



ประกาศโรงเรียนวิสุทธิธรรม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยโรงเรียนวิสุทธิธรรมมีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อสนับสนุนภารกิจของโรงเรียนวิสุทธิธรรม

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ราชหนังสือ ได้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง เดือน ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒- ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๒

๓. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และคัดเลือกเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๖.๑ มีสัญชาติไทย

๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๖.๓ ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๖.๔ สามารถปฏิบัติงานได้ทันทีเมื่อผ่านการพิจารณา

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย



๖.๖ ไม่เป็นผู้...

๖.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือน หรือไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖.๘ ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๖.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และภาคเอกชน

๖.๑๐ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ชอบเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ มีความคิดสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบดี

๖.๑๑ สามารถปฏิบัติภารกิจในจังหวัดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายได้

๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๓ รูป ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๗.๒ สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรี จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๔ เอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสำคัญการสมรส, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๗ ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (ในวันเวลาราชการ) ณ กลุ่มงานอำนวยการ โรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์ ตำบลป่าคอก อำเภอดง จังหวัดภูเก็ต โทร.๐๗๖-๕๒๕๕๖๕

๙. ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับ การคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ กลุ่มงานอำนวยการ โรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์ ตำบลป่าคอก อำเภอดง จังหวัดภูเก็ต และทางเว็บไซต์ <http://www.weerasatree-anusorn.ac.th>

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑๑. วัน เวลา สถานที่ เข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้อง โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์



๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ถือเกณฑ์ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนมากไปหาน้อยหากคะแนนเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสอบข้อเขียน หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสอบปฏิบัติและหากคะแนนสอบปฏิบัติเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสอบสัมภาษณ์ ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ กลุ่มงานอำนวยการ โรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์ ตำบลปากดง อำเภอดงหลวง จังหวัดสุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.weerasatree-anusorn.ac.th>

๑๔. การรายงานตัวและปฏิบัติหน้าที่

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ให้ไปรายงานตัวเพื่อทำบันทึกตกลงจ้างและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(นายสิทธิโชค พรผล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์



รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศโรงเรียนวิสุทธิธรรม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
โรงเรียนวิสุทธิธรรม ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. ความรู้ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (๘๐ คะแนน)

๑.๑ สอบข้อเขียน (๓๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (จำนวน ๓๐ ข้อ)

๑.๒ สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)

- การร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ (๒๕ คะแนน)
- ความสามารถ ทักษะ การใช้คอมพิวเตอร์ (๒๕ คะแนน)

๒. สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๒๐ คะแนน)

๒.๑ สัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๔ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	การประกอบคุณงามความดี	๔ คะแนน	พิจารณาจากประสบการณ์การประกอบคุณงามความดี ต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม
๓	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๔ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจาการสื่อสาร
๔	เจตคติและอุดมการณ์	๔ คะแนน	พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อวิชาชีพครู
๕	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๔ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิด และวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิด และวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้



ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็น
พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
ตามประกาศโรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒

.....

๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	รับสมัคร (เวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒	สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐)
๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	รายงานตัวทำบันทึกตกลงจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน

.....

