



ประกาศโรงเรียนสิงห์บุรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

ด้วย โรงเรียนสิงห์บุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่สำนักงาน** จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจ เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ตามความในหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่สำนักงาน** โรงเรียนสิงห์บุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง และขอบข่ายลักษณะงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนสิงห์บุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง

๑.๑.๑ ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน และงานธุรการ
- (๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ ค่าตอบแทน รายเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑.๔ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับ
การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่งตามประกาศคัดเลือก

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์
- เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในงานที่จ้าง
- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- มีทัศนคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติ เต็มใจทำงาน ส่งเสริมให้องค์กรมีชื่อเสียง และเกิดภาพลักษณ์ที่ดี

๑. ๒

- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงไม่มีโรคติดต่อเรื้อรัง และร้ายแรง ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (โรคเรื้อน, วัณโรค ในระยะติดต่อ, โรคเท้าช้าง, โรคติดยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรัง) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรค การเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจาก รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่า ได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ โปรแกรม Microsoft office: Word, Excel, Powerpoint, โปรแกรม Canva เป็นอย่างดี (รวมทั้งโปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการ บริหารงาน เอกสาร และหรือโปรแกรมประยุกต์ อื่น ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารจัดการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานของทาง ราชการ)
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- สามารถหาผู้ค้ำประกันสัญญา ซึ่งเป็นข้าราชการได้ในวันทำสัญญา จ้าง

9/10

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ห้องธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๔ โรงเรียนสิงห์บุรี อ.เมือง จ.สิงห์บุรี ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัคร

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป

(๓) หลักฐานที่แสดงว่าจบการศึกษา ได้แก่ ใบปริญญาบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครจากสถาบันการศึกษานั้นๆ ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบ สด. ๙ (เอกสารแสดงการตรวจเลือกทหาร) (เพศชาย ที่มีอายุเกณฑ์คัดเลือกทหาร) (ถ้ามี)

(๗) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการตรวจร่างกาย ถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับและจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๒.๓. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมิผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง หรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ โรงเรียนสิงห์บุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศหรือยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณี และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงเรียนสิงห์บุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ในวันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ห้องธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๔ โรงเรียนสิงห์บุรี อ.เมือง จ.สิงห์บุรี

๔. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน โรงเรียนสิงห์บุรี จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ ตามข้อบ่งชี้ภารกิจที่กำหนด และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงเรียนสิงห์บุรี โดยได้กำหนดการคัดเลือก ดังนี้

วันที่/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ตามข้อบ่งชี้ภารกิจที่กำหนด และ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐ คะแนน

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

โรงเรียนสิงห์บุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๔ โรงเรียนสิงห์บุรี

๗. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนสิงห์บุรี จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก โดยขึ้นบัญชีไว้ เป็นเวลา ๒ ปี

๘. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งแรกให้มารายงานตัว ในวันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ ในตำแหน่งตามประกาศ ดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน เรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ ๑

๘.๑.๒ การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่างจะเรียกตัวเรียงตามลำดับที่โดยวิธีส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ในใบสมัคร ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๘.๒ การยกเลิกผู้ได้รับการคัดเลือก

- ผู้ยื่นขอสละสิทธิ์การจ้าง

- ผู้ยื่นไม่มารายตัวตามวันเวลาที่กำหนด

- ผู้ยื่นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามกำหนด

- กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ โรงเรียนสิงห์บุรี

จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๘.๓ การจัดทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนสิงห์บุรี จะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มาทำสัญญาการจ้าง
ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๔
โรงเรียนสิงห์บุรี และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ หากไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนดถือ
ว่าสละสิทธิ์และจะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางนัฐวรรณ ศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์บุรี