



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
เรื่อง การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ชุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ชุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา โดยดำเนินการตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศสรรหาบุคคลเป็นเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ชุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดแนบท้าย)

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๒.๑ งาน ชุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ Smart Area

๒.๒ งานพัสดุ ลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๔ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ขึ้นไป

๓.๓ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างรอผลการอนุมัติวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษา

๓.๔ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดเวลาราชการ)

๕. เอกสารและหลักฐานสำคัญที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร ขอรับได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว เป็นรูปถ่ายหน้าตรง ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาคุณวุฒิหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารตามข้อ ๕.๒ - ๕.๘ ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการสรรหาภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ และทางเว็บไซต์ www.nongkhai2.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาโดยมีคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดการสรรหาในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาต้องมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดลำดับที่ผู้ผ่านการสรรหาให้เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้มีผู้ผ่านการสรรหาได้คะแนนเท่ากันให้จัดเรียงลำดับที่จากผู้สมัครก่อนเป็นผู้ได้ลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศผลการสรรหา การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหา ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ และทางเว็บไซต์ www.nongkhai2.go.th

ผู้ได้รับการสรรหาจะได้รับการจัดจ้างตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศสรรหา โดยจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันประกาศผลการสรรหาและจะยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันใหม่ และจะยกเลิกการขึ้นบัญชีเป็นการเฉพาะรายในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้นั้นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
๓. ผู้นั้นได้รับการจ้างแล้ว
๔. ผู้นั้นขอสละสิทธิ์

๑๑. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการสรรหาจะได้รับการจัดจ้างก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น โดยจะจัดจ้างตามลำดับที่ของบัญชีผู้ได้รับการสรรหาเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร อนึ่ง หากภายหลังตรวจสอบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาสั่งจ้างเป็นลูกจ้าง หรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ปฏิทินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	วัน / เดือน / ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศสรรหา	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
๒	รับสมัครบุคคล	๙- ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	เว้นวันหยุดราชการ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา	ภายใน ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
๔	ดำเนินการสรรหาโดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (ภาคเช้า : ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.)	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
๕	ประกาศผลการสรรหา	ภายใน ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
๖	รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	๑ มีนาคม ๒๕๖๖	

บัญชีอัตราว่างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่โรงเรียนบ้านแบง	เฝ้าไร่	๑	

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ
ในการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (๕๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบ เอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพ