



ประกาศโรงเรียนราชบุรีอำนวยการ
เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน (โครงการคืนครูให้นักเรียน)

ด้วยโรงเรียนราชบุรีอำนวยการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล โครงการคืนครูให้นักเรียน ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้กับนักเรียน ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- 1.1 พนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน
- 1.2 อัตราเงินเดือน 9,000 บาทต่อเดือน จำนวน 1 อัตรา
- 1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตามงบประมาณที่โรงเรียนราชบุรีอำนวยการได้รับจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทุกประการ

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้ที่ไม่เคยติดโทษจำคุกโดยอัยการหรือมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน

กฎ ก.ค.ศ.

- (6) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจต่อสังคม
- (7) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (8) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (9) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(12) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(13) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุ สามเณร หรือวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. 2538

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- (2) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ตามหน้าที่ที่ระบุไว้ในประกาศนี้
- (3) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้
- (4) ขอบข่ายภารกิจหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน มีดังนี้
 - งานธุรการ สารบรรณ ด้านการรับ-ส่ง บันทึกลงเสนอ รวบรวม สรุป จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียน และหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ AMSS++
 - งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
 - งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
 - การช่วยเหลือกระบวนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบัญชีวัสดุ ใบเบิกพัสดุ การคิดค่าเสื่อมราคา
 - งานประชาสัมพันธ์ การจัดทำเอกสารนำเสนอ สื่อนำเสนอ รายงานภาพกิจกรรมของโรงเรียนผ่านเว็บไซต์
 - งานเลขานุการผู้บริหารโรงเรียน เช่น จัดทำวาระการประชุม จัดบันทึก สรุปรายงานผลการประชุม ทำปฏิทินภารกิจงาน เตรียมเอกสาร แจ้งเตือนการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร ตลอดจนถึงงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครสามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่โรงเรียนราษฎร์อำเภอย หรือที่ผู้อำนวยการโรงเรียน เบอร์โทรศัพท์ 095-635-9443 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ประกาศรับสมัคร วันที่ 14 – 22 พฤศจิกายน 2561

รับสมัคร วันที่ 23 – 27 พฤศจิกายน 2561

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ 28 พฤศจิกายน 2561

ดำเนินการคัดเลือก วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ 30 พฤศจิกายน 2561

ทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป

4.2 สำเนาหลักฐานการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครในข้อ 2.2 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใด มีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์ทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4.5 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีชื่อ-สกุล ใน หลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ชุด

4.6 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 28 พฤศจิกายน 2561

ณ โรงเรียนราชภัฏรำไพพรรณี

6. วิธีการคัดเลือก

โรงเรียนราชภัฏรำไพพรรณี จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์ตามขอบข่ายภารกิจที่กำหนด (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 ตั้งแต่ เวลา 09.00 น. โดยได้กำหนดการคัดเลือกดังนี้

เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561	ภาค ก สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ ความสามารถเฉพาะวิชาเอก	30
	ภาค ข สอบปฏิบัติ	50
	ภาค ค สอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	20

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้

คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของแต่ละภาค และรวมกันสองภาคต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยจะเรียงลำดับที่ จากผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

8. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนราชภัฏรำไพพรรณี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงเรียนราชภัฏรำไพพรรณี โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนที่มากกว่าอยู่ลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนสอบเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลข ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

9. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้ขึ้นบัญชีมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

9.1 ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด

9.2 ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง

9.3 ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการสั่งจ้าง

9.4 บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครบกำหนดเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

9.5 หากมีประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

10. การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้การประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีของโรงเรียนราษฎร์อำนวยการ เป็นหนังสือเรียกตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการเรียกตัวครั้งต่อ ๆ ไป จะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยทางจดหมายลงทะเบียนหรือประสานทางโทรศัพท์ตามข้อมูลที่ระบุไว้ในใบสมัคร ทั้งนี้ ในวันที่จัดทำข้อตกลงการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีพันธะผูกพันในการเป็นลูกจ้างหน่วยงานใด ๆ ซึ่งผู้ที่ไม่ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการทำสัญญาจ้าง โรงเรียนราษฎร์อำนวยการ จะเรียกผู้ได้รับคัดเลือกลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังมิได้

11. เงื่อนไขในการจ้าง

11.1 จะดำเนินการจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 แล้วเท่านั้น

11.2 เป็นการจ้างที่ไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำพนักงานราชการหรือข้าราชการ

11.3 ไม่มีการเลื่อนค่าจ้าง

11.4 หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และไม่ต้องรอรอบสัญญาจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561



(นายเศรษฐวิชัย วงษ์สละ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนราษฎร์อำนวยการ

