ประกาศโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

****

ด้วย โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานในโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง การจ้างเป็นวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โรงเรียนอนุบาลศาลาแดงจึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ธุรการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ขอบข่ายการปฏิบัติงานหน้าที่

๒.๑ งานรับ – ส่งเอกสาร จัดพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ จัดเก็บเอกสาร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณพร้อมทั้งสแกนหนังสือรับและบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ ลงทะเบียนคำสั่ง พร้อมทั้งสแกนคำสั่งและบันทึกไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ ลงทะเบียนหนังสือรับรองของ โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง โดยดำเนินการตามความในข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ งานธุรการโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง

๒.๔.๑ ลงทะเบียนรับหนังสือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ และโรงเรียนในสังกัดด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔.๒ ลงทะเบียนหนังสือส่งของโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง พร้อมทั้งสแกนหนังสือนำส่งและบันทึกไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔.๓ ลงทะเบียนหนังสือส่งของโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง พร้อมทั้งสแกนหนังสือนำส่งและบันทึกไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของหนังสือแจ้งโรงเรียนในสังกัดและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามแนวทางที่กำหนด

๒.๔.๔ แจ้งเวียนหนังสือให้บุคลากรในโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง

๒.๕ บันทึกเสนอขออนุมัติซ่อมครุภัณฑ์สำนักงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ณ โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันดำเนินการจ้าง - เดือนกันยายน ๒๕๖๙

๔. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑.๑ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๔.๑.๒ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานธุรการเป็นอย่างดี (ถ้ามีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

๔.๒ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑.๑ สัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง

๔.๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีบุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๔.๑.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๔.๑.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้กระทำผิดทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔.๑.๑๒ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร

๕. เงื่อนไขการจ้าง

๕.๑ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดใดหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับ การคัดเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นทั้งหมด

๕.๒ อัตราค่าจ้าง

อัตราจ้างต่อเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครตามประกาศดังกล่าว ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารงาน บุคคล โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง**ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)**

๗. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร(กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนก่อนสมัครงาน)

๖.๑ บัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (ต้องได้รับอนุมัติไม่ หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิ (ต้องได้รับอนุมัติไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (ใช้ฉบับจริงเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๒ รูป (งดใช้รูปชุดครุย)

ทั้งนี้เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๘. การยื่นใบสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๗.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๗.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๙. คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันจันทร์ ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙	เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	สอบภาคความรู้(ข้อเขียน)	๕๐
		- ความรอบรู้ทั่วไป	๑๕
		- มาตรฐานความรู้ในเนื้อหา	๑๕
		- ความรอบรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๐
	เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ	๕๐
		- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐
		- การประกอบคุณความดี	๑๐
		- บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐
		- เจตคติและอุดมการณ์	๑๐
		- การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐
รวม			๑๐๐

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย กรณีคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีเลขประตัวสอบน้อยกว่า (สมัครก่อน) เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า เว้นแต่

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว

(๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้าง

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับตามคะแนนสอบจากมากไปน้อยภายใน**วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙** ทางเพจ anubansaladang.ac.th

๑๒. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท (จ้างเหมาบริการ)

โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง จะดำเนินการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศรายชื่อผู้ผ่าน เป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท (จ้างเหมาบริการ) โดยให้ ผู้ผ่านเลือกในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ณ โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง **ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙** เมื่อทำสัญญาจ้างตามประกาศรายชื่อครบแล้วให้ถือว่า บัญชีเป็นอันยกเลิก

๑๓. ลักษณะการจ้าง

โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔. ระยะเวลาการจ้าง

๑๔.๑ ตั้งแต่วันที่ดำเนินการจ้าง – เดือนกันยายน ๒๕๖๙

๑๔.๒ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

๑๔.๓ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๑๔.๔ การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ กรณีที่มีการจ้างครบตามจำนวนตำแหน่งที่ทางโรงเรียนประกาศรับสมัคร ให้การขึ้นบัญชีนั้นเป็นอันยกเลิก

๑๕. งบประมาณที่ใช้

งบดำเนินงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๑๖. อำนาจการจ้าง

ผู้รับเหมาอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๗. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(นางศรีนวน เมยขุนทด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง

หมายเหตุ : เบอร์ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ๐๙๘-๓๖๗๘๙๕๗ (รองฯ อดุลย์ ผุยวงษ์)

“เรียนดี มีคุณธรรม”

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ)
โรงเรียนอนุบาลศาลาแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนอนุบาลศาลาแดง ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

๑. ประกาศรับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๕ มีนาคม ๒๕๖๙
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙
๔. สอบคัดเลือก **<u>สอบข้อเขียน</u>** - ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและ หน้าที่ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.) **<u>สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ</u>** - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป)	วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙
๖. รายงานตัว และทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙