ประกาศโรงเรียนศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์ฯ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์ฯ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียนศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์ฯ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑) คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป มาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่นหรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ

๗.ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและหน้าที่การปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งระบบ E-office การทำลายเอกสาร

๓. งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

/๔. มีความรู้...

๔. มีความรู้ ด้านคอมพิวเตอร์ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, Internet ได้เป็นอย่างดี

๕. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารรับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชน ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มาขอรับบริการ

๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในลักษณะเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ ซึ่งอาจเป็นงานในภารกิจหลัก ภารกิจรองหรือภารกิจสนับสนุน หรือเป็นงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรือ

๗. เป็นงานที่ไม่ใช่ลักษณะเช่นเดียวกับที่ข้าราชการปฏิบัติ แต่จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ขั้นต่ำระดับปริญญาตรี

๘. มีบุคลิกภาพดี มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดี

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การรับสมัคร และสอบคัดเลือก

๑) วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม – ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารราชสุดา (อาคาร ๓) ชั้น ๑ โรงเรียน ศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์ฯ

๒) หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก (ตามแนบท้ายประกาศนี้)

๒. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษา (Transcripts) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๗. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่สมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตาม กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๘. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ ได้อีก

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการคัดเลือก

ภายในวันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

/๔.หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติ สัมภาษณ์ หรือทดสอบความสามารถตามความเหมาะสม

โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการคัดเลือก ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ภายในวันที่ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ http://www.sriayudhya.ac.th

๖. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. เริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการสั่งจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกิตติศักดิ์ สมพล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีอยุธยา ในพระอุปถัมภ์
สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี