



ประกาศโรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
(โครงการห้องเรียนพิเศษ SME/IP)

ด้วย โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำโครงการส่งเสริม ความสามารถทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (Science Math English : SME / Intensive Program : IP) และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนได้มอบหมาย ดังนั้นอาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางสรรหา และบริหารอัตรากำลัง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ และคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจ เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำโครงการส่งเสริมความสามารถทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (Science Math English : SME / Intensive Program : IP)
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๗๐๐ บาท (แปดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปีบริบูรณ์
๒.๒ สัญชาติไทย
๒.๓ มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
๒.๔ ผ่านการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร หรือผ่านการเข้ารับราชการทหารกองเกิน(การเกณฑ์ทหาร)
๒.๕ มีความรู้ด้านการจัดทำหนังสือราชการ
๒.๖ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และสามารถใช้อินเทอร์เน็ต/งานนำเสนอได้เป็นอย่างดี
๒.๖ สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างคล่องแคล่ว มีมนุษยสัมพันธ์ดี
๒.๗ มีประสบการณ์ ความชำนาญในตำแหน่งที่รับสมัคร
๒.๘ สุขภาพร่างกายแข็งแรง
๒.๙ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้
๒.๙.๑ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ทั่วไป ตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๒.๙.๒ มีความขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน ไม่ท้อแท้ต่ออาชีพที่ปฏิบัติอยู่
๒.๙.๓ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่อย่างเคร่งครัด
๒.๙.๔ อุทิศตน พุ่มเทเวลาให้แก่ราชการ
๒.๙.๕ ห่วงแทน และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
๒.๙.๖ สามารถปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการ ตามที่โรงเรียนมอบหมายได้

๓. กำหนดการวัน เวลา และสถานที่สมัคร

- ๓.๑ สามารถขอรับใบสมัครและยื่นเอกสารการสมัครได้ที่ อาคาร ๔ ห้องสำนักงานฝ่ายครู และบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวัน และเวลาราชการ
๓.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๔. หลักฐานการสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ ใบสมัคร ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ เอกสารหลักฐานผ่านการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร
หรือผ่านการเข้ารับราชการทหารกองเกิน(การเกณฑ์ทหาร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายรูปไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๔.๘ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๙ เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านงานหรือประสบการณ์ (ถ้ามี) | |

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ณ อาคาร ๔ ห้องสำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์

๖. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

- ๖.๑ จะดำเนินการคัดเลือกจากคณะกรรมการ โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติและหรือสอบสัมภาษณ์
- ๖.๒ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนสอบคัดเลือกทั้งสองภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
- ๖.๓ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องสำนักงานฝ่ายครูและบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์ หรือเว็บไซต์ <http://www.suratham.ac.th/>

๗. การทำสัญญาจ้าง และเงื่อนไขการจ้าง

- ๗.๑ โรงเรียนจะเรียกผู้ได้คะแนนสูงสุดในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง ซึ่งโรงเรียนจะแจ้งให้ทราบต่อไป
- ๗.๒ ในวันรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง หากผู้ได้คะแนนสูงสุดในลำดับที่ ๑ ไม่มาตามวัน เวลา ที่กำหนด ถือว่าท่านสละสิทธิ์ และโรงเรียนจะเรียกผู้ที่ได้ลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกข้อสิทธิ์ใดๆ ในทางกฎหมายมิได้
- ๗.๓ เงื่อนไขในการจ้าง จะต้องทดลองงานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ เดือน และเมื่อผ่านการทดลองงานแล้ว จึงจะมีผลผูกพันต่อสัญญาจ้าง

ผู้ใดสนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับใบสมัครได้ที่ ณ ห้องสำนักงานฝ่ายครูและบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์ หรืออีเมล person@suratham.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนศ จำปามูล)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์