



ประกาศโรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีห้องเรียนพิเศษ

ด้วยโรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีห้องเรียนพิเศษ **จำนวน 1 อัตรา** จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

- 1.1. รับ-จ่าย เงิน เงินบำรุงการศึกษาเงินรายได้สถานศึกษา เงินงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับห้องเรียนพิเศษ
 - 1.2. ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิก เงินบำรุงการศึกษาเงินรายได้สถานศึกษา เงินงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับ ห้องเรียนพิเศษ
 - 1.3. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของเงินบำรุงการศึกษาเงินรายได้สถานศึกษา เงินงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับ ห้องเรียนพิเศษ
 - 1.4. จัดทำเอกสารจ่ายเงินเดือน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและการจ้างเหมาบริการ ที่เกี่ยวข้องกับ ห้องเรียนพิเศษ
 - 1.5. รับเงินบำรุงการศึกษา เงินรายได้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ ห้องเรียนพิเศษ โดยออกไปใบเสร็จรับเงิน และนำฝากธนาคาร และแจ้งรวบรวมเอกสารแจ้งแ่กงานบัญชี
 - 1.6. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินบำรุงการศึกษารายบุคคล ติดตามการชำระเงินของนักเรียนห้องเรียนพิเศษ
 - 1.7. ดูแลการรับ-จ่ายเงินประกันสังคม การแจ้งเข้า-ออกของผู้ประกันตนเกี่ยวข้องกับห้องเรียนพิเศษ
 - 1.8. การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายของร้านค้า ส่งสรรพากรทุกเดือน เบิกจ่ายโดยใช้เงินบำรุงการศึกษาเงินรายได้สถานศึกษา เงินงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับ ห้องเรียนพิเศษ
 - 1.9. รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินบำรุงการศึกษาเงินรายได้สถานศึกษา เงินงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับ ห้องเรียนพิเศษ ทุกประเภทเป็นรายเดือน
 - 1.10. จัดทำรายงานรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษาเงินรายได้สถานศึกษา เงินงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับ ห้องเรียนพิเศษ พร้อมทั้งสรุปรายงาน
- ค่าจ้าง/เดือน 10,000 บาท และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมร้อยละ 5 ของเงินค่าจ้าง หรือ ตามกฎหมายกำหนด ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2569 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2569 (ต่อสัญญาจ้างในรอบปีต่อไป เมื่อผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด)

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- 3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 4) ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
- 5) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 6) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 7) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 8) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- 9) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมาย
- 10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- 2) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานเอกสาร และโปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานด้านการเงินบัญชี
- 3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติที่ดีกับการทำงานลักษณะมวลชนสัมพันธ์

4. สถานที่ วันรับสมัคร วันคัดเลือก และวันทำสัญญา

- 1) สถานที่รับสมัคร ห้องสารบรรณ โรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์
 - 2) วันรับสมัคร ระหว่างวันที่ 13 – 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2569
- ในวันและเวลาราชการ
- 3) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือก วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องบุคคล โรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์ และที่ www.maesai.ac.th
 - 4) ทำการคัดเลือก วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2569
 - 5) ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ที่ www.maesai.ac.th
 - 6) ทำสัญญาและปฏิบัติงาน วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2569 เวลา 08.30 น. ต้องมีผู้ค้ำประกัน เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ (พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ค้ำประกัน) ตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป จำนวน 1 คน

5. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครคัดเลือก

- 1) ถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ สวมใส่เสื้อสุภาพไม่มีลวดลายขนาด 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี จำนวน 2 รูป
- 2) หลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมด้วยสำเนา 1 ฉบับ
- 3) หลักฐานแสดงผลการเรียน (TRANSCRIP) พร้อมด้วยสำเนา 1 ฉบับ
- 4) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมด้วยสำเนา 1 ฉบับ
- 5) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมด้วยสำเนา 1 ฉบับ
- 6) ใบรับรองแพทย์แสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ศ.ศ ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549
- 7) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น พร้อมด้วยสำเนา 1 ฉบับ

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์ จะทำการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ดังนี้

- 1) สอบสัมภาษณ์ (50 คะแนน)

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบปฏิบัติ และสัมภาษณ์ ผ่านแต่ละภาครวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยจัดลำดับที่ เรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนภาคปฏิบัติสูงกว่าอยู่ลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนภาคปฏิบัติเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์สูงกว่าอยู่ลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่มีมาสมัครก่อนอยู่ลำดับที่ดีกว่า

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

(ลงชื่อ)



(นายรวินท์โชติ สุทะกุล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์