



ประกาศโรงเรียนกาวิละวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานราชการ (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งธุรการ

ด้วย โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อปฏิบัติงานราชการ (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งธุรการ จำนวน 1 อัตรา ดังนั้น อาศัยความตามระเบียบการว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการพ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2) พ.ศ. 2536 (ฉบับ 3) พ.ศ. 2539 จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งธุรการ ดังนี้

1. คุณสมบัติตำแหน่งที่รับสมัคร ดังนี้

- 1) เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 อัตรา ค่าจ้างเดือนละ 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-office
2. งานข้อมูลสารสนเทศ
3. การประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- มีอายุ 20 ปี ขึ้นไป (ไม่จำกัดเพศ)
- ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และโปรแกรมอื่น ๆ ได้ในระดับดี
- มีบุคลิกภาพดี เป็นผู้มีความเสียสละ
- มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา

2. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติทั่วไป

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบการว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2) พ.ศ. 2536 (ฉบับ 3) พ.ศ.2539

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันพฤหัสบดี ที่ 16 มกราคม – วันศุกร์ ที่ 24 ธันวาคม 2568 เว้นวันหยุดราชการ

4. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- 4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 4.3 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 4.4 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

5. การยื่นใบสมัคร

- 5.1 ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน
- 5.2 ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน
- 5.3 ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันจันทร์ ที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 13.00 น. ณ ห้องอำนวยการโรงเรียนกาวิละวิทยาลัย เชียงใหม่ หรือ www.kwc.ac.th หรือ Facebook : โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย เชียงใหม่

7. วิธีการคัดเลือก

- การสอบข้อเขียน
- การสอบปฏิบัติ

8. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย จะดำเนินการคัดเลือก ในวันอังคาร ที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป สถานที่คัดเลือก ณ ห้องประชุม ISO โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย เชียงใหม่

9. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชี

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับตามความเหมาะสมตามเกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง จะประกาศรายชื่อ ในวันพุธ ที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 น. ณ หน้าห้องอำนวยการ โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย เชียงใหม่ หรือ www.kwc.ac.th หรือ Facebook : โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย เชียงใหม่

10. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

10.1 กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

- สัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 – 30 เมษายน พ.ศ. 2568 (ทำสัญญาเป็นรายปี)
- วันจันทร์ ที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง เริ่มปฏิบัติงาน

10.2 การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็น

หนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ครั้งแรก และให้มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

10.3 ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน(จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

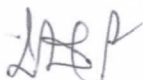
10.4 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน(จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือ ข้าราชการ

10.5 ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย ต้องมาปฏิบัติงานตามวัน เวลาและหน้าที่ที่กำหนดในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

11. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568



(นายมงคล กาเหว่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกาวิละวิทยาลัย