ac.th หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนหอวัง ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร ๐๒ ๕๑๒ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๒๒ , ๑๒๕

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ
ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๑ รูป |
| - สำเนาวุฒิการศึกษาหรือปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร
(สำหรับผู้สมัครเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จ โรงเรียนหอวังอาจยกเลิกหรือไม่พิจารณาจ้างแล้วแต่กรณีโดยจะเรียกข้อเท็จจริงใด ๆ ในภายหลังไม่ได้

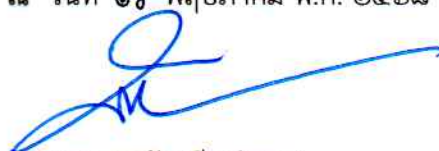
๔. การสอบคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่

โรงเรียนหอวังจะทำการทดสอบและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ อาคาร ๕ ชั้น ๒

๕. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนหอวังจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.horwang.ac.th โดยให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายมานัส เวียงวิเศษ)
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 กรณีผูกพันบุคคลอื่นที่สามารถติดต่อได้ 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.....