



ประกาศโรงเรียนบ้านประดู่
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ด้วย โรงเรียนบ้านประดู่ หมู่ที่ ๗ ตำบลสำโรง อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น โรงเรียน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. รายละเอียดการจ้าง

- จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
(อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๑ เดือน)
- ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนบ้านประดู่ ตำบลสำโรง อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ๒.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๙ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน เป็นอย่างดี
- ๒.๑๐ เป็นบุคลากรในเขตบริการของโรงเรียนหรือในท้องถิ่นอำเภอ อำเภอใกล้เคียง หรือจบการศึกษาในสาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์ บัญชี และการจัดการทั่วไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอใบรับสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ โรงเรียนบ้านประดู่ หมู่ ๗ ตำบลสำโรง อำเภอลำปลายาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึง ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในวัน เวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

หลักฐาน	จำนวน
๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด	๑ ฉบับ
๔.๒ ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย และระเบียนผลการเรียน (Transcript) ซึ่งระบุวิชาเอก (ฉบับภาษาไทย) ฉบับจริงและสำเนา	๑ ชุด
๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงและสำเนา	๑ ฉบับ
๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านฉบับจริง และสำเนา	๑ ฉบับ
๔.๕ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙	๑ ฉบับ
๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน	๓ รูป
๔.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ฉบับจริงและสำเนา	๑ ฉบับ

***ต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้รับสมัครจะต้องรับ และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน

๕.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ แสดงไว้ในใบสมัคร

๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนบ้านประดู่ หมู่ ๗ ตำบลสำโรง อำเภอลำปลายาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ และทาง <https://bpdppc.thai.ac>

๗. วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบคัดเลือกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน มีดังนี้



๗.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

- การสอบภาคความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงาน (๓๐ คะแนน)
- การสอบภาคปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ (๒๐ คะแนน)

๗.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมของบุคคล (สัมภาษณ์) โดยประเมินจาก

- ๗.๒.๑ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)
- ๗.๒.๒ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)
- ๗.๒.๓ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)
- ๗.๒.๔ พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)
- ๗.๒.๕ พิจารณาจากเจตคติ อดทนอดทน (๑๐ คะแนน)

๘. วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

โรงเรียนบ้านประดู่ จะดำเนินการสอบ คัดเลือกภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ สถานที่คัดเลือก โรงเรียนบ้านประดู่ หมู่ ๗ ตำบลสำโรง อำเภอลำปลายงู จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ ดังต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	การคัดเลือก	คะแนน
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑		
๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.	สอบความรู้ความสามารถทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ๓๐ คะแนน
๑๐.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น.	สอบภาคปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์	คะแนน ๒๐ คะแนน
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	คะแนน ๕๐ คะแนน

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และทาง
<https://bpdppc.thai.ac>

๙. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีหรือการยกเลิกบัญชีสอบคัดเลือก

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค และรวมกันทุกภาคต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่คัดเลือกได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้



- ๙.๑ ผู้ยื่นไม่มำรำยงำนตัวเพื่อเข้ำรับกำรส่งจ้ำง ในวัน เวล่ำ ที่กำหนด
- ๙.๒ ผู้ยื่นขอสละสิทธิกำรจ้ำง
- ๙.๓ ผู้ยื่นไม่อำจเข้ำปฏิบัติหน้ำที่ได้ตำมกำหนดเวล่ำกำรส่งจ้ำง
- ๙.๔ หำกมีกำรประก่ำศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญญัติผู้ผ່ำนกำรคัดเลือกในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. กำรจัดทำสัญญำจ้ำงผู้ผ່ำนกำรคัดเลือก/เงื่อนไขกำรจ้ำง

๑๐.๑ จะดำเนินกำรจ้ำงผู้ได้รับกำรจ้ำงเหมำบริกำรบุคคลธรรมด่ำเพื่อปฏิบัติงำนธุรกำรโรงเรียน เรียงตำมลำดับที่ได้รับคัดเลือก ผู้ผ່ำนกำรประเมินตำมลำดับ จะได้รับกำรจัดทำสัญญำจ้ำง ในวันและเวล่ำที่กำหนดและแจ้งให้ทรำบในภำยหลัง ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้ำนประดู่

๑๐.๒ ผู้ได้รับกำรจัดทำสัญญำจ้ำง จ้ำงเหมำบริกำรบุคคลธรรมด่ำเพื่อปฏิบัติงำนธุรกำรโรงเรียน ต้องไปรำยงำนตัวเพื่อจัดทำสัญญำจ้ำง ตำมกำหนดหำกพ้นเวล่ำดังกล่ำวจะถือว่าสละสิทธิ และถูกยกเลิกประก่ำศรำยชื่อและกำรขึ้นบัญชีผู้ผ່ำนกำรคัดเลือกเฉพาะรำย

๑๐.๓ กำรจ้ำงบุคคลธรรมด่ำจ้ำงเหมำบริกำร เพื่อปฏิบัติงำนธุรกำรโรงเรียน ไม่มีภำระข้อผูกพันต่อเนื่งที่จะน่ำไปสู่กำรบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถำนภำพเป็นลูกจ้ำงประจำ/พนักงานรำชกำรหรือข้าราชการ

๑๐.๔ ผู้ที่ได้รับจ้ำงปฏิบัติงำนธุรกำรโรงเรียน ในกรณีระหว่างปีงบประมำณกำรจ้ำง หำกปรากฏเป็นผู้ขำดคุณสมบัติตำมที่กำหนด หรือมีความรู้ควำมสมำรถ ควำมประพฤติไม่เหมำะสม ผู้มีอำนำจในกำรจ้ำง อำจสั่งเลิกจ้ำง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ทรำบล่วงหน้ำ โดยไม่มีเงื่อนไข และจะไม่มีสิทธิเรียกร้อยใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๕ ผลกำรคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้ำนไม่ได้ ไม่ว่ำกรณีใด ๆ

จึงประก่ำศให้ทรำบโดยทั่วกัน

ประก่ำศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกิตติศักดิ์ สายกระสุน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านประดู่

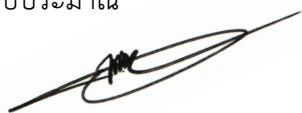
กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนบ้านประดู่
แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านประดู่ อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศรับสมัคร
รับสมัคร

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
(ในวันและเวลาราชการ)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบ
ประกาศผลการคัดเลือก
การรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑
หรือตามกำหนดการที่ สพฐ.จัดสรรงบประมาณ



หลักสูตรการสรรหาอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราวจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านประดู่ อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑.๑ การสอบภาคความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงาน (๓๐ คะแนน)

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ การเงิน และพัสดุ
- ความรู้ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ความรู้เบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์ การคิดคำนวณ และภาษาไทย
- ความรู้ด้านนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑.๒ การสอบภาคปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ (๒๐ คะแนน)

- การประมวลผลชุดข้อมูลนักเรียนบน Microsoft Excel
- การรายงานข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมของบุคคล (สัมภาษณ์) โดยประเมินจาก

๒.๑ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)

๒.๒ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)

๒.๓ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)

๒.๔ พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)

๒.๕ พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)



เลขประจำตัวผู้สมัคร □□□□□□□□□□

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อสรรหาอัตราจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

โรงเรียนบ้านประดู่ อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2

ติดรูปขนาด
1 x 1.5 นิ้ว

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุนับถึงวันรับสมัคร.....ปี.....เดือน.....
3. บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
4. เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ สำนักทะเบียนอำเภอ/เขต.....
ออกบัตรเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บัตรหมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....
.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่ได้สะดวก.....
6. ที่อยู่ที่สามารถติดต่ได้ เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....
.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่ได้สะดวก.....
7. วุฒิการศึกษาขั้นสูงสุด.....วิชาเอก.....วิชาโท.....
โรงเรียน/สถาบันการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ คือ.....
8. หลักฐานที่ใช้แนบใบสมัคร จำนวน.....ฉบับ ดังนี้
 - ☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน.....รูป
 - ☐ สำเนาแสดงผลการเรียนรู้ จำนวน.....ฉบับ
 - ☐ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน.....ฉบับ
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
 - ☐ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง จำนวน.....ฉบับ
 - ☐ หลักฐานอื่นๆ..... จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ และข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้วถูกต้อง	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า
ลงชื่อ.....	☐ คุณสมบัติถูกต้อง
(.....)	☐ ขาดคุณสมบัติ เพราะ.....
วันที่.....	ลงชื่อ.....
	(.....)
	วันที่.....