



## ประกาศ โรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ด้วยโรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย หมู่ที่ ๓ ตำบลฝักขวง อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุตรดิตถ์ประสงค์ จะดำเนินการจะจัดจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน รายละเอียด ดังนี้

#### ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ ผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

#### ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-Office

๑.๒ งานพัสดุ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp) จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บรักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๑.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าจ้าง อัตราจ้าง ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

ลักษณะการจ้าง โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลาการจ้าง ๑ เดือน ตั้งแต่เดือน ๑ กันยายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และจะจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว

#### **๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิดีการศึกษาระดับปริญญาตรี (ปวช.) ขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๔ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๓. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ โรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๗ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ )

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครสุดท้าย) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

เอกสารตามข้อ ๓.๒.๒, ๓.๒.๓, ๓.๒.๔, และ ๓.๒.๖ ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย และเว็บไซต์ <http://>

### ๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. โดยการสอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ความรู้ทั่วไปความสามารถทางภาษาไทย ความสามารถในภาระงาน ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒. โดยการสอบปฏิบัติงาน /สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (ผู้มีประสบการณ์งานธุรการพิจารณากรณีเป็นพิเศษ) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
วันจันทร์ที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ (๕๐ คะแนน)	สอบข้อเขียน	
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ๕๐ คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

สถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๗. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

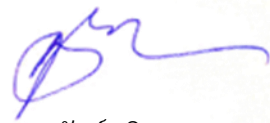
๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก โรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย์ จะประกาศผู้เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ห้องธุรการโรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย์

#### ๙. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ของบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จะไม่ปรับเปลี่ยนเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ได้รับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกคำสั่งหรือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒



(นางสุภารัตน์ อินดวง)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย์

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน  
โรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒  
(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ )

๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒
๒. รับสมัคร	วันพุธที่ ๔ - วันเสาร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๒
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันอาทิตย์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๒
๔. <u>สอบข้อเขียน</u> - ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ (๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.) <u>สอบสัมภาษณ์</u> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๓.๐๐ น.)	วันจันทร์ที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒
๖. ดำเนินจัดจ้างธุรการโรงเรียน	วันพุธที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒