



วชิราวุธวิทยาลัย VAJIRAVUDH COLLEGE

วชิราวุธวิทยาลัยประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเข้าทำงาน ดังนี้

เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ

ลักษณะงาน

๑. แสวงหา ติดตาม และรวบรวมเอกสารสำคัญทุกประเภทจากฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นเอกสารจดหมายเหตุของโรงเรียน
๒. ร่วมวิเคราะห์และประเมินคุณค่าเอกสารสำคัญที่รับมอบจากฝ่ายต่างๆ
๓. ร่วมศึกษา ค้นคว้า เรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดเตรียมและบันทึกข้อมูลจดหมายเหตุด้วยระบบสารสนเทศจดหมายเหตุ เพื่อจัดเก็บ และสงวนรักษา
๕. จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อรักษาเอกสารต้นฉบับ
๖. ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอก
๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูล
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- ปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาไทย หรือทางภาษาอังกฤษ หรือสาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี
- เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไประดับปริญญาตรีขึ้นไป
- มีความรับผิดชอบสูง และละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- มีทักษะในการสื่อสาร
- มีความคิดสร้างสรรค์

พันธารักษ์

ลักษณะงาน

๑. สำรวจ รวบรวม เสาะแสวงหา และจัดทำทะเบียนประวัติ ลักษณะ สภาพเดิม ของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา รวมทั้งการอนุรักษ์การเก็บรักษา ตามหลักการอนุรักษ์ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม
๒. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาซึ่งเป็นทรัพย์สินทาง วัฒนธรรม
๓. จัดทำบทจัดแสดงนิทรรศการ ทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมของวชิราวุธวิทยาลัย เพื่อ เผยแพร่และพัฒนาการเรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลทางโบราณคดี ประวัติศาสตร์ในแต่ละช่วงสมัย ของผู้บังคับการ
๔. ตรวจสอบ ตรวจสอบพิสูจน์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ของโรงเรียน
๕. ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอก
๗. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ให้ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์แก่บุคคลทั่วไป เพื่อพัฒนาการเรียนรู้
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี หรือทางประวัติศาสตร์ศิลปะ และเป็นผู้สอบผ่านความรู้
- เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไประดับปริญญาตรีขึ้นไป
- มีความรับผิดชอบสูง และละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- มีทักษะในการสื่อสาร
- มีความคิดสร้างสรรค์

หลักฐานการสมัคร :

- ใบสมัครและหนังสือรับรองประวัติและข้อมูลส่วนตัว
(ดาวน์โหลดได้ที่ www.vajiravudh.ac.th โชนรับสมัครงาน)
- รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว ๑ ใบ
- สำเนาบัตรประชาชน ๑ ใบ
- หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ใบ
- สำเนาหลักฐานการศึกษา ๑ ใบ
- หลักฐานสถานภาพทางทหาร (เพศชาย)

สมัครด้วยตนเอง หรือส่งจดหมาย พร้อมหลักฐานการสมัคร
มาที่ แผนกทรัพยากรบุคคล วชิราวุธวิทยาลัย อาคารรามจิตติ ชั้น ๓ หรือ
ส่งทาง e-mail : vchr@vajiravudh.ac.th หรือทางจดหมาย
มาที่ เลขที่ ๑๙๗ ถนนราชวิถี เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร. ๐-๒๖๖๙-๔๕๒๖-๙ ต่อ ๓๖๔

***** ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ *****