



ประกาศโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ด้วย โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะดำเนินการรับบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- ๒.๑.๑ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำความผิดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
- ๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๒.๑ เพศชายหรือหญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร มีใบ สด.๙ หรือต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือนำปลดแล้ว)
- ๒.๒.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- ๒.๒.๓ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- ๒.๒.๕ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๒.๒.๖ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- ๒.๒.๗ มีความรู้ความสามารถด้านการใช้อินเทอร์เน็ต และสามารถโปรแกรม Microsoft office ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ
- ๓.๒ งานเครือข่ายผู้ปกครอง งานระดับชั้น
- ๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT ของนักเรียน
- ๓.๔ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- ๓.๕ ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์
- ๓.๖ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เงื่อนไขการจ้าง ประกอบด้วย

- ๔.๑ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๔.๒ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๕. หลักฐานเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
 - ๕.๒ สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ **พร้อมฉบับจริง** จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน **พร้อมฉบับจริง** จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน **พร้อมฉบับจริง** จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) ใบ สด.๙ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๖ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ สำหรับต้นฉบับทุกฉบับจะคืนให้ทันทีในวันรับสมัครเมื่อตรวจสอบกับสำเนาว่าถูกต้องแล้ว ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน
- ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเท็จ โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์จะไม่พิจารณาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ภายหลังมิได้

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองที่ ห้องสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล งานบุคลากร โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)



๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกเรียงตามลำดับใบสมัครที่ยื่นสมัคร ภายในวันอังคารที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ หรือ ทางเว็บไซต์ www.brr.ac.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ในวันพุธที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ โดยได้กำหนดการคัดเลือก ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันพุธที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น.	สอบปฏิบัติ	๖๐ คะแนน
* เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	๑๐.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์	๔๐ คะแนน

ทั้งนี้ โรงเรียนจะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ มีกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เว้นแต่จะมีประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบข้อเขียน และการประเมินโดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อย หากคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และการตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๐. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ หรือเว็บไซต์ www.brr.ac.th โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนสูงสุด ตามลำดับ

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะยึดถือประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่สอบได้ และให้มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องรับทราบประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือก

๑๐.๒ การจ้างไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม และไม่ผ่านการประเมินตรวจรับจากคณะกรรมการประเมิน(ตรวจรับ) ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องรายงานตัว จัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันอังคารที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล งานบุคลากร โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์

๑๓. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชัชชัย พุทธสุวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์

กำหนดการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

รายละเอียด	วันที่
ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก	วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘
รับสมัครสอบคัดเลือก ในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล งานบุคลากร โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์	ระหว่างวันที่ ๒๕ เมษายน ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ดำเนินการคัดเลือก	วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
รายงานตัว จัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

