

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ (มีการสอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ)

๓.๓ มีประสบการณ์การทำงานด้านงานสารบรรณมาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ในตำแหน่ง

๔.๑ ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานของโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย

๔.๒ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๓ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ร่างพิมพ์,ลงเลข,หนังสือออก,คำสั่ง,บันทึกข้อความ,ตรวจสอบเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่นำเอกสารเสนอหัวหน้างานสารบรรณตรวจทาน

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่นำเสนอแฟ้มเอกสารให้ผู้อำนวยการลงนาม

๔.๖ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บสำเนาเอกสารเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วตาม และจัดเก็บสำเนาแนบเรื่องเดิม

๔.๗ จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองการเป็นข้าราชการ

๔.๘ จัดทำเอกสารคำสั่งไปราชการ

๔.๙ จัดทำหนังสือเชิญตามคำร้องขอจากคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๔.๑๐ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายอำนวยการ อาคาร ๕ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ (ในวันและเวลาราชการ)

๖. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

๖.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ตรงตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ รูปถ่าย (ชุดสุภาพ) ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ใบ

๖.๖ อื่น ๆ (ถ้ามี)

(ทั้งนี้สำเนาเอกสารทุกฉบับ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ)

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง เท่านั้น

๗.๒ ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครรายนั้น โดยจะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากโรงเรียนยุพราชวิทยาลัยภายหลังมิได้

๗.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

โรงเรียนยุพราชวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกภายในวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ บนเว็บไซต์ www.yupparaj.ac.th

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย จะดำเนินการประเมินจากการทดสอบปฏิบัติงานในตำแหน่งด้านคอมพิวเตอร์และการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ สถานที่ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และห้องประชุมรองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ อาคาร ๕ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

วัน และเวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	สอบปฏิบัติงาน ด้านคอมพิวเตอร์	๕๐	การวัดทักษะทาง คอมพิวเตอร์
๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ ๑๐.๑๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	๕๐	การสัมภาษณ์
คะแนนรวมทั้งสิ้น		๑๐๐	

๑๑. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการสอบคัดเลือก

๑๑.๑ ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับที่ โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการสอบมากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันจะใช้วิธีการเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่มาสมัครในลำดับแรกก่อน

๑๑.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเรียงตามลำดับ จากผู้ได้คะแนนรวมมากไปหาน้อยตามลำดับภายในวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการสอบคัดเลือก หากมีการประกาศสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือกครั้งใหม่ และผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกผลการคัดเลือก กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑. ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
๒. ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์ในการจ้าง
๓. ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๓๐ น.

๑๒.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตามตำแหน่งที่ได้รับเลือก และให้มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๒.๓ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ ซึ่งจะถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเฉพาะราย

๑๒.๔ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างอาจสั่งเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไข และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมบัติ คำบุญสูง)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย