



ประกาศโรงเรียนวัดธรรมถาวร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒

.....

ด้วยโรงเรียนวัดธรรมถาวร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒
จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนวัดธรรมถาวร โดยมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และไม่เกินสี่สิบห้าปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นผู้ที่เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจน
เป็นเหตุที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

(๒) เป็นผู้มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ
รวมทั้งระบบ My Office

๓.๒ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล
การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๓.๓ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น
การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ

๓.๔ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ โรงเรียนวัดธรรมถาวร ตำบลเมืองไผ่ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริง และฉบับสำเนา อย่างละ ๑ ชุด รับรองสำเนาด้วยตนเอง

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือก

๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร

๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๖ เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๖. เงื่อนไขการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบการรับสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ณ โรงเรียนวัดธรรมถาวร สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสม

๖.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ คัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ จะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านวัดธรรมถาวร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนวัดธรรมถาวร

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนวัดธรรมถาวร สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ โดยการสอบข้อเขียนและการปฏิบัติ (ภาค ก) และการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ข)

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงเรียนวัดธรรมถาวร จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

ที่	วัน เวลา การคัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
๑	ภาค ก ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ (๕๐ คะแนน)	
	วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	๑. การสอบข้อเขียน (๓๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
	วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	๒. การสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน) ๒.๑ การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ๒.๒ การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ
๒	ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)	
	วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	การสอบสัมภาษณ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนน ภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านวัดธรรมถาวร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันพุธที่ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนวัดธรรมถาวร

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๒.๑ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ประกาศขึ้นบัญชีโรงเรียนวัดธรรมถาวร

๑๒.๒ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การเรียกตัวผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ มารายงานตัว และทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนบ้านวัดธรรมถาวร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ จะเรียกตัว ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกของโรงเรียน ลำดับที่ ๑ จะต้องมารายงานตัว ตามวันเวลาที่ทางโรงเรียนวัดธรรมถาวรกำหนด เพื่อทำสัญญาจ้าง หากไม่มารายงานตัวและทำสัญญาตามกำหนดดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางนุสรุรา สุทธาบุญ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวัดธรรมถาวร

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
โรงเรียนบ้านวัดธรรมถาวร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนวัดธรรมถาวร ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบการปฏิบัติ

๑. การสอบข้อเขียน (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ความรู้ทั่วไป
- ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๒. การสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)

- ๒.๑ การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๒ การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ อุทิศตน
