



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีความประสงค์
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน จำนวน ๑๑ อัตรา ปฏิบัติงาน
ในกลุ่มโรงเรียนดังต่อไปนี้

๑.๑ กลุ่มโรงเรียนชุมชนบ้านดอยเต่า, บ้านไร่	อำเภอดอยเต่า
๑.๒ กลุ่มโรงเรียนบ้านโปง, บ้านแม่ตูป	อำเภอดอยเต่า
๑.๓ กลุ่มโรงเรียนบ้านแม่สะเต, บ้านแม่โขง	อำเภออมก๋อย
๑.๔ กลุ่มโรงเรียนบ้านท่าหลวง, บ้านนาเกียน	อำเภออมก๋อย
๑.๕ กลุ่มโรงเรียนบ้านใบหนา, บ้านสีปามเหนือ	อำเภออมก๋อย
๑.๖ กลุ่มโรงเรียนบ้านแม่ตื่น, บ้านห้วยปูลิง, บ้านทุ่งจำเริง, บ้านยางแก้ว	อำเภออมก๋อย
๑.๗ กลุ่มโรงเรียนบ้านชีแบร, บ้านห้วยหล่อตูก, บ้านห้วยไม้หก	อำเภออมก๋อย
๑.๘ กลุ่มโรงเรียนบ้านแม่ต๋อม, บ้านแม่อ่างขาว	อำเภออมก๋อย
๑.๙ กลุ่มโรงเรียนบ้านทุ่งต้นจ้าว, บ้านขุนแม่ต๋อน้อย	อำเภออมก๋อย
๑.๑๐ กลุ่มโรงเรียนชุมชนบ้านใหม่, ตริมิตรวิทยา	อำเภออมก๋อย
๑.๑๑ กลุ่มโรงเรียนบ้านนาไคร้, บ้านมุเซอ	อำเภออมก๋อย

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

๒.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ
รวมทั้งระบบ E-Office

๒.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบ
เรียบร้อย

๒.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล
การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชน และท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

๓.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษา **วุฒิปริญญาตรี** ทุกสาขา และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน

๔. เงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๑๔๐ บาท

๔.๒ ระยะเวลาจ้างเริ่มตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เว้นแต่ผู้นั้นลาออกก่อนสัญญาสิ้นสุดลง หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๔.๓ ไม่ผูกพันการบรรจุเข้ารับราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และไม่มีการเลื่อนค่าจ้าง

๕. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ๔ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.chiangmaiarea5.go.th/>

๖. เอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ พร้อมด้วยเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|---|
| ๖.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว (พร้อมติดรูปถ่าย) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) |
| ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๕ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้วและใบรายงานผลการศึกษา(Transcripts) พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๖ ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อ สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

* ทั้งนี้ ให้นำเอกสารตัวจริงทุกฉบับไปแสดงในวันสมัครด้วย และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาทุกฉบับ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษาคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษาคัดเลือก ภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ และทางเว็บไซต์ <http://www.chiangmaiarea5.go.th/>

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน และสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ตามหลักสูตรดังต่อไปนี้

๘.๑ หลักสูตรในการสอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๘.๑.๑ ความรู้ทั่วไป

๘.๑.๒ ความสามารถทางภาษาไทย

๘.๑.๓ ความสามารถในภาระงาน

๘.๑.๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียน ระบบ E - Office และหนังสือราชการต่าง ๆ

๘.๑.๓.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๘.๑.๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจ การบันทึกการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๘.๑.๓.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ ชุมชนท้องถิ่นการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ

๘.๑.๔ ความรู้ทางคอมพิวเตอร์

๘.๒ การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติ/ประสบการณ์ ความรู้/ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา เชี่ยวชาญ การมีปฏิภาณไหวพริบ และเจตคติต่อวิชาชีพ

๙. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๑๐. กำหนดการคัดเลือก

จะทำการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ตามกำหนดการคัดเลือก ดังนี้

เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑๑ มีนาคม ๒๕๕๕			
๐๙.๐๐ น.-๑๑.๐๐น.	สอบข้อเขียน	๕๐	
๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	๕๐	
จนกว่าจะแล้วเสร็จ			

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์คะแนนสอบแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หากได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนข้อเขียนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครลำดับที่ก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศผลการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ และทางเว็บไซต์ <http://www.chiangmaiaea5.go.th/> โดยเรียงตามคะแนนจากสูงที่สุดลงมาตามลำดับ และ **ขึ้นบัญชี** ผู้ได้รับการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศผลการสอบคัดเลือก

๑๓. การดำเนินการจ้าง

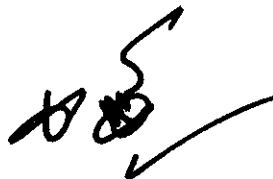
จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่สูงที่สุดลงมาตามลำดับในโรงเรียนหรือกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่มีอัตราว่างในรอบแรก จำนวน ๑๑ อัตรา ตามระยะเวลา ดังนี้

ระยะเวลาจ้างในช่วงแรก ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เริ่มตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

ระยะเวลาการจ้างในช่วงต่อไป เมื่อได้รับการจัดสรรและอนุมัติงบประมาณประจำปี จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ จะยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕



(นายสินอาจ ลำพูนพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน
โครงการคืนครูให้นักเรียน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
(แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕)

.....

รับสมัครคัดเลือก (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) วันที่	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ๔ มีนาคม ๒๕๕๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๕
ดำเนินการคัดเลือก	วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๕
ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕

.....

เลขประจำตัวผู้สอบ

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครู
ให้นักเรียน จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ และ ชื่อสกุล (นาย/นาง/ นางสาว.....)
- สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
 บัตรประชาชน (13 หลัก) เลขที่.....
 บัตรอื่นๆ ที่ออกโดยหน่วยราชการ (ระบุ).....เลขที่.....
- สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของการไปรษณีย์)
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์ (มือถือ).....
- ตำแหน่งที่สมัคร เจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
- วุฒิที่ใช้สมัครสอบ.....แผนก สาขาวิชา หรือวิชาเอก.....
สำเร็จจากสถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....
- หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร
 6.1 สำเนาปริญญาบัตร/ทะเบียนแสดงผลการเรียน
 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 6.4 ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง)
 6.5 หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัคร
นี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....

(ให้ลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ)

- ได้ตรวจสอบภาพถ่ายตัวจริง หลักฐานการศึกษา
และบัตรประจำตัวประชาชนผู้สมัครแล้วเห็นว่าเป็นบุคคล
คนเดียวกัน
() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหาคือ
.....
ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
...../...../.....

- ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า
() มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
() ไม่มีสิทธิ์เพราะ.....
.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
...../...../.....