ประกาศโรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๒

ด้วย โรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติงาน ธุรการโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวประกอบหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๙๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โรงเรียนบ้างแม่ตั๋ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

๑.๒ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๒.๑ งานธุรการ สารบรรณ ตอบรับ-ส่งหนังสือราชการ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-Office

๒.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๔ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครสอบ

(๓) เป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคาพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การ มหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณวุฒิ : วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ในสาขางานการบัญชี การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ หรือปริญญาตรีทุกสาขา (สาหรับผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถสมัครได้ แต่ต้อง สมัครใจรับค่าตอบแทนในอัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท)

๔. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร (พร้อมฉบับจริง)

๖.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ ใบแสดงวุฒิทางการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ–นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานใน การสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับ การสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนจะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิ ใด ๆ มิได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง

๙. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ ธุรการโรงเรียน โดย

๙.๑ การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

๙.๒ การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ความรู้ด้านงานสารบรรณ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ พัสดุ การเงินและอื่นๆ

๙.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน)

การสัมภาษณ์โดยประเมินจาก

๙.๒.๑ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)

๙.๒.๒ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)

๙.๒.๓ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)

๙.๒.๔ พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)

๙.๒.๕ พิจารณาจากเจตคดี อุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วัน / เดือน / ปี	เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	สถานที่
๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ น.–๐.๐๐ น. ๑๐.๐๐น.–๑๑.๓๐ น. ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป	**ภาค ก** ความรู้ความสามารถทั่วไป **ภาค ข** ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ด้านงานสารบรรณ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ พัสดุ การเงินและอื่นๆ - สอบปฏิบัติการจัดทำหนังสือราชการ **ภาค ค** สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน	ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมกันทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนสูงลงมาตามลำดับหากคะแนนเท่ากันให้ใช้ผลการสอบภาคความรู้ความสามารถ ที่สูงกว่า ได้ลำดับที่ดีกว่าก่อน

๑๒. การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้คัดเลือกได้ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

๑๓. การสั่งจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการจ้างตามลำดับ ที่ประกาศการคัดเลือก เพื่อปฏิบัติงานในโรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะจัดทำสัญญาจ้างได้ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดจ้างดังกล่าวไม่มี ข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ กรณีที่ตรวจสอบภายหลัง พบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่กำหนดหรือ มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวจันทร์แก้ว ปัญญาเรือง)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๒
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านแม่ตั๋ง วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒)

****

๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
๔. ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบ	วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒
๖. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง	**วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒**