



ประกาศโรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง มีความประสงค์ จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเลขานุการของกลุ่มบริหารงานบุคคล เช่น รับ-ส่งเอกสาร ลงทะเบียนหนังสือเข้า หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ จัดพิมพ์สัญญาจ้าง จัดส่งเอกสารไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เสนอ หนังสือต่อผู้บริหาร จัดเวียนหนังสือให้บุคลากรทราบ จัดพิมพ์หนังสือราชการ คำสั่งและประกาศ โต้ตอบหนังสือ ติดต่oprสานงาน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ควบคุมดูแลและ จัดเก็บหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ดำเนินการจัดประชุมภายในฝ่าย บันทึก รายงานการประชุม แจกมติไป ยังผู้เกี่ยวข้องทราบจัดทำแบบสรุปการลา และแบบสรุปการขออนุญาตการไปราชการประจำเดือน จัดทำรูปเล่ม แบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารบุคคล เช่น การลา การไปราชการ การอยู่เวรยาม การออกนอกบริเวณโรงเรียน การขอมิบัตร เป็นต้น บันทึกลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคคลแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ บันทึกลงเวลา มาปฏิบัติหน้าที่ราชการของลูกจ้างประจำ บันทึกลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว และเวรยามรักษาการณ์ประจำเดือน รวบรวม เรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม งานบริหารงานบุคคล จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ กลุ่มวิชาที่ต้องการ

- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าจ้างสำหรับนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน,ค่าประกันสังคมร้อยละ ๕

๑.๕ คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๕.๑ ผู้สมัครรับการสรรหาต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) วุฒิปริญญาตรี

(๒) มีสัญชาติไทย

(๓) เพศชาย/หญิง อายุระหว่าง ๒๓ ขึ้นไป

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค การเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่จะประสงค์จะสมัครด้วยตนเองสามารถสมัครได้ที่โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย หรือดาวน์โหลดใบสมัครที่ www.mmv.ac.th และยื่นเอกสาร หลักฐานพร้อมใบสมัครและเอกสารประกอบการสัมภาษณ์เป็นไฟล์ PDF ได้ที่ Email : mmv@mmv.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๒.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๒.๒.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครของบุคคลทั่วไป

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมภาพถ่าย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ถ้ามี)
- (๖) หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาว่าเป็นลูกจ้างชั่วคราว และสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีหลังทำสัญญาจ้าง (เฉพาะผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว)

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๓.๑ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล)

เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นต้นไป สาขาวิชาดังนี้

- สาขาการจัดการ
- สาขาการบริหารพื้นฐาน
- สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
- สาขาบริหารคอมพิวเตอร์
- สาขาสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(มีประสบการณ์ทำงาน และมีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ)

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย ทาง Facebook ชื่อ โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย และเว็บไซต์ www.mmv.ac.th

๔. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร

- สอบสัมภาษณ์และประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องรวงผึ้ง โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย
- สอบปฏิบัติ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการประเมิน และได้รับการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๖. การจัดลำดับที่

ผู้ผ่านการเลือกสรรให้เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะจากมากไปหาน้อย

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย ทาง Facebook ชื่อ โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย และเว็บไซต์ www.mmv.ac.th

๘. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกมาดำเนินการทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวอรชума วงศ์ช่าง)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
การรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล)

.....

๑๗ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

รับสมัคร
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์
สัมภาษณ์และสอบข้อเขียน
ประกาศผลการคัดเลือก
รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โรงเรียนมกุฏเมืองราชวิทยาลัย



1. ชื่อ นามสกุล
- สัญชาติ เชื้อชาติศาสนา
2. เกิดวันที่ เดือน.....พ.ศ..... อายุถึงวันรับสมัครปี
3. เกิดที่ตำบล อำเภอ/เขตจังหวัด
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- ออก ณ สำนักงาน เมื่อวันที่ เดือนพ.ศ.....
5. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ถนนตำบล
- อำเภอ/เขต จังหวัดเบอร์โทร.....
6. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจากสถาบันปี พ.ศ.....
- ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอก
- มีคุณวุฒิ ความรู้พิเศษคือ
7. หลักฐานที่แนบใบสมัคร
 - สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติแล้ว
 - ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
 - สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ถูกต้อง (.....)</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เพราะ <input type="checkbox"/> คุณสมบัติถูกต้อง (.....)</p>