



ประกาศโรงเรียนเบญจมราชูทิศ
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานบริหารทั่วไป
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วย โรงเรียนเบญจมราชูทิศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานบริหารทั่วไป สังกัดโรงเรียนเบญจมราชูทิศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑ ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานบริหารทั่วไป
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงิน และพัสดุ ประกอบด้วย การจัดทำเอกสาร การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยเงินทุกประเภทตามระเบียบงานพัสดุ รวมถึงการเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน และจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และหนังสือทางราชการ จัดทำวารสารประชุม และบันทึกรายงานการประชุมอย่างเป็นทางการ จัดเก็บ และทำลายเอกสาร, ร่างหนังสือโต้ตอบ, และพิมพ์เอกสารทั่วไป

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนงาน รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานทั่วไปเสนอผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ ประสานงานกับงานแผนงาน และร่วมสรุปงานทุกประเภทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

(๔) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียน กิจกรรมโรงเรียน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือบุคคลทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) เพศหญิง
- ๓) อายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
- ๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- ๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ
- ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๙) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ/การจัดการทั่วไป/การเงินและบัญชี
- ๒) มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ Ms Word/Excel/PowerPoint เว็บไซต์ Canva และเครื่องมือ,Google เป็นอย่างดี
- ๓) มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุและการเงิน และสามารถทำหนังสือราชการได้
- ๔) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ขยัน และตรงต่อเวลา
- ๕) บุคลิกภาพดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และมีความพร้อมในการให้บริการ แนะนำ ช่วยเหลือครูและนักเรียน
- ๖) มีประสบการณ์ทางด้านงานธุรการโรงเรียนจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๗) สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา และในวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ได้

๓. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ ห้องประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๑) ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายครั้งเดียวกันถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๓) ปริญญาบัตร, ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาภายในวันเปิดรับสมัคร วันสุดท้าย และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ซึ่งระบุวิชาเอก (ฉบับภาษาไทย) สำเนาพร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) สำเนาพร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ทะเบียนบ้าน สำเนาพร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๘) หนังสือรับรองการผ่านงาน(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓) สำเนาพร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ และทางเว็บไซต์ <http://benjama.ac.th>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ และความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องสำนักงานบริหารงานบริหารทั่วไป โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ตามกำหนดการในตารางดังต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	การคัดเลือก	คะแนนเต็ม
๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์	คะแนน ๕๐ คะแนน
๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	คะแนน ๕๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวม จากมากไปหาน้อย กรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆมิได้

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ และทางเว็บไซต์ <http://benjama.ac.th> โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนน สูงสุดตามลำดับ

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง ผู้ได้รับการคัดเลือก

๑) ผู้ผ่านการคัดเลือก จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๒) การส่งจ้างครั้งแรกจะยึดถือประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้างให้มารายงานตัว จึงถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครคัดเลือกที่จะต้องรับทราบประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๓) ผู้ที่ได้รับการส่งจ้างให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ โรงเรียนเบญจมราชูทิศ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช และรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาในประกาศ หากพ้นกำหนดเวลา ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๔) ผู้ที่ได้รับการจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในประกาศรับสมัครคัดเลือกหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ได้รับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติ ที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆมิได้

อนึ่ง การได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนเป็นข้าราชการในตำแหน่งใดๆทั้งสิ้น ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางวันดี แป้นสุข ฮอฟสตาด)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ