ประกาศโรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม

ด้วยโรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ดังนั้น อาศัยอำนาจคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

ชื่อตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน
ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทางราชการให้เป็นระบบระเบียบ
๒. งานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ My office
๓. งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
๔. ประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว
ลักษณะการจ้าง โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่รับสมัคร

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอันตรายต่อการทำงานกับเครื่องจักร หรือเป็นโรคตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๕) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษ....

(๕) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๘) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้ที่มาติดต่อราชการ มีความสามารถในการสื่อสารให้ข้อมูลได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อหน้าที่สูง สามารถทำงานกับเยาวชนและนักเรียนได้ มีใจรักบริการ ขยันและเสียสละเวลาให้แก่ทางราชการ

(๙) ความยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย รักและเทิดทูนในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้ และไม่มีความประพฤติที่เป็นปฏิปักษ์ต่อผู้เรียน

(๑๐) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีทุกสาขา

(๒) มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint เป็นต้น

(๓) หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๔) สามารถปฏิบัติงานได้ทันที

๓. การรับสมัคร

๓.๑ <u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ **<u>ตั้งแต่วันที่ ๓ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ (ในวันและเวลาราชการ)</u>** ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๔ พรรษา (อาคาร ๔) โรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๓.๒ <u>หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๑ รูป

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่ปรากฏใบหน้าของผู้สมัคร

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

(๕) ใบรับรองแพทย์ (ของโรงพยาบาลเท่านั้น) **ฉบับจริง** ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับถึงวันปิดรับสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ และพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสาร หลักฐาน ทุกรายการที่ยื่นในวันสมัคร ยกเว้นรูปถ่าย ตามข้อ (๒) ให้ผู้สมัครรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกหน้า

/๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร...

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นธุรการโรงเรียน **ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙** ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ www.psc.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย เจตคติและบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๗. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเข้ารับการคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ **ในวันเสาร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙** ณ โรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ต้องได้คะแนนสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์รวมกันไม่ต่ำกว่าหกสิบคะแนน

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ กรณีผู้คัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจัดลำดับโดยให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

จะขึ้นบัญชีไว้มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศบัญชีผู้คัดเลือกได้ แต่ถ้ามีการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอัน**ยกเลิก** นอกจากนี้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
(๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
(๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
(๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๑.การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก **ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙** ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ www.psc.ac.th

/๑๒. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง...

๑๒.การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

(๑)โรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน เรียงตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือก

(๒) การจ้างพนักงานธุรการถือเป็นอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราว จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ หรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และองค์กรกลางกำหนดตามลำดับ

(๓) ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน ในกรณีระหว่างการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าโดยไม่มีเงื่อนไข และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายภูริชัย ชัยศร)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย

กำหนดการ

รายการ	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
รับสมัคร	๓ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ **ในวันและเวลาราชการ**	ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๔ พรรษา (อาคาร ๔)
ประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก	ภายใน ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙	www.psc.ac.th
สอบคัดเลือก	วันเสาร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙	โรงเรียนสิรินธรราชวิทยาลัย อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม
ประกาศผลการสอบคัดเลือก	ภายใน ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙	www.psc.ac.th
รายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่และทำสัญญาจ้าง	๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ ๑ นำผลตรวจประวัติอาชญากรรมมาในวันรายงานตัว	ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๔ พรรษา (อาคาร ๔)