



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ  
เรื่อง การรับสมัครงาน

ด้วยโรงเรียนโยธินบูรณะ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคลากร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (กลุ่มบริหารวิชาการ) จำนวน 1 อัตรา  
คุณสมบัติทั่วไป

1. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี (เงินเดือนตามวุฒิปริญญาตรี)
2. มีความรู้ความสามารถพิเศษในการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์งาน , ร่างหนังสือราชการ , สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรม Photo Shop ได้เป็นอย่างดี
3. มีประสบการณ์การทำงานด้านงานแผนงานและงานพัสดุ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครโดยตรงได้ที่กลุ่มบริหารการเงิน สินทรัพย์ และงานบุคคล (งานบุคคล) โรงเรียนโยธินบูรณะ 1162 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 ตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม - 5 กันยายน 2557 เวลา 08.30 - 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบคัดเลือก

- 3.1 วุฒิการศึกษาที่จะสมัครฉบับจริง พร้อมสำเนาภาพถ่าย 1 ฉบับ
- 3.2 บัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริง พร้อมสำเนาภาพถ่าย 1 ฉบับ
- 3.3 ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนาภาพถ่าย 1 ฉบับ
- 3.4 หลักฐานอื่น ๆ ถ้าหากมี เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ใบสำคัญแสดงการสมรส ฉบับจริง พร้อมสำเนาภาพถ่าย 1 ฉบับ
- 3.5 ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (ต้องมีตราประทับของสถานพยาบาล / โรงพยาบาล)
- 3.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

4. การยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ 8 กันยายน 2557 ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ หรือทางเว็บไซต์ [www.yothinburana.ac.th](http://www.yothinburana.ac.th)

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2557

(นายพิชยนันท์ สารพานิช)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ