



ประกาศโรงเรียนบ้านกระหวั้น
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ 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 โรงเรียนบ้านกระหวั้น อำเภอขุนหาญ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ 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 และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก
จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (8) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (13) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (14) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เพื่อห้ามพระภิกษุสามเณร หรือวิชาชีพ หรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคุณหัสถ์ พ.ศ. 2538

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

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

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก ขอรับใบสมัคร ได้ที่โรงเรียนบ้านกระหวั้น อำเภอขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ ระหว่างวันที่ 6-8 มกราคม 2563 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ

3.2 เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร พร้อมเอกสารฉบับจริง และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

- (1) ใบสมัคร จำนวน 1 ชุด
- (2) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1x1.5 นิ้ว และเป็นรูปที่ถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
- (3) สำเนาประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติแล้ว หรือจากสถาบันอื่นๆ แล้ว ระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ชุด

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกได้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครวันสุดท้ายมายื่นแทนได้

- (4) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcripts) หรือระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน 1 ฉบับ

- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- (6) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (7) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐบาลหรือเอกชน (ไม่เกิน 1 เดือน) นับถึงวันรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ 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 จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตรวจสอบตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ภายในวันที่ 11 มกราคม 2563 ณ โรงเรียนบ้านกระหวัน อำเภอขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ

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 โดยเรียงลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปน้อย กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่ดีกว่า

7. วัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 จะดำเนินการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ในวันที่ 13 มกราคม 2563 ณ โรงเรียนบ้านกระหวัน

8. การประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และรายงานตัว ภายในวันที่ 14 มกราคม 2563 ณ โรงเรียนบ้านกระหวัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดศรีสะเกษ

9. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

9.1 ขึ้นบัญชีผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

9.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกลบชื่อออกจากรายชื่อบุคคลขึ้นบัญชี เมื่อกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้

- (1) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่งไปแล้ว
- (2) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มีมารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (3) ผู้ขึ้นบัญชีขอขอลบชื่อออกจากรายชื่อ
- (4) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (5) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (6) ตรวจสอบพบว่าภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร
- (7) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

10. การจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้าง ตามลำดับที่ประกาศผลการคัดเลือกไว้

การเรียกตัวครั้งต่อ ๆ ไป โรงเรียนบ้านกระหวัน อำเภอบึงสามพัน จะมีหนังสือเรียกตัว ผู้ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันที่รายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2563

(นายสำเริง สอนพุด)

ครู รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกระหวัน

ปฏิทินการคัดเลือกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านกระหว้น อำเภอขุนหาญ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

กำหนดการ	วันที่ดำเนินการ
1. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ 3 มกราคม 2563
2. รับสมัคร	วันที่ 8-10 มกราคม 2563 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ	ภายในวันที่ 11 มกราคม 2563
4. ประเมินคะแนนประวัติและผลงาน	วันที่ 13 มกราคม 2563
5. สอบข้อเขียน	วันที่ 13 มกราคม 2563 เวลา 09.00 น. – 10.30 น.
6. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	วันที่ 13 มกราคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
7. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 14 มกราคม 2563
8. รายงานตัวจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 15 มกราคม 2563

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

.....

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
1.	ประสิทธิภาพการทำงานในส่วนราชการหรือเอกชน (แบบหลักฐาน) 1.1 ในสังกัด สพฐ. 1.2 สังกัดหน่วยงานอื่น	(10 คะแนน) 10 คะแนน 5 คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนับถึงวันที่รับสมัครวันสุดท้าย 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



เลขประจำตัวสอบ

ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านกระหวั้น

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็น
เป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านกระหวั้น อำเภอขุนหาญ
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

รูปถ่ายขนาด
1x1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกระหวั้น

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน โรงเรียนบ้านกระหวั้น อำเภอขุนหาญ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปีเดือน(นับถึงวันสมัคร)
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครคัดเลือก วุฒิ..... สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจาก.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
ความสามารถพิเศษ.....
- อาชีพที่ประกอบอยู่ปัจจุบัน ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน กำลังศึกษาต่อ อื่นๆ (กรอกข้อมูล)
.....
สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
- บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ.....
เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ.....
- ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้
 - สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาใบระเบียนผลการเรียน(Transcript)
 - ใบรับรองแพทย์
 - สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี)
 - เอกสารประเมินประวัติและผลงาน จำนวน 1 เล่ม อื่นๆ (ระบุ).....

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

ลงชื่อผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอบเขตของงาน
งานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

1. รายละเอียดการจ้าง

งานปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

2. ระยะเวลาการจ้าง และสถานที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563

ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนบ้านกระหวั้น อำเภอขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

3.1 สัญชาติไทย

3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี

3.3 วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

3.4 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.5 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

3.6 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

3.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.8 ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.10 มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนเป็นอย่างดี

4. ขอบเขตของงานที่จ้าง

1. งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร
2. งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย
3. งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูลจัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT
4. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
5. งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

5. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

- 5.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งทั้งเช้าทำงานและเลิกงาน
- 5.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.3 ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6. วินัยในการปฏิบัติงาน

- 6.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 6.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- 6.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- 6.4 ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- 6.5 ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- 6.6 มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.7 ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- 6.8 ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด
- 6.9 ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง
- 6.10 ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 6.11 ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

โดยเด็ดขาด

7. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- 7.1 ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
- 7.2 ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ
- 7.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- 7.4 ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน
- 7.5 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน
- 7.6 ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเงินเมา
- 7.7 ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอัน

เป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

- 7.8 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
- 7.9 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี
- 7.10 แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

8.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการอย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไข ให้ลุ่ลวงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

9. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

10. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

10.1 ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา

10.2 ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า 3 วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

10.3 หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็น ต้องออกไปนอกพื้นที่ด้วยเหตุส่วนตัว ต้องบอกกล่าวผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนก่อนล่วงหน้า 1 วัน ทั้งนี้หากไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่องาน ผู้ว่าจ้างอาจงดเว้นค่าปรับได้

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน ทุกๆ สิ้นเดือนจะทำการส่งมอบ และตรวจรับ พร้อมรวบรวมเอกสารส่งเบิกไปยังหน่วยงานต้นสังกัด โดยจะโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้าง ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

12. เงื่อนไขหลักประกัน

12.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญา

12.2 ในกรณีมีผู้ทำงานแทนผู้รับจ้าง ผู้ทำงานแทนมีหน้าที่จัดให้มีหลักประกันเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง

13. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

14. วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้าง

เป็นเงิน 27,000 บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายละเอียด
(นายสำเร็จ สอนพูด)