



ประกาศ โรงเรียนบ้านท่าลี่  
เรื่อง รับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

ด้วยโรงเรียนบ้านท่าลี่ ประสงค์จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้อง  
กับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคล รายละเอียด ดังนี้

**ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหา**

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา

**ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่**

๑.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ  
รวมทั้งระบบ E-Office

๑.๒ งานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล  
การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๑.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและ  
ท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราค่าจ้าง** อัตราจ้าง ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

**ลักษณะการจ้าง** โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**ระยะเวลาการจ้าง** ๘ เดือน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - เดือน กันยายน ๒๕๖๓  
และจะจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา**

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๔ มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

### ๓. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ โรงเรียนบ้านท่าลี่ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

เอกสารตามข้อ ๓.๒.๒, ๓.๒.๓, ๓.๒.๔, และ ๓.๒.๖ ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านท่าลี่ และเว็บไซต์ <http://banthali.loeid.go.th>

### ๕. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

คณะกรรมการจะดำเนินการสรรหา ดังนี้

๑. โดยการสอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ความรู้ทั่วไป ความสามารถทางภาษาไทย ความสามารถในภาระงาน ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒. โดยการ สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหา

คณะกรรมการจะดำเนินการสรรหา ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านท่าลี่ ตามตารางสรรหา ดังนี้

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ	วิธีการสรรหา	หมายเหตุ
วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ (๕๐ คะแนน)	สอบข้อเขียน	
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)	สอบสัมภาษณ์	

๗. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ได้รับการสรรหาจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการสรรหาจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๘. การประกาศผลการสรรหาการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

โรงเรียนบ้านท่าลี่จะประกาศผลการสรรหา ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านท่าลี่และเว็บไซต์ <http://banthali.loei๑.go.th> ผู้ได้รับการสรรหาจะได้รับการจัดจ้าง ตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

#### ๙. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการสรรหาจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ของบัญชีผู้ได้รับการสรรหาเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จะไม่ปรับเปลี่ยนเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ได้รับการสรรหาขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกคำสั่งหรือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓



(นายกองสิน อ่อนวาด)

ครูโรงเรียนบ้านท่าลี่ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าลี่

กำหนดการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน  
โรงเรียนบ้านท่าลี่

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

(แนบท้ายประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓
๒. รับสมัคร	วันศุกร์ที่ ๑๐ - วันอาทิตย์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	ภายในวันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓
๔. <u>สอบข้อเขียน</u> - ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ (๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.) <u>สอบสัมภาษณ์</u> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๓.๐๐ น.)	วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓
๕. ประกาศผลการสรรหา	ภายในวันเสาร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓
๖. ดำเนินจัดจ้างธุรการโรงเรียน	วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓