



ประกาศโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี
เรื่อง เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นนทบุรี มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยอาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/วท๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวและเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นครูอัตราจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาและเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- | | |
|--|---------------|
| ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาท ต่อเดือน | |
| ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล | จำนวน ๑ อัตรา |
| อัตราค่าจ้าง ๑๗,๕๐๐ บาท ต่อเดือน | |

๒. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์คัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาโสตทัศนศึกษา สาขาเทคโนโลยีการศึกษา สาขาวิชา นิเทศศาสตร์ ครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
 ๒. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี
 ๓. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจัน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
 ๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเหนือสถานที่ หรือนอกเวลาราชการได้
 ๕. มีผู้ค้ำประกันตนในการทำงานโดยเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป
 ๖. ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน
 ๗. มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการ ทำงาน เช่น ความโลหิตสูง โรคหัวใจ โรคตาบอดสี
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หัวหน้าและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ทุกสาขาวิชา
๒. เพศชาย หรือ เพศหญิง
๓. มีไหวพริบปฏิภาณ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานงานและการทำงานเป็นทีมอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรภายในโรงเรียนและบุคคลภายนอกที่เขามาติดต่อราชการ
๕. มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ระดับสูงสามารถแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ได้ทั้ง ระบบซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์
๖. มีวินัยตรงต่อเวลา มีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน รักงานบริการสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หัวหน้าและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (สำหรับเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา)

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนภาพ แผนภูมิกราฟ โปสเตอร์ แผนที่ ตารางสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุมสัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ

๑.๒ ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา และฝึกอบรมต่าง ๆ

๑.๓ เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์

๑.๔ ติดตาม รวบรวม จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านบริการ

๒.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายใน และภายนอก เพื่อให้การบริการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ให้คำแนะนำข้อมูล ให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบภายใต้กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘ ทางอีเมล personal.hwn@hwn.ac.th (ไม่เว้นวันหยุดราชการในกรณีสมัครทางอีเมล)

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือก

เอกสารทุกฉบับให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันทำสัญญา และสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ชุด

- | | |
|--|--------------|
| ๕.๑ หลักฐานที่แสดงวุฒิการศึกษา / หนังสือรับรอง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๒ ใบ |
| ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๕ สำเนาใบรายงานผลทางการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๖ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๗ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | |

๖. การยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครทำประกาศ พรินต์ใบสมัคร และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับเอกสารและหลักฐานทุกฉบับส่งเอกสารเป็นไฟล์ .PDF ทางอีเมล personal.hwn@hwn.ac.th หรือส่งใบสมัครในเวลาทำการโรงเรียน นวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี (กรณีเดินทางมาสมัครด้วยตนเองให้ผู้สมัครพรินต์ใบสมัครจากไฟล์ในเว็บไซต์ และกรอกรายละเอียดให้เรียบร้อย)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ทางหน้าเว็บไซต์โรงเรียน www.hwn.ac.th

๘. วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการสอบปฏิบัติและการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๑. การสอบปฏิบัติ (สอบข้อเขียน) ๕๐ คะแนน

- ความรู้ในการออกแบบ และจัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โพสต์เตอร์ แผนที่ ตารางแสดงสถิติ ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การแสดงนิทรรศการต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมด้านคอมพิวเตอร์กราฟิก การจัดทำสื่อวีดิทัศน์ การถ่ายภาพ การถ่ายวิดีโอ การพิมพ์ การออกแบบโฆษณาและสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่าง ๆ

๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	สอบปฏิบัติ (สอบข้อเขียน) - สอบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง	๕๐ คะแนน
๑๐.๐๕ เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง - สอบสัมภาษณ์ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน

*** ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม และจะประกาศเรียงตามลำดับที่ จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าหากคะแนนยังเท่ากันอีกให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ และให้การตัดสินใจคัดเลือกผู้จ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดการสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา

ดำเนินการคัดเลือกประเมินความความเหมาะสมกับตำแหน่งและการสอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๑๐.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์	ห้องโสตทัศนศึกษา ชั้น ๓
๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๑๖.๐๐ น. ประกาศผลการคัดเลือก	กลุ่มการบริหารงานบุคคล
๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	การทำสัญญาจ้าง / เริ่มปฏิบัติงาน	กลุ่มการบริหารงานบุคคล

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ทางอีเมล personal.hwn@hwn.ac.th โทร. ๐๒ - ๙๖๑- ๘๘๙๑ - ๓ ต่อ ๕๐๒ หรือ ๐๙-๔๗๖๓-๓๖๖๑ (ครูอรนพ ปิ่นเกษ) ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

(นายรังสิมันต์ ยาละ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา และ เจ้าหน้าที่ทะเบียนวัดผล
ตามประกาศโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี
ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑๙ กันยายน ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัคร
๒๒-๒๘ กันยายน ๒๕๖๘	รับสมัคร (ในเวลาราชการ ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.)
๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก
๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	สอบปฏิบัติ/ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(เวลา ๐๘.๓๐-๑๐.๐๐ น.)	สอบปฏิบัติ (ห้องโสตทัศนศึกษา ชั้น ๓) - สอบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง
(เวลา ๑๐.๐๕-๑๒.๐๐ น.)	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลการคัดเลือก
๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน

ใบสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นนทบุรี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

งบประมาณ ☐ รายได้สถานศึกษา ☐ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาง/นาย/นางสาว).....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.เดือน (นับถึงวันสมัคร)
๓. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
- จากสถานศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๕. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ID LINE
๗. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า
๘. ชื่อสามี/ภรรยา.....อาชีพ.....
๙. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๑๐. ได้แนบหลักฐานต่างๆซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วดังนี้
- | | |
|---|---|
| ☐ สำเนาใบปริญญาบัตร/วุฒิบัตร/ใบสุทธิ | ☐ ใบแสดงผลการเรียน(Transcript) |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชน | ☐ ใบรับรองแพทย์ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู |
| ☐ ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล(ถ้ามี) | ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ..... |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับคัดเลือกแล้ว

ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
(.....)	☐ ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
	(.....)
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

