



ประกาศโรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑

ด้วย โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑ ที่ ศธ ๐๔๒๕๑/๔๒๖๙ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง อนุญาตให้ดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๑. งานธุรการงานสารบรรณจัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ e-office
๒. งานพัสดุจัดลงทะเบียนคุมการเบิกจ่ายการจัดเก็บรักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. งานข้อมูลสารสนเทศจัดระบบทะเบียนทะเบียนข้อมูลการสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูลจัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
๔. งานประสานงานการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๓.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป
 ๑. มีสัญชาติไทย ทั้งเพศชายและเพศหญิง
 ๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์
 ๓. เป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 ๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
 ๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
 ๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
 ๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 ๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปล่อยออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณวุฒิ : สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้าหากมีความสามารถประสบการณ์ในการใช้โปรแกรมต่างๆ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๔. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างในอัตรา เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง

ณ โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

ในวันเวลาราชการ

๖. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๖.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร
หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค
ที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.ค.ศ ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๗ หลักฐานอื่นๆเช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ
(ฉบับจริงพร้อมสำเนา) ทั้งนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารหลักฐานทุกฉบับ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๗ .เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก สรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือก สรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบ ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา

ข้อมูลการติดต่อ

โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖ - ๘๖๐๑๘๔๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายรังสรรค์ จันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

วันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ประกาศรับสมัคร

รับสมัคร (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

ณ โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ดำเนินการสอบ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนนาหนังพัฒนศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒិการศึกษา...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๗. สมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑
๘. เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)..... | |

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า</p> <p>() หลักฐานครบ</p> <p>() หลักฐานไม่ครบ</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า</p> <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p>() ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>