ประกาศโรงเรียนธัญรัตน์
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

....

ด้วยโรงเรียนธัญรัตน์ จังหวัดปทุมธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัคร มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
๑.๒ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)

๒.๓ กรณีเป็นชายต้องพ้นภาระรับราชการทหารกองประจำการ

๒.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา ตามที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

๓.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ My Office การทำลายเอกสาร

/๓.๔ ปฏิบัติงานฯ....

๓.๔ ปฏิบัติงานในการรับ ส่ง หนังสือ จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์

๓.๕ การประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ส่วนราชการอื่นๆ หรือติดต่อราชการ

๓.๖ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครคัดเลือก ตำแหน่งธุรการโรงเรียนธัญรัตน์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ โรงเรียนธัญรัตน์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๒๘ ตุลาคม-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕. การยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่ทางโรงเรียนธัญรัตน์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา,ปริญญาบัตร,และใบรายงานผลการเรียน (Transcript) หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาไว้	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส หรือใบหย่า	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว	จำนวน ๑ รูป

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกและสัมภาษณ์

โรงเรียนธัญรัตน์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

๗. การประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาทำสัญญาจ้าง

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสัญญา บุณยพงศ์พิกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญรัตน์