



ประกาศโรงเรียนราชสาส์นวิทยา
เรื่อง สรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนราชสาส์นวิทยา อำเภอราชสาส์น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา อัตราจ้าง 15,000 บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.1 ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

1.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียน และหนังสือราชการ รวมทั้งระบบ E-Office

1.2 ช่วยงานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

1.3 ช่วยงานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจ และบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

1.4 ช่วยงานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

1.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - เดือนตุลาคม 2566

1.3 เงื่อนไขที่ใช้ในการจ้าง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

2. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

2.3 มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

2.4 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

3. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องธุรการโรงเรียนราชสาส์นวิทยา ตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 15 กันยายน 2566 ระหว่างเวลา 08.30 น. – 15.30 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

3.2.1 ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้)

3.2.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 1 นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน 3 รูป

3.2.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

3.2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ

3.2.5 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

3.2.6 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

3.2.7 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

3.2.8 หลักฐานของผู้สมัครรายใด หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย

ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนราชสาส์นวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ 19 กันยายน 2566 ณ โรงเรียนราชสาส์นวิทยา อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

5. หลักสูตร และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

1. โดยการสอบข้อเขียน ตามข้อข้อย่างภารกิจ และหน้าที่ ความรู้ทั่วไปความสามารถทางภาษาไทย ความสามารถในภาระงาน ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

2. โดยการสอบปฏิบัติงาน /สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามข้อข้อย่างภารกิจ และหน้าที่ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

6. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ 22 กันยายน 2566 ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
22 กันยายน 2566	09.00 – 11.00 น.	ความรู้ความสามารถตามข้อข้อย่างภารกิจและหน้าที่ (50 คะแนน)	สอบข้อเขียน	

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
22 กันยายน 2566	13.00 น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (50 คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

*** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับจำนวนของผู้สมัคร หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ และเปลี่ยนแปลงสถานที่สอบ จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก ***

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

8. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนราชสาส์นวิทยา จะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ 25 กันยายน 2566 ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณา ให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

1. ผู้มีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
2. ผู้ไม่มีมารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
3. ผู้ได้รับการจัดจ้างแล้ว
4. ผู้ยื่นขอสละสิทธิ์
5. ผู้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

9. การรายงานตัว และจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ 1 จะตองรายงานตัวทำสัญญาจ้าง ในวันที่ 1 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00 น. ณ โรงเรียนราชสาส์นวิทยา หากไม่รายงานตัวทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

10. การส่งจ้าง

1. ผู้ได้รับคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือก และรับอัตราเงินเดือนละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาถึงเดือนตุลาคม 2566
2. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ
3. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน หรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณีโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ

(นางสิริภรณ์ บุญชู)

ครูชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชสาส์นวิทยา

กำหนดการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
โรงเรียนราชสาส์นวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนราชสาส์นวิทยา ลงวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2566)

1. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2566
2. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ 9 -15 กันยายน พ.ศ. 2566
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2566
4. <u>สอบข้อเขียน</u> - ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจ และหน้าที่ (เวลา 09.00 – 11.00 น.) <u>สอบสัมภาษณ์</u> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป)	วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2566
5. ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2566
๖. รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง	วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. ประกาศผลสอบที่ โรงเรียนราชสาส์นวิทยา
2. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่มีคะแนนในลำดับที่ 2 ตามลำดับที่ สอบได้แทน



ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครสรรหาบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
โรงเรียนราชสาส์นวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาละแวงเซียงเทธา

รูปถ่ายขนาด
๑.๕ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิมการศีกษา...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
มีคุณวุฒิมการศีกษา.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร

<input type="checkbox"/> รูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ	<input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศีกษา ๑ ฉบับ	<input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ
<input type="checkbox"/> หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....	

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () หลักฐานครบ () หลักฐานไม่ครบ	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....