



ประกาศโรงเรียนวัดวังผักรุง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนวัดวังผักรุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์เขต 1 จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ. 1120/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว413 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2562 เรื่องการจัดสรรอัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนวัดวังผักรุง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา

2. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

2.1 งานสารบรรณกลาง ด้านการรับ-ส่ง บันทึกเสนอ รวบรวม สรุป จัดเก็บหนังสือ เอกสารของโรงเรียน

2.2 จัดทำคำสั่งมอบหมายงานต่างๆตามผู้บังคับบัญชาสั่งการ

2.3 จัดพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ บันทึกข้อความตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานระบบสารสนเทศกลาง เช่น ข้อมูลนักเรียน ผลการเรียน ทะเบียนนักเรียนฯ

2.5 งานเลขานุการผู้บริหารโรงเรียน เช่น

- การจัดทำวาระการประชุม จัดบันทึก สรุป รายงานผลการประชุม

- การบันทึก จัดทำปฏิทินภารกิจงาน พร้อมการเตรียมเอกสาร แจ้งเตือนการปฏิบัติงาน

ภารกิจของผู้บริหาร

- การจัดทำตารางเสนอปฏิทิน รายละเอียดการดำเนินงานตามหนังสือสั่งการของตน

สังกัดเพื่อให้สามารถบริหารจัดการ

- การประสานงาน อำนวยความสะดวกระหว่างผู้บริหาร ครูภายในโรงเรียนและ

ประชาชนผู้ใช้บริการตลอดจนการให้ความร่วมมือกับเครือข่ายสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 งานปฏิคมภายในโรงเรียน

2.7 งานประชาสัมพันธ์ การจัดทำเอกสารนำเสนอ สื่อนำเสนอ รายงานภาพกิจกรรมของโรงเรียนผ่านเว็บไซต์

2.8 การดูแล ช่วยเหลือ ปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียนให้เป็นปัจจุบันทันสมัย เพื่อเป็นช่องทางข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2.9 การช่วยเหลือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน เช่น กีฬาสี งานวิชาการฯ

2.10 การช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนการสรุปรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนผ่านระบบ Internet เช่น มาตรการประหยัด รายงานยาเสพติด รายงานการรับนักเรียน

2.11 การช่วยเหลือกระบวนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบัญชีวัสดุ ใบเบิกพัสดุ การคิดค่าเสื่อมราคา

2.12 การดูแลช่วยเหลือด้านความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องสำนักงานโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

2.13 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

3.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทยทั้งเพศชายและเพศหญิง

(2) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(3) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีประวัติการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.

(6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(8) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(9) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น

(12) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณวุฒิ : วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป (สำหรับผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถสมัครได้แต่ต้องได้รับค่าตอบแทนในอัตราจ้างเดือนละ 9,000 บาท) และมีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์ในการใช้โปรแกรมต่างๆได้เป็นอย่างดี

4. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างในอัตราเดือนละ 9,000.-บาท

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ โรงเรียนวัดวังผักรุ้ง ระหว่างวันที่ 17 – 20 สิงหาคม 2563 เวลา 08.30 น. – 16.30 น. ในวันเวลาราชการ

6. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- 6.1 ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ
- 6.2 วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป ฉบับจริงและสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- 6.3 บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงและสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- 6.4 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านฉบับจริง และสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- 6.5 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- 6.6 หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ – ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ฉบับจริง และสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

7. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับ การสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนจะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2563 ณ โรงเรียนวัดวังผักรุ้ง และในเว็บไซต์ <http://www.Utdone.net> หรือ facebook โรงเรียนวัดวังผักรุ้ง

9. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ ธุรการโรงเรียนโดย

- 9.1 การทดสอบความรู้ความสามารถ (คะแนน 50 คะแนน)
ความรู้ด้านงานสารบรรณ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การเงินและอื่นๆ
- 9.2 ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน 50 คะแนน)
โดย (สัมภาษณ์) โดยประเมินจาก
 - 9.2.1 พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (10 คะแนน)
 - 9.2.2 พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (10 คะแนน)
 - 9.2.3 พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ (10 คะแนน)
 - 9.2.4 พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (10 คะแนน)
 - 9.2.5 พิจารณาจากเจตคติอุดมการณ์ (10 คะแนน)

10. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วัน/เดือน/ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
22 สิงหาคม 2563 เวลา 11.00 น. – 12.00 น. เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนวัดวังผักรุง	<u>ภาค ก</u> ความรู้ความสามารถทั่วไป <u>ภาค ข</u> สอบสัมภาษณ์ - ประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ - บุคลิกภาพ	50 50

11. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมกันทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนสูงลงมาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากันให้ใช้ผลการสอบภาคความรู้ความสามารถ ที่สูงกว่า ได้ลำดับที่ดีกว่าก่อน

12. การประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ 23 สิงหาคม 2563 ณ โรงเรียนวัดวังผักรุง และในเว็บไซต์ <http://www.Utdone.net> หรือ facebook โรงเรียนวัดวังผักรุง

13. การจัดทำสัญญาจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

โรงเรียนจะทำสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการคัดเลือก เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วนั้น อนึ่ง ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามขอบข่ายภาระกิจของงานธุรการโรงเรียนได้ทางโรงเรียนของสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาจ้าง และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาตกลงทำสัญญา หรือถูกยกเลิกการจ้างทันทีเนื่องจากขาดคุณสมบัติ แล้วแต่กรณีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2563



(นายธวัช เทศคลัง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดวังผักรุง

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนวัดวังผักรุง วันที่ 13 สิงหาคม 2563)

ประกาศรับสมัคร	วันที่ 13 สิงหาคม 2563
รับสมัคร	ระหว่างวันที่ 17 – 20 สิงหาคม 2563
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2563
ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบ	วันที่ 22 สิงหาคม 2563
ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 23 สิงหาคม 2563
รายงานตัว	วันที่ 24 สิงหาคม 2563

*หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์ 063 – 3593664 ผู้อำนวยการโรงเรียน
096 – 6659744 ครูแหวน
099 – 3812234 ครูใหม่
