ประกาศโรงเรียนศรีตระกูลวิทยา
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

.....

ตามประกาศโรงเรียนศรีตระกูลวิทยา ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การรับสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑๕ ราย ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะทำการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนศรีตระกูลวิทยา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

(นายสวาสดิ์ อินธิศร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีตระกูลวิทยา

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน

เลขที่สมัคร	ชื่อ -สกุล
001	นางสาวจุไรรัตน์ มนทอง
002	นางสาวนริศรา สะอาด
003	นางสาวอุไรรัตน์ ศรีมาศ
004	นางสาวชลทิชา ชัยอาสา
005	นางสาวสุวิมล งามสุก
006	นายศราวุฒิ หงษ์ทอง
007	นางสาวศุภรัตน์ เจริญศรีเมือง
008	นางสาวสกุณา เทาศิริ
009	นางสาวอภิญญา ตะโย
010	นายณัฐพงศ์ ในทอง
011	นางสาวจินตหรา อุตมะ
012	นางสาววีรินทร์ณฎาภา คำผาง
013	นางสาวภัทธีรา เทาศิริ
014	นายสมชาย รสหอม
015	นางสาวราตรี พันธ์แก่น

ประกาศโรงเรียนศรีตระกูลวิทยา

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

<u>ข้อกำหนดในการเข้าห้องสอบ</u>

เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 ขอความร่วมมือให้ผู้เข้าสอบทุกคนปฏิบัติดังนี้

1. สวมหน้ากากอนามัยทุกคน
2. ให้นำเฉพาะปากกาสีน้ำเงินหรือดำ เท่านั้นเข้าห้องสอบ
3. ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์เครื่องคำนวณ โทรศัพท์มือถือ อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าห้องสอบ
4. แต่งกายชุดสุภาพ
   - สุภาพสตรี ควรใส่รองเท้าหนังหุ้มส้น
   - สุภาพบุรุษ รองเท้าหนังหุ้มส้น

๙. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนศรีตระกูลวิทยา จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังนี้

หลักสูตรการคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาค ก ๑. ความรู้เกี่ยวกับงาน ประกอบด้วยสาระต่างๆ ดังนี้ ๑.๑ ความรู้ทั่วไป ๑.๒ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ๑.๓ ความสามารถทางภาษาไทย ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๑.๕ ความรู้ทางคอมพิวเตอร์	๕๐	สอบข้อเขียน
ภาค ข ๒.ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ดังนี้ ๒.๑ การใช้โปรแกรมสำนักงานชุด Microsoft Office, Microsoft Excel ๒.๒ การพิมพ์หนังสือราชการ	๕๐	สอบปฏิบัติ
ภาค ค ๓.๑ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๓.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา ๓.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๓.๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ ๓.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ อุดมการณ์	 ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	 สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๕๐	

๑๐. กำหนด วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนศรีตระกูลวิทยา จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	ดำเนินการคัดเลือก	คะแนน
๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	ทดสอบความรู้เกี่ยวกับภาระงานโดยวิธีสอบข้อเขียน	๕๐ คะแนน
	๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโดยวิธีสอบปฏิบัติ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๕๐ คะแนน
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้ ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา ๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ ๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติอุดมการณ์	๕๐ คะแนน