



ประกาศโรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

ด้วยโรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน ประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา
อัตราจ้าง 9,000.- บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

- 2.1. งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ รวมทั้งระบบ E-Office
- 2.2. งานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 2.3. งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- 2.4. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- 2.5. อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- 3.1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3.2. คุณสมบัติประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ 6) หรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ตามที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด หรือวุฒิการศึกษาสาขาวิชาชีพอื่น
- 3.3. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

4. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

4.1. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ทำการสมัครทางช่องทางออนไลน์ ระหว่าง วันที่ 7 ธันวาคม 2566 เวลา 08:30 น. ถึง วันที่ 12 ธันวาคม 2566 เวลา 15.30 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ด้วยช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังต่อไปนี้

4.1.1. กูเกิลฟอร์ม (Google Forms)

- กรอกข้อมูลใบสมัครและแนบไฟล์เอกสารหลักฐานผ่านทางกูเกิลฟอร์ม โดยเข้าถึงได้ทางการสแกน QR Code ดังนี้



- หรือทาง URL: <https://forms.gle/gYk7iuuETeaulCJc6>

4.1.2. ที่อยู่อีเมล (E-mail Address)

- กรอกข้อมูลลงในใบสมัครตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้และแนบไฟล์เอกสารหลักฐานส่งมาทางที่อยู่อีเมล
- maeyangmin@gmail.com

4.2. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 4.2.1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 1 นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน 3 รูป
- 4.2.2. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 4.2.3. สำเนาแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิที่กำหนดในข้อที่ 3.2 จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2.4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2.5. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2.6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549
- 4.2.7. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันรายงานตัวด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนา ต้องรับรองสำเนา

ถูกต้องทุกฉบับ

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2566 ทางช่องทางต่อไปนี้

- 5.1. โรงเรียนบ้านใหม่แม่มะม้น
- 5.2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://www.maeyangmin.ac.th/>
- 5.3. เฟสบุ๊คเพจ (Facebook Page) โรงเรียน: [โรงเรียนบ้านใหม่แม่มะม้น](https://www.facebook.com/maeyangmin.school)
(<https://www.facebook.com/maeyangmin.school>)

6. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

1. โดยการสอบข้อเขียน ตามข้อบ่งชี้ภารกิจและหน้าที่ ความรู้ทั่วไปความสามารถทางภาษาไทย ความสามารถในการประสานงาน ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน
2. โดยการสอบปฏิบัติงาน/สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามข้อบ่งชี้ภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

7. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ 13 ธันวาคม 2566 ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	หมายเหตุ
13 ธันวาคม 2566	09.00 – 11.00 น.	ความรู้ความสามารถตามข้อบ่งชี้ภารกิจและหน้าที่ (50 คะแนน)	สอบข้อเขียน	
	13.00 น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (50 คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

9. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี

โรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ 14 ธันวาคม 2566 ทางช่องทางต่อไปนี้

- โรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน
- เว็บไซต์โรงเรียน <http://www.maeyangmin.ac.th/>
- เฟสบุ๊กเพจ (Facebook Page) โรงเรียน: [โรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน](https://www.facebook.com/maeyangmin.school)
(<https://www.facebook.com/maeyangmin.school>)

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

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

10. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ 1 จะต้องรายงานตัวทำสัญญาจ้าง ในวันศุกร์ ที่ 15 ธันวาคม 2566 เวลา 08.30 น. ณ โรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน

หากไม่รายงานตัว ทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(นายปัญชร เตปินยะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน

**กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านใหม่แม่มะมื่น**

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านใหม่แม่มะมื่น ลงวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2566)

1. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2566
2. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ 7 – 12 ธันวาคม พ.ศ. 2566
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	ภายในวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2566
4. <u>สอบข้อเขียน</u> - ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ (เวลา 09.00 – 11.00 น.) <u>สอบสัมภาษณ์</u> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป)	วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2566
5. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2566
6. รายงานตัว	วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2566
7. ทำสัญญาจ้าง	เมื่อได้รับการแจ้งงบประมาณแล้ว

หมายเหตุ	ช่องทางการรับสมัคร
1. ประกาศผลสอบทางช่องทางต่อไปนี้ • โรงเรียนบ้านใหม่แม่มะมื่น • เว็บไซต์โรงเรียน http://www.maeyangmin.ac.th/ • เฟสบุ๊กเพจ (Facebook Page) โรงเรียน: โรงเรียนบ้านใหม่แม่มะมื่น (https://www.facebook.com/maeyangmin.school) 2. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่ี่มีคะแนนในลำดับที่ 2 ตามลำดับที่ สอบได้ 3. จะดำเนินการทำสัญญาจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรมศึกษาธิการ เขต 1 ได้จัดสรรงบประมาณมาให้ทางโรงเรียนบ้านใหม่แม่มะมื่นและจะดำเนินการทำสัญญาจ้างบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกเท่านั้น 4. การขึ้นบัญชีทางโรงเรียนจะขึ้นบัญชีไว้ 2 ปี นับถัดจากวันประกาศ เว้นแต่จะมีการคัดเลือกครั้งใหม่บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก	กูเกิ้ลฟอร์ม (Google Forms) สแกน QR Code  หรือทาง URL https://forms.gle/gYk7iuuETeauLcJc6
	ที่อยู่อีเมล (Email Address) maeyangmin@gmail.com



รูปถ่ายขนาด
1.5 x 1 นิ้ว

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านใหม่แม่ยางมัน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

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.....
ได้รับวุฒิการศึกษา...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ
- ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ ☐ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ
- ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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