



ประกาศโรงเรียนนรราชทินนิตตามาตุวิทยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

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

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 อัตรา

1.1 ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสมัคร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) วุฒิปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ , สาขาสารสนเทศ , หรือสาขาที่เกี่ยวข้องหรือเคยมีประสบการณ์ในการทำงาน
- (2) มีสัญชาติไทย
- (3) อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (4) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีโทษในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ 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 สารสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

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

(5) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้มีเนื้อที่การใช้งานที่เหมาะสม ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยในห้องสมุด

(6) สามารถให้คำแนะนำปรึกษา และบริการในด้านการค้นหาหนังสือแก่นักเรียน ครู และผู้สนใจอื่นๆ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการเรียน การสอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

(7) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในการบริการ มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเท ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(8) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านบรรณารักษ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4. อัตราค่าจ้าง

4.1 ค่าจ้างในอัตราเดือนละ 15,000 บาท

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวรราชาทินัดดามาตุวิทยา ตำบลคลองพระอุดม อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ 21-27 มีนาคม พ.ศ.2567 เวลา 08.30 – 16.30 น. โทร02-0110991 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 (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	จำนวน 2 รูป
6.7 ใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็น โรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.2549	จำนวน 1 ฉบับ
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

โรงเรียนนวมราชานิตตามาตุวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือกภายในวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ.2567

9. วิธีการคัดเลือก

โรงเรียนนวมราชานิตตามาตุวิทยา ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

10. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วัน เดือน ปี เวลา	วิธีการคัดเลือก	คะแนนเต็ม
วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ.2567 เวลา 9.00-10.00 น.	สอบสัมภาษณ์	50 คะแนน

สำหรับสถานที่ในการสอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

11. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการเข้ารับการสรรหา ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และหากได้คะแนนเท่ากัน จะจัดลำดับที่โดยให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

12. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนนวมราชานิตตามาตุวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ.2567 ณ โรงเรียนนวมราชานิตตามาตุวิทยาและทางเว็บไซต์ <http://www.wnm.ac.th> โดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับและรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้น บัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วัน ประกาศผลการคัดเลือก

13. การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

13.1 การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้การประกาศผลการคัดเลือก และขึ้นบัญชีของโรงเรียนนวมราชานิตตามาตุวิทยา เป็นหนังสือเรียกตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการเรียกตัวครั้งต่อไป จะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยทางจดหมายลงทะเบียน หรือประสานทางโทรศัพท์ตามที่ระบุข้อมูลไว้ในใบสมัคร ทั้งนี้ในวันที่จัดทำ

สัญญาจ้าง ผู้รับจ้างที่สละสิทธิ์ในการทำสัญญาจ้าง โรงเรียนนรราชานันทตามาตุวิทยา จะเรียกผู้ได้รับคัดเลือก ลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไปและจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ในภายหลังมิได้

13.2 โรงเรียนนรราชานันทตามาตุวิทยา จะจัดทำสัญญาจ้างลำดับที่ 1 หลังการประกาศผลการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2567

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือนมีนาคม พ.ศ.2567



(นายสุรศักดิ์ พะประโคน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนรราชานันทตามาตุวิทยา

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..... อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร..... E-mail..... Facebook..... Line..... บ้านที่อยู่เป็น ☐ ของตนเอง ☐ ของบิดา-มารดา ☐ อาศัยผู้อื่น ☐ บ้านเช่า/หอพัก ☐ อื่น ๆ		อายุ	น้ำหนัก	สูง
		ปี	กก.	ซม.
สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ มีคู่ครองโดยมีทะเบียนสมรส ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่โดยมีทะเบียนสมรส				
ชื่อคู่ครอง-สกุลเต็มทะเบียนสมรส ☐ 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				

