



ประกาศโรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยโรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 อัตรา อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว4526 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่องแนวทางการสรรหาและบริหารอัตราว่าง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัคร สอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 7,000 บาท(เจ็ดพันบาทถ้วน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานสารบรรณ

- รับและส่งหนังสือ ทั้งภายในและภายนอกของสถานศึกษา
- งานสารบรรณและงานธุรการต่าง ๆ
- รวบรวมหนังสือเสนอแต่ละงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณากลับกรองเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ร่างหนังสือโต้ตอบทั้งภายในและภายนอก
- เวียนหนังสือ ติดตามเรื่องและประสานงานราชการ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดเก็บหนังสือ ค้นหา และอื่น ๆ ให้มีความสะดวกรวดเร็ว
- จัดทำบเดือนของข้าราชการและลูกจ้าง
- จัดทำเอกสาร บันทึก การลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร
- จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร
- บริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

2. หน่วยผลิตเอกสาร

- พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ
- จัดสำเนาหนังสือ เอกสารต่าง ๆ
- จัดสำเนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- จัดพิมพ์หนังสือ อาทิ หนังสือตารางเรียน ข้อมูลสถิติ แผ่นพับ ฯลฯ
- จัดพิมพ์ Transcript และเอกสารรับรองทางการศึกษา
- บริการถ่ายเอกสาร
- ดูแลเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่อง Printer ให้มีประสิทธิภาพดีอยู่เสมอ

3. หน่วยการเงินบัญชีและพัสดุ

- จัดหา / จัดจ้าง ซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้จากงบประมาณหมวดต่าง ๆ
- จ่ายและเก็บเครื่องมือในงานซ่อมบำรุง
- จัดเก็บเอกสารและใบสำคัญต่าง ๆ เกี่ยวกับการขออนุมัติซื้อ

4. หน่วยบริการและสวัสดิการ

- ดูแลรักษาความสะอาดของหน่วยงานภายในและภายนอกอาคาร
- ดูแลสวนโดยรอบอาคาร
- ประสานงานแจ้งซ่อมสถานที่
- จัดห้องประชุม

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.1 วุฒิการศึกษา ปวช. ม.3 หรือเทียบเท่า
- 2.2 สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
- 2.3 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 2.4 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มีร่างกายพิการจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2.5 ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครได้ ณ ห้องธุรการ โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 – 11 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น. – 16.00 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์ 083-0733123 หรือ เบอร์ 065-0562396

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- 4.1 สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2 สำเนาบัตรประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล(ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- 4.6 ใบรับรองแพทย์จากหน่วยงานของทางราชการซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ 11 พฤษภาคม 2565 ตั้งแต่เวลา 16.00 น. ที่โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย หรือที่เว็บไซต์ www.banmuangkarn.ac.th

6. วิธีการคัดเลือก

1. การสอบข้อเขียนภาคความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง (30 คะแนน) ในวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น. – 10.00 น.
2. การสอบปฏิบัติในหัวข้อการตอบโต้หนังสือราชการ (30 คะแนน) ในวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 เวลา 10.00 น. – 12.00 น.
3. การสอบสัมภาษณ์ (40 คะแนน) ในวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

7. สถานที่สอบ

โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก ในวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 เวลา 16.00 น. ที่โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย หรือที่เว็บไซต์ www.banmuangkarn.ac.th

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

8.1 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้มารายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง ในวันที่ 13 พฤษภาคม 2565 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. – 16.00 น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้ที่ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวจะถือว่า “สละสิทธิ์”

8.2 เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 14 พฤษภาคม 2565

8.3 การทำสัญญาจ้าง

ทำสัญญาจ้างครั้งแรก เป็นระยะเวลา 6 เดือนก่อน หากผู้ที่ได้รับคัดเลือกผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทางโรงเรียนจะดำเนินการพิจารณาต่อสัญญาจ้างต่อไป หรือไม่ต่อสัญญาจ้าง ตามเหตุผลและความจำเป็นต่อไป

9. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2565



(นายวัลลภ ตลับทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์

เลขประจำตัวสอบ.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่ธุรการ

โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

1. ชื่อ.....นามสกุล.....สถานภาพ.....
2. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
3. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันรับสมัคร.....ปี
4. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....วันหมดอายุ.....
ออกให้ ณ
6. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
7. เบอร์โทร.....
8. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจากสถาบัน.....ปี พ.ศ.....
ได้รับวุฒิทางการศึกษา.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....
มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถพิเศษ คือ.....
9. หลักฐานที่แนบใบสมัคร
☐ สำเนาวุฒิทางการศึกษา
☐ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หนังสือรับรองสิทธิที่ออกโดยคุรุสภา หรือใบอนุญาต
ปฏิบัติการสอน(ถ้ามี)
☐ สำเนาบัตรประชาชน
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล(ถ้ามี)
☐ รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
☐ ใบรับรองแพทย์ จากหน่วยงานของทางราชการ
☐ อื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้
ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
วันที่.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของ ผู้สมัครแล้วถูกต้อง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่าขาดคุณสมบัติ เพราะ..... คุณสมบัติไม่ถูกต้อง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....