



ประกาศโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

.....

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือนละ ๑๐,๒๐๐ บาท ด้วยเงินระดมทรัพยากร (ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในสำนักงาน จัดพิมพ์หนังสือและโต้ตอบหนังสือกับหน่วยงานภายในและภายนอก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ โตตอบหนังสือราชการ จัดเก็บหลักฐาน ทะเบียนหนังสือราชการของหน่วยงาน และทำลายหนังสือราชการ

๒. งานปฎิคม ให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการของหน่วยงาน

๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และสำนักงาน

๑.๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ประชาสัมพันธ์ภายในโรงเรียน ประชาสัมพันธ์ภายนอกโรงเรียน ประสานงานกับสื่อสารมวลชนประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ ต้อนรับผู้ปกครองหรือผู้มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในสำนักงาน จัดพิมพ์หนังสือและโต้ตอบหนังสือกับหน่วยงานภายในและภายนอก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อวีดิทัศน์ จัดทำข้อมูลต่าง ๆ เผยแพร่ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว โดยขึ้นป้ายประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในโรงเรียน

๒. ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ โตตอบหนังสือราชการ จัดเก็บหลักฐาน จัดทำทะเบียนหนังสือราชการของหน่วยงาน และทำลายหนังสือราชการ

๓. งานปฎิคม ให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการของหน่วยงาน

๔. งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ จัดเก็บรักษา ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๒.คุณสมบัติทั่วไป....