



### ประกาศโรงเรียนบ้านด้ามพร้าว

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท  
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ได้แจ้งหนังสือที่ ศธ ๐๔๑๘๓/๒๒๓๙ เรื่อง อัตราว่างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามที่ โรงเรียนบ้านด้ามพร้าว ได้แจ้งขอยุติการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ รายงานสาวอารียา สีบศรี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น และขอให้ทางโรงเรียน ดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทน ในตำแหน่งและอัตราจ้างเดิม (ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท) โดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว รายงานข้อมูลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ทราบนั้น

โรงเรียนบ้านด้ามพร้าว สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จึงมีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท (จ้างเหมาบริการ) ให้ปฏิบัติงานในโรงเรียนบ้านด้ามพร้าว จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง	อธิการโรงเรียน
๑.๑.๑ อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน	โรงเรียนบ้านด้ามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
๑.๑.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่	

๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ  
ทั้งระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)

๒) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล

๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึก

ข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงาน อื่น ๆ เพื่อให้  
บริหารการประชุมมีประสิทธิภาพ และ บรรลุ วัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา และช่วยติดตามการปฏิบัติงานตามมติของที่  
ประชุม หรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๕) งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชน

และท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑.๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ นับแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง

และจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

- ๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
  - ๒) มีความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณและการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- ในหน้าที่

- ๓) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Excel, Power point, Canva เป็นต้น
- ๔) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๕) รักงานบริการ มีจิตสาธารณะ
- ๖) มีความขยัน และเสียสละเวลาให้แก่ทางราชการ

## ๓. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานและเอกสารประกอบด้วยตนเอง ณ ห้องสำนักงานโรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว ในระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น และภาคบ่ายตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ .น สำหรับใบสมัครสามารถดาวน์โหลดได้ทาง Facebook โรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว สพ.อบ.๑ หรือขอรับได้ที่ห้องสำนักงานโรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว

### ๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- (๑) ใบสมัคร
- (๒) ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว  
(สำเร็จก่อนวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริงและสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) บัตรประจำตัวประชาชน ที่ไม่หมดอายุ ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว X ๑.๕ นิ้ว  
ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๖) ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริงและสำเนา  
จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ในการนี้ เอกสาร หลักฐาน ที่ยื่นในวันรับสมัครสำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง

### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่มาสมัครในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่ากรับสมัครเข้ารับคัดเลือกตามประกาศครั้งนี้เป็นโมฆะ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆมิได้

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับสรรหาเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชการ ตำแหน่งธุรการ โรงเรียนอัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ หน้าห้อง สำนักงานโรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว และ Facebook: โรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว สพ.อบ.๑

#### ๕. หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีการสรรหา

หลักเกณฑ์หลักสูตรและวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งธุรการโรงเรียนจะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินโดยการสัมภาษณ์ รายละเอียดหลักเกณฑ์และหลักสูตรแนบท้ายประกาศนี้

**ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่** (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ให้ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน

**ภาค ข. สอบสัมภาษณ์** (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธี สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

#### ๖. วัน เวลา และสถานที่สรรหา

จะดำเนินการสรรหา โดยการสอบคัดเลือก ในวันอังคาร ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว

วัน เดือน ปี	รายการ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	หมายเหตุ
วันอังคาร ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	<b>ภาค ก.</b> -ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่	๕๐	
เวลา ๑๑.๐๐.น เป็นต้นไป	<b>ภาค ข.</b> - สอบสัมภาษณ์	๕๐	

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้เรียงลำดับที่ของผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

๗.๒ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนสอบภาค ก. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก. เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาค ข. มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข. เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๘. การประกาศผลการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการฯ การขึ้นบัญชี และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ หน้าห้อง สำนักงานโรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว และทาง Facebook : โรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว สพ.อบ.๑

## ๙. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง

๙.๑ โรงเรียน จะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก ตามข้อ ๘ มารายงานตัว วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. เพื่อทำสัญญาจ้าง โดยเรียกตามลำดับที่ผ่านการคัดเลือกได้ โดยใช้ประกาศผลการคัดเลือก เป็นการเรียกตัว ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการจ้าง ให้ครบตามจำนวนอัตราจ้างที่ประกาศไว้

๙.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องไปรายงานตัว เพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ และประกาศรายชื่อ ลำดับถัดไป มารายงานตัว

๙.๓ การจ้างเป็นอัตราจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท จ้างเหมาบริการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่อง ที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๙.๔ ผู้ได้รับการจ้าง ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถประพจน์ไม่เหมาะสมผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้ง ให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไข และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๕ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดผู้สมัครคัดเลือกหรือผู้อื่น จะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๖ เอกสารหลักฐานประกอบการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเป็นการจ้างเหมาบริการรายเดือน ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านด้ามพรำของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนบ้านด้ามพรำ ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ขอรับคืน

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ใดเอกสารประกอบการรับสมัครไม่ครบตามประกาศฯ และผู้ใด เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสรรหาฯ นี้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือจะถูกยกเลิกการจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

โรงเรียนบ้านด้ามพรำ ดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท ด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือ ให้ท่านได้รับการสรรหาหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและให้แจ้งโรงเรียนบ้านด้ามพรำทราบ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางนัฐธิดา แสงใส)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านด้ามพรำ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท  
โรงเรียนบ้านด้ามพรำ อำเภอเมืองอุบลราชธานี  
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านด้ามพรำ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ก.

ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยการสอบข้อเขียน

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
  - ๑.๑ สถาปสังคัม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
  - ๑.๒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ๑.๓ ทักษะทางภาษาและการคิดวิเคราะห์
  - ๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๕ ความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
  - ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๔๐
  - ๑.๗ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ข. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐	พิจารณา จากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	ทัศนคติ และแรงจูงใจ เจตคติและอุดมการณ์	๑๐	พิจารณา จากทัศนคติที่ติดต่อเพื่อนร่วมงาน ระบบราชการ และงานในหน้าที่แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิด ความเชื่อ เจตคติและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย ของหน่วยงาน
๓	บุคลิกภาพ ท่วงที	๑๐	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยา ท่าทาง ท่วงที วาจา การสื่อสาร
๔	ผลงาน ประสบการณ์	๑๐	พิจารณาจากผลงาน ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา
๕	การมีปฏิญาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักการคิดและวิธี แก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลัก คิดและวิธีการแก้ปัญหา นั้นให้เป็นที่ยอมรับได้

ปฏิทินการรับสมัครสรรหาบุคคลผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท  
โรงเรียนบ้านด้ามพริ้ว ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี

ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๑๕-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙	
๒	รับสมัคร	๑๘-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ไม่เว้นวันหยุดราชการ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา	ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙	
๔	<b>ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการ ดังนี้</b>		
	<b>ภาค ก. สอบข้อเขียน</b> - ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	
	<b>ภาค ข. สอบสัมภาษณ์</b>	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	
๕	ประกาศผลการคัดเลือก	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙	
๖	รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	