



ประกาศโรงเรียนบ้านหนองแวง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ 2568
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

ด้วยโรงเรียนบ้านหนองแวง ด้วยโรงเรียนบ้านหนองแวง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2568 จำนวน 1 อัตรา เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู ให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการโดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 2493/2566 สืบ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 เรื่องมอบอำนาจให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 215/2567 ลงวันที่ 26 มกราคม 2567 เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ด่วนที่สุดที่ ศธ 04038/2169 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2568 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2568 รายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดการจ้าง

- 1.1 ชื่อตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
- 1.2 ตำแหน่งว่าง อัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา
- 1.3 อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน 9,000 บาท/เดือน
- 1.4 ลักษณะการจ้าง โดยวิธีจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- 1.5 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญา ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568
และการจัดทำสัญญาจ้างจะดำเนินการต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว

2. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

- 2.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ รวมทั้งระบบ E-Office
- 2.2 งานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 2.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

/2.4 งานการประสานงาน...

2.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น
การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

2.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครคัดเลือก

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

3.1.1 มีสัญชาติไทย

3.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

3.1.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขด้วยความ
บริสุทธิ์ใจ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

3.1.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.1.5 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่
สมประกอบ

3.1.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

3.2 คุณสมบัติเฉพาะ

3.2.1 เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ขึ้นไป

3.2.2 มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

4. ระยะเวลาการจ้าง โรงเรียนบ้านหนองแขว จะดำเนินการทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้วเท่านั้น
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญา ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

5. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

5.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องธุรการ อาคารอำนวยการโรงเรียน
บ้านหนองแขว ตั้งแต่วันที่ 9 มิถุนายน 2568 ถึง วันที่ 11 มิถุนายน 2568 ระหว่างเวลา 08.30 น. – 16.30 น.
โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

5.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

5.2.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 1 นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน 3 รูป

5.2.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน
ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

5.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ

/5.2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน...

5.2.4 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

5.2.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

5.2.6 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 11 มิถุนายน 2568 ณ โรงเรียนบ้านหนองแวง

7. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

1. โดยการสอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ความรู้ทั่วไปความสามารถทางภาษาไทย ความสามารถในการงาน ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน
2. โดยการสอบปฏิบัติ การพิมพ์หนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ คะแนนเต็ม 30 คะแนน
3. โดยการสอบปฏิบัติงาน /สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม 20 คะแนน

8. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ 12 มิถุนายน 2568 ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
12 มิถุนายน 2568	09.00 – 10.30 น.	ความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (50 คะแนน)	สอบข้อเขียน	
	10.30 – 12.00 น.	การสอบปฏิบัติพิมพ์หนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ (30 คะแนน)	สอบปฏิบัติ	
	13.00 น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (20 คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

10. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนบ้านหนองแขง จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ 13 มิถุนายน 2568 และขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นเวลา 2 ปี ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

1. ผู้ที่ขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
2. ผู้ที่ไม่มีรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
3. ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างแล้ว
4. ผู้ที่ขอสละสิทธิ์
5. ผู้ที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

11. การจ้าง

โรงเรียนบ้านหนองแขง จะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรกโดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ประกาศผลการคัดเลือกไว้ สำหรับการจัดทำสัญญาจ้างจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การเรียกตัวครั้งต่อไป โรงเรียนบ้านหนองแขง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันที่รายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวันนับตั้งแต่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร อนึ่งผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้รับการจ้างเป็นอัตราจ้าง ผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนไม่มีข้อผูกพันในการนำไปสู่การบรรจุหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าและเรียกข้อสิทธิใด ๆ ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ



(นายมานิตย์ จันทรฉาย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแขง

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านหนองแวง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนหนองแวง ลงวันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2568)

1. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2568
2. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ 9 -11 มิถุนายน พ.ศ. 2568
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2568
4. <u>สอบข้อเขียน</u> - ความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (เวลา 09.00 – 10.30 น.) <u>สอบปฏิบัติ</u> - การสอบปฏิบัติพิมพ์หนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ (เวลา 10.30 - 12.00) <u>สอบสัมภาษณ์</u> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป)	วันที่ 12 มิถุนายน 2568
5. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 13 มิถุนายน 2568
6. รายงานตัว ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	เมื่อได้รับแจ้งงบประมาณจาก สพฐ.

หมายเหตุ

1. ประกาศผลสอบที่ โรงเรียนบ้านหนองแวง
2. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่มีความในลำดับที่ 2 ตามลำดับที่ สอบได้
3. จะดำเนินการทำสัญญาจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ได้จัดสรรงบประมาณมาให้ทางโรงเรียนหนองแวงและจะดำเนินการทำสัญญาจ้างบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกเท่านั้น

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านหนองแวง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

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.....
ได้รับวุฒិการศึกษา...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านหนองแวง และได้แนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมนี้

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--|
| ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ | ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ |
| ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ | ☐ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ |
| ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)..... | |

บัตรประจำตัวผู้สมัคร (สำหรับผู้สมัคร)

บัตรประจำตัวผู้สมัคร (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ติดภาพถ่าย
๑.๕ x ๑ นิ้ว

เลขที่ผู้สมัคร.....
ชื่อ.....
สกุล.....
ลงชื่อ.....จนท.ผู้รับสมัคร

ติดภาพถ่าย
๑.๕ x ๑ นิ้ว

เลขที่ผู้สมัคร.....
ชื่อ.....
สกุล.....
ลงชื่อ.....จนท.ผู้รับสมัคร