



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งคนงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ ประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ กลุ่มอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ รับสมัครเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๒. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุตั้งแต่ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป

๒.๓ เป็นผู้มีความประพฤติ สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่ทุพพลภาพหรือพิการ

๒.๔ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (โรคเรื้อน, วัณโรคในระยะแพร่เชื้อ, โรคเท้าช้าง, โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคที่เกิดจากยาเสพติด)

๒.๕ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๒.๖ มีความรับผิดชอบและรักความสะอาด

๒.๗ มีความรู้พื้นฐานด้านการปลูกและดูแลต้นไม้

๒.๘ สุขภาพ เรียบร้อย และให้ความร่วมมือกับบุคลากรในสำนักงาน

๒.๙ ตรงต่อเวลา และสามารถปฏิบัติงานกลางแจ้งได้อย่างแข็งแรง

๓. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จะครอบคลุมงานดูแล บำรุงรักษา และจัดการพื้นที่สีเขียวภายในบริเวณสำนักงาน เพื่อให้มีความร่มรื่น สะอาด และสวยงาม เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงาน โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

๓.๑ ดูแลต้นไม้และสวนภายในบริเวณสำนักงาน

- รดน้ำต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้ พรุนดิน ใส่ปุ๋ย และกำจัดวัชพืช
- ปลุกต้นไม้ ดอกไม้ พุ่มไม้ หรือต้นไม้ประดับเพิ่มเติมตามแผนงานของสำนักงาน

๓.๒ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องมือสวน

- ทำความสะอาดและเก็บรักษาเครื่องมือทำสวน เช่น กรรไกรตัดกิ่ง จอบ คราด ฯลฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- แฉ่งซ่อมเมื่อเครื่องมือชำรุด
- ดูแลและซ่อมแซมงานช่างเบื้องต้น
- ซ่อมแซมโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ชั้นวางของ หรืออุปกรณ์สำนักงานเล็กน้อย
- ตรวจสอบและเปลี่ยนหลอดไฟ ปลั๊กไฟ หรือสายไฟเบื้องต้น (ในส่วนของปลอดภัย)
- ปรับแต่ง บำรุงรักษาท่อประปา ฝาท่อรอบท่อ หรืออุปกรณ์น้ำ

๓.๓ ดูแลสนามหญ้า สวน และภูมิทัศน์โดยรอบสำนักงาน

- ตัดหญ้า ปรับพื้นที่ให้เรียบเรียบร้อยสม่ำเสมอ
- ดูแลทางเดินและบริเวณรอบอาคารให้สะอาดปลอดภัย
- เก็บเศษใบไม้ กิ่งไม้ และขยะทั่วไปในพื้นที่สวน
- ดูแลไม่ให้มีน้ำขัง หรือแหล่งเพาะพันธุ์ยุงในพื้นที่

๓.๔ สนับสนุนกิจกรรมของสำนักงาน

- ช่วยจัดตกแต่งสถานที่ในการจัดงานหรือกิจกรรมพิเศษ เช่น งานประชุม งานวันสำคัญ
- เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้ต่าง ๆ เมื่อต้องจัดงานประชุมหรือกิจกรรม
- ช่วยติดตั้งป้าย แผ่นไวนิล หรืออุปกรณ์ตกแต่งสถานที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บริหาร

๓.๕ ดูแลงานระบบและโครงสร้างพื้นฐานเล็กน้อย

- ซ่อมรอยแตกร้าว ทาสี หรือปิดผนังบริเวณที่ชำรุด
- ช่วยงานช่างใหญ่เมื่อมีการซ่อมแซมใหญ่ในสำนักงาน
- ตรวจสอบสภาพทั่วไปของอาคาร เช่น หลังคา ฝ้า เพดาน

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนดด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ อ.แม่จัน จ.เชียงราย ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
 - ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๙
 - ๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารตามข้อ ๕.๑-๕.๓ ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครและสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และสถานที่คัดเลือก ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ และทางเว็บไซต์ <https://www.cr3.go.th>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ดังนี้

- ๗.๑ ประวัติส่วนตัว (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)
- ๗.๒ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน)
- ๗.๓ ประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)
- ๗.๔ ท่วงที วาจา บุคลิกภาพ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)
- ๗.๕ อุปนิสัย เจตคติ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน)

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้สอบผ่านเกณฑ์ที่ได้คะแนนจากมากไปหาน้อยกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครลำดับที่ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จะดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

๙. การประกาศผลการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลงไปน้อยสุดตามลำดับ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ และทางเว็บไซต์ <https://www.cr3.go.th> ภายใน วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยจะขึ้นบัญชีผู้สรรหาได้ไว้ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสรรหานี้ เป็นต้นไป

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้สรรหาได้

บัญชีผู้สรรหาได้นี้ จะถูกยกเลิกบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑๐.๑ ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างตามตำแหน่งที่สรรหาแล้ว
- ๑๐.๒ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้
- ๑๐.๓ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด
- ๑๐.๔ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๑๐.๕ ตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครนี้

๑๑. การจัดจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จะจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในลำดับที่ ๑ โดยให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โดยจะยึดถือตามประกาศผลคัดเลือกดังกล่าว หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวจะถือว่าสละสิทธิ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จะเรียกผู้ที่สอบได้ในลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้างแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสุธีรัตน์ อริเดช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

กำหนดการรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

- | | |
|--|--|
| - ประกาศรับสมัคร | วันที่ ๕ พฤศจิกายน - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ |
| - รับสมัคร | วันที่ ๑๓-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (ในวันและเวลาราชการ) |
| - ตรวจสอบคุณสมบัติ | วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ |
| - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ |
| - สอบสัมภาษณ์ | วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ |
| - ประกาศผลการสอบ | ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ |
| - เริ่มปฏิบัติงานที่ | วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ |