



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ

ด้วยโรงเรียนโยธินบูรณะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ
- ๑.๒ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- ๒.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์
- ๒.๔ มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในงานเอกสาร สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้
- ๒.๕ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดี มีทักษะในการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ประสานงานกับหน่วยงานภายใน ภายนอกได้อย่างคล่องแคล่ว
- ๒.๖ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๒.๗ มีความรู้ความสามารถด้านงานสารบรรณหน่วยงานราชการได้เป็นอย่างดี

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครเพื่อกรอกรายละเอียด และยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน (งานบุคคล) อาคาร B ชั้น ๒ (B ๒๑๒) โรงเรียนโยธินบูรณะ ๓๓๑๓ ถนนประชาชื่น สาย ๑ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐ ตั้งแต่วันพุธที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่วันศุกร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น.

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๔.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิที่มีอำนาจอนุมัติการสำเร็จแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรง...

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
จำนวน ๑ รูป

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม
ตามกฎหมาย ก.ค.ศ. (ต้องมีตราประทับของสถานพยาบาล/โรงพยาบาล) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีเอกสารหลักฐานที่ใช้สมัครไม่ตรงกัน เช่น หนังสือสำคัญ
การเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ใบสำคัญแสดงการสมรส, เอกสารการผ่านงาน (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อด้วยลายมือของตนเอง
และให้ผู้สมัครนำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครฉบับจริงมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นใบสมัครด้วย

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

โรงเรียนโยธินบูรณะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๒๔ เมษายน
๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน (<http://www.yothinburana.ac.th>) หัวข้อ “ข่าวการรับสมัครบุคคล”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความเหมาะสม
ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ เจตคติ
และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการทำงาน

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

สอบสัมภาษณ์ในวันอังคารที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ
อาคาร B ชั้น ๒ (B ๒๐๙) โรงเรียนโยธินบูรณะ เวลา ๑๐.๐๐ น.

๘. ประกาศผลการสอบคัดเลือกและรายงานตัว

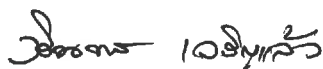
๘.๑ ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันพุธที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์
(<http://www.yothinburana.ac.th>)

๘.๒ รายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน (งานบุคคล) อาคาร B ชั้น ๒ (B ๒๑๒) โรงเรียนโยธินบูรณะ

๘.๓ เริ่มงานวันจันทร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐-๒๐๒๐-๕๗๙๑-๒ ต่อ ๒๐๒

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางวรินพร เจริญแล้ว)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

โรงเรียนโยธินบูรณะ