



ประกาศโรงเรียนวังหลังวิทยาคม

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระแก้ว

ด้วยโรงเรียนวังหลังวิทยาคมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระแก้วมีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๔๐๐๔/๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการสรรหาและบริหารอัตราว่างงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวจึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ดังนี้จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

๒.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ ต่างๆ รวมทั้งระบบ SMSS และการทำลายเอกสาร

๒.๒ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและการบันทึกข้อมูลการจัดทำข้อมูล การจัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๓ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการ ทั้งชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มารับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๔ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กรอกข้อมูลสมัครสอบคัดเลือก ตาม QR code ท้ายประกาศนี้ หรือขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ที่ห้องธุรการโรงเรียนวังหลังวิทยาคม ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์โรงเรียนวังหลังวิทยาคม และทาง Facebook โรงเรียนวังหลังวิทยาคม

๓.๓ สอบคัดเลือก วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป การสอบสัมภาษณ์ ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกสามารถเลือกช่องทางการสัมภาษณ์ ดังนี้

- สอบสัมภาษณ์ออนไลน์ (ทางโทรศัพท์ VDO - CALL)

- เข้ารับการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง ณ ห้องลีลาวดี โรงเรียนวังหลังวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระแก้ว

๔. ทำสัญญาจ้างรายปี

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕. คุณสมบัติ

๕.๑ วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขาการศึกษา ตามที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด

๕.๒ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ดี

๕.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๕.๔ สามารถทำงานนอกเหนือเวลาราชการได้

๕.๕ สามารถขับรถยนต์ได้

หมายเหตุ หากเป็นเพศชาย และสามารถขับรถตู้ได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖. เอกสารหลักฐาน

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๑ รูป (ให้นำมาวันที่มาทำสัญญา กรณีได้รับการคัดเลือก)

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส
ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
ทุกฉบับ

๗. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

โดยการสอบปฏิบัติงาน / สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ
ในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับ
คะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนวังหลังวิทยาคม จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณา
ให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑. ผู้ยื่นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
๒. ผู้ยื่นไม่มามีรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
๓. ผู้ยื่นได้รับการจัดจ้างแล้ว
๔. ผู้ยื่นขอสละสิทธิ์
๕. ผู้ยื่นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

๑๑. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ ๑ จะต้องรายงานตัวทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงเรียนวังหลังวิทยาคม หากไม่รายงานตัว ทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายกษัตริย์ คงเมือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังหลังวิทยาคม

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนวังหลังวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระแก้ว
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนวังหลังวิทยาคม ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. สอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป)	วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
๖. รายงานตัว	วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๗. ทำสัญญาจ้าง	เมื่อได้รับการแจ้งงบประมาณแล้ว

หมายเหตุ

๑. ประกาศผลสอบที่ โรงเรียนวังหลังวิทยาคม และเว็บไซต์โรงเรียนวังหลังวิทยาคม
๒. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่ี่มีคะแนนในลำดับที่ ๒ ตามลำดับที่ สอบได้

*****คิวอาร์โค้ด*****

สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อสมัครในรูปแบบออนไลน์เพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการ
โรงเรียนวังหลังวิทยาคม



ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนวังหลังวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระแก้ว

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒិการศึกษา...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- | | |
|---|--|
| ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ | ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ |
| ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ | ☐ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ |
| ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)..... | |

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () หลักฐานครบ () หลักฐานไม่ครบ	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....