



ประกาศโรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ

.....

ด้วย โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ ลง วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานธุรการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและสถานที่ปฏิบัติงาน

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

บุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ พนักงานธุรการ
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่เป็นผู้มีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

๒/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ผ่านการคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ พนักงานธุรการ ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานธุรการ

- ๑) วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- ๒) งานรับ – ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๓) งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๔) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๕) งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- ๖) งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง

รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ

- ๗) นำแฟ้มเสนอเพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- ๘) งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในฝ่าย
- ๙) งานเดินหนังสือ
- ๑๐) งานเอกสารการพิมพ์, การพิมพ์หนังสือราชการ, การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ๑๑) การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
- ๑๒) การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม
- ๑๓) การจัดพิมพ์คำสั่ง

ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

ภาระหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งห้าพันบาทถ้วน)

๔. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ ถึงตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ณ อาคารสำนักงาน โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา ระหว่างวันที่ ๒-๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๕.๒ การยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการรับสมัคร ผู้สมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ด้วยต้องกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และมีหลักฐานครบถ้วน

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) คุณวุฒิการศึกษา เช่น สำเนาผลการศึกษา สำเนาปริญญาบัตรหรือระเบียบการแสดงผลการเรียนหรือหนังสือรับรองของสถานศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาหรืออนุปริญญาภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ ชื่อ-สกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๓ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)
- ๗) สำเนาเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ทหาร ได้แก่ หนังสือสำคัญ แบบ สด.๘ หรือใบสำคัญ แบบ สด.๙ หรือใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกอง ประจําการ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกับทุกฉบับ

๕.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่รับสมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา เว็บไซต์โรงเรียน <https://pses.ac.th/> หรือทาง Facebook : โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป และความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนนทั้งสิ้น		๑๐๐

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนนขึ้นไป โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ผลการตัดสินถือเป็นขั้นสุดท้าย ในกรณีที่มีผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับโดยให้ผู้ที่มาสมัครคัดเลือกก่อน อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่า

๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา เว็บไซต์โรงเรียน <https://pses.ac.th/> หรือทาง Facebook : โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา

๑๐. การรายงานตัวและปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องรายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานในวันพุธที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางวรรณมน นน่อแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา

ตารางแนบท้ายประกาศ

ปฏิทินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ
เพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานธุรการ โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา

ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี	สถานที่	หมายเหตุ
ประกาศรับสมัคร	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙	โรงเรียนศึกษาพิเศษพะเยา	
รับสมัคร	๒-๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก	๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		
สอบสัมภาษณ์	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		เวลา ๐๙.๐๐ น.
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		
รายงานตัวและปฏิบัติงาน	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		เวลา ๐๘.๐๐ น.