



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเหมา (รายเดือน)

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเหมา (รายเดือน) จำนวน ๓ อัตรา ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ถนนราชินี เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันราชการ โดยDownload ใบสมัครได้ที่ <http://www.bpi.ac.th> ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว (กรณียังไม่ได้รับปริญญา) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๕. วิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในอาคารที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ถนนราชินี เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๔๗๐๔ ต่อ ๔๐๓

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายดิษฐ์ โปธิยารมย์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ใบสมัคร
เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเหมา (รายเดือน)

รูปถ่าย
1/1.5 นิ้ว

ตำแหน่ง.....

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....
NAME (MR./MISS/MRS.).....
2. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
3. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออก ณ. สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
5. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์.....มือถือ.....
6. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒិการศึกษา.....
มีคุณวุฒิตามวิชาชีพ คือ.....
7. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)
เพื่อปฏิบัติงานตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....
ระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ.....(วัน เดือน ปี)
เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....ในอัตราค่าจ้าง.....บาท
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารประกอบการสมัคร

- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- สำเนาปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร จำนวน 1 ฉบับ (ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนา)
- สำเนา Transcript จำนวน 1 ฉบับ (ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนา)
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ (ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนา)
- ใบรับรองแพทย์ที่ออกรับรองมาไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (เฉพาะบุคคลที่ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว)

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	สังกัด	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ
๑	นักวิเทศสัมพันธ์	๑	สำนักงานอธิการบดี	<p>๑.ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งาน แพล เอก สาร ภาษา ไทย และ ภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ</p> <p>๒.รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตาม ประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานผลการ ประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อ นำเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓.จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือ ทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุม เสร็จบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๔.ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับ ทุนการศึกษา ฝึกอบรม ตูงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุ อุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์กรพัฒนาเอกชนและ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร่วมมือ เพื่อให้ การดำเนินการเป็นไปด้วยความราบรื่น</p> <p>๕.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. วุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทางด้าน อักษรศาสตร์ทางภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศ มนุษยศาสตร์ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ</p> <p>๒. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถในภาษาต่างประเทศ อื่นๆ เช่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีน</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office</p>	ปริญญาตรี ๘,๑๔๐ หรือ ปริญญาโท ๑๒,๖๐๐	
๒	พนักงานขับรถ	๑	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	<p>๑.ปฏิบัติงานหน้าที่ขับรถยนต์</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมาย</p>	<p>๑.ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>๒.มีใบอนุญาตขับรถยนต์</p>	๗,๑๐๐	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	สังกัด	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ
๓	นักวิชาการศึกษา	๑	สำนักงานอธิการบดี (ฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล)	๑.จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษา ๒.ตรวจสอบและติดตามการลงทะเบียน ๓.ดำเนินการเพิ่ม-ถอน รายวิชา การโอนย้าย สถานศึกษา คณะ การลาพัก ขอกลับเข้าศึกษา การเทียบโอนผลการเรียน ๔.การออกใบสำคัญทางการศึกษา ๕.การจัดทำแผนการเรียนรู้ของทุกภาคการศึกษา ๖.การออกรหัสประจำตัวนักศึกษาส่วนกลาง ๗.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office	๙,๑๔๐	