



ประกาศโรงเรียนบ้านขอบด้ง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ด้วยโรงเรียนบ้านขอบด้งประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา
อัตราจ้าง 15,000.- บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.1 ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

1.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ
รวมทั้งระบบ E-Office

1.2 งานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็น
ระเบียบเรียบร้อย

1.3 งานข้อมูลสารสนเทศ ดูแลเว็บไซต์ และจัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจ
บันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

1.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ
ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

1.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ระยะเวลาการจ้าง โรงเรียนบ้านขอบด้ง จะดำเนินการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566
เป็นต้นไป (ทดลองงาน 3 เดือนแรก)

2. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

2.3 มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

2.4 มีใบอนุญาตขับชีรยนต์ หรือรถจักรยานยนต์

2.5 หากมีประสบการณ์ในการทำงานธุรการโรงเรียนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องธุรการโรงเรียนบ้านขอบด้ง ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2566 ถึง วันที่ 21 มีนาคม 2566 ระหว่างเวลา 08.30 น. – 15.30 น. (วัน วันหยุดราชการ) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

3.2.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 1 นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน 3 รูป

3.2.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

3.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ

3.2.4 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

3.2.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

3.2.6 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 22 มีนาคม 2566 ณ โรงเรียนบ้านขอบด้ง

5. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

1. โดยการสอบปฏิบัติงาน /สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

6. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ 24 มีนาคม 2566 ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
24 มีนาคม 2566	13.00 น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (100 คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม โดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

8. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนบ้านขอบด้ง จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ 24 มีนาคม 2566
ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

1. ผู้ยื่นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
2. ผู้ยื่นไม่มามีรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
3. ผู้ยื่นได้รับการจัดจ้างแล้ว
4. ผู้ยื่นขอสละสิทธิ์
5. ผู้ยื่นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

9. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ 1 จะต้องรายงานตัว ในวันพฤหัสบดีที่ 24 มีนาคม 2566 เวลา 13.00 น. ณ โรงเรียนบ้านขอบด้ง และทำสัญญาจ้าง ในวันจันทร์ที่ 27 มีนาคม 2566 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ในเวลา 09.00 น. หากไม่มามีรายงานตัว ทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(นายสุนทร เกษเกษิ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขอบด้ง

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านขอบด้ง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านขอบด้ง ลงวันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2566)

1. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2566
2. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ 15 -21 มีนาคม พ.ศ. 2566
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2566
4. <u>สอบสัมภาษณ์</u> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป)	วันที่ 24 มีนาคม 2566
5. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 24 มีนาคม 2566
๖. รายงานตัว	วันที่ 24 มีนาคม 2566
๗. ทำสัญญาจ้าง	วันที่ 27 มีนาคม 2566

หมายเหตุ

1. ประกาศผลสอบที่ โรงเรียนบ้านขอบด้ง
2. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่มีคะแนนในลำดับที่ 2 ตามลำดับที่สอบได้
3. การขึ้นบัญชีทางโรงเรียนจะขึ้นบัญชีไว้ 2 ปี นับถัดจากวันประกาศ เว้นแต่จะมีการคัดเลือกครั้งใหม่บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก

ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านขอบด้ง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

รูปถ่ายขนาด
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
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- | | |
|---|--|
| ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ | ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ |
| ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ | ☐ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ |
| ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)..... | |

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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