



คู่มือการสรรหาและคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

งานบริหารบุคคล
โรงเรียนท่าบ่อพิทยาคม
อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

1. ชื่องาน การดำเนินการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน

2. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน เพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว โดยให้ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ e – office งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียนระเบียนข้อมูล การสำรวจและการบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูล ICT งานประสาน งานการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ

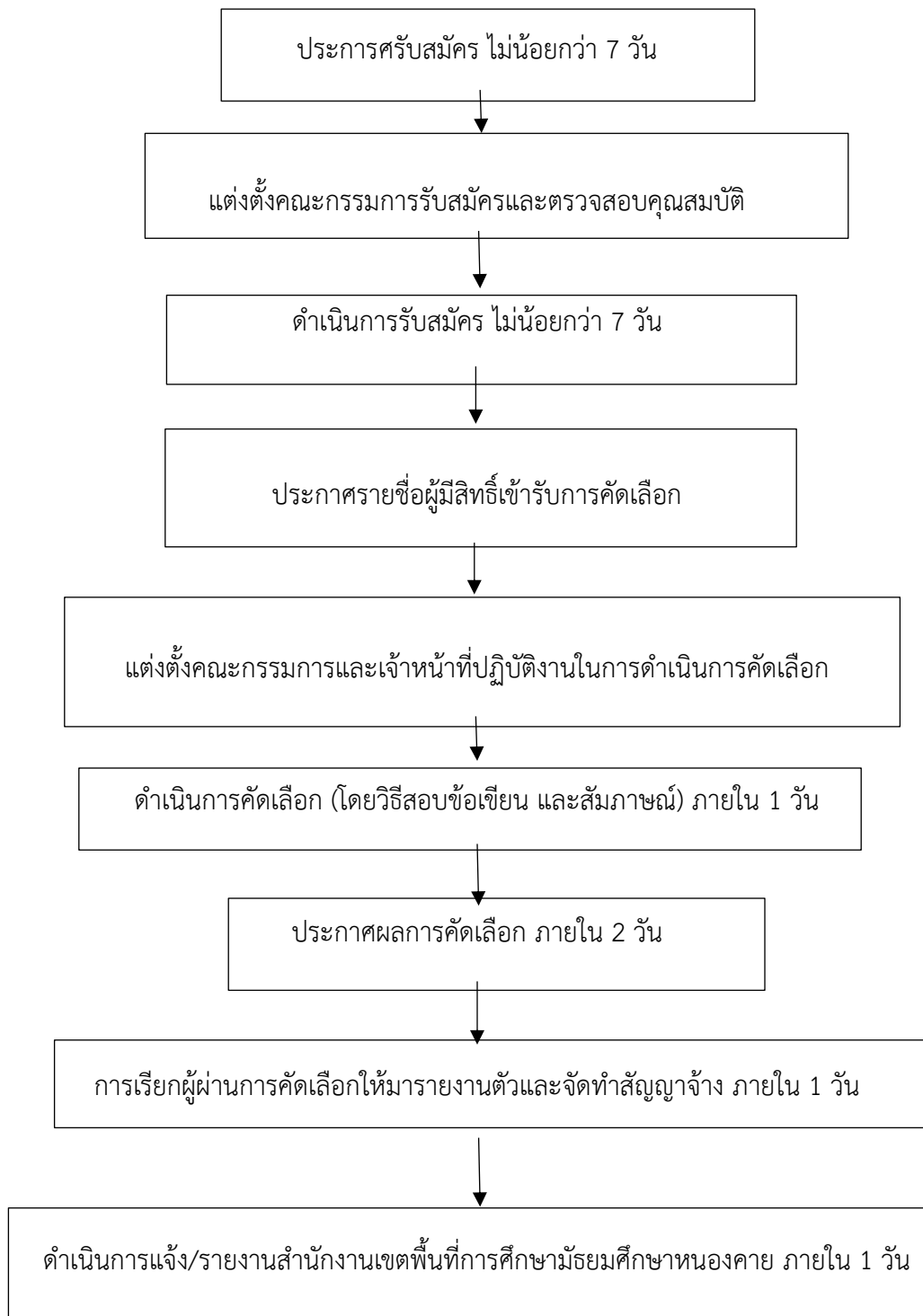
3. ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ

- 3.1 ประกาศรับสมัคร
- 3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ
- 3.3 ดำเนินการรับสมัคร
- 3.4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
- 3.5 แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการดำเนินการคัดเลือก
- 3.6 ดำเนินการคัดเลือก (โดยวิธีสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์)
- 3.7 ประกาศผลการคัดเลือก
- 3.8 การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง
- 3.9 แจก/รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวต้องระบุข้อความให้ผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุทราบ ดังนี้

1. ลำดับที่ผู้สอบคัดเลือกได้ที่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
2. วันเวลาและสถานที่รายงานตัว
3. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

4. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



5. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2560

5.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1120/2560 สั่ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว