



ประกาศโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน
(กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ)

ด้วยโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๘ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ดังนั้น จึงอาศัยระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๓/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติหน้าที่แทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบริหารงานบุคคล : ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารงานวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน (กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ)
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
๒.๒ เป็นผู้ที่ไม่เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๒.๔ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
๒.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๒.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

//๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครและอัตราเงินเดือน

- ๓.๑ เพศ - หญิงหรือชาย
- ๓.๒ อายุ - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
- ๓.๓ วุฒิการศึกษา - ระดับ ปวส. ขึ้นไป
- ๓.๔ อัตราเงินเดือน ๑๒,๐๐๐ บาท
- ๓.๕ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดีจะพิจารณาเป็นพิเศษ (โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPoint, Photoshop)
- ๓.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานเป็นทีม และมีความรับผิดชอบ
- ๓.๗ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้

๔. ภาระงาน

งานเอกสารต่างๆ ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ เช่น งานสารบรรณและงานธุรการ งานการเงินและพัสดุ งานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ งานแข่งขันทักษะวิชาการ งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน โครงการวิชาการและค่ายส่งเสริมศักยภาพทางวิชาการ งานรับนักเรียน งานสารสนเทศวิชาการ งานหนังสือเรียน งานเอกสารสิ่งพิมพ์ และ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

๕. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๒ ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ระเบียบผลการเรียน (Transcript) ซึ่งระบุวิชาเอก (ฉบับภาษาไทย) ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕.๔ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ฉบับจริง และสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

๖. กำหนดการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ประกาศรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบริหารงบประมาณและบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๑ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี

๗. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์จะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกเรียงตามลำดับใบสมัครที่ยื่นสมัครภายในวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <http://www.ratb.ac.th>

๙. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถ

- การสอบภาคปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์

(๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินความเหมาะสมของบุคคล (สัมภาษณ์) โดยประเมินจาก

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา
- ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
- การมีปฏิภาณไหวพริบ
- เจตคติ อุทิศตน

๑๐. การสอบคัดเลือก

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่
วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓	๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ก ความรู้ความสามารถ ๑. การสอบภาคปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์ ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑. สัมภาษณ์	กลุ่มงานบริหาร งานวิชาการ อาคาร ๓ (๓๑๑)

๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก และรายงานตัว

๑๑.๑ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.ratb.ac.th>

๑๑.๒ ผู้สอบคัดเลือกได้ให้รายงานตัวและทำสัญญาจ้างในวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยโรงเรียนกำหนดระยะเวลาในการทดลองงานเป็นเวลา ๓ เดือน หากผู้รับจ้างไม่ผ่านการทดลองงานหรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สัญญาสิ้นสุดลงทันที

๑๑.๓ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ทางโรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกผู้สอบได้ในลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมงคล ชื่นชม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์