



ประกาศโรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย
เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการในโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย สำนักงานเขตหนองจอก จะดำเนินการรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการในโรงเรียนเพื่อปฏิบัติงานในโรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย ดังนี้

๑. ตำแหน่งบุคคลที่ปฏิบัติงานด้านธุรการในโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

๑. ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๑.๑.๓ มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- ๑.๑.๔ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับสำนักงานเป็นอย่างดี
- ๑.๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสม และปฏิบัติงานจ้างด้วยตนเอง
- ๑.๑.๖ มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ๑.๒.๑ เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.
- ๑.๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๑.๒.๓ เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๒.๔ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๒.๕ เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๒.๖ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒. คุณสมบัติการศึกษาของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
- ๒.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
- ๒.๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. ขอบเขตของงานที่จ้าง

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ของโรงเรียนให้ดำเนินไปได้ โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ

๓.๕ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓.๖ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๓.๗ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตของงานจ้าง

๔. สถานที่และการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย สังกัดสำนักงานเขตหนองจอก ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. พักกลางวันตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้แสดงหลักฐานเพื่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย สำนักงานเขตหนองจอก ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันจันทร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

๖. หลักฐานและเอกสารที่ต้องใช้ในการรับสมัคร

๖.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๖.๒ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานทางทหาร (ผู้สมัครเพศชาย) ได้แก่ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด.๘) หรือสำเนาทะเบียนทหารกองหนุนกองประจำการ (สด.๓) หรือ สด.๔๓ แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาหลักฐานทางการศึกษา เช่น ใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร หรือทะเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ได้แก่ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานการสมรสหรือใบสำคัญการหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและทำการสอบคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

- กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบใน วันอังคารที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศบริเวณหน้าห้องสำนักงาน โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย และเว็บไซต์โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย

- สอบคัดเลือก ในวันพุธที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย

- ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ป้ายประกาศบริเวณหน้าห้องสำนักงาน โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย และเว็บไซต์โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

สัมภาษณ์ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินบุคคลจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานและ บุคลิกภาพอย่างอื่น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐. การสั่งจ้าง

ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้ที่สอบและคัดเลือกได้ จะได้รับการสั่งจ้าง ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางนางธชีนาพร วงศ์พรเพ็ญภาพ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย