



ประกาศโรงเรียนบ้านนาถ่อน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนบ้านนาถ่อน จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านนาถ่อน อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1120/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๓๒๓๖/ว ๕๙๖๕ ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2561 เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราค่าจ้าง เดือนละ 9,000 บาท จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) เป็นผู้ที่ไม่เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ.

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นเหตุที่รังเกียจของสังคม

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

(8) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

- (9) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- (2) เป็นผู้มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

3. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

- 3.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-filing system
- 3.2 งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 3.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- 3.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ
- 3.5 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบ้านนาถ่อน ตำบลหนองบัวส้ม อำเภอคำตากล้า จังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่ 20 - 26 พฤศจิกายน 2561 ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

5. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริง และฉบับสำเนา อย่างละ 1 ชุด รับรองสำเนาด้วยตนเองทุกหน้า ดังนี้

- 5.1 สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือก
- 5.2 สำเนาบัตรประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- 5.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.4 ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันสมัคร
- 5.5 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- 5.6 เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

6. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือ รายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนบ้านนาถ่อนจะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกการจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี) และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

/6.1 ผู้สมัครคัดเลือก...

6.1 ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ณ โรงเรียนบ้านนาถ่อน โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสม

6.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจงให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามที่กำหนดทุกประการ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

6.3 ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตามประกาศสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ จะเรียกร่องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านนาถ่อน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงเรียนบ้านนาถ่อน

8. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยการสอบข้อเขียนและการปฏิบัติ (ภาค ก) และการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ข) ณ โรงเรียนบ้านนาถ่อน

9. วัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงเรียนบ้านนาถ่อน จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

ที่	วัน เวลา การคัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
1	ภาค ก ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ (50 คะแนน)	
	วันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	การสอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ การสอบปฏิบัติ - การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ - การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์
2	ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (50คะแนน)	
	วันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป	การสอบสัมภาษณ์

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับ ที่ดีกว่า หากได้คะแนน ภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับ ที่ดีกว่า

11. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านนาถ่อน จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงเรียนบ้านนาถ่อน

12. การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้การประกาศผลการคัดเลือกของโรงเรียนบ้านนาถ่อนเป็นหนังสือเรียกตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศผลการคัดเลือกนั้นเอง ทั้งนี้ ในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีพันธะผูกพันในการเป็นลูกจ้างหน่วยงานใด ๆ และผู้ที่ไม่ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการทำสัญญาจ้างนั้น ซึ่งจะเรียกผู้ได้รับคัดเลือกลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างแทนโดยทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดในภายหลังมิได้

14. เงื่อนไขการจ้าง

การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดโรงเรียนบ้านนาถ่อนนี้ ถือเป็นลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียนบ้านนาถ่อน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ที่ไม่มีผลผูกพันการนำไปสู่การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่อย่างไรก็ตาม จะดำเนินการจัดจ้างได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรเรื่องงบประมาณแล้ว เป็นต้นไป

15. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

15.1 ผู้ยื่นขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้ง

15.2 ผู้ยื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีใดบัญชีหนึ่งไปแล้ว

15.3 ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

15.4 ผู้ยื่นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดได้

15.5 กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

โรงเรียนบ้านนาถ่อน จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ.2561



นางสาวภัทราวดี อุปทุม
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาถ่อน

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการ
โรงเรียนบ้านนาถ่อน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านนาถ่อน ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบการปฏิบัติ

1. การสอบข้อเขียน

- 1.1 ความรู้ทั่วไป
- 1.2 ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ

2. การสอบปฏิบัติ

- 2.1 การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ
- 2.2 การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (50 คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

1. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
2. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
3. วุฒิภาวะทางอารมณ์
4. การมีปฏิภาณไหวพริบ
5. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ อุทิศตน
