



ประกาศโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครปฐม จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตราว่างสำนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน ๑๒,๔๒๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกบรรณารักษ์ หรือสารสนเทศ
- ๒.๒ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานตามข้อ ๓
- ๒.๓ มีสัญชาติไทย
- ๒.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์
- ๒.๕ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๑๐ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

/๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๑๖ เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. การกิจหน้าที่และลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน ต้องปฏิบัติภารกิจตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

๓.๑ งานบริการห้องสมุด เช่น การบริการยืมคืนและจองหนังสือ บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บริการอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และอินเทอร์เน็ต

๓.๒ งานเทคนิค งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ งานประทับตรา ลงทะเบียนหนังสือ งานป้อนข้อมูลหนังสือด้วยคอมพิวเตอร์ เย็บเล่มวารสารล่วงเวลา งานซ่อมหนังสือ

๓.๓ งานกิจกรรมห้องสมุด เช่น กิจกรรมโครงการต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารและงานห้องสมุด การจัดนิทรรศการ กิจกรรมการประกวดต่าง ๆ กิจกรรมการปรับปรุงบรรยากาศ

๓.๔ งานสนับสนุนการเรียนการสอน

๓.๕ งานธุรการ สารบรรณ การจัดเก็บปรับและส่งเอกสารและหนังสือราชการต่าง ๆ

๓.๖ งานรวบรวมสถิติของห้องสมุด งานสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงาน และรักษาดูแลหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องสมุด

๓.๗ งานประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๔. วัน เวลา สถานที่ ที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ ๖๘ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังตะกุง อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครปฐม

* สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๒๖๑๕๘๗

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้สมัคร

๕.๑ ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร) และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุสาขาวิชาตรงตามประกาศรับสมัครหรือหนังสือรับรองของสถานศึกษา ที่มีข้อความระบุว่า "ได้เรียนจบหลักสูตรแล้ว อยู่ระหว่างรอการอนุมัติ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับประกาศนียบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อผู้สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครที่ยังไม่หมด จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ รับรองว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หนังสือแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบใบสมัคร ที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้วทุกฉบับ

/๖.๒ ผู้สมัครต้องแต่ง...

๖.๒ ผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย มายืนใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๖.๓ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หากแจ้งสถานที่ไม่ชัดเจน อาจทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ จะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้

๖.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๗. การยื่นใบสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๗.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา และทางเว็บไซต์ <http://www.swc.ac.th>

๙. วัน เวลา สถานที่ และวิธีการสรรหา

โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา จะดำเนินการสอบคัดเลือก ณ โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา อ.เมืองฯ จ.นครปฐม ตามกำหนดการดังนี้

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน	หมายเหตุ
วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก. - ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบข้อเขียน
เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป	- ทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน (ให้ผู้เข้าสอบเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กของตนเองเพื่อใช้ในการสอบปฏิบัติ)	๕๐	สอบปฏิบัติ
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ข - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐	สอบสัมภาษณ์

๙.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

๙.๑.๑ โรงเรียนจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน วิชาความรู้เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์และความรู้เรื่องงานห้องสมุดเบื้องต้น การโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า ดังหัวข้อต่อไปนี้

- ๑) ห้องสมุดและสารสนเทศ
- ๒) ความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และสื่อเทคโนโลยี

๙.๑.๒ โรงเรียนจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบปฏิบัติ ความสามารถเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังหัวข้อต่อไปนี้

- ๑) ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
- ๒) ความรู้ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

/ . หมายเหตุ...

****หมายเหตุ** ให้ผู้เข้าสอบเตรียมคอมพิวเตอร์เน็ตบุค หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของตนเองเพื่อใช้ในการสอบภาคปฏิบัติ

โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ที่มีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และรวมทุกภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ผู้มีคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ตามลำดับคะแนนที่ประเมิน ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา และทางเว็บไซต์ <http://www.swc.ac.th>

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหา

โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา จะแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมาทำสัญญาจ้าง และจะเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันสิ้นสุดตามสัญญา ที่โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา อ.เมืองฯ จ.นครปฐม เวลา ๐๘.๓๐ น.

๑๒. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียน ปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑๒.๒ การจ้างเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียน ถือเป็นอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราว จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ หรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์ จะบรรจุเป็น พนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และองค์กรกลางกำหนดตามลำดับ

๑๒.๓ กำหนดระยะเวลาจ้าง เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๖ เดือน

๑๒.๔ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียน ในกรณีระหว่างปีการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไข และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณัฐพล สุขสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีวิชัยวิทยา

กำหนดการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครปฐม
ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประกาศรับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
รับสมัคร	วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ดำเนินการสอบคัดเลือก	วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
รายงานตัว/ทำสัญญาจ้าง/เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗