



ประกาศโรงเรียนเทิดทูนวีรชน

เรื่อง รับสมัครอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่ธุรการงานสารบรรณโรงเรียนเทิดทูนวีรชน

ด้วยทางโรงเรียนเทิดทูนวีรชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จะรับสมัคร
อัตราจ้างเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการงานสารบรรณโรงเรียนเทิดทูนวีรชน ฉะนั้น จึงประกาศรับสมัครบุคคล
เพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการงานสารบรรณโรงเรียนเทิดทูนวีรชน รายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจัดจ้าง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

อัตราว่าง 1 อัตรา

ค่าตอบแทน 11,100 บาท/เดือน

(ระยะเวลาทดลองงาน 3 เดือน)

ขอบข่ายของงานที่จะให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเจ้าหน้าที่ธุรการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับ

มอบหมาย

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง
อาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ตามที่ระบุ
ไว้ในประกาศฉบับนี้
- ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
ทั่วไป ดังต่อไปนี้
- งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ
ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร
- งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำ

รายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

- งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วน ราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

- มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft word , Excel , internet
- มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ มีใจรักงานบริการ
- สามารถทำงานในวันหยุดราชการได้ (หากมีเหตุจำเป็น)
- งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบแข่งขัน

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ห้องธุรการ อาคาร 5 โรงเรียนเทิดวิทยาคม ตำบลเวียง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 15- 20 พฤษภาคม 2568 ในวัน และเวลาราชการ

4. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัครสอบแข่งขัน

1. หนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ระบุสาขาวิชาเอก หรือหนังสือรับรองของสถาบันที่มีชื่อความระบุไว้ “ได้เรียนจบหลักสูตรแล้ว อยู่ระหว่างรอการอนุมัติ” จำนวน 1 ฉบับ
2. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน 1 รูป
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองแพทย์ฉบับจริง ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ จากแพทย์ที่ได้รับอนุญาตประกอบโรคศิลป์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งเป็นผลการตรวจร่างกายมาแล้วไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด. 43) จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

5. การยื่นใบสมัคร

- 5.1 ผู้สมัครสอบจะต้องรับ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ห้องธุรการ อาคาร 5 โรงเรียนเทิดวิทยาคม และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน
- 5.2 ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้และเบอร์โทรศัพท์ไว้ในใบสมัครอย่างชัดเจน หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สอบแข่งขันได้ไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใดๆทั้งสิ้น
- 5.3 ผู้สมัครสอบต้องลงลายมือชื่อผู้สมัครในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

โรงเรียนเทิดวิทยาคม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน ในวันที่ 21 พฤษภาคม 2568 ณ โรงเรียนเทิดวิทยาคม และเว็บไซต์โรงเรียน (www.thoengwit.ac.th)

7. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมิน โรงเรียนเทิงวิทยาคม จะเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ซึ่งมีรายละเอียดและกำหนดการประเมิน ดังนี้

วัน / เวลา	วิธีการประเมิน	หมายเหตุ
22 พฤษภาคม 2568 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	1.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ เกี่ยวกับงานสารบรรณ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ พัสต การเงินและอื่นๆ คะแนนเต็ม 80 คะแนน - ข้อสอบเป็นแบบปรนัย จำนวน 40 ข้อ เวลา 40 นาที (40 คะแนน) - สอบภาคปฏิบัติ (40 คะแนน) 2.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม 20 คะแนน - ประวัติความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์ - บุคลิกภาพ - ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ - ท่วงทีวาจา และเชาว์ปัญญา - เจตคติ	

สถานที่สอบสัมภาษณ์ ใช้สถานที่ ห้องประชุมเล็ก อาคาร 5 โรงเรียนเทิงวิทยาคม

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนเทิงวิทยาคม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนมากไปหาน้อย ในวันที่ 22 พฤษภาคม 2568 นับตั้งแต่เสร็จสิ้นการสอบเป็นต้นไป ณ ป้ายประกาศของโรงเรียน และ เว็บไซต์โรงเรียนเทิงวิทยาคม (www.thoengwit.ac.th)

10. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ โรงเรียนเทิงวิทยาคม กำหนด ในวันที่ 23 พฤษภาคม 2568 ณ โรงเรียนเทิงวิทยาคม และเว็บไซต์โรงเรียนเทิงวิทยาคม (www.thoengwit.ac.th)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ)



(นายดำรง ใจหงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทิงวิทยาคม



ใบสมัครเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง

โรงเรียนเทววิทยาคม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

1. ชื่อ - สกุล (นาย,/นาง / นางสาว).....สัญชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.(อายุ.....ปี.....เดือน)
3. วุฒิการศึกษาระดับ.....สาขาหรือวิชาเอก.....
มีความสามารถพิเศษ.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. อาชีพปัจจุบัน.....อายุการทำงาน.....
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ. จังหวัด.....
6. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์บ้าน.....
7. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....

8. ได้แนบหลักฐาน

- | | | | | |
|-----------|------------------------------------|-------|---|---------------------|
| (.....) | 1. สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| (.....) | 2. ระเบียบแสดงผลการเรียน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| (.....) | 3. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| (.....) | 4. รูปถ่าย หน้าตรง | จำนวน | 1 | รูป |
| (.....) | 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| (.....) | 6. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| (.....) | 7. หนังสือรับรองแพทย์ฉบับจริง | จำนวน | 1 | ฉบับ (รพ.ของรัฐบาล) |
| (.....) | 8. ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด. 43) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| (.....) | 9. สำเนาหลักฐาน อื่นๆ (ถ้ามี) | | | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบตามประกาศเพื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นครูอัตราจ้างชั่วคราวตามประกาศของโรงเรียนทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังว่าเอกสารดังกล่าวข้างต้นไม่ตรงตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว

ลงลายมือชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....