



ประกาศโรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว อาศัยความตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗๖/ว๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑) เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	จำนวน ๑ อัตรา	เงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท
๒) พนักงานภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา	เงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท
๓) พนักงานแม่บ้าน	จำนวน ๓ อัตรา	เงินเดือน ๘,๖๙๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครรับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) เป็นผู้มีคุณสมบัติเรียบร้อยและไม่มีหนี้สินรุงรัง
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔) สุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการสอนนักเรียนไม่เสพและดื่มของมีเมาไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายอื่น
- ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกฎหมายอื่น
- ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๑) คุณวุฒิระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 ๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

๓) ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียน ดังต่อไปนี้

๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการ ต่างๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร

๓.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

๓.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วน ราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานภารโรง

๑) เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๑ ปีขึ้นไป ไม่เกิน ๕๕ ปี

๒) วุฒิมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ ขึ้นไป

๓) มีความรู้ความสามารถด้านงานต่อไฟฟ้ากำลัง ระบบประปา งานก่อสร้าง

๔) มีความสามารถด้านการวางแผนเก็บกวาด และทำความสะอาดอาคาร

๕) มีใจรักอาชีพการทำงาน

ตำแหน่ง พนักงานแม่บ้าน

๑) เพศหญิง อายุตั้งแต่ ๒๑ ปีขึ้นไป ไม่เกิน ๕๕ ปี

๒) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓) มีความสามารถด้านการวางแผนเก็บกวาด และทำความสะอาดอาคาร

๔) มีใจรักอาชีพการทำงาน

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

- วันรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- สถานที่รับสมัคร ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา อาคาร ๑ ชั้นล่าง โทร. ๐๓๘-๕๑๑๙๘๙ ต่อ ๑๐๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๑) ใบสมัครตามแบบของโรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา ขอรับได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ๒) หลักฐานการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน ใบรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่โรงเรียนกำหนด พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป
- ๔) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณี ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยและหากเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและอยู่ในลำดับที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างในวันทำสัญญาจริงและจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ มาื่นด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือก ภายใน วันศุกร์ ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๓๐ น. ณ ป้ายนิเทศประชาสัมพันธ์ อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา และเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.wstr.ac.th>

๖. กำหนดการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้ารับสัมภาษณ์ที่ทำคะแนนรวมได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าผ่านเกณฑ์การคัดเลือกการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ หากประสงค์จะขอดูคะแนน ต้องทำบันทึกข้อความยื่นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา

๘. ประกาศผล

ประกาศผล ในวันพุธ ที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้น ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑) ผู้ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์การตัดสิน จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จะไม่ได้รับพิจารณาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามลำดับที่ในประกาศและทำสัญญาจ้างในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา หากผู้ผ่านการคัดเลือกผู้ใดไม่มารายงานตัวตามระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ว่าที่ ร.ต.



ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโสธรวรารามวรวิหาร