



ประกาศโรงเรียนบ้านคู้งตะเกา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ด้วยโรงเรียนบ้านคู้งตะเกา หมู่ ๔ ตำบลคู้งตะเกา อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนบ้านคู้งตะเกา ตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดโรงเรียนบ้านคู้งตะเกา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท
ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้
๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้

๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ Amss การทำลายเอกสาร

๓.๒ งานพัสดุ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp) จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๓.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๓.๕ งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องธุรการโรงเรียนบ้านคู้งตะเกา ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. (ในเวลาราชการ)

๕. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาวุฒิบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ในสาขาวิชา หรือวิชาเอกตรงตามกลุ่มวิชาที่ระบุไว้ใน
จำนวน ๑ ฉบับ

- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ในสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๖ หลักฐานอื่นๆเช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ฉบับจริงพร้อมสำเนา)
ทั้งนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก สรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือก สรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก โรงเรียนบ้านคั่งตะเภาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องธุรการ โรงเรียนบ้านคั่งตะเภา

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการคัดเลือก ด้วยวิธีการสอบ สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติจริงและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่ ณ โรงเรียนบ้านคั่งตะเภา

ข้อมูลการติดต่อ

โรงเรียนบ้านคั่งตะเภา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๓๑๓๑ ๖๖๔๙ (นายประสูตร คล้ายกัน รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคั่งตะเภา)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒



(นายประสูตร คล้ายกัน)

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคั่งตะเภา

กำหนดการรับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการ เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านคิ่งตะเภา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๑๐ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	รับสมัคร (ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.) ณ ห้องธุรการ โรงเรียนบ้านคิ่งตะเภา
วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ดำเนินการคัดเลือก
วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ณ โรงเรียนบ้านคิ่งตะเภา