



ประกาศโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงราย มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินรายได้สถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 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 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับ เงินรายได้สถานศึกษา จึงประกาศรับสมัคร คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔ อัตรา รายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตำแหน่งที่ ๑

- ๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ (ประกันคุณภาพการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๓๐๐ บาท
- ๑.๓ คุณสมบัติทั่วไป

๑.๓.๑ เพศชายหรือเพศหญิง

๑.๓.๒ สัญชาติไทย

๑.๓.๓ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ทุกสาขา

๑.๓.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และใช้งานโปรแกรม

Microsoft Office โปรแกรมงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑.๓.๕ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๑.๔ ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ

๑.๔.๑ ทำข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงบประมาณและทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายประจำปี

๑.๔.๒ จัดทำเอกสารธุรการนำเสนอฝ่ายที่เกี่ยวข้องและฝ่ายบริหาร จัดส่งเอกสารผ่าน

E-mail, อีพ็อดไฟล์ขึ้นเว็บไซต์

๑.๔.๓ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ จัดทำข้อมูลนำเสนอในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๑.๔.๔ ติดต่อประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๕ ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน และตามคำสั่งของโรงเรียน

/๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตำแหน่งที่ ๒

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๓๐๐ บาท

๒.๓ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๓.๑ เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๒.๓.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓.๓ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรี

๒.๓.๔ มีความรู้ ทักษะ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ด้านการทำงานโปรแกรม

Microsoft Word, Microsoft Excel และโปรแกรมงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๓.๕ มีประสบการณ์ด้านงานห้องสมุดหรือมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารสนเทศจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๓.๖ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๒.๓.๗ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ตั้งใจทำงาน และมีความซื่อสัตย์ สุจริต

๒.๓.๘ มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตำแหน่งที่ ๓

๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ สังกัดโปรแกรมนานาชาติ หลักสูตรเคมบีจี (CIP) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๓๐๐ บาท

๓.๓ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๓.๑ เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๐ ปี

๓.๓.๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า วิทยาการจัดการ

บริหารธุรกิจ/การตลาด

๓.๓.๓ มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office

๓.๓.๔ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

๓.๓.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ

๓.๓.๖ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

๓.๓.๗ มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ตำแหน่งที่ ๔

๔.๑ ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

๔.๓ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๓.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๓.๒ เพศหญิง อายุไม่เกิน ๕๐ ปี

๔.๓.๓ มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร

๔.๓.๔ อ่อนน้อม ถ่อมตน ตรงต่อเวลา

๔.๓.๕ มีทัศนคติที่ดี คิดบวก มีบุคลิกภาพที่ดี

๔.๓.๖ มีจิตอาสา สามารถทำงานนอกเวลาได้

๔.๓.๗ มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๕. หลักฐานเอกสารการรับสมัคร

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

๕.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) และปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมถ่ายสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

๕.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส,ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๖. การรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องฝ่ายอำนวยการ อาคาร ๑ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๗. การคัดเลือก

คัดเลือกในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม (ทุกตำแหน่ง)

ตำแหน่งที่ ๑ พนักงานธุรการ (ประกันคุณภาพการศึกษา)

สอบปฏิบัติ ณ ห้อง HCEC โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

สอบสัมภาษณ์ ณ ห้อง HCEC โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานห้องสมุด

สอบปฏิบัติ ณ ห้องสมุด อาคาร ๖ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องสมุด อาคาร ๖ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ตำแหน่งที่ ๓ พนักงานธุรการสังกัดโปรแกรมนานาชาติ หลักสูตรเคมีบิจ (CIP)

สอบปฏิบัติ ณ ห้อง HCEC โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมพุทธานุสรณ์

ตำแหน่งที่ ๔ แม่บ้าน ณ ห้องรัฐรักสามัคคี

(หมายเหตุ ตารางการคัดเลือกอยู่แนบท้ายประกาศ)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

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

/๙. ประกาศผล...

๙. ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑๐. ระยะเวลาการจัดทำสัญญาจ้าง ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัส แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ตารางแนบท้ายประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ (งานประกันคุณภาพการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

การคัดเลือกในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สอบปฏิบัติ ณ ห้อง HCEC โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
สอบสัมภาษณ์ ณ ห้อง HCEC โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ดังนี้

วัน เดือน ปี	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	๑. สมรรถนะ ความสามารถความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม Microsoft Office, Google Forms	๕๐ คะแนน (สอบปฏิบัติ)
๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - เพิ่มสะสมผลงาน	๕๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)
รวมคะแนน		๑๐๐ คะแนน

๒. ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุด จำนวน ๑ อัตรา

การคัดเลือกในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สอบปฏิบัติ ณ ห้องสมุด อาคาร ๖ สอบสัมภาษณ์
ณ ห้องสมุด อาคาร ๖ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ดังนี้

วัน เดือน ปี	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	๑. ความรู้เกี่ยวกับภาระงาน ประกอบด้วยสาระต่างๆดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด	๕๐ คะแนน (สอบปฏิบัติ)
๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยการสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)
รวมคะแนน		๑๐๐ คะแนน

๓. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ สังกัดโปรแกรมนานาชาติ หลักสูตรเคมบิตจ(CIP) จำนวน ๑ อัตรา

การคัดเลือกในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สอบปฏิบัติ ณ ห้อง HCEC สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุม
พุทธานุสรณ์ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ดังนี้

วัน เดือน ปี	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	๑. ความรู้เกี่ยวกับภาระงาน ประกอบด้วยสาระต่างๆดังนี้ - ความรู้ความสามารถด้านงานอำนวยความสะดวก งานปฎิคม - ความรู้ความสามารถด้าน ประชาสัมพันธ์ - ความรู้ความสามารถด้านงานหลักสูตรนานาชาติ - ความรู้ความสามารถด้านงานทะเบียนนักเรียน งานวัดผลประเมินผล	๔๐ คะแนน (สอบข้อเขียน)
๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	๒.สมรรถนะ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ดังนี้ - งานบัญชีเบื้องต้น - งานด้านเอกสารสำคัญ	๓๐ คะแนน (สอบภาคปฏิบัติ)

๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๓๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)
รวมคะแนน		๑๐๐ คะแนน

๔. ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

การคัดเลือกในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องรัฐรักสามัคคี โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ดังนี้

วัน เดือน ปี	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์ - ด้านประสบการณ์และความสามารถในการทำงาน - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)
รวมคะแนน		๑๐๐ คะแนน