



ประกาศโรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทะเบียน

.....

ด้วย โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทะเบียน สังกัดกลุ่มงานบริหารวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนได้มอบหมาย ดังนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางสรรหา และบริหาร อัตรากำลังพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ และคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจ เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทะเบียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๗๐๐ บาท (แปดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป
๒.๒ สัญชาติไทย
๒.๓ มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
๒.๔ เพศชายต้องผ่านการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร หรือผ่านการเข้ารับราชการทหารกองเกิน(การเกณฑ์ทหาร)
๒.๕ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๒.๖ มีความรู้ ประสบการณ์ในตำแหน่งที่รับสมัคร และสามารถติดต่อประสานงานได้อย่างคล่องแคล่ว
๒.๗ สุขภาพร่างกายแข็งแรง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๒.๘ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้
๒.๘.๑ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ทั่วไป ตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๒.๘.๒ มีความขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน ไม่ท้อแท้ต่ออาชีพที่ปฏิบัติอยู่
๒.๘.๓ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่อย่างเคร่งครัด
๒.๘.๔ อุทิศตน พุ่มเทเวลาให้แก่ราชการ
๒.๘.๕ ห่วงแค้น และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
๒.๘.๖ สามารถปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการ ตามที่โรงเรียนมอบหมายได้

๓. ขอบข่ายงาน

- ๓.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น
๓.๒ แบบรายงาน ปพ.๑ – ปพ.๓
๓.๓ เอกสารรับรองผลการเรียน
๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๔. กำหนดการวัน เวลา และสถานที่สมัคร

- ๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://drive.google.com/file/d/๑๔RqWNecyJ๗vYxWmoP๔pYyJlo๓tdOf/view> และส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัครเป็นไฟล์ pdf. มายังอีเมล person@suratham.ac.th
- ๔.๒ สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ (ภายในเวลา ๑๗.๐๐ น.)

๕. หลักฐานการสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๕.๑ ใบสมัคร ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๖ เอกสารหลักฐานผ่านการเรียนนั้กศึกษาวิชาทหาร หรือผ่านการเข้ารับราชการทหารกองเกิน(การเกณฑ์ทหาร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๗ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา (ถ่ายรูปไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ ใบ |
| ๕.๘ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๙ เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านงานหรือประสบการณ์ (ถ้ามี) | |

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ณ อาคาร ๔ ห้องสำนักงานฝ่ายครู และบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์

๗. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

- ๗.๑ จะดำเนินการคัดเลือกจากคณะกรรมการ โดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติและหรือสอบสัมภาษณ์
- ๗.๒ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนสอบคัดเลือกทั้งสองภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
- ๗.๓ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องสำนักงานฝ่ายครูและบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์ หรือเว็บไซต์ <http://www.suratham.ac.th/>

๘. การทำสัญญาจ้าง และเงื่อนไขการจ้าง

- ๘.๑ โรงเรียนจะเรียกผู้ได้คะแนนสูงสุดในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง ซึ่งโรงเรียนจะแจ้งให้ทราบต่อไป
- ๘.๒ ในวันรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง หากผู้ได้คะแนนสูงสุดในลำดับที่ ๑ ไม่มาตามวัน เวลา ที่กำหนด ถือว่าท่านสละสิทธิ์ และโรงเรียนจะเรียกผู้ที่ได้ลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกสำรองสิทธิ์ใดๆ ในทางกฎหมายมิได้

- ๘.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องมีความสมบูรณ์ตรงตามประกาศข้างต้น หากผู้ได้รับคัดเลือกรายใดขาดคุณสมบัติหรือรายงานข้อมูลในเอกสารเป็นเท็จ จะไม่ได้รับการพิจารณาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ และจะเรียกร้องสิทธิใดในทางกฎหมายมิได้
- ๘.๔ เงื่อนไขในการจ้าง จะต้องทดลองงานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ เดือน และเมื่อผ่านการทดลองงานแล้ว จึงจะมีผลผูกพันต่อสัญญาจ้าง

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายรัฐพล จันทร์แก้ว)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์