



ประกาศโรงเรียนบ้านหนองขนาน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งการจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยกำหนดให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนครบทุกโรงเรียน โรงเรียนละ 1 คน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04006/ว6491 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2562 เรื่องการจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ในการนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนดให้มีการจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ 04006/ว6491 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2562 เรื่องการจัดสรรอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ประเภท ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน อัตราว่าง 1 อัตรา

- ค่าตอบแทน 9,000 บาทต่อเดือน
- ลักษณะการจ้าง โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจ้าง เป็นต้นไป
- งบประมาณที่ใช้ : งบดำเนินงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องมีความรู้ตามที่กำหนดไว้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549
- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติ นี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน กฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (8) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติ นี้หรือ ตามกฎหมายอื่น
- (13) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (14) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เพื่อห้ามพระภิกษุสามเณร หรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. 2538

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

- (1) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- (2) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการ และสามารถอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้
- (3) สามารถปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆได้
- (4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัคร ได้ที่โรงเรียนบ้านหนองขาน อำเภอขุนหาญจังหวัดศรีสะเกษ ระหว่างวันที่ 7-9 ธันวาคม 2562 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ

3.2 เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครพร้อมเอกสารฉบับจริง และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(1) ใบสมัคร จำนวน 1 ชุด

(2) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1x1.5 นิ้ว และเป็นรูปที่ถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

(3) สำเนาประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติแล้วหรือจากสถาบันอื่นๆ แล้ว ระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ชุด

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกได้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครวันสุดท้ายมายื่นแทนได้

(4) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcripts) หรือระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้อนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(7) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐบาลหรือเอกชน (ไม่เกิน 1 เดือน) นับถึงวันรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 จำนวน 1 ฉบับ

(8) เอกสารประเมินประวัติผลงาน จำนวน 1 เล่ม

(9) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

3.3 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตรวจตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้าสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้ยื่นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา ภายในวันที่ 10 ธันวาคม 2562 ณ โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ

5. หลักสูตร และวิธีการคัดเลือก

5.1 สอบข้อเขียนและปฏิบัติ	คะแนนเต็ม 30 คะแนน
5.2 ประเมินประวัติและผลงาน	คะแนนเต็ม 20 คะแนน
5.3 การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	คะแนนเต็ม 50 คะแนน

โดยประเมินจาก

1. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
2. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
3. วุฒิภาวะทางอารมณ์
4. การมีปฏิภาณไหวพริบ
5. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปน้อยกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่ดีกว่า

7. วัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 จะดำเนินการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ในวันที่ 11 ธันวาคม 2562 ณ โรงเรียนบ้านหนองขนาน

8. การประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายงานตัว ภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2562 ณ โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ

9. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

- 9.1 ขึ้นบัญชีผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี
- 9.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้
 - (1) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งไปแล้ว
 - (2) ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
 - (3) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง
 - (4) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
 - (5) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
 - (6) ตรวจสอบพบว่าภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร

(7) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

10. การจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้าง ตามลำดับที่ประกาศผลการคัดเลือกไว้

การเรียกตัวครั้งต่อไป โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันที่รายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับตั้งแต่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการส่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2562



(นางสาวมารีชา พานจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองขนาน

ปฏิทินการคัดเลือกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

กำหนดการ	วันที่ดำเนินการ
1. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ 2 ธันวาคม 2562
2. รับสมัคร	วันที่ 7-9 ธันวาคม 2562 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ	ภายในวันที่ 10 ธันวาคม 2562
4. ประเมินคะแนนประวัติและผลงาน	วันที่ 11 ธันวาคม 2562
5. สอบข้อเขียน	วันที่ 11 ธันวาคม 2562 เวลา 09.00 น. – 10.30 น.
6. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	วันที่ 11 ธันวาคม 2562 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
7. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2562
8. รายงานตัวจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 13 ธันวาคม 2562

รายละเอียดและคะแนนการประเมินประวัติและผลงาน
 สำหรับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4
 ประวัติและผลงาน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
1.	ประสบการณ์การทำงานในส่วนราชการหรือเอกชน (แบบหลักฐาน) 1.1 ในสังกัด สพฐ. 1.2 สังกัดหน่วยงานอื่น	(10 คะแนน) 10 คะแนน 5 คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนับถึงวันที่รับสมัคร วันสุดท้าย เศษของปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป นับเป็น 1 ปี (หนังสือรับรอง/สัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง ฯลฯ)
2.	ภูมิสำเนา 2.1 ในเขตบริการของโรงเรียน 2.2 ในพื้นที่ตำบลเขตบริการของโรงเรียน 2.3 นอกเขตพื้นที่ สพป.ศรีสะเกษ เขต 4 2.4 อื่นๆ	(10 คะแนน) 10 คะแนน 5 คะแนน 3 คะแนน 2 คะแนน	พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ทร14.) ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 180 วัน นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย

ขอบเขตของงาน
งานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

๑. รายละเอียดการจ้าง

งานปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

๒. ระยะเวลาการจ้างและสถานที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ สัญชาติไทย

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๓.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๐ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนเป็นอย่างดี

๔. ขอบเขตของงานที่จ้าง

๑. งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร

๒. งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

๔. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๕. งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

๕. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

- ๕.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลามาปฏิบัติงานทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน
- ๕.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๓ ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖. วินัยในการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- ๖.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- ๖.๓ ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- ๖.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- ๖.๖ มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๖.๗ ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- ๖.๘ ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด
- ๖.๙ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง
- ๖.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๖.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๗. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๗.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
- ๗.๒ ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ
- ๗.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่นหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ๗.๓ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน
- ๗.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน
- ๗.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเงินเมา
- ๗.๗ ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- ๗.๘ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
- ๗.๙ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี
- ๗.๑๐ แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการอย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไข ให้ลุ่ลวงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

๙. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๐. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

๑๐.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๑๐.๒ ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓ วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

๑๐.๓ หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็น ต้องออกไปนอกพื้นที่ด้วยเหตุส่วนตัว ต้องบอกกล่าวผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ก่อนล่วงหน้า ๑ วัน ทั้งนี้หากไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่องาน ผู้ว่าจ้างอาจดเว้นค่าปรับได้

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน ทุกๆสิ้นเดือนจะทำการส่งมอบ และตรวจรับพร้อมรวบรวมเอกสารส่งเบิกไปยังหน่วยงานต้นสังกัด โดยจะโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้าง ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๑๒. เงื่อนไขหลักประกัน

๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญา


๑๒.๒ ในกรณีมีผู้ทำงานแทนผู้รับจ้าง ผู้ทำงานแทนมีหน้าที่จัดให้มีหลักประกันเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง

๑๓. เงื่อนไขที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

๑๓. วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้าง

เป็นเงิน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ..........ผู้กำหนดรายละเอียด

(นายทองสุข กาฬปักษ์)



เลขประจำตัวสอบ

□ □ □ □

ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านหนองขนาน

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็น
เป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

รูปถ่ายขนาด
1x1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองขนาน

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านหนองขนาน อำเภอขุนหาญ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
- อายุนับถึงวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (อายุ.....ปีเดือน)
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครคัดเลือก ชื่อคุณวุฒิ..... สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....ความสามารถพิเศษ.....
- อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน กำลังศึกษาต่อ อื่นๆ.....
สถานที่ทำงานกรม/บริษัท.....กอง/แผนก.....โทรศัพท์.....
- บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ ดังนี้
 7.1 สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ 7.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 7.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 7.4 สำเนาใบระเบียนผลการเรียน(Transcript) 7.5 ใบรับรองแพทย์ 7.6 สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล
 7.7 เอกสารประเมินประวัติและผลงาน จำนวน 1 เล่ม 7.8 อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 3)และมีคุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริง ให้อธิบายข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อผู้สมัครสอบ
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
<input type="checkbox"/> ได้รับหลักฐานครบถ้วนและออกบัตรให้แล้ว <input type="checkbox"/> ไม่ครบ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่มีคุณสมบัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....