



ประกาศโรงเรียนธัชชัยวิทยา

เรื่อง การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ด้วยโรงเรียนธัชชัยวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบุรีรัมย์ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็น พนักงานธุรการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์

๒.๓ มีความสามารถตามกฎหมาย และมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นผู้ไม่มีส่วนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๐ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๒.๑๑ ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

(๒) สามารถขับรถยนต์ และหรือรถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ

๓. อัตราค่าจ้าง

- อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔. ลักษณะการจ้าง

- โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงาน พนักงานธุรการ

๕.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๕.๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ ร่างหนังสือ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๑.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕.๑.๓ รวบรวมรายงานการปฏิบัติงานต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕.๒ ด้านการบริการ

๕.๒.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๕.๒.๒ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อไป

๕.๒.๓ จัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

- เปิดรับสมัครภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ (ในเวลาราชการ) ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ห้องธุรการ อาคาร ๑ โรงเรียนธงชัยวิทยา อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการรับสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ โรงเรียนธงชัยวิทยา โดยใช้แบบใบสมัครของโรงเรียน และยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ และสวมเสื้อผ้าชุดสุภาพขนาด ๑ นิ้ว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๑ รูป

๗.๒ วุฒิการศึกษาหรือใบแสดงผลการเรียนฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาบัตรประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ ใบรับรองแพทย์

จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล

(ในกรณีที่มีชื่อ - ชื่อสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานในการสมัคร)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือกในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ผ่านทาง เพจเฟซบุ๊ก “โรงเรียนธงชัยวิทยา - Thongchaiwittaya School”

๙. วิธีการคัดเลือก

- โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ พนักงานธุรการ โรงเรียนดังนี้

- ๙.๑ การทดสอบความรู้ความสามารถ (๕๐ คะแนน)
 - ความรู้ด้านงานสารบรรณ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์
- ๙.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
- ๙.๒.๑ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)
- ๙.๒.๒ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)
- ๙.๒.๓ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)
- ๙.๒.๔ พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)
- ๙.๒.๕ พิจารณาจากเจตคติ อุทิศตน (๑๐ คะแนน)

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วัน เดือน ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙		
เวลา ๑๐.๓๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน
เวลา ๑๓.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ - ประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ - บุคลิกภาพ - ทักษะการพิมพ์และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	๕๐ คะแนน

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากันให้ใช้ผลการสอบภาคความรู้ความสามารถที่สูงกว่าได้ลำดับที่ดีกว่าก่อน

๑๒. สถานที่คัดเลือก

- ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนธัชชัยวิทยา อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑๓. การประกาศผลการคัดเลือก

- โรงเรียนธัชชัยวิทยาจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันพุธที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ผ่านทางเพจเฟซบุ๊ก “โรงเรียนธัชชัยวิทยา - Thongchaiwittaya School”

๑๔. การรายงานตัวและทำข้อตกลงจ้าง

- ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและจัดทำข้อตกลงจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องผู้อำนวยการโรงเรียนธัชชัยวิทยา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาววารากรณ์ เริกวารินทร์)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนธัชชัยวิทยา