



ประกาศโรงเรียนบ้านป่ารังงาม

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ด้วย โรงเรียนบ้านป่ารังงาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๕ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๖๔๑๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านป่ารังงาม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๒.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-office

๒.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓ งานข้อมูลข่าวสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบ

๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง

หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑.๘ ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

3.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติ: วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป (วุฒิมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ไม่เทียบเท่า วุฒิ ปวช.) สำหรับผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถสมัครได้ แต่ต้องได้รับค่าตอบแทนในอัตรา จ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือ ลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่ เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

๔. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ โรงเรียนบ้านป่ารังงาม ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๖.๑ ใบแสดงคุณสมบัติทางการศึกษา พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๒ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๓ ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร ฉบับจริง พร้อมสำเนาเอกสาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ แผ่น |
| ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | |
| ๖.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลพร้อมสำเนาถ่ายเอกสาร(ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

- ๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วนถูกต้องด้วยตัวบรรจง และรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัครทุกฉบับ
- ๗.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ในใบสมัคร หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว
- ๗.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- ๗.๔ ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นใบหลักฐานในการสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆอันเป็นผลให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิ์สมัครสอบตามประกาศสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับสมัครในครั้งนี้เป็น โหมฆะและหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสาร โดยเป็นเท็จ โรงเรียนบ้านป่ารังงามจะไม่พิจารณาสั่งจ้าง ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ และอาจจะ ถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ที่โรงเรียนบ้านป่ารังงาม

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะทำการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

๑๐. วัน เวลา และกำหนดการคัดเลือก

วัน เดือน ปี	เวลา	รายการสอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓				
	09.00-10.30 น.	สอบข้อเขียน	50	
	13.00-14.30 น.	สอบภาคปฏิบัติ	50	
	15.00-16.00 น.	สอบสัมภาษณ์	50	

๑๑. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมกันเท่ากัน ให้ผู้สอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนข้อเขียนเท่ากันให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคปฏิบัติเท่ากันให้ผู้สมัครที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้สมัครหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ โรงเรียนบ้านป่ารังงาม และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปีนับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกหรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดแต่ถ้ามีการประกาศสอบใหม่และบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓. การจ้างและการทำสัญญาจ้าง

๑๓.๑ การจ้างและการทำสัญญาจ้าง โรงเรียนบ้านป่ารังงามจะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับที่ ๑ ไปทำสัญญาจ้างเป็นอัตราจ้างธุรการโรงเรียนโดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกของโรงเรียนบ้านป่ารังงามเป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชีสำหรับการเรียกตัวในครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ทางจดหมายลงทะเบียน ตามที่อยู่ระบุไว้ในใบสมัคร

๑๓.๒ ผู้ได้รับการจ้างและการทำสัญญาจ้าง หรือได้รับหนังสือส่งตัวเมื่อใดให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ สถานศึกษาแห่งใดต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนด ในหนังสือส่งตัวหากพ้นกำหนดวัน ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้างและการทำสัญญาจ้าง และการยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(1)ผู้นั้นได้รับการจ้างและการทำสัญญาจ้างแล้ว

(2)ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้างและการทำสัญญาจ้าง

(3)ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างและการทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนด

๑๓.๓ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากได้รับงบประมาณการจ้างต่อเนื่องจะดำเนินการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านผลการปฏิบัติงานจึงจัดทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง

๑๓.๔ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร
จะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือยกเลิกการจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง อัตราจ้างธุรการโรงเรียน จะไม่ปรับเปลี่ยนเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
หรือข้าราชการใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกฤต สุขขุนทด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่ารังงาม

หลักสูตรการคัดเลือกอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

.....

1. การสอบข้อเขียน(คะแนนเต็ม 50 คะแนน) โดยการทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

1. ความรู้ความสามารถทั่วไป
2. ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียนและกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หนังสือราชการต่างๆ
3. ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุ จัดลงทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษา การจำหน่าย
4. ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดการรายงานข้อมูลการจัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
5. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆชุมชน และท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ

2. การประเมินภาคปฏิบัติ (คะแนน 50 คะแนน) โดยการปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม Microsoft office Word, Excel, Power point, การจัดทำเอกสารทางราชการ

3. ประเมินความเหมาะสม (คะแนน 50 คะแนน) โดยการสัมภาษณ์