



ประกาศโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่ มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ทำหน้าที่งานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ทำหน้าที่งานธุรการโรงเรียน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๖,๕๐๐ บาท/เดือน (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคในการเมือง
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๒.๙ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา หรือ ระดับปวส. สาขาบริหารธุรกิจ, การจัดการทั่วไป, การบัญชี, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์และงานเอกสาร
- ๓.๒ ปฏิบัติงานสารบรรณ รับ-ส่ง และจัดเก็บหนังสือราชการ
- ๓.๓ พิมพ์และร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกข้อความ และเอกสารต่างๆของทางราชการ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๓.๕ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน(MS Office, Google Workspace)ได้
- ๓.๖ ถ้ามีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๔. การรับสมัคร

ผู้สมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ห้องธุรการ โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา หมู่ ๑ ตำบลบ้านถิ่น อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ติดต่อสอบถาม โทร ๐๕๔-๖๔๕๖๕๖, ๐๙๓- ๒๑๗๒๖๔๙

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- ๕.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙
- ๕.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง สำหรับฉบับจริงทุกฉบับจะคืนให้ทันทีในวันรับสมัครเมื่อตรวจสอบกับสำเนาว่าถูกต้องแล้ว ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารเป็นเท็จ โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา จะไม่พิจารณาจ้างและผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ภายหลังไม่ได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกเรียงตามลำดับใบสมัครที่ยื่นสมัคร และกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ภายในวันเสาร์ที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านถิ่น อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ และเว็บไซต์ของโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา www.opat.ac.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบคัดเลือก

โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ตามขอบข่ายภารกิจที่กำหนด (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ในวันจันทร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา โดยได้กำหนดการคัดเลือก ดังนี้

กำหนดวัน เวลา ในการสอบคัดเลือก

วัน เดือน ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ
๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก วิชาความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)/(สอบข้อเขียน)
๑๐.๑๐ น. - ๑๑.๔๐ น.	ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)/(สอบข้อเขียน)
๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค ประเมินความเหมาะสมของบุคคล (๕๐ คะแนน)/(สอบสัมภาษณ์)

๘. การจัดลำดับผลการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา จะนำผลคะแนนจากการสอบคัดเลือก มาจัดเรียงลำดับคะแนนที่สูงกว่าตามลำดับ โดยหากมีคะแนนเท่ากัน จะตัดสินจากคะแนน ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หากยังมีคะแนนเท่ากันอีก จะตัดสินจากคะแนน ภาค ก วิชาความรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไป และหากยังมีคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับที่มาสมัครก่อน

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ได้ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามข้อ ๗ และข้อ ๘ ภายในวันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา และเว็บไซต์ของโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา www.opat.ac.th โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนสูงสุด ตามลำดับ

๑๐. สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านถิ่น อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรกในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐

๑๑.๒ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจ้างหรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๑๑.๓ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ข้าราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวีระชัย จันทร์สุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อสอบคัดเลือก (ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ)

โรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแพร่
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙)

ภาค ก วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาการศึกษา (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ด้วยวิธีสอบข้อเขียน
โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง
ดังต่อไปนี้

๑. ความรอบรู้ ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้
- ๑.๑ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
 - ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ.๒๕๒๖(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๘
และฉบับที่๓ พ.ศ.๒๕๖๐
 - ๑.๓ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ในด้านงานสารบรรณ

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๒. ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ในเนื้อหาของงานสารบรรณ

ภาค ค ประเมินความเหมาะสมของบุคคล (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมของบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกตดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว และประวัติการศึกษา
๒. บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา
๓. การมีปฏิภาณไหวพริบ
๔. เจตคติและอุดมการณ์
๕. ความสามารถพิเศษ

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
ตามประกาศโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙

.....

๒๙ มิถุนายน-๓กรกฎาคม๒๕๖๙	ประกาศรับสมัคร
๖ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	รับสมัคร (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) ไม่เว้นวันหยุดราชการ
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก
๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ประกาศผลการคัดเลือก
๓ สิงหาคม ๒๕๖๙	ทำสัญญาจ้าง

.....