



ประกาศโรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล จังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ด้วยโรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล จังหวัดนครสวรรค์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

รายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
- (๓) มีประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๔) ไม่รับผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๙) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่าปริญญาตรี
- (๒) มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- (๓) พินิจงานภาษาไทยไม่ต่ำกว่า ๔๐ คำ/นาที และภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่า ๓๕ คำ/นาที
- (๔) มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม word , excel , powerpoint และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณได้อยู่ในระดับดี
- (๕) มีบุคลิกภาพดี มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถประสานงาน การติดต่อสื่อสารเชิงบวกกับบุคคลภายนอกและภายในหน่วยงาน ส่วนราชการ และภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้
- (๖) มีความเสียสละ อุทิศตนให้กับงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการได้
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑.๕ X ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
 - (๒) ระเบียบการแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) และปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิของสถานศึกษาที่มีข้อความระบุว่า “ได้เรียนจบหลักสูตรแล้วอยู่ระหว่างรอการอนุมัติ” โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมถ่ายสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในหลักฐานเอกสารทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

คณะกรรมการรับสมัครตรวจสอบคุณสมบัติ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภายในระยะเวลาที่กำหนดและผลการพิจารณาของคณะกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครถือเป็นสิ้นสุดผู้ใดจะฟ้องร้องมิได้ ทั้งนี้ ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

โรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามประกาศโรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมินตามหลักเกณฑ์ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะทดสอบการปฏิบัติ มากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

โรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ ตามลำดับคะแนน ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ณ โรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูลกำหนด

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง หรือ

(๒) ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด หรือ

/(๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ....

- (๓) ผู้นั้นขอสิทธิการจ้าง หรือ
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี หรือ
- (๕) มีการประกาศเลือกสรรพนักงานราชการใหม่

๑๐. สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปรกรณ์ อางมิตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล

เอกสารแนบท้ายประกาศ โรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล จังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ
ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึกข้อความ ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

สมรรถนะในแต่ละภาค	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๒๐๐	ทดสอบ
๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕๐	- ปรนัย
๒. ประเมินสมรรถนะทดสอบการปฏิบัติ - การร่างพิมพ์หนังสือราชการ/การสื่อสารประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	๕๐	- สังเกต
๓. ทำการทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์และประเมินรายบุคคล โดยพิจารณาจาก	๕๐	สัมภาษณ์/สังเกต
● สัมภาษณ์ คุณลักษณะส่วนบุคคล เช่น		
➢ ความซื่อสัตย์		
➢ การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์		
➢ บุคลิกภาพ และการแต่งตัว		
➢ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
➢ ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า		

➢ ความอดทนและเสียสละ ➢ เจตคติและอุดมการณ์ในงานธุรการ ➢ การมีจิตสำนึกให้บริการที่ดี ➢ ผลงานดีเด่น/สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ● เพิ่มสะสมผลงาน (ไม่เกิน 30 หน้า รวมภาคผนวก จำนวน 1 เล่ม) ➢ ประวัติส่วนตัว ➢ ประวัติการศึกษา ➢ ประวัติการทำงาน	๕๐	- ผลงานดีเด่น - เพิ่มสะสมผลงาน
รวมคะแนน	๒๐๐	

๓. กำหนดการรับสมัครและการสอบคัดเลือก พนักงานราชการบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วัน เดือน ปี	กำหนดการรับสมัครและการสอบคัดเลือก	หมายเหตุ
๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัครพนักงานราชการ	ประชาสัมพันธ์โรงเรียน
๒ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗	รับสมัครพนักงานราชการ	ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ไม่เว้นวันหยุดราชการ
๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	สอบคัดเลือก ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	โรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล
๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศผลการสอบผู้ผ่านการเลือกสรร	ประชาสัมพันธ์โรงเรียน
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ทำสัญญาจ้าง	ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล