



ประกาศโรงเรียนมหิตลวิद्याนุสรณ์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างสัญญารายปี

โรงเรียนมหิตลวิद्याนุสรณ์เป็นโรงเรียนวิทยาศาสตร์ของรัฐมีสถานภาพเป็นองค์การมหาชนดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างสัญญารายปีของโรงเรียน จำนวน 4 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- มีสัญชาติไทย
- สามารถทำงานให้โรงเรียนได้เต็มเวลา
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับโรงเรียน

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสัญญารายปี

ตำแหน่งที่ 1 ลูกจ้างงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์วิทยบริการ จำนวน 2 อัตรา

- สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
- ดูแลรักษา ซ่อมแซมและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่เวรศูนย์วิทยบริการสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- หากมีประสบการณ์ด้านงานบริการห้องสมุดหรือ IT support จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่งที่ 2 ลูกจ้างงานโสตทัศนูปกรณ์ ศูนย์สื่อพัฒนาดิจิทัล จำนวน 1 อัตรา

- ดูแลรักษาซ่อมแซมและแก้ไขปัญหาโสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เบื้องต้นได้
- หากมีประสบการณ์ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์หรือ IT support จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่งที่ 3 ลูกจ้างงานสารบรรณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

- มีทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- สามารถปฏิบัติงานสารบรรณ ได้แก่ การรับส่งหนังสือ การลงทะเบียน แจกจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และบริการนำสาร ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การพิมพ์เอกสาร จัดหมายและหนังสือราชการ การเตรียมการประชุม เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมาย
- ทักษะการประสานงาน
- หากมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ทุกตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า
- มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี และกระตือรือร้นในการทำงาน
- มีความละเอียดรอบคอบ และเป็นผู้สนใจเรียนรู้พัฒนาตนเอง
- มีความรับผิดชอบ เสียสละ และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

2. การรับสมัคร

2.1 กำหนดการและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถ download ใบสมัครได้จาก www.mwit.ac.th และยื่นใบสมัครได้ 2 ช่องทาง คือ (1) ทางไปรษณีย์ด่วนที่สุด (EMS) ถึงงานบุคคลโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนครปฐม เลขที่ 364 หมู่ 5 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170 (นับวันประทับตราไปรษณีย์เป็นวันสุดท้าย) หรือ (2) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr@mwit.ac.th พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินค่าสมัคร (ธนาคารกรุงไทย หมายเลขบัญชี 459-0-47124-8) จำนวน 150 บาท ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ hr@mwit.ac.th

วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ	หมายเหตุ
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566	Download ใบสมัคร และยื่นเอกสาร การสมัคร	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และประกาศผลการ คัดเลือกทาง www.mwit.ac.th ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม
29 พฤศจิกายน 2566	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	
6 ธันวาคม 2566	สอบข้อเขียนและภาคปฏิบัติ	
12 ธันวาคม 2566	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	
15 ธันวาคม 2566	สอบสัมภาษณ์	
19 ธันวาคม 2566	ประกาศผลการสอบคัดเลือก	
27 ธันวาคม 2566	รายงานตัว	

2.2 เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| (1) รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน และเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายในครั้งเดียวกันทั้งหมด) | จำนวน 1 รูป |
| (2) สำเนาปริญญาบัตร /ใบรับรองคุณวุฒิ ซึ่งสถานศึกษาออกให้โดยได้รับอนุมัติ
จากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันยื่นใบสมัคร | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (5) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (6) เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (7) หลักฐานการโอนเงินค่าสมัคร | |

3. อัตราเงินเดือนขั้นต้นและสวัสดิการ

- 3.1 อัตราเงินเดือนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า 17,000 บาท
- 3.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกและโรงเรียนได้ทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างสัญญารายปีจะได้รับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ตามที่จ่ายจริงตามระเบียบของโรงเรียน
- 3.3 ได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นรายเดือน
- 3.4 เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรตามระเบียบของโรงเรียน
- 3.5 เงินทดแทนตามระเบียบของโรงเรียนในกรณีที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน
- 3.6 สิทธิในการลาพักผ่อน ลาภักดิ์ ลาป่วย และการลาอื่น ๆ ตามระเบียบของโรงเรียน

4. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครสอบจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.1 การสอบด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) 100 คะแนน ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

4.2 การสอบด้านความสามารถในตำแหน่งหน้าที่ (ภาคปฏิบัติ) 100 คะแนน ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

4.3 การสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน (ตามรายละเอียดในข้อ 4.1 และ 4.2 จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์)

5. การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกในข้อ 4 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 และผลการตัดสินของโรงเรียนถือเป็นที่สุด

6. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ 19 ธันวาคม 2566 ทาง www.mwit.ac.th จากนั้นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับการตรวจสอบสภาพทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิตในสถาบันที่โรงเรียนเห็นชอบ ผู้ที่มีผลการตรวจสอบสุขภาพผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดจึงจะได้รับการทำสัญญา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2566

(ดร. วรรงค์ รักเรืองเดช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลิวทยาอนุสรณ์