



ประกาศโรงเรียนระหานวิทยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนระหานวิทยา

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๑

ด้วยโรงเรียนระหานวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๑ มีความประสงค์
จะจัดจ้างเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายลด
ภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของครู โดยกำหนดให้มีอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
ระหานวิทยาตามที่ได้รับจัดสรร จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครบุคคล
เพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดโรงเรียนระหานวิทยา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
ตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ขึ้นไป ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.มีสัญชาติไทย
- ๒.อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๓.เป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตาม
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔.ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางด้านการเมือง สมาชิกท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕.ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- ๖.ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๗.ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๘.ไม่เป็นผู้มีคดีอาญา
- ๙.ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๐.ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ
หน่วยงานอื่นๆของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๑๑.ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำความผิดตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกำหนดอื่น
- ๑๒.ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ขึ้นไป
๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ตามที่ได้รับไว้ในประกาศฉบับนี้

๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-office การทำลายเอกสาร
- ๓.๒ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- ๓.๓ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- ๓.๔ งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ โรงเรียนระหานวิทยา ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (ในเวลาราชการ)

๕. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ดังนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนจำนวน ๓ รูป
- ๕.๒ เอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ -สกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ฉบับจริงพร้อมสำเนา)

หมายเหตุ ให้รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๖.เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก สรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือก สรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนระหานวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนระหานวิทยาและทางเว็บไซต์ โรงเรียนระหานวิทยา <http://www.rws.ac.th/>

๘.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการคัดเลือกจากแบบทดสอบ และการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนระหานวิทยา

๘.๑ ความรู้ความสามารถ (๔๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามขอบข่ายภารกิจงาน
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๘.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถการสอบภาคปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์ (๓๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถการสอบภาคปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานธุรการ

๘.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๓๐ คะแนน)

- | | |
|-----------------------------|----------|
| - ประวัติส่วนตัว / การศึกษา | ๕ คะแนน |
| - บุคลิกภาพ /การแต่งกาย | ๑๐ คะแนน |
| - ประสบการณ์/ความรู้ | ๑๐ คะแนน |
| - ไหวพริบ/เจตคติที่ดี | ๕ คะแนน |

๙.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และรวมกันทุกภาคต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนความรู้ความสามารถเท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนระหานวิทยาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนระหานวิทยาและทางเว็บไซต์โรงเรียนระหานวิทยา <http://www.rws.ac.th/> โดยประกาศเรียงตามลำดับ

๑๑. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑๑.๑ ผู้นั้นไม่สามารถมารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด
- ๑๑.๒ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์
- ๑๑.๓ ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการสั่งจ้าง

๑๒. การเริ่มปฏิบัติงาน

การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเริ่มการปฏิบัติงาน จะใช้การประกาศผลการคัดเลือก ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกอยู่ในลำดับที่ ๑ มาเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนระหานวิทยาและทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้โอนงบประมาณ ทั้งนี้ในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีพันธะผูกพันในการเป็นลูกจ้างของหน่วยงานใดๆ ซึ่งผู้ที่ไม่ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการทำสัญญาจ้างและจะเรียกผู้ที่ได้รับคัดเลือกถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกร้องสิทธิใด ภายหลังมิได้

ข้อมูลติดต่อ

โรงเรียนระหานวิทยา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕ - ๐๘๗๖๓๑ และ ๐๘๘ - ๗๔๖๔๐๖๘
เว็บไซต์โรงเรียนระหานวิทยา <http://www.rws.ac.th/>

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนระหานวิทยา