



ประกาศโรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล)

ด้วยโรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง มีความประสงค์
เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว 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
ติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ควบคุมดูแลและ
จัดเก็บหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ดำเนินการจัดประชุมภายในฝ่าย บันทึก รายงานการประชุม แจกมติไป
ยังผู้เกี่ยวข้องทราบจัดทำแบบสรุปการลา และแบบสรุปการขออนุญาตการไปราชการประจำเดือน จัดทำรูปเล่ม
แบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารบุคคล เช่น การลา การไปราชการ การอยู่เวรยาม การออกนอกบริเวณโรงเรียน
การขอมิบัตร เป็นต้น บันทึกลงเวลาปฏิบัติงานหน้าที่ราชการของบุคคลแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ บันทึกลงเวลา
ปฏิบัติงานหน้าที่ราชการของลูกจ้างประจำ บันทึกลงเวลาปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
และเวรยามรักษาการณ์ประจำเดือน รวบรวม เรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม
งานบริหารงานบุคคล จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ กลุ่มวิชาที่ต้องการ

- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

- ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๕ คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๕.๑ ผู้สมัครรับการสรรหาต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (๑) วุฒิปริญญาตรี
- (๒) มีสัญชาติไทย
- (๓) เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ 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

๑.๕.๒ ผู้สมัครรับการสรรหาต้องมีคุณสมบัติประจำตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

เป็นผู้ที่ได้รับวุฒិการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาดังนี้

- สาขาการจัดการ
- สาขาการบริหารพื้นฐาน
- สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
- สาขาบริหารคอมพิวเตอร์
- สาขาสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(มีประสบการณ์ทำงาน และมีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ)

๒. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๒.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครของบุคคลทั่วไป

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ และสำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน 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)

๓. กำหนดการรับสมัครและการสอบคัดเลือก

๓.๑ การรับสมัคร

๓.๑.๑ ประกาศรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

๓.๑.๒ วันรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน - ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

- ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครด้วยตนเอง ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.mmv.ac.th (แนบท้ายประกาศรับสมัคร) และยื่นใบสมัครเอกสารพร้อมเอกสารหลักฐาน เป็นไฟล์ PDF ได้ที่ Email : mmv@mmv.ac.th

๓.๑.๓ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๓.๒ การสอบคัดเลือก

๓.๒.๑ วันสอบคัดเลือก

วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

- การสอบสัมภาษณ์ ประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ประสิทธิภาพ บุคลิกภาพ การตอบคำถาม ความรู้เฉพาะ วิสัยทัศน์ ณ ห้องรวงผึ้ง โรงเรียนมกุฎเมืองราชวิทยาลัย เวลา ๐๙.๐๐ น.

- การสอบปฏิบัติ ณ ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล เวลา ๑๓.๐๐ น.

หมายเหตุ ผู้ที่ไม่มาสอบตามวันและเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๓.๓ ประกาศผลสอบ

๓.๓.๑ วันประกาศผลสอบ

ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

- โรงเรียนมกุฏเมืองราชวิทยาลัย จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรร ทาง Facebook ชื่อ โรงเรียนมกุฏเมืองราชวิทยาลัย และเว็บไซต์ www.mmv.ac.th

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการประเมิน และได้รับการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕. การจัดลำดับที่

ผู้ผ่านการเลือกสรรให้เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะจากมากไปหาน้อย

๘. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน กับทางโรงเรียนในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนมกุฏเมืองราชวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ



(นางวรรณกาน เมืองคำ)

ครูชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนมกุฏเมืองราชวิทยาลัย

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
การรับสมัครบุคลากรเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล)

๑. ประกาศรับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙
๒. รับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน - ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๔. สัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ	วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๖. รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

