



ประกาศโรงเรียนสระโพนทอง

เรื่อง รับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

ด้วยโรงเรียนสระโพนทองประสงค์จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียนเพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคล รายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหา**

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนสระโพนทอง และโรงเรียนบ้านพิมาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**๑.๑ ขอบข่ายและภารกิจหน้าที่**

- ๑.๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ ๒ โรงเรียน คือ โรงเรียนสระโพนทอง และโรงเรียนบ้านพิมาย
  - ๑.๑.๒ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการรวมทั้งระบบ E-office
  - ๑.๑.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำ รายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT
  - ๑.๑.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
  - ๑.๑.๕ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง** โรงเรียนสระโพนทอง จะดำเนินการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๒.๑.๓ เป็นผู้เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๒.๒.๑ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าปริญญาตรีตามที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด หรือวุฒิการศึกษาสาขาวิชาชีพอื่น
- ๒.๒.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

- ๒.๒.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้
- ๒.๒.๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ My-office การทำลายเอกสาร
- ๒.๒.๓.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บรักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๒.๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูลการสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT
- ๒.๒.๓.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่นให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- ๒.๒.๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. การรับสมัครและเอกสารหลักฐาน

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องธุรการโรงเรียนสระโพ้นทอง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่ทางโรงเรียนโรงเรียนสระโพ้นทอง โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วนพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- ๓.๒.๑ ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ตามแนบท้ายประกาศนี้)
- ๓.๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา,ปริญญาบัตร และใบรายงานผลการเรียน(Transcript) หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาไว้ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นภูมิลำเนาของตนเอง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- ๓.๒.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนและถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
- ๓.๒.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่ออกไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่สมัครซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตาม กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๘ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง (เว้นแต่เอกสารตาม ข้อ ๓.๒.๖ - ๓.๒.๗) หากตรวจสอบภายหลังว่าเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่นำมาสมัครเป็นเอกสารเท็จหรือปลอม ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น และจะไม่ได้รับการพิจารณา จัดจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆหรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการสรรหาภายในวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนสระโพ้นทอง และ เพจ Facebook โรงเรียนสระโพ้นทอง <https://www.facebook.com/share/๑H๒Y๑vRYxn/?mibextid=wwXlfr>

#### ๕. วิธีการสรรหา

โรงเรียนสระโพ้นทอง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โดยวิธีการดังนี้

ภาค ก ทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน)

วิชาที่สอบ	ข้อสอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรงเรียนสระโพธิ์ทอง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ เป็นต้น - การเป็นธุรการที่ดีของโรงเรียน	ปรนัย ๕๐ ข้อ (ข้อละ ๑ คะแนน)	๕๐ คะแนน	
๒ ความรู้ด้านงานสารบรรณ			
๓ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ พักตร์ การเงินและอื่นๆ			

ภาค ข ทดสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาคปฏิบัติ) (คะแนน ๒๐ คะแนน)

วิชาที่สอบ	ข้อสอบ	คะแนน	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. สอบปฏิบัติการติดต่อклиวิดีโอ	สอบปฏิบัติ	๑๐	๒๐	
๒ สอบปฏิบัติการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน	สอบปฏิบัติ	๑๐		

ภาค ค ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนน ๓๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หลักฐานแนวทาง/ในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑	ประวัติการศึกษา ๑ ปริญญาตรีขึ้นไป	(๕) ๕	-วุฒิการศึกษา,ปริญญาบัตร -สำเนาใบรายงานผลการเรียน -เอกสารการสำเร็จการศึกษา	๕
๒	<b>คลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา</b> (๑) การแต่งกายสุภาพ เรียบร้อยเหมาะสมกับ ตำแหน่ง มีสัมมาคารวะ การ ใช้ภาษาในการสื่อสารถูกต้อง	(๕) ๕	-ลักษณะการแต่งกาย -ลักษณะการ -กิริยาท่าทาง -การมีสัมมาคารวะ	๕
	(๒) การแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะสมกับ ตำแหน่ง มีสัมมาคารวะ การ ใช้ภาษาในการสื่อสาร ค่อนข้างถูกต้อง	๔	-การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	
	(๓) การแต่งกายไม่ค่อยสุภาพ เรียบร้อยเหมาะสมกับ ตำแหน่ง มีสัมมาคารวะ	๓		

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	หลักฐานแนวทาง/ในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
	เล็กน้อย การใช้ภาษาในการสื่อสารไม่ค่อยถูกต้อง			
๓	<b>ความรู้ ความสามารถ</b> <b>ประสบการณ์</b> (๑) มีประสบการณ์ธุรการและงานสารบรรณโดยตรง (๒) เคยทำงานในด้านงานสารบรรณมาบ้าง (๓) เคยทำงานด้านเอกสารมาบ้าง (๔) ไม่เคยทำงานด้านเอกสาร	(๕) ๕ ๔ ๓ ๒	-ประสบการณ์ทำงานด้านธุรการและงานสารบรรณโดยตรง -เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการทำงานในหน้าที่และงานสารบรรณ	๕
๔	<b>การมีปฏิภาณไหวพริบ</b> (๑) ตอบคำถามได้ตรงประเด็นและสามารถบอกข้อเสนอแนะและมีเหตุผล (๒) ตอบคำถามตรงประเด็น (๓) ตอบคำถามได้บ้างไม่ได้บ้าง (๔) ตอบคำถามไม่ได้เลย	(๕) ๕ ๓ ๒ ๑	-พิจารณาจากการตอบคำถามตรงประเด็นในการทำงานด้านธุรการโรงเรียนและงานสารบรรณ	๕
๕	<b>เจตคติ อดทนอดกลั้น จิตอาสา การอุทิศเวลา</b> (๑) มีเจตคติ อดทนอดกลั้น จิตอาสาการอุทิศเวลาต่ออาชีพธุรการโรงเรียน (๒) มีเจตคติ อดทนอดกลั้นต่ออาชีพธุรการโรงเรียน (๓) มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพธุรการ (๔) ไม่มีเจตคติและอดทนอดกลั้นเลย	(๕) ๕ ๓ ๒ ๐	-ความคิดสร้างสรรค์ -เจตคติที่ดีต่ออาชีพธุรการโรงเรียน -อดทนอดกลั้นความเป็นธุรการ -แนวคิดในการพัฒนาอาชีพธุรการโรงเรียน	๕
๖	<b>ความสามารถพิเศษ</b> (๑) มีความสามารถพิเศษ ๕ อย่างขึ้นไป (๒) มีความสามารถพิเศษ ๔ อย่าง (๓) มีความสามารถพิเศษ ๓ อย่าง (๔) มีความสามารถพิเศษ ๒ อย่าง	(๕) ๕ ๔ ๓ ๒	-เอกสารที่แสดงความสามารถต่าง ๆ เช่น วุฒิบัตร/เกียรติบัตร -ผลงานที่ได้รับรางวัล -เอกสารอื่น ๆ ที่แสดงความสามารถพิเศษ	๕
	<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	<b>รวมคะแนนที่ได้</b>	<b>๓๐</b>

## ๖. การคัดเลือก

โรงเรียนสระโพ้นทอง จะดำเนินการสอบคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติและการสอบสัมภาษณ์

## ๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนสระโพ้นทองจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ **๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙** ณ โรงเรียนสระโพ้นทอง เวลา ๐๙.๐๐ น.

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

โรงเรียนสระโพ้นทอง จะเรียงคะแนนจากการสอบทั้ง ๓ ภาค โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

## ๙. การประกาศผลการสรรหาขึ้นบัญชี

โรงเรียนสระโพ้นทอง จะประกาศผลการสรรหาภายในวันที่ ๒๘ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น โดยขาดคุณสมบัติดังนี้

- ๙.๑ ผู้ที่ขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา
- ๙.๒ ผู้ที่ไม่มีมารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
- ๙.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างแล้ว
- ๙.๔ ผู้ที่ขอสละสิทธิ์
- ๙.๕ ผู้ที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

## ๑๐. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการสรรหาลำดับที่ ๑ จะต้องมารายงานตัวทำสัญญาจ้าง ใน**วันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙** เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงเรียนสระโพ้นทอง หากไม่มีมารายงานตัวทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ



(นางสาวนันทพร มรกต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสระโพ้นทอง

กำหนดการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน  
โรงเรียนสระโพนทอง  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนสระโพนทอง ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. วิธีการสรรหา สรรหาโดยพิจารณาความรู้ความสามารถตาม ข้อบ่งชี้ภารกิจและหน้าที่ (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.)	วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๖. รายงานตัว / ทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙