



ประกาศโรงเรียนสิรินธร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนสิรินธร อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
สุรินทร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่  
สำนักงาน ฉะนั้น จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการคัดเลือกโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจัดจ้าง**

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/  
เดือน (รวมค่าประกันสังคม) โดยมีหน้าที่รับผิดชอบหรือช่วย/ภารกิจของงานที่จะปฏิบัติ ดังนี้

๑. ลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการภายในและภายนอก และประสานงานกับหน่วยงาน  
และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดเก็บ-แยก หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียนต่าง ๆ

๓. จัดทำสำเนาเอกสารแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติ

๔. ปฏิบัติภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง**

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗  
ระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีงบประมาณได้ค่าเฉลี่ยต่ำกว่าระดับดี  
สัญญาจ้างถือเป็นอันสิ้นสุด และจะต่อสัญญาจ้างปีต่อไป หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

๒.๒ มีความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานตามตำแหน่ง สามารถอุทิศตนให้กับการทำงานของ  
โรงเรียนได้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี

๒.๓ มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานเป็นอย่างดี

๒.๔ มีความขยัน เสียสละ รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีใจรักงานบริการ

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสิรินธร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๒) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ

๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติ ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรแล้วแต่กรณี ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครวันสุดท้ายมายื่นแทนก็ได้

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ กรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) เอกสารตามข้อ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วยในวันสมัครและสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

๔.๑ ประกาศรายชื่อ โรงเรียนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสิรินธร

๔.๒ กำหนดวัน เวลา กำหนดการคัดเลือกและประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้มารายงานตัว เวลา ๐๘.๔๕ น. ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล



#### ๔.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องได้รับการคัดเลือก/ประเมินสมรรถนะและวิธีการประเมินตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบพร้อมกับรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ สมรรถนะที่จะต้องประเมินมีดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. กลุ่มความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐	- การปฏิบัติ
๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหรือคุณลักษณะอื่นๆซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๕๐	- สัมภาษณ์
รวมคะแนน	๑๐๐	

#### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

ต้องได้คะแนนการทดสอบสมรรถนะที่ ๑ และ ๒ รวมคะแนนทดสอบทั้ง ๒ สมรรถนะแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนสิรินธรจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสิรินธร ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับการจ้ดลำดับที่จะจัดลำดับที่จากผู้ผ่านเกณฑ์ที่มีคะแนนรวมจากมากไปหาน้อย หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้มีคะแนนในกลุ่มความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูงกว่าอยู่ในลำดับสูงกว่า หากเท่ากันให้ผู้ที่มาสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน โรงเรียนสิรินธร ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายจิระพรรณ เพ็ญศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิรินธร