



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ  
เรื่อง การรับสมัครงาน

ด้วยโรงเรียนโยธินบูรณะ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคลากร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก**

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน ประจำโครงการฯ ภาควิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 2 อัตรา  
(เงินเดือนตามวุฒิปริญญาตรี)

**คุณสมบัติทั่วไป**

1. เพศหญิง
2. จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี
3. มีความรู้ความสามารถพิเศษในการใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์งาน สามารถใช้โปรแกรม

Microsoft Office ได้

4. มีความประพฤติดี กิริยา วาจา สุภาพ เรียบร้อย
5. สามารถปฏิบัติตามได้ตามระเบียบของโรงเรียน
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในงานที่รับผิดชอบและงานที่เกี่ยวข้องได้ทั้งในและนอกเวลาราชการ
7. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา

**2. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครโดยตรงได้ที่กลุ่มบริหารการเงิน สินทรัพย์ และงานบุคคล (งานบุคคล) โรงเรียนโยธินบูรณะ 1162 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 ตั้งแต่วันที่ 16 – 24 มีนาคม 2558 เวลา 09.00 – 16.00 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

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันพุธที่ 25 มีนาคม 2558  
ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ หรือทางเว็บไซต์ [www.yothinburana.ac.th](http://www.yothinburana.ac.th)

ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2558



(นายพิชยนต์ สารพานิช)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ