



ประกาศโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงราย มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินรายได้สถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหา และบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา จึงประกาศรับสมัคร คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา รายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตำแหน่งที่ ๑

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ (งานทะเบียน-วัดผล) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๓๐๐ บาท

๑.๓ คุณสมบัติทั่วไป

๑.๓.๑ เพศชายหรือเพศหญิง

๑.๓.๒ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี บริบูรณ์

๑.๓.๓ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ขึ้นไป

๑.๓.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และใช้งานโปรแกรม

Microsoft Office และ แพลตฟอร์ม Google Workspace ได้ดี

๑.๓.๕ มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ระดับปานกลาง

๑.๓.๖ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับนักเรียน ครู บุคลากร

และผู้ปกครองได้ดี

๑.๓.๗ ตั้งใจทำงาน ขยัน ซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา

๑.๓.๘ มีความละเอียดรอบคอบการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑.๓.๙ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๑.๓.๑๐ มีความรู้เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษา

๑.๓.๑๑ หากมีประสบการณ์การทำงานด้านงานวัดผล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

/๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตำแหน่งที่ ๒

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๓๐๐ บาท

๒.๓ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๓.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๓.๒ เพศชายหรือเพศหญิง อายุ ๒๐ – ๓๕ ปี

๒.๓.๓ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาสาขา

ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๔ มีความรู้ในการใช้ควบคุม และซ่อมแซมเครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๓.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๓.๖ ซื่อสัตย์ มีใจรักบริการ สามารถทำงานล่วงเวลาตามที่โรงเรียนกำหนดได้

๒.๓.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร และประสานงานได้ดี

๒.๓.๘ มีความรู้ความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

๒.๓.๙ มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ แนะนำ และสามารถปฏิบัติงานในด้านงานช่าง งานอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ ได้เป็นอย่างดี

๒.๓.๑๐ ถ้ามีความรู้ทางช่างอิเล็กทรอนิกส์และการใช้คอมพิวเตอร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ ติดตั้ง ใช้โสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ ในการปรับปรุง ฝึกอบรมสัมมนา และการแสดงนิทรรศการต่างๆ ตลอดจน การจัดหา จัดทำ เก็บรักษา และซ่อมแซมโสตทัศนอุปกรณ์

๒.๔.๒ ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น กล้องถ่ายรูป กล้องวิดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่างๆ

๒.๔.๓ จัดหา เก็บรักษา ซ่อมบำรุง จัดเตรียมการใช้ อำนวยความสะดวกในการใช้ ตลอดจนแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์

๒.๔.๔ ฝึกอบรม ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของโรงเรียน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒.๔.๕ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตำแหน่งที่ ๓

๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการ (สื่อการเรียนรู้) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๓๐๐ บาท

๓.๓ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๓.๒ เพศชายหรือเพศหญิง (หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

๓.๓.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๓.๓.๔ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์

๓.๓.๕ มีความสามารถพิเศษด้านระบบอินเทอร์เน็ต และออกแบบสื่อผ่านจอ LED

๓.๓.๖ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการและการจัดการสื่อการเรียนรู้สำหรับใช้งานห้องปฏิบัติการได้

๓.๓.๗ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ตั้งใจทำงาน และมีความซื่อสัตย์ สุจริต

๓.๓.๘ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรง

๔. หลักฐานเอกสารการรับสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๔.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) และปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมถ่ายสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส,ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องฝ่ายอำนวยการ อาคาร ๑ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๖. การคัดเลือก

คัดเลือกในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม (ทุกตำแหน่ง)

ตำแหน่งที่ ๑ พนักงานธุรการ (งานทะเบียน-วัดผล)

ณ ห้องรัฐรักสามัคคี

ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานโสตทัศนศึกษา

ณ ห้องศูนย์ TOT

ตำแหน่งที่ ๓ พนักงานห้องปฏิบัติการ (สื่อการเรียนรู้)

ณ ห้องศูนย์ TOT

(หมายเหตุ ตารางการคัดเลือกอยู่แนบท้ายประกาศ)

/ส. เกณฑ์การตัดสิน...

๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ โดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อย หากคะแนนเท่ากันให้ผู้มีคะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้มีคะแนน ความรู้ความสามารถทั่วไป มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้คะแนนคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีกจะใช้วิธีการจับฉลาก

๘. ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

๙. ระยะเวลาการจัดทำสัญญาจ้าง ระหว่างวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

ผู้สนใจโปรดติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ห้องอำนวยการ อาคาร ๑ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ - ๗๑๑๐๑๘ และ <http://www.samakkhi.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจรัส แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ตารางแนบท้ายประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ (งานทะเบียน-วัดผล) จำนวน ๑ อัตรา

การคัดเลือกในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องรัฐรักสามัคคี โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ดังนี้

วัน เดือน ปี	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕		
๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	สอบภาคปฏิบัติ	๖๐ คะแนน
๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๔๐ คะแนน
รวมคะแนน		๑๐๐ คะแนน

๒. ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

การคัดเลือกในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ สอบภาคปฏิบัติ ณ ห้องศูนย์ TOT สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องพุทธานุสรณ์ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

วัน เดือน ปี	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕		
๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น.	๑. ความรู้เกี่ยวกับภาระงาน ประกอบด้วยสาระต่างๆดังนี้ - ระเบียบการปฏิบัติงานราชการเบื้องต้น - ทักษะการสื่อสาร	๑๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)
๑๐.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	๒.สมรรถนะ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - ความรู้และทักษะในการใช้ควบคุม โสตทัศนูปกรณ์ - ความรู้และทักษะในการซ่อมแซมเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ - ความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ - ความรู้ความสามารถในการถ่ายภาพและวิดีโอ	๘๐ คะแนน (สอบภาคปฏิบัติ)
๑๑.๑๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)
รวมคะแนน		๑๐๐ คะแนน

๓. ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการ (สื่อการเรียนรู้) จำนวน ๑ อัตรา

การคัดเลือกในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ สอบภาคปฏิบัติ ณ ห้องศูนย์ TOT สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องพุทธานุสรณ์ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

วัน เดือน ปี	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕		
๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น.	๑. ความรู้เกี่ยวกับภาระงาน ประกอบด้วยสาระต่างๆดังนี้ - ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๔๐ คะแนน (สอบข้อเขียน)
๑๐.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	๒.สมรรถนะ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - สามารถลง Windows ซ่อม/ประกอบคอมพิวเตอร์ - สามารถใช้งาน Word, Excel, Power Point - สามารถแก้ปัญหา Network (LAN,Wifi) เบื้องต้นได้	๔๐ คะแนน (สอบภาคปฏิบัติ)
๑๑.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๒๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)
รวมคะแนน		๑๐๐ คะแนน