



ประกาศโรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ด้วยโรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ จำนวน 1 อัตรา อาศัยความตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 29/2556 ลง วันที่ 8 กรกฎาคม 2556 เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวและเกณฑ์วิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2547 จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสมัคร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) วุฒิปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์,สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์, สาขาบรรณารักษศาสตร์และเทคโนโลยีหรือสาขาที่เกี่ยวข้องหรือเคยมีประสบการณ์ในการทำงาน

(2) มีสัญชาติไทย

(3) อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(4) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีโทษในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่

กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(7) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(8) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3. ขอบเขตหน้าที่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์

(1) มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Ms Office และการสืบค้นข้อมูลทาง Internet เป็นอย่างดี

(2) มีทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

(3) สามารถทำรายการบรรณานุกรม ดัชนี สารบัญ และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(4) มีทักษะความสามารถในการใช้ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) ตรวจสอบรายการหนังสือ จัดระบบการลงทะเบียนการยืม-คืนหนังสือ จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด จัดทำบาร์โค้ดหนังสือเก่าและหนังสือใหม่ เก็บรวบรวมสถิติต่างๆเกี่ยวกับห้องสมุด

(5) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มีเนื้อที่การใช้งานที่เหมาะสม ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยในห้องสมุด

(6) สามารถให้คำแนะนำปรึกษา และบริการในด้านการค้นหาหนังสือแก่นักเรียน ครูและผู้สนใจอื่นๆ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการเรียน การสอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

(7) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในการบริการ มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเท ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(8) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านบรรณารักษ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างในอัตราเดือนละ 15,000 บาท

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือก สามารถดาวโหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.wnm.ac.th และ ส่งใบสมัครออนไลน์ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ที่ E-mail: Kroonum28@gmail.com หรือ E-mail : krit.wnm@wnm.ac.th ตั้งแต่วันที่ 1-7 พฤษภาคม พ.ศ.2567 ไม่เว้นวันหยุดราชการ โทร.091-5966074 ตามวันและเวลาราชการ

6. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องยื่นในวันสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| 6.1 ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.2 สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.3 สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.6 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว | จำนวน 2 รูป |

(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

6.7 ใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ และแสดงว่าไม่เป็น โรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.2549

6.8 ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

6.9 ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

7. เงื่อนไขการสมัคร

7.1 ผู้สมัครจะต้องรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวัน เวลา ที่กำหนด

7.2 ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

7.3 ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอนไว้ในใบสมัคร

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนวรราชาทินัดดามาตุวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือกภายใน วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ.2567

9. วิธีการคัดเลือก

โรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

10. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วัน เดือน ปี เวลา	วิธีการคัดเลือก	คะแนนเต็ม
วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ.2567 เวลา 9.00-10.00 น.	สอบข้อเขียน	50 คะแนน
	-ทักษะความรู้ทางสาขาวิชา บรรณารักษณ์ศาสตร์และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สอบสัมภาษณ์	50 คะแนน

สำหรับสถานที่ในการสอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

11. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการเข้ารับการสรรหา ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และหากได้คะแนนเท่ากัน จะจัดลำดับที่โดยให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

12. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายใน วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ.2567 ณ โรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยาและทางเว็บไซต์ www.wnm.ac.th โดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับและรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้น บัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วัน ประกาศผลการคัดเลือก

13. การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

13.1 การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้การประกาศผลการคัดเลือกและ ขึ้นบัญชีของโรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา เป็นหนังสือเรียกตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการเรียกตัวครั้งต่อ ๆ ไป จะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชี ไว้โดยทางจดหมายลงทะเบียน หรือประสานทางโทรศัพท์ตามที่ระบุข้อมูลไว้ในใบสมัคร ทั้งนี้ในวันที่ จัดทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างที่สละสิทธิ์ในการทำสัญญาจ้าง โรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา จะเรียกผู้ได้รับ คัดเลือกลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไปและจะเรียกสำรองสิทธิ์ใด ในภายหลังไม่ได้

13.2 โรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา จะจัดทำสัญญาจ้างลำดับที่ 1 หลังการประกาศผล การคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2567

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2567



(นายสุรศักดิ์ พะประโคน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา

ใบสมัคร

โรงเรียนวรราชทิพนัดดามาศูวิทยา

ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร 1.

โปรดกรอกข้อความลงในใบสมัครโดยละเอียดและครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครเอง				
ตอนที่ 1 ประวัติส่วนบุคคล		ติดรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว		
ชื่อ.....สกุล.....				
เชื้อชาติ.....	สัญชาติ.....ศาสนา.....			
วัน-เดือน-ปีเกิด.....เกิดจังหวัด.....				
บัตรประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ..... จังหวัด.....เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....				
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเงินได้.....	เลขที่บัตรประกันสังคม.....			
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ซอย.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทร.....E-mail..... Facebook.....Line..... บ้านที่อยู่เป็น ☐ ของตนเอง ☐ ของบิดา-มารดา ☐ อาศัยผู้อื่น ☐ บ้านเช่า/หอพัก ☐ อื่น ๆ		อายุ.....ปี	น้ำหนัก.....กก.	สูง.....ซม.
สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ มีคู่ครองโดยมีทะเบียนสมรส ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่โดยมีทะเบียนสมรส				
ชื่อคู่ครอง-สกุลเต็ม.....ทะเบียนสมรส ☐ มี พ.ศ..... ☐ ไม่มี อาชีพคู่ครอง.....สถานที่ทำงาน.....โทร.....				
จำนวนบุตร.....คน คนที่ 1.....เพศ.....อายุ.....ปี คนที่ 2.....เพศ.....อายุ.....ปี คนที่ 3.....เพศ.....อายุ.....ปี				
ชื่อบิดา-สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ..... ที่อยู่..... ☐ มีชีวิต ☐ เสียชีวิต				
ชื่อมารดา-สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ..... ที่อยู่..... ☐ มีชีวิต ☐ เสียชีวิต				
มีพี่น้อง.....คน พี่ชาย.....คน พี่สาว.....คน น้องชาย.....คน น้องสาว.....คน				
บุคคล-สถานที่ติดต่อด่วน.....ความสัมพันธ์.....				

ที่อยู่..... โทร.....					
มีโรคประจำตัว ☐ มี ระบุ..... ☐ ไม่มี กรุ๊ปเลือด.....					
ตอนที่ 2 ประวัติการศึกษา					
ระดับ	สถานศึกษา / จังหวัด	ปีที่จบการศึกษา	วุฒิการศึกษา		คะแนนเฉลี่ย
			ระดับปริญญา	สาขา / วิชาเอก	
ประถมศึกษา ชั้น			-	-	-
มัธยมศึกษาตอนต้น			-	-	
มัธยมศึกษาตอนปลาย			-	-	
มหาวิทยาลัย					
อาชีวศึกษา					
อื่น ๆ ระบุ					
สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพครู ☐ สำเร็จ ☐ ไม่สำเร็จ					
ใบประกอบวิชาชีพครู ☐ มี เลขที่..... ☐ ไม่มี					
กิจกรรมที่เคยทำในสถานศึกษา					
กิจกรรมที่เคยทำนอกสถานศึกษา					
ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษอื่น ๆ					
รางวัลหรือการเข้ารับ การอบรม	เรื่อง	สถาบัน	ระยะเวลาฝึกอบรม		

ตอนที่ 3 ทั่วไป				
สถานภาพทางทหาร ☐ จะถูกเกณฑ์ พ.ศ. ☐ ถูกเกณฑ์แล้วพ.ศ. ☐ จบนักศึกษาวิชาทหาร				
งานอดิเรก				
ตอนที่ 4 ประวัติการทำงาน				
ระยะเวลา	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
เริ่มเดือน..... พ.ศ. ถึงเดือน พ.ศ.		เริ่มต้น สุดท้าย	เริ่มต้น สุดท้าย	
เริ่มเดือน		เริ่มเดือน	เริ่มต้น	

พ.ศ. ถึงเดือน พ.ศ.		สุดท้าย	สุดท้าย	
ปัจจุบันทำงานที่		ที่ตั้ง		
ตำแหน่ง		เงินเดือน		
เหตุผลที่คิดเปลี่ยนงาน				
เหตุผลที่สมัครงานกับโรงเรียน				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าความตอนหนึ่งตอนใดหรือทั้งหมดไม่เป็นความจริงตามนี้แล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนบอกเลิกจ้างได้ทันทีโดยมิขอรับค่าชดเชยใด ๆ ข้าพเจ้าพร้อมที่จะทดลองงานในเวลา 120 วัน และยอมรับปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้สมัคร (.....) วันที่ เดือน พ.ศ. เจ้าหน้าที่รับสมัครลงชื่อ.....				
มีเอกสารประกอบ ☐ สำเนาเอกสารแสดงจบการศึกษา ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาทะเบียนสมรส ☐ สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู ☐ ใบรับรองการทำงาน(กรณีมีประวัติการทำงาน) ☐ อื่น (ระบุ)				

เอกสารประกอบการสมัคร

1. สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
5. สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู
6. ใบรับรองการทำงาน (กรณีที่มีประสบการณ์การทำงานมาก่อน)

หมายเหตุ เรียงเอกสารประกอบการสมัครตามลำดับข้างต้น