



ประกาศโรงเรียนบ้านแก่งซัวลิตวิทยา
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนบ้านแก่งซัวลิตวิทยา อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อช่วยลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

เจ้าหน้าที่งานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๑ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ เกี่ยวกับจัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ รวมทั้งระบบสารบัญญัตอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)
- ๒) งานสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสำนักงาน
- ๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน แฟ้มข้อมูล สืบค้นและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูลจัดส่งและรับข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ และงานปฎิคม
- ๕) ปฏิบัติงานบริการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง โรงเรียนบ้านแก่งซัวลิตวิทยาจะดำเนินการจัดจ้างต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น โดยกำหนดเวลาการจ้างเป็นคราว คราวแรกตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ มีวุฒิการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.๖) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี

๒.๕ สุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นบุคคลพิการหรือวิกลจริต หรือเป็นผู้ป่วยที่อยู่ระหว่างการเข้ารับการรักษา

๒.๖ ไม่เคยต้องโทษเกี่ยวกับคดีอาญาใด ๆ มาก่อน (โดยเฉพาะความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดและความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ฆังทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ ยกเว้นความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท)

๒.๗ ไม่เป็นบุคคลที่มีหมายจับหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาคดีในความผิดอาญา

๒.๘ มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์เกี่ยวกับเอกสารและการนำเสนอ เช่น ชุดโปรแกรม Microsoft office

๒.๙ มีความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ ร่างและตอบหนังสือราชการ

๒.๑๐ มีความสามารถในการประสานงานได้ดี

๒.๑๑ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องธุรการโรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น. โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย หรือสมัครและส่งข้อมูลผ่านทางช่องทางออนไลน์ที่เพจประชาสัมพันธ์โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๒ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น โดยให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครหรือวันเข้าสอบด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา เว็บไซต์ของโรงเรียน (<https://chatchawalit.com>) และเพจประชาสัมพันธ์โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา

๕. ขอบเขตเนื้อหาและวิธีการคัดเลือก

๕.๑. การสอบวัดความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการ

๕.๒. การสอบปฏิบัติเกี่ยวกับภารกิจและหน้าที่ความสามารถในการงานสารบรรณและความรู้ทางการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ชุดโปรแกรม Microsoft office เป็นต้น

๕.๓. การสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมด้านทัศนคติ บุคลิกภาพ และความรอบรู้ต่าง ๆ

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

เวลา	ขอบข่ายเนื้อหา	วิธีการคัดเลือก	คะแนนเต็ม
เวลา ๙.๐๐ – ๑๙.๓๐ น. สอบวัดความรู้	ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ และงาน ธุรการ	สอบข้อเขียน	๓๐ คะแนน
เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. สอบปฏิบัติ	การจัดทำเอกสารงานสารบรรณ และ การดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ	สอบปฏิบัติ	๕๐ คะแนน
ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์	สอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความ เหมาะสมด้านทัศนคติ บุคลิกภาพ และ ความรอบรู้ต่าง ๆ	สอบสัมภาษณ์	๒๐ คะแนน
รวม			๑๐๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนรวมโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้
ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนสูงสุดไปต่ำสุด โดยการตัดสินพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านแก่งชัวลิตวิทยา จะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียน
บ้านแก่งชัวลิตวิทยา เว็บไซต์ของโรงเรียน (<https://chatchawalit.com>) และเพจประชาสัมพันธ์โรงเรียน
บ้านแก่งชัวลิตวิทยา โดยให้สิทธิ์ผู้มีคะแนนสูงสุดมีโอกาสเข้าทำสัญญาจ้างได้ก่อน หรือเรียกผู้มีคะแนนลำดับ
ถัดไปเข้าทำสัญญาได้กรณีผู้ที่ได้คะแนนสูงกว่าสละสิทธิ์ หากมีผู้เข้าทำสัญญาจ้างได้แล้วบัญชีเป็นอันยกเลิกไป
โดยไม่มีระยะเวลาการขึ้นบัญชี

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับ
พิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ดังนี้

- ๑) ผู้ที่ขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
- ๒) ผู้ที่ไม่มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
- ๓) ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างแล้ว
- ๔) ผู้ที่ขอสละสิทธิ์
- ๕) ผู้ที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

๙. การทำสัญญาจ้างและรายงานตัว

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลำดับที่ ๑ จะต้องรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างในวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘
ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไปถึง ๑๒.๐๐ น. ณ โรงเรียนบ้านแก่งชัวลิตวิทยา หากไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าทำ
สัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และเรียกลำดับถัดไปให้มารายงานตัวตามลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจิโรจ จิวแหยม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งชัวลิตวิทยา

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านแก่งซิวลิตวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านแก่งซิวลิตวิทยา ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๘ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. รับสมัคร	วันที่ ๒๒ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. การดำเนินการคัดเลือก - สอบวัดความรู้ เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. - สอบปฏิบัติ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘
๖. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านแก่งซิวลิตวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครสวรรค์

รูปถ่าย ๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยยื่นเอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร ดังนี้
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ สำเนาวุฒิการศึกษา ๑ ฉบับ
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () หลักฐานครบ () หลักฐานไม่ครบ	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....