



ประกาศโรงเรียนบ้านห้วยดินตั่ง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

ด้วยโรงเรียนบ้านห้วยดินตั่ง มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านห้วยดินตั่ง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๕๙๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๖๔๔๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านห้วยดินตั่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าตอบแทน

- ๑.๑ ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๑.๓ ลักษณะการจ้าง โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ(TOR) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

- ๒.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ขึ้นไป
- ๒.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒.๓ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) หรือโปรแกรม อื่น ๆ ที่มีความจำเป็น

๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

- ๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-Office
- ๓.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย



๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๓.๔ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มารับบริการ หรือติดต่อราชการ

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ผู้สมัคร

เข้ารับการคัดเลือก จะต้องมียคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันทำสัญญาฯ)

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๑๑) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ขึ้นไป

(สำหรับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สามารถสมัครได้ แต่ต้องได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท)



๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องปฏิบัติการธุรการ โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร(พร้อมฉบับจริง)

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) และถ่ายในครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๒) หลักฐานแสดงผลการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ
ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันเปิดรับสมัครวันสุดท้ายมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ (ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย โดยแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในเอกสารหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบในวันสมัครด้วย

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ให้ดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรที่แนบท้ายประกาศนี้



๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง

๘. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง จะดำเนินการคัดเลือกในวันศุกร์ ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง

วัน/เดือน/ปี	เวลา	รายการ	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
วันศุกร์ ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	ภาค ก. ความรู้ ความสามารถ ทั่วไป และความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (โดยวิธีสอบข้อเขียน)	๕๐ คะแนน
	๑๑.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ข. ประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนภาค ก และภาค ข รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. ประกาศผลการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง

๑๐.๒ การขึ้นบัญชี

โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกมีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือมีการประกาศผลการคัดเลือกใหม่ โดยขึ้นบัญชีของโรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๐.๒.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง

๑๐.๒.๒ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง

๑๐.๒.๓ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามที่กำหนด

๑๐.๒.๔ ไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามวันเวลาที่กำหนด

๑๐.๒.๕ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

๑๐.๒.๖ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว



๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ประกาศผลการคัดเลือกไว้สำหรับการจัดทำสัญญาจ้างจะดำเนินการได้เมื่อได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การเรียกตัวครั้งต่อ ๆ ไป โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก โดยตรงเป็นรายบุคคลตามที่อยู่ที่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ก่อนวันที่รายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับตั้งแต่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง

อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสังวาล ยะทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยตีนตั้ง

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านห้วยหินตั้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓
(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก ภาค ก. ความรู้ ความสามารถทั่วไป และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
(โดยวิธีสอบข้อเขียน)

ภาค ข. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. ภาค ก. ความรู้ ความสามารถทั่วไป และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (โดยวิธีสอบข้อเขียน)

๕๐ คะแนน

๑) งานสารบรรณ งานธุรการ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) งานพัสดุ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) งานข้อมูล สารสนเทศ

- ความรู้ ICT ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔) งานประสานงาน

- เทคนิคการประสานงาน

- การบริการที่ดี

- มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน

๕) ทักษะความรู้และความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

๖) ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะ

๒. ภาค ข. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) ๕๐ คะแนน

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน

- พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือรับการอบรม

เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไว
ในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

- พิจารณาจากบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งทางร่างกาย จิตใจ และทัศนคติ



กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านห้วยตีนตั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓
(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

๑	ประกาศรับสมัคร	๒๐ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓
๒	รับสมัครคัดเลือก	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓
๔	ดำเนินการคัดเลือก	๕ มิถุนายน ๒๕๖๓
๕	ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓
๖	ดำเนินการจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน	เมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานแล้ว

