ประกาศโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตรา ๙,๐๐๐ บาท

.....

ด้วย โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตรา ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ณ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท

๑.๑.๑ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

๑.๑.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)

๒) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล

๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูลการสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบบ ICT

๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๕) งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

-๒-/๑.๑.๔ อัตราค่าจ้าง...

๑.๑.๔ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๑.๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ นับแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ และจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

(๒) มีความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ และการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Excel, Power point เป็นต้น

(๔) มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

(๕) รักงานบริการ มีจิตสาธารณะ

(๖) มีความขยัน และเสียสละเวลาให้แก่ทางราชการ

๓. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมพลักฐานและเอกสารประกอบด้วยต้อง กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๔ ชั้น ๑ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สำหรับใบสมัครสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ http://www.kk.ac.th หรือขอรับได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

(๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือระเบียนแสดงผลการเรียน ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว (สำเร็จก่อนวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริงและสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) บัตรประจำตัวประชาชน ที่ไม่หมดอายุ ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

-๓-/ (๖) หลักฐาน...

(๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส(ถ้ามี) ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ผลงานที่ประกอบการประเมินฯ ตามรายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๓ เล่ม โดยให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกแผ่น

หมายเหตุ ในการนี้ เอกสาร หลักฐาน ที่ยื่นในวันรับสมัคร สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งผลงานฯ และต้องรับการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่มาสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับเข้ารับคัดเลือกตามประกาศครั้งนี้เป็นโมฆะ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีมีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์หรือไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตรา ๙,๐๐๐ บาท ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา และทางเว็บไซต์ http://www.kk.ac.th

๕. หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีการสรรหา

หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบข้อเขียน ประเมินความเหมาะสม โดยการประเมินผลงาน และประเมินโดยการสัมภาษณ์ รายละเอียดหลักเกณฑ์ และหลักสูตรแบบบท้ายประกาศนี้

ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

- ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน ๕๐ คะแนน

ภาค ข. ประสบการณ์และผลงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธี

- ประเมินผลงาน แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ๓๐ คะแนน

ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธี

- สอบสัมภาษณ์ ๒๐ คะแนน

-๔-/๖. วัน เวลา . . .

๖. วัน เวลา และสถานที่สรรหา

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จะดำเนินการสรรหาฯ วันอังพฤหัสบดี ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ สถานที่ดำเนินการสรรหาฯ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา ดังนี้

กำหนดการสรรหา

วัน เดือน ปี	รายการ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	หมายเหตุ
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป รายงานตัว (๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.)	**ภาค ก.** - ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ **ภาค ข** - ประเมินประวัติ ประสบการณ์และผลงาน แฟ้มสะสมผลงาน Portfolio	๕๐ ๓๐	ผู้ที่สอบผ่านภาค ก มากกว่าร้อยละ ๖๐% ถึงจะมีสิทธิ์สอบภาค ข และ ค
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	**ภาค ค.** -ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์	๒๐	

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้เรียงลำดับที่ของผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย (โดยผู้ที่สอบผ่านภาค ก มากกว่าร้อยละ ๖๐% ถึงจะมีสิทธิ์สอบภาค ข และ ค)

๗.๒ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนสอบภาค ก. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก. เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาค ข. เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข. เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศผลการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการฯ การขึ้นบัญชี และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา และทางเว็บไซต์ http://www.kk.ac.th ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหา แต่หากมีการสรรหาครั้งใหม่ในตำแหน่งเดียวกัน บัญชีผู้ได้รับการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ตั้งแต่วันที่มีผลบังคับตามประกาศครั้งกรณี หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ

๙. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ ดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตรา ๙,๐๐๐ บาท เรียงตามลำดับที่ได้รับการสรรหาตามจำนวนตำแหน่งว่าง สำหรับการเรียกผู้ได้รับการสรรหา มารับการจ้างครั้งแรก ให้ถือประกาศผลการสรรหาและการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง

-๕-/ ๙.๒ ระยะเวลาการจ้าง...

๙.๒ ระยะเวลาการจ้างครั้งแรก นับตั้งแต่วันทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยระยะเวลาการจ้างจะเป็นไปตามงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับการจัดสรร และไม่ผูกพันกับงบประมาณในปีถัดไป ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ

๙.๓ สำหรับการจ้างครั้งต่อไป กรณีมีตำแหน่งว่างภายหลัง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับที่ ที่จะได้รับการจ้างเป็นรายบุคคลตามที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกที่ระบุไว้ในใบสมัคร และจะประสานทางโทรศัพท์ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุไว้ในใบสมัคร

๙.๔ ผลการสรรหาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือก หรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๙.๕ เอกสารหลักฐานประกอบการสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ผู้สมัครไม่มีสิทธิขอรับคืน

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเอกสารประกอบการรับสมัครไม่ครบตามประกาศฯ และผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสรรหาฯ นี้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือจะถูกยกเลิกการจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหา หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และให้แจ้งโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวานิส เพียนอก)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตรา ๙,๐๐๐ บาท
โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา สพม.ชัยภูมิ

(แนบท้ายประกาศโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

.....

ภาค ก.

ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยการสอบข้อเขียน

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑.๒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ ทักษะทางภาษาและการคิดวิเคราะห์

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ข. ประสบการณ์และผลงาน โดยการประเมินผลงาน
องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน (๓๐ คะแนน)
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ที่	องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป ๒. ระดับปริญญาตรี	(๔ คะแนน) ๔ ๓	พิจารณาจากระดับการศึกษา การศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ. รับรองเพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์ในการทำงานในงานที่รับสมัคร (นับถึงวันที่สมัคร) ๑. มากกว่า ๓ ปี ๒. ๑ เดือน - ๓ ปี	(๔ คะแนน) ๔ ๓	พิจารณาจากหนังสือรับรองหน่วยงานของผู้สมัคร
๓	การได้รับรางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติ สำหรับตนเอง ๑. ระดับกระทรวง/กรม/ภาค/เขตตรวจราชการ ๒. ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา ๓. ระดับเครือข่าย/สถานศึกษา	(๔ คะแนน) ๔ ๓ ๒	พิจารณาจากการได้รับเกียรติบัตร หรือหลักฐานที่มีข้อความเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลในระดับสูงสุดจากหน่วยงาน ที่มีชื่อของผู้สมัคร หากไม่มีให้ ๐
๔	ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ๑. ระดับกระทรวง/กรม/ภาค/เขตตรวจราชการ ๒. ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา/มหาวิทยาลัย ๓. ระดับเครือข่าย/สถานศึกษา	(๔ คะแนน) ๔ ๓ ๒	พิจารณาจากหลักฐานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับสูงสุดย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีชื่อของผู้สมัคร หากไม่มีให้ ๐
๕	ภูมิลำเนา ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดชัยภูมิ ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดชัยภูมิ	(๔ คะแนน) ๔ ๓	พิจารณาจาการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิดหรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
๖	แนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ให้ผู้สมัครเขียนแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ให้ประสบผลสำเร็จ โดยเขียนให้สอดคล้องกับภาระงานตามบทบาทหน้าที่	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากแนวทางในการปฏิบัติงานฯ ที่ผู้สมัครนำเสนอความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๒๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน
๑	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ และการมีปฏิภาณการแก้ปัญหา	๑๐ คะแนน
๒	ความเข้าใจเรื่องประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกเรื่องการรักชาติ รักประเทศ จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และคุณธรรมจริยธรรม	๑๐ คะแนน
๓	การมีจิตสาธารณะ ช่วยเหลือชุมชน/ส่วนร่วม	๑๐ คะแนน
การคิดคะแนนรวม = (คะแนนรวม x ๒) / ๓		**๒๐ คะแนน**

ปฏิทินการรับสมัครสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท
โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

.....

ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	
๒	รับสมัคร	๑๗ – ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	
๔	**ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการ ดังนี้** **ภาค ก.** สอบข้อเขียน - ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ **ภาค ข.** ประวัติประสบการณ์ผลงาน - ประเมินจากผลงาน **ภาค ค.** ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	
๕	ประกาศผลการคัดเลือก	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	
๖	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท
โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
เลขประจำตัวสอบ □□□□□

.....

๑. ชื่อและชื่อสกุล (นาย,นางสาว,นาง).....

๒. เกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....สัญชาติ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย)

๓. สถานที่ติดต่อได้ ที่อยู่ปัจจุบัน (ตามทะเบียน) บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๔. คุณวุฒิที่ใช้สมัคร.....

๕. ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน.....

๖. เริ่มปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งธุเจ้าหน้าที่สำนักงานโรงเรียนครั้งแรก เมื่อวันที่ .....

๖.๑ หลักฐานที่แนบใบสมัครคัดเลือก

(.....) ๖.๑.๑ สำเนาปริญญาบัตร (.....) ๖.๑.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (transcript)

(.....) ๖.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (.....) ๖.๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(.....) ๖.๑.๕ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๗. ( ) ผลงานประกอบการประเมิน จำนวน ๑ เล่ม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือกและการจ้าง

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วนเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครปรากฏว่า ( ) มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ( ) ไม่มีสิทธิ์เพราะ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../.....

หนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก

ชื่อผู้รับ.....
เลขที่.....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....