



ประกาศ โรงเรียนวังยางวิทยาคม

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนวังยางวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อาศัยอำนาจตามหนังสือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๙๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒ ที่ ศธ ๐๔๒๕๒/ว๕๓๕๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒ ที่ ศธ ๐๔๒๕๒/ว๕๕๑๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้นโรงเรียนวังยางวิทยาคมจึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ชื่อตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

อัตรารว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะการจ้าง โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๒.๒ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ของธุรการโรงเรียนเป็นอย่างดี

๒.๓ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ในวันสมัครวันสุดท้าย

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้างานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ e – office การทำลายเอกสาร

๓.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

๓.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๓.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ โรงเรียนวังยางวิทยาคม ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

(๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นภูมิลำเนาปัจจุบันของตนเอง จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของราชการ (ฉบับจริง) ออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนและถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ แผ่น

ทั้งนี้ให้รับรองเอกสาร ที่ถ่ายสำเนาทุกฉบับด้วยตนเอง หากตรวจสอบภายหลังพบว่า เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่นำมาสมัครเป็นเอกสารเท็จหรือปลอม ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ และจะไม่ได้รับการพิจารณาจัดจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติ และหลักฐานถูกต้อง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนวังยางวิทยาคม

๖. วิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวิธีการ

- ๖.๑ ทดสอบภาค ก จำนวน ๕๐ คะแนน
- ๖.๒ ทดสอบภาค ข จำนวน ๔๐ คะแนน
- ๖.๓ ทดสอบภาค ค จำนวน ๑๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ การตัดสินการคัดเลือกให้เรียงตามลำดับคะแนนที่สูงกว่าตามลำดับ หากผลคะแนนรวมเท่ากัน ให้ได้ผลคะแนนการสอบข้อเขียนที่สูงกว่าเป็นผู้ลำดับที่ดีกว่า และหากยังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ใช้คะแนนเฉลี่ยภาคปฏิบัติที่สูงกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า และหากยังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ใช้คะแนนเฉลี่ยสัมภาษณ์ที่สูงกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า และหากยังได้คะแนนเท่ากันอีกจึงให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการคัดเลือกทั้ง ๓ ส่วน (ภาค ก ภาค ข และภาค ค)

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนวังยางวิทยาคม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนวังยางวิทยาคม

๙. การขึ้นบัญชีและอายุการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๙.๑ โรงเรียนวังยางวิทยาคม จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกเป็นบัญชีรวม มีกำหนดเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หรือเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือยกเลิกบัญชี หรือมีการประกาศคัดเลือกใหม่

๙.๒ นอกจากข้อ ๙.๑ บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด
- (๒) ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างไปแล้ว
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การสั่งจ้าง
- (๔) ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลา

๑๐. การจัดจ้าง

๑๐.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่สูงสุดลงมาตามลำดับตามจำนวนอัตราว่างในประกาศ จะทำการโดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑๐.๒ ในการจ้างจะดำเนินการจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนได้ เมื่อได้รับจัดสรรและอนุมัติเงินงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว

๑๐.๓ เมื่อมีตำแหน่งว่างคราวต่อไป โรงเรียนวังยางวิทยาคม จะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับที่เป็นหนังสือราชการ เพื่อให้มารายงานตัวทำสัญญาจ้างตามที่อยู่ที่ให้ไว้ในใบสมัครคัดเลือก

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใด เป็นผู้มีความสมบัติไม่ตรงตามประกาศหรือเอกสารหลักฐานที่นำมาสมัครเป็นเอกสารเท็จหรือปลอม จะถูกยกเลิกประกาศผลการขึ้นบัญชีของผู้นั้นทันที รวมทั้งกรณีที่ได้จัดทำสัญญาจ้างไปแล้วด้วย จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางนุชจิรา หลานเศรษฐา)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวังยางวิทยาคม

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนวังยางวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒

วันที่ ๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ภายใน ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

โรงเรียนจะกำหนดวันเวลา ในการทำสัญญาจ้าง

เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ

ประกาศรับสมัคร

รับสมัคร (เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.)

ณ โรงเรียนวังยางวิทยาคม

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

รายละเอียดการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนวังยางวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒

๑. กำหนดการสอบคัดเลือก

วัน/เวลา	วิชา	คะแนน	วิธีการสอบคัดเลือก
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๐๐ -๑๑.๐๐ น.	ภาค ก - ความรู้ความสามารถทั่วไปและ เฉพาะตำแหน่ง	๕๐	ข้อเขียน
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ข - ภาคปฏิบัติ	๔๐	ทดสอบการปฏิบัติงาน
	ภาค ค - - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐	การสัมภาษณ์

๒. หลักสูตรการคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป ประกอบด้วย ด้านความมีเหตุผล ด้านจำนวนและตัวเลข และ
ด้านภาษา

(๒) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์

๒.๒ ภาค ข ภาคปฏิบัติ โดยการทดสอบการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

๒.๓ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

โรงเรียนวังยางวิทยาคม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒

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.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
 ได้รับวุฒิมหาบัณฑิต...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
 มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒
๘. เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิมหาบัณฑิต ๑ ฉบับ
- ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

