



ประกาศโรงเรียนสรรพวิทยาคม
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนสรรพวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก มีความประสงค์
จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๓๐๓๔
ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการ
บริหารงานบุคคล/ ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัคร
ลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

- สาขาวิชา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ปฏิบัติงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานประจำฝ่ายสำนักอำนวยการ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ
เกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการบริการเอกสาร และสนับสนุนงานประจำฝ่าย
- งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติดีไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ เป็นผู้มีความประพฤติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๖ ไม่เป็นผู้พิการที่ร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๙

๒.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็น
ที่รังเกียจของสังคม

๒.๙ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือ
องค์การระหว่างประเทศ

๒.๑๐ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๑. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปวส. ขึ้นไป
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน MS WORD, MS EXCEL
๓. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งวันหยุดราชการ และนอกราชการได้ทุกกรณี
๔. มีความรู้ในงานบริการ มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ
๕. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
๖. มาปฏิบัติงานตรงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๗. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมีกิริยา วาจาสุภาพ อ่อนน้อมต่อผู้ใช้บริการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา ประกาศรับสมัคร

ประกาศรับสมัคร วันพุธ ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ติดต่อกับรับสมัครได้ที่ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม ในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

๔.๒ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ตั้งแต่วันจันทร์ ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันพุธ ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- ๕.๑ รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ ใบ ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน
- ๕.๒ สำเนาปริญญาบัตร/ ใบรายงานผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์
- ๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเท็จ โรงเรียนสรรพวิทยาคม จะไม่พิจารณา และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ภายหลังมิได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกเรียงตามลำดับใบสมัครที่ยื่นสมัคร และกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก หรือทางเว็บไซต์ <http://www.sappha.ac.th/>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบคัดเลือก

โรงเรียนสรรพวิทยาคม จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ตามขอบข่ายภารกิจที่กำหนด (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันศุกร์ ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม โดยได้กำหนดการคัดเลือก ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐
รวม		๑๐๐

๘. การจัดลำดับผลการคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยโรงเรียนสรรพวิทยาคม จะนำผลคะแนนจากการสอบคัดเลือก มาจัดเรียงลำดับคะแนนที่สูงกว่าตามลำดับ โดยหากมีคะแนนเท่ากัน ให้ถือว่าผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนสรรพวิทยาคม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ได้ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามข้อ ๗ ภายในวันศุกร์ ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม และเว็บไซต์ของโรงเรียนสรรพวิทยาคม <http://www.sappha.ac.th/> โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนสูงสุด ตามลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์ในวันจันทร์ ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม

๑๐. สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ จะทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกครั้งแรก ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนด ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ โดยใช้ประกาศรายชื่อและการ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกของโรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นหนังสือเรียกตัว เพื่อจัดจ้างจึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี

๑๑.๒ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กำหนดการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ และประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน

๑๑.๓ กรณีที่ตรวจพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือ ยกเลิกจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ถือเป็นการจ้างอัตราจ้างรายเดือนจะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือ
ปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ/ ข้าราชการ/ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นพนักงานราชการ
หรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กรรมการบริหาร
พนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกฤษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายละเอียดบัญชีแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง	จำนวน	วุฒิการศึกษา
เจ้าหน้าที่สำนักงาน	๑ อัตรา	- ปวส. ขึ้นไป

ปฏิทินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน

.....

๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	รับสมัครสอบคัดเลือก ในเวลาราชการ เว้นวันหยุดราชการ ณ ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	สอบสัมภาษณ์
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	รายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์ ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

หลักสูตรการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน

สอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- ประวัติการทำงาน ประสบการณ์
- บุคลิกภาพ และการวางตน
- ความรู้ ความสามารถ
- ความมีปฏิภาณ ไหวพริบ
- เจตคติต่ออาชีพ