



ประกาศ โรงเรียนป่างิ้ววิทยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

ด้วยโรงเรียนป่างิ้ววิทยา ประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้อง
กับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (ให้โรงเรียนเป็นผู้กำหนดขอบข่ายภารกิจและหน้าที่เพิ่มเติม)

๑.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ
รวมทั้งระบบ E-Office

๑.๒ งานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล
ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล
การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๑.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและ
ท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าจ้าง อัตราจ้าง ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

ลักษณะการจ้าง โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ - เดือน กันยายน ๒๕๖๒
และจะจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ ๒ ช่องทาง

๑. สมัครด้วยตนเองได้ที่โรงเรียนป่างิ้ววิทยาตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.– ๑๖.๓๐ น. (เฉพาะในวันและเวลาราชการ)

๒. ดาวน์โหลดใบสมัคร ได้ที่ www.gg.gg/pngw หรือ <http://www.cri๒.go.th> และส่งใบสมัคร(ไฟล์สแกน) ได้ที่อีเมล png.wit@gmail.com

หมายเหตุ...ให้นำหลักฐานการรับสมัครฉบับจริงมายื่นแก่กรรมการในวันสอบ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

เอกสารตามข้อ ๓.๒.๒, ๓.๒.๓, ๓.๒.๔, และ ๓.๒.๖ ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนป่างิ้ววิทยา และเว็บไซต์ www.gg.gg/pngw หรือ <http://www.cri๒.go.th>

๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. โดยการสอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ความรู้ทั่วไปความสามารถทางภาษาไทย ความสามารถในการประสานงาน ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒. โดยการสอบปฏิบัติงาน /สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
วันพฤหัสบดี ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	ความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (๕๐ คะแนน)	สอบข้อเขียน	
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

สถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๗. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

โรงเรียนป่าจี่วิทยาจะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนป่าจี่วิทยา และเว็บไซต์ www.gg.gg/pngw หรือ <http://www.cri๒.go.th> ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้าง ตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครโดยจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ไม่เกิน ๒ ปีนับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก และจะยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันใหม่ หรือเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหรือโรงเรียนป่าจี่วิทยาเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น และจะยกเลิกการขึ้นบัญชีเป็นการเฉพาะรายในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้นั้นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
- ๒) ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างแล้ว
- ๔) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์
- ๕) ผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

๙. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ของบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จะไม่ปรับเปลี่ยนเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ได้รับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกคำสั่งหรือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑



(นายบุญฤทธิ์ ภูไพศาล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนป่าจี่วิทยา

ติดต่อสอบถาม

โทรศัพท์ 1. ผู้อำนวยการ 081-9929704

2. สำนักงาน 086-0431516

3. ครูผู้รับผิดชอบ 081-5310502

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนป่าจี่วิทยา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑
(แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑)

๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑
๒. รับสมัคร	วันที่ ๒๔ -๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๑
๔. ดำเนินการสอบคัดเลือก <u>สอบข้อเขียน</u> - ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ (๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.) <u>สอบสัมภาษณ์</u> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๓.๐๐ น.)	วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒
๖. ดำเนินจัดจ้างธุรการโรงเรียน(ทำสัญญา)	วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน โรงเรียนป่าจี้วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต 2

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
๖. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
E-mail. :
๗. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิมหาบัณฑิต...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๘. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๒
๙. เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)..... | |

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า</p> <p>() หลักฐานครบ</p> <p>() หลักฐานไม่ครบ</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า</p> <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p>() ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>