



ประกาศโรงเรียนเมืองปราณบุรี

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐

ด้วยโรงเรียนเมืองปราณบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ มีความประสงค์จะจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเมืองปราณบุรี ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดโรงเรียนเมืองปราณบุรี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราจ้าง ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน ไม่มีเงินประกันสังคม โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตาม พระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระยะเวลาการจ้าง

โรงเรียนเมืองปราณบุรี จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างให้ผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ณ โรงเรียนเมืองปราณบุรี และนำส่งสัญญาจ้างให้เจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ ตั้งบเบิกจ่าย และผู้ผ่านการคัดเลือก จะได้รับเงินค่าจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว จนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
(สำหรับผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถสมัครได้ แต่ต้องได้รับค่าตอบแทนในอัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท)
๓. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้
๔. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้
๔.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ

รวมทั้งระบบ E-office การทำลายเอกสาร

๔.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๔.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึก ข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๔.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและ ท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๔.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ โรงเรียนเมืองปราณบุรี ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ (ในเวลาราชการ)

๕. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ในสาขาวิชา หรือวิชาเอกตรงตามกลุ่มวิชาที่ระบุไว้ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.ค.ศ ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) ทั้งนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๖ .เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก สรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียด ต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตาม คุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือก สรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนเมืองปราณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนเมืองปราณบุรี

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ความรู้ทั่วไปความสามารถทางภาษาไทย ความสามารถในการงาน การร่างหนังสือราชการ ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒. สอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาคปฏิบัติ การร่างหนังสือราชการ, การใช้ระบบส่งงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓. สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามตารางคัดเลือก ณ โรงเรียนเมืองปราณบุรี ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	๑. ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย (๓๐ คะแนน)	สอบข้อเขียน	
	๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๒. สอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (๒๐ คะแนน)	สอบภาคปฏิบัติ	ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเพื่อใช้ประกอบการสอบภาคปฏิบัติ
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม โดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนเมืองปราณบุรี จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

- ๑) ผู้ที่ขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
- ๒) ผู้ที่ไม่มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
- ๓) ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างแล้ว
- ๔) ผู้ที่ขอสละสิทธิ์
- ๕) ผู้ที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

๑๒. การจัดจ้าง

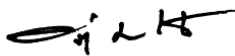
ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ ๑ จะต้องรายงานตัว ทำสัญญาจ้าง ในวันอังคารที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๑ อาคาร ๑ โรงเรียนเมืองปราณบุรี หากไม่รายงานตัว ทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียก ลำดับที่ ๒ มาแทน เมื่อโรงเรียนเมืองปราณบุรีได้คัดเลือกถูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนมารายงานตัวทำสัญญาจ้างแล้ว จะไม่ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับถัดไป

๑๓. ข้อมูลการติดต่อ

โรงเรียนเมืองปราณบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๒๖๒ - ๑๗๗๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวอังคณา ปานประเสริฐ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองปราณบุรี

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน โรงเรียนเมืองปราณบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐

ภายในวันที่ ๒๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
วันที่ ๒ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓
วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓
วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ประกาศรับสมัคร
รับสมัคร (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)
ณ โรงเรียนเมืองปราณบุรี
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
ดำเนินการสอบคัดเลือก
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
ทำสัญญาจ้าง