

ประกาศโรงเรียนถาวรานุกูล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียนถาวรานุกูล
****

ด้วย โรงเรียนถาวรานุกูล สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรสาคร สมุทรสงคราม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไข ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (-เก้าพันบาทถ้วน-)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) พิจารณากลั่นกรอง หนังสือเข้า-ออกของกลุ่มบริหารวิชาการ
(๒) จัดทำหนังสือราชการ ของกลุ่มบริหารวิชาการ
(๓) ดูแล บันทึก ติดตามงาน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารวิชาการ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
(๔) ดูแล ตรวจทาน ความครบถ้วนถูกต้องและทันเวลาของการส่งงานกลุ่มบริหารวิชาการ
(๕) พิมพ์บันทึกขออนุมัติหนังสือราชการ บันทึกโต้ตอบระหว่างส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการภายใน ภายนอกสังกัด
(๖) ส่งหนังสือราชการกลุ่มบริหารวิชาการ ถึงหน่วยงานภายนอก
(๗) ลงทะเบียนส่งหนังสือราชการกลุ่มบริหารวิชาการ ถึงหน่วยงานภายในสังกัด
(๘) ลงทะเบียนรับหนังสือราชการกลุ่มบริหารวิชาการ
(๙) จัดเก็บ-ค้นเอกสาร รายงานต่างๆ เช่น เอกสารภายใน ภายนอก กลุ่มบริหารวิชาการ
(๑๐) ร่างคำสั่งการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ
(๑๑) ดูแลวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงานวิชาการ กลุ่มบริหารวิชาการ
(๑๒) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจ และบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT กลุ่มบริหารวิชาการ
(๑๓) จัดทำสำเนาเอกสารประกอบการสอน กลุ่มบริหารวิชาการ
(๑๔) อำนวยความสะดวกในการประสานงานผู้ปกครอง นักเรียน ที่มารับบริการกลุ่มบริหารวิชาการ
(๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

(๑) สัญชาติไทย
(๒) มีอายุระหว่าง ๒๐ – ๔๕ ปี (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
(๓) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ม.๖ ขึ้นไป
(๔) เป็นผู้มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
(๕) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
(๖) หากมีประสบการณ์ด้านงานธุรการจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนถาวรานุกูล อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม **ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ**

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

(๑) ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่โรงเรียนกำหนด	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับต้นฉบับ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับต้นฉบับ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับต้นฉบับ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล(ถ้ามี) พร้อมฉบับต้นฉบับ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๙) (เพศชาย)	จำนวน ๑ ฉบับ
(๗) รูปถ่าย(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๓ รูป

๕. การยื่นใบสมัครและเงื่อนไขการสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

(๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน

(๓) ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

(๔) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนจะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิ ใด ๆ มิได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก**ภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนถาวรานุกูล อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์ www.thawara.ac.th

๗.วิธีการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

ที่	วัน เวลา คัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
๑	**ภาค ก ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ (๕๐ คะแนน)**	
	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	**๑. การสอบข้อเขียน (๓๐ คะแนน)** ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	**๒. การสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)** ๒.๑ การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ๒.๒ การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ
๒	**ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)**	
	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	**การสอบสัมภาษณ์**

ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกรายงานตัวเพื่อสอบคัดเลือกใน**วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๘.๓๐ น. สถานที่สอบคัดเลือก ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนถาวรานุกูล จังหวัดสมุทรสงคราม**

๘. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการสอบคัดเลือก

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมจากมาไปหาน้อย กรณีคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีเลขประตัวสอบน้อยกว่า (สมัครก่อน) เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า เว้นแต่

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว

(๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้าง

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

(๒) จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกโดย เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวม มากไปหาน้อย **ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙**

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

(๑) กำหนดเวลาการดำเนินการรายงานตัวในวันที่ **๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ เวลา ๘.๓๐ น.** และดำเนินการทดลองปฏิบัติงานใน**วันที่ ๒๑-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ เป็นเวลา ๓ วัน โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน** หากผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะทำสัญญาจ้าง เริ่มปฏิบัติงานใน **๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๙**

(๒) การรายงานตัวครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ครั้งแรก และให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนด**จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

(๓) ผู้ได้รับการคัดเลือกจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ต้องไปรายงานตัวตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

(๔) การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

(๕) ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

๑๐. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพงศกร พูลสมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนถาวรานุกูล

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียน
ตามประกาศโรงเรียนถาวรานุกูล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๑-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	ประกาศรับสมัคร
๑-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	รับสมัคร (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)
๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก
๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๙	สอบคัดเลือก
ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙	ประกาศผลการคัดเลือก
๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	รายงานตัว
๒๑-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๙	ทดลองการปฏิบัติงาน (โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน)
๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๙	ทำสัญญาจ้าง/เริ่มปฏิบัติงาน

โรงเรียนถาวรานุกูล

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
โรงเรียนถาวรานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรสาคร สมุทรสงคราม
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนถาวรานุกูล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบการปฏิบัติ

๑. การสอบข้อเขียน (๓๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๒. การสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)

๒.๑ การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์

๒.๒ การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา

๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์

๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ

๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ อุดมการณ์

