



ประกาศโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

เรื่อง รับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

ด้วย โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ ตำแหน่ง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง รับสมัคร

ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

๑.๑ ธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (โรคเรื้อนในระยะติดต่อ วัณโรคในระยะติดต่อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ โรคติดยาเสพติดและโรคพิษสุราเรื้อรัง)

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องใน ศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๗ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๘ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๙ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

๓.๒ มีทักษะการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และการใช้คอมพิวเตอร์

๓.๓ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน และทักษะการสื่อสาร มีจิตสาธารณะ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๔ หากมีประสบการณ์ทำงานด้านงานธุรการจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๔. ขอบข่ายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ปฏิบัติงานธุรการสารบัญ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งระบบ e-school และระบบAMSS++ การทำลายเอกสาร

๔.๒ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบICT

๔.๓ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ

๔.๔ งานพิมพ์วารสารการประชุมและบันทึกวาระการประชุม

๔.๕ จัดทำบันทึกโต้ตอบกับหน่วยงานต่างๆในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครและนำส่งใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ รูปแบบ Google Formได้ที่ <https://forms.gle/oFavvqyX๒HJ๗BVek๖> พร้อมด้วยแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ตั้งแต่วันที่

๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ หากมีข้อสงสัยสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๔๗๗๐๕๓

๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

(เอกสารแนบไฟล์ ส่งที่ <https://forms.gle/oFavvqyX๒HJ๗BVek๖>)

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียบผลการเรียน (transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณี ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัคร เขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อไว้ด้วย และหากเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและอยู่ในลำดับที่ ที่ จะได้รับการทำสัญญาจ้าง ในวันทำสัญญาจริงต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ มาด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม ตำบลเมืองแหง อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ภายในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ผ่าน www.wksc.ac.th, www.facebook.com/wkwit และ www.facebook.com/school.wk

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกบุคคลบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน มีรายละเอียด ดังนี้

วัน เวลา	วิชา	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป	ภาค ก ความรู้ความเข้าใจในงานธุรการ	๕๐	
	ภาค ข ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐	
	ภาค ค การสอบสัมภาษณ์	๕๐	
	รวม	๑๕๐	

๘. ระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการสอบของผู้สอบ

เพื่อให้การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามลักษณะการคัดเลือกแบบยุติธรรม จึงกำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการสอบ ดังนี้

- ๘.๑ ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายเรียบร้อยตามประเพณีนิยมที่ยอมรับกันทั่วไป
- ๘.๒ ผู้เข้าสอบต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่สูบบุหรี่หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการรบกวนผู้อื่น ขณะอยู่ในห้องสอบหรือดำเนินการสอบ
- ๘.๓ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมสูงสุดจากการสอบ โดยไม่มีการขึ้นบัญชีไว้ ภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ผ่าน www.wksc.ac.th, www.facebook.com/school.wk และ www.facebook.com/wkwit

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

- ๑๐.๑ การดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมสูงสุดจากการสอบ
- ๑๐.๒ จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องเอื้องคำ โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม ตำบลเมืองแหง อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๐.๓ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ไม่มารายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์
- ๑๐.๔ การจ้างเหมาบริการหากพบว่าผู้รับจ้างขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถและความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๑๐.๕ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นางสาวณัฐฐา จันสุวรรณกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม