



ประกาศโรงเรียนสุนารีวิทยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ(วิเทศสัมพันธ์)

ด้วยโรงเรียนสุนารีวิทยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานธุรการ(วิเทศสัมพันธ์) อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 53/2546 สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2546 เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

- พนักงานธุรการ(วิเทศสัมพันธ์) จำนวน 1 ราย

1. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

- 1) มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) มีสัญชาติไทย
- 3) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- 4) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 6) ไม่เป็นผู้มีการทพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.2549
- 7) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- 8) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 9) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 10) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- 11) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย
- 12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 14) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- 15) ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- 1) เพศชายหรือหญิงอายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันสุดท้ายของวันสมัคร
- 2) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- 3) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office, Internet ได้เป็นอย่างดี
- 4) มีความรู้ ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี
- 5) มีความประพฤติเรียบร้อย อดทน ตรงต่อเวลา ใฝ่ศึกษาพัฒนาความรู้ความสามารถ
ถ้ามีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 6) สามารถทำงานได้ตามระยะเวลาในการจ้าง
- 7) อัตราค่าตอบแทน 15,000 บาทต่อเดือน (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- 8) ระยะเวลาจ้าง 1 ธันวาคม พ.ศ.2568 – 30 กันยายน พ.ศ.2569

3. สถานที่ วันรับสมัคร และวันคัดเลือก

- 1) สถานที่รับสมัคร สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนสุรนารีวิทยา
- 2) วันรับสมัคร ระหว่างวันที่ 18 – 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 (เวลา 08.30 - 16.30 น.)
ไม่เว้นวันหยุดราชการ
- 3) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ วันอังคารที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568
- 4) สอบสัมภาษณ์เวลา 08.30 น. ในวันพุธที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 และ
ประกาศผลการคัดเลือก วันพุธที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครคัดเลือก

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัครคัดเลือก ดังนี้

- 1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ สวมใส่เสื้อสุภาพไม่มีลวดลาย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 2) หลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมด้วยสำเนา 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน 1 ฉบับ
- 5) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมด้วยสำเนา 1 ฉบับ
- 6) ใบรับรองแพทย์แสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549
- 7) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น พร้อมด้วยสำเนา

5. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- 1) โรงเรียนสุรนารีวิทยาจะทำการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกโดยการ สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง
- 2) ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ
- 3) การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานธุรการ(วิเทศสัมพันธ์) ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่อง ที่จะนำไปสู่การบรรจุปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568



(นายธนวัฒน์ สุขเกษม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรนารีวิทยา