



ประกาศโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ อัตรา

ด้วย โรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๔/๖๕๐ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลปฏิบัติงานด้านธุรการในโรงเรียน โดยกำหนดคุณสมบัติและรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. สถานที่ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๑ ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. พักกลางวันตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๒.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานต่างๆ ของโรงเรียนดำเนินการไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ

๓.๕ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓.๖ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๓.๗ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายภายในของเขตของงานจ้าง

๔. อัตราค่าจ้าง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๓๗๘๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล (ปรับปรุงตามมติคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

| ลำดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ราคากลาง (อัตราค่าจ้าง) ใหม่ (บาท) | | |
|-------|---|------------------------------------|--|--|
| | | ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า ๒ ปี | ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี | ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป |
| ๑. | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๔,๘๕๐ | ๑๕,๕๓๐ | ๑๖,๒๐๐ |
| ๒. | ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๖,๐๖๐ | ๑๖,๗๙๐ | ๑๗,๕๒๐ |
| ๓. | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๑๖,๐๖๐ | ๑๖,๗๙๐ | ๑๗,๕๒๐ |

ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงานที่ผู้รับจ้างเคยทำงานให้กับกรุงเทพมหานคร และหรือเคยเป็นผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร และหรือเคยเป็นผู้รับจ้างในข้อตกลงจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๕. คุณวุฒิการศึกษาของผู้รับจ้าง มีวุฒิการศึกษา ดังนี้

- ๕.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
- ๕.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
- ๕.๓ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๖. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๖.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๖.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๖.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๖.๑.๓ มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- ๖.๑.๔ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับสำนักงานเป็นอย่างดี
- ๖.๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสม และปฏิบัติงานจ้างด้วยตนเอง
- ๖.๑.๖ มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๖.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ๖.๒.๑ เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.
- ๖.๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๖.๒.๓ เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖.๒.๔ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๖.๒.๕ เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๖.๒.๖ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร)
- ๗.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๔ สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๕ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กำหนดในกฎ ก.ก.
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๙ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๑๐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น แฟ้มผลงาน (Portfolio/Resume)

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ถึงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องธุรการโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๑๐. วิธีการสอบคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การใช้คอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร ประกอบกับประเมินจากการแต่งกาย กิริยา วาจา บุคลิกภาพ ทัศนคติ และการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน

๑๐.๒ ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในการสอบสัมภาษณ์

๑๑. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๑.๑ โรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี ทั้งนี้ กำหนดวัน เวลา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๑๑.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมา ในกรณีที่มีผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

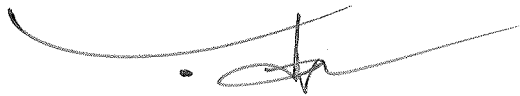
๑๑.๓ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่หากมีการประกาศรับสมัครและคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับคัดเลือกใหม่แล้วบัญชีนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การทำสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ และได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว และกรณีที่กรุงเทพมหานครไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดการในครั้ง นี้ กรุงเทพมหานครสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๓. ผู้สมัครไม่มีพันธะผูกพันใดๆ กับกรุงเทพมหานคร และไม่ต้องเสียค่าสมัครหรือค่าธรรมเนียมใดๆ ในการสมัครคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายบุญส่ง ศรีจันทวงศ์)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี