



ประกาศโรงเรียนบ้านนาคำน้อย ๑

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง

ด้วยโรงเรียนบ้านนาคำน้อย ๑ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง
จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับ
ลูกจ้างชั่วคราว และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ๐๔๐๐๙/ว๕๙๖๕
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานราชการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ขอบเขตภารกิจหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน

๒.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนหนังสือราชการต่าง ๆ
รวมทั้งระบบ AMSS

๒.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบ
เรียบร้อย

๒.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล
การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในชุมชนและท้องถิ่น
การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้ที่มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๓.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้ที่เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด
ในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๑) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร

๔. อัตราจ้าง

๔.๑ ค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๔.๒ ระยะเวลาการจัดจ้าง ตั้งแต่วันที่ สพฐ. โอนงบประมาณค่าจ้างมาให้

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร ณ โรงเรียนบ้านนาค่าน้อย ๑ อำเภอ ดอนตาล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องยื่นในวันสมัคร

๖.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ (ปวช.ขึ้นไป) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาระเบียบผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ แผ่น

๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรสใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๗. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบ ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะและหาก ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จโรงเรียนจะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านนาค่าน้อย ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือก ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๙. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านนาคำน้อย ๑ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียนโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๙.๑ ความรู้ความสามารถ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ทั่วไป
๒. ความสามารถทางภาษาไทย
๓. ความสามารถทางภาระงาน
 - งานธุรการ งานสารบรรณ
 - งานพัสดุ
๔. งานข้อมูลสารสนเทศ
๕. งานการประสานงาน
๖. ความสามารถทางการคิด
๗. ความรู้ทางคอมพิวเตอร์

๙.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมของบุคคล (สัมภาษณ์) โดยประเมินจาก

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐คะแนน)
- พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)
- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)
- พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)
- พิจารณาจากเจตคติ อุทิศการณ (๑๐ คะแนน)

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วัน เดือน ปี เวลา	วิธีการคัดเลือก	คะแนนเต็ม
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐ คะแนน
วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น เป็นต้นไป	ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน

สำหรับสถานที่ในการสอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบพร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนรวมกัน ๒ ภาคต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่คัดเลือกได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนน ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านนาค่าน้อย ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนบ้านนาค่าน้อย ๑ อำเภอตอนตาล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามุกดาหาร โดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับและรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกชั้น บัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๑๓. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด
- ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
- ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการสั่งจ้าง
- บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครบกำหนดเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก
- หากมีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อน เป็นอันยกเลิก

๑๔. การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้การประกาศผลการคัดเลือกและชั้น บัญชีของโรงเรียนบ้านนาค่าน้อย ๑ เป็นหนังสือเรียกตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ ประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการเรียกตัวครั้งต่อ ๆ ไป จะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ชั้นบัญชีไว้ โดยทางจดหมาย ลงทะเบียนหรือประสานทางโทรศัพท์ตามที่อยู่ข้อมูลไว้ในใบสมัคร ทั้งนี้ในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องสละ สิทธิในการทำสัญญาจ้าง โรงเรียนบ้านนาค่าน้อย ๑ จะเรียกผู้ได้รับคัดเลือกลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกสำรองสิทธิได้ในภายหลังมิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



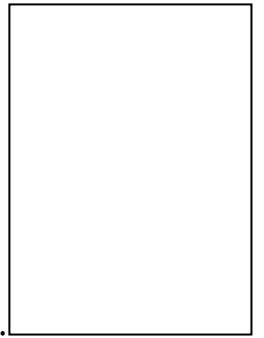
(นางวรารัตน์ ศักขินาดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาค่าน้อย ๑

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านนาคำน้อย ๑ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

ประกาศรับสมัคร	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
รับสมัครระหว่างวันที่	๑๐ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบวันที่	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่	๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ทำสัญญาจ้าง ในวันที่	สพฐ.โอนค่าจ้างมาให้

ลำดับที่ใบสมัคร



ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

โรงเรียนบ้านนาค่าน้อย 1

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง

.....

- ชื่อและนามสกุล
- สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันอายุปี.....เดือน
- เกิดที่จังหวัดที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ (ตามทะเบียนบ้าน)
-โทรศัพท์.....
- เลขบัตรประจำตัวประชาชนสถานที่ออกบัตร
- วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ
- สำเร็จการศึกษาจากได้รับวุฒิการศึกษา.....
- วิชาเอก..... หลักสูตรปี มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
- ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง
- เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
..... รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
..... สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณ 1 ฉบับ
..... ใบรายงานผลการศึกษา 1 ฉบับ ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ
..... หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.

<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า</p> <p>() หลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p> <p>() ไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติอื่นตามประกาศแล้ว ปรากฏว่า</p> <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p>() ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>
---	--