



ประกาศโรงเรียนอนุบาลเซกา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

ด้วยโรงเรียนอนุบาลเซกา ตำบลเซกา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา โรงเรียนจึงจะดำเนินการรับสมัคร คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการ เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าตอบแทน

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่งธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท / เดือน (จ้างเหมาบริการ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้
- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๘) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช
 - (๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- (๒) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

- (๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ รวมทั้งระบบ E-Office
- (๒) งานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- (๔) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ ห้องประชุม โรงเรียนอนุบาลเซกา ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๒) ทะเบียนแสดงผลการเรียน และปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมถ่ายสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกได้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครวันสุดท้ายมายื่นแทนได้

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙

(๕) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับ

การสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือ รายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนอนุบาลเซกา จะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนอนุบาลเซกา หรือทางเพจ Facebook โรงเรียนอนุบาลเซกา

๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

๕.๑ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (๑๐๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และจะประกาศเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในแต่ละตำแหน่งที่รับสมัครในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

| วันที่ | เวลา | วิชาที่สอบ | วิธีการคัดเลือก | หมายเหตุ |
|-------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. | ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ (๕๐ คะแนน) | สอบข้อเขียน | |
| | ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | ประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) | สอบสัมภาษณ์ | |

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนน ของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนอนุบาลเซกา จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยมีการประกาศขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑. ผู้ที่นั้นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
๒. ผู้ที่นั้นไม่มีรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
๓. ผู้ที่นั้นได้รับการจัดจ้างแล้ว
๔. ผู้ที่นั้นขอสละสิทธิ์
๕. ผู้ที่นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

๑๐. การจัดจ้าง

๑๐.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ ๑ ให้ไปรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น. ณ โรงเรียนอนุบาลเซกา โดยสัญญาจ้างจะมีระยะเวลา ตั้งแต่ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยไม่ผูกพันกับงบประมาณในปีต่อไป

๑๐.๒ การจัดทำสัญญาจ้าง ด้วยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการตำแหน่งธุรการโรงเรียน ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวเหมาบริการตำแหน่งธุรการโรงเรียน ตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนประกาศ ถ้าพ้นเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ โดยโรงเรียนจะเรียกผู้อยู่ในลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้างแทน

๑๐.๔ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งธุรการโรงเรียน ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



นายรังสีธิ มังคละศิริ

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเซกา

กำหนดการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งธุรการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ)
โรงเรียนอนุบาลเซกา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

.....

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ประกาศรับสมัคร |
| วันที่ ๑๑-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | รับสมัคร |
| ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก |
| วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ดำเนินการสอบคัดเลือก |
| ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ประกาศผลการคัดเลือก |
| วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ทำสัญญาจ้างเหมาบริการ |

หลักสูตรและวิธีการสอบ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- แผนนโยบายแห่งรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ ของสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

- ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม ประชาธิปไตย และความสำคัญของสถาบันหลักของชาติ
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ภาค ข ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่งและหน้าที่ โดยวิธีการสอบภาคสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การจัดการงานเอกสาร การจดบันทึกและสรุปรายงาน การจัดทำงบประมาณ

การประสานงาน และการจัดการองค์การ

