ประกาศโรงเรียนศรีสงครามวิทยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ)

ด้วย โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย-หนองบัวลำภู มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ) โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย

ดังนั้น โรงเรียนศรีสงครามวิทยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ด้วยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในอัตราค่าจ้างที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย (ชาย,หญิง)

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี – และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (โรคเรื้อนในระยะติดต่อ วัณโรคในระยะติดต่อ โรคติดยาเสพติด และโรคพิษสุราเรื้อรัง)

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๑.๘ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

Scanned with CamScanner

๒.๒.คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๒.๒.๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

๒.๒.๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นอย่างดี

๒.๒.๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายได้เป็นอย่างดี

๒.๒.๔. มีความรู้ความสามารถในงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-Office และระบบ AMSS++/Smart Area

๒.๒.๕. มีความรู้ความสามารถในงานพัสดุ ลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๒.๖. มีความรู้ความสามารถในงานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๒.๗. มีความรู้ความสามารถในงานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาขอบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๒.๘. มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับองค์กรมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเต็มความรู้ความสามารถ

๒.๒.๙. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาจ้าง

๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. การรับสมัครและสถานที่ในการรับสมัคร

๔.๑. ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย <u>ตั้งแต่วันที่ ๑๘ – ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>

๔.๒. ในวันยื่นใบสมัคร ให้ผู้สมัครแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ห้ามใส่รองเท้าแตะ และเสื้อยืดกางเกงยีนส์มาสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

๕.๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๒. สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา วันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๕.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

Scanned with CamScanner

๕.๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ หลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับการศึกษาในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อไว้ด้วย (ถ้ามี)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก **ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙** ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย หรือทาง www.srisongkram.ac.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะที่โรงเรียนศรีสงครามวิทยากำหนด ภายใน วัน เวลา ดังนี้

ตารางการสอบ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

วัน/เดือน/ปี	เวลา	สมรรถนะและวิธีการประเมิน	คะแนน
๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐
	๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ,การพิมพ์หนังสือราชการ)	๕๐
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (สอบสัมภาษณ์)	๕๐

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าผ่านการประเมิน หากคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากผลคะแนนประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หากคะแนนรวมเท่ากันอีก จะพิจารณาจากผลคะแนนความรู้ความสามารถ ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกฎหมายพระราชบัญญัติทางการศึกษา และความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามลำดับ

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบการคัดเลือก

โรงเรียนศรีสงครามวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ผู้สอบได้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย หรือทาง www.srisongkram.ac.th **ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙** สำหรับการทำสัญญาจ้าง จะดำเนินการทำสัญญาจ้างผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ ๑ ทั้งนี้ บัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก

Scanned with CamScanner

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้สอบผ่านการคัดเลือก

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องรายงานตัวทำสัญญาจ้าง ตามที่โรงเรียนศรีสงครามวิทยา กำหนด ภายในวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ หากไม่มาตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรอันดับต่อไปมาแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายจักรพงศ์ แถลงกัณฑ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสงครามวิทยา

Scanned with CamScanner

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ)
ตามประกาศโรงเรียนศรีสงครามวิทยา ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

.....

วันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙	รับสมัคร (ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.)
วันที่ ๒๕ – ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก
วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙	สอบภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง
วันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙	ประกาศผลการคัดเลือก
วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง

Scanned with CamScanner