



ประกาศโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ประเภทจ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (โครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ประเภทจ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (โครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบริหารงานบุคคล : ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ประเภทจ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (โครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกและอัตราค่าจ้าง

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว (ประเภทจ้างเหมาบริการ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ | อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท |

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

- ๒.๑ เพศหญิงหรือชาย อายุ ๒๓ - ๔๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยแข็งแรงตามคำวินิจฉัยของแพทย์ หรือต้องไม่เป็นโรคประจำตัวที่ต้องพบแพทย์สม่ำเสมอ
- ๒.๕ เป็นผู้มีความประพฤติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้พิการหรือมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๒.๑๐ ไม่สุบบุหรี่ หรือใช้สารเสพติดให้โทษทุกประเภท

//๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ การเงิน เลขานุการ คอมพิวเตอร์ การจัดการ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ในระดับดี
- ๓.๓ มีใจรักในงานบริการ และทำงานเป็นทีม
- ๓.๔ มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office , โปรแกรมประชุมออนไลน์ , โปรแกรมประยุกต์ได้ในระดับดี
- ๓.๕ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความทุ่มเท สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ รวดเร็วมีเหตุผล
- ๓.๖ มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่เพื่อพัฒนาตัวเอง รักในงานหน้าที่และไม่ปฏิเสธงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๗ มีความสุภาพ มีทักษะการประสานงานและติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับดี

๔. ขอบข่ายการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รับเข้าและส่งออกหนังสือราชการ ร่างและโต้ตอบหนังสือ จดหมาย จัดทำรายงานรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสถิติต่างๆ
- ๔.๒ งานเอกสารด้านการเงิน เบิก - จ่ายเงินของโครงการฯ การคำนวณภาษี
- ๔.๓ งานด้านประชุมและพิธีการ ประสานงานจัดเตรียมการประชุม เอกสาร จัดทำรายงานการประชุม ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องและต้อนรับ
- ๔.๔ งานด้านวัดผลประเมินผล รวบรวม ตรวจสอบการกรอกคะแนนของครูลงระบบ และ ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง
- ๔.๕ งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การรับสมัคร

ประกาศรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสมัครด้วยตนเองได้ ณ โครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ (English Program) อาคาร ๖ ชั้น ๑ ห้อง ๖๑๓ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครสอบ

๖.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคประจำตัวและไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๖.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และนำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันสอบ ทางโรงเรียนจะคืนให้ทันทีในวันสอบเมื่อตรวจสอบกับสำเนาว่าถูกต้องแล้ว ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเท็จ ทางโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ จะไม่พิจารณาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ภายหลังมิได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกเรียงตามลำดับใบสมัครที่ยื่นสมัคร ภายในวันอังคารที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.ratb.ac.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบคัดเลือก

โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ดังนี้

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	สถานที่
จันทร์ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ก สอบข้อเขียน และ สอบปฏิบัติ	๗๐	ห้อง ๖๑๓
	ภาค ข สอบสัมภาษณ์	๓๐	

*หมายเหตุ - รายงานตัวผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.

ณ โครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ (English Program) อาคาร ๖ ชั้น ๑ ห้อง ๖๑๓

- ตารางเวลาและสถานที่ในการสอบอาจมีแก้ไข

๙. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายในวันอังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.ratb.ac.th

๑๐. การรายงานตัวและการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้ให้มารายงานตัวในวันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๓๐ น. โดยการจ้างเหมาบริการและใช้งบประมาณจากเงินรายได้สถานศึกษา กำหนดทำสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยใช้งบประมาณจากรายได้สถานศึกษา หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ทางโรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกผู้สอบได้ในลำดับถัดไป

๑๐.๒ เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณ หากได้งบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วจึงจัดทำสัญญาต่อเนื่อง

๑๐.๓ ผู้ได้รับการจ้าง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างสามารถเลิกการจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมยศ บุญเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์