



ประกาศโรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ)

ด้วยโรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ (จ้างเหมาบริการ) เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

ดังนั้นโรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น จึงมีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็น ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ด้วยวิธีการจ้างเหมาบริการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องในอัตราจ้างที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ คุณสมบัติ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- ๑.๓ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

- ๒.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Office)
- ๒.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- ๒.๓ งานการประสาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการ แก่ประชาชนหรือผู้ขอรับบริการหรือติดต่อราชการ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขา **และหากมีประสบการณ์ทำงานในด้านงานธุรการสารบรรณจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ**
- (๒) มีความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ และการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๓) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Excel, Power point เป็นต้น
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๕) รักงานบริการ มีจิตสาธารณะ
- (๖) มีความขยัน และเสียสละเวลาให้แก่ทางราชการ

๔. วัน เวลา สถานที่ รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่โรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (วันเวลาราชการ)

๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้สมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๒ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว (สำเร็จก่อนวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริงและสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
 - ๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- หมายเหตุ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ**

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๑ กันยายน

พ.ศ. ๒๕๖๔

๗. ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

วัน/เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ประเมินประวัติ ประสบการณ์ ความรู้ด้านงานสารบรรณ	๕๐	สัมภาษณ์
	- ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ความอดทนและเสียสละ การมีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี	๕๐	
	รวม	๑๐๐	

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ ผู้ที่จะผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน ณ โรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมาจัดทำสัญญา ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุชัย ประเสริฐนุ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสังวาลย์ขอนแก่น