



ประกาศโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์เป็นโรงเรียนวิทยาศาสตร์ของรัฐมีสถานภาพเป็นองค์การมหาชนดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่เลขานุการผู้บริหาร จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติทั่วไป

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือระดับปริญญาโท
- มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมระดับปริญญาตรี 2.50 ขึ้นไป หรือระดับปริญญาโท 3.25 ขึ้นไป
- สามารถบริหารจัดการประชุมและสรุปรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความสามารถในการจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- มีบุคลิกภาพคล่องแคล่ว ทักษะการสื่อสารที่ดี ทำงานเป็นทีมกับบุคคลที่หลากหลายได้ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- รักษาความลับและเข้าใจระดับของการเปิดเผยข้อมูลเป็นอย่างดี
- มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ได้ดี
- หากมีประสบการณ์มาก่อนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลและจัดเตรียมตารางนัดหมาย รวมถึงอำนวยความสะดวกให้ผู้บริหารอย่างเหมาะสม ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ตรวจสอบหนังสือ/เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของผู้บริหาร รวมถึง การประสาน ติดตามตาม ข้อสั่งการ และจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
- จัดทำเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุม รายงานการประชุม พร้อมติดตามความคืบหน้าของงาน ตามมติที่ประชุม ตามที่ได้รับมอบหมายได้ครบถ้วน ถูกต้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมายได้

2. การรับสมัคร

2.1 กำหนดการและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถ download ใบสมัครได้จาก www.mwit.ac.th และยื่นใบสมัครได้ 2 ช่องทาง คือ (1) ทางไปรษณีย์ด่วนที่สุด (ems) ถึงงานบุคคลโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ 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 ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 15 ธันวาคม 2568 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ hr@mwit.ac.th

วัน เดือน ปี	การดำเนินการ	หมายเหตุ
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 15 ธันวาคม 2568	Download ใบสมัคร และยื่นเอกสาร การสมัคร	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และประกาศผลการคัดเลือก ทาง www.mwit.ac.th ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
18 ธันวาคม 2568	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	
24 ธันวาคม 2568	สอบข้อเขียน	
29 ธันวาคม 2568	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	
6 มกราคม 2569	สอบสัมภาษณ์	
8 มกราคม 2569	ประกาศผลการสอบคัดเลือก	
15 มกราคม 2569	รายงานตัว	

2.2 เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| (1) รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) | จำนวน 1 รูป |
| (2) สำเนาปริญญาบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ ซึ่งสถานศึกษาออกให้โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันยื่นใบสมัคร | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาใบประเมินแสดงผลการเรียนรู้ (transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) สำเนาใบแสดงผลการทดสอบวัดความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (6) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (7) เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (8) หลักฐานการโอนเงินค่าสมัคร | |

3. อัตราเงินเดือนขั้นต้นและประโยชน์ตอบแทน

3.1 เงินเดือนขั้นต้นตามวุฒิการศึกษา

- เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนอัตราเงินเดือนระดับปริญญาตรี 20,000 บาท ระดับปริญญาโท 24,000 บาท
- ผู้ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครมาก่อนอาจได้รับการพิจารณาค่าประสบการณ์ตามระเบียบของโรงเรียน

3.2 ประโยชน์ตอบแทนที่จะได้รับนอกจากเงินเดือน

- (1) เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นรายเดือน
- (2) ค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง คู่สมรสและบุตรจำนวนไม่เกิน 3 คน ตามระเบียบของโรงเรียน ส่วนบิดา มารดา ของเจ้าหน้าที่จะได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบของโรงเรียน แต่ไม่เกินคนละ 15,000 บาท ต่อปีงบประมาณ หรืออาจเลือกวิธีทำประกันสุขภาพคนละไม่เกิน 15,000 บาท ต่อปีงบประมาณ
- (3) เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรตามระเบียบของโรงเรียน
- (4) เงินทดแทนตามระเบียบของโรงเรียนในกรณีที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน
- (5) สิทธิในการลาพักผ่อน ลากิจ ลาป่วยและการลาอื่น ๆ ตามระเบียบของโรงเรียน

4. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครสอบจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 4.1 ด้านความรู้ความสามารถในตำแหน่งหน้าที่ 100 คะแนน ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
- 4.2 ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 100 คะแนน ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
- 4.3 การสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน (ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน ตามรายละเอียดในข้อ 4.1 และ 4.2 จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์)

5. การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกในข้อ 4 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 และผลการตัดสินของโรงเรียนถือเป็นที่สุด

6. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ 8 มกราคม 2569 ทาง www.mwit.ac.th จากนั้นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต ในสถาบันที่โรงเรียนเห็นชอบ ผู้ที่มีผลการตรวจสุขภาพผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดจึงจะได้รับการทำสัญญา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.พาสีธี หล่อธีรพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์