



ประกาศโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งปฏิบัติงานที่โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ในการสนับสนุนงานด้านการจัดการศึกษาของโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก อัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ รับเงินเดือนอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย อำเภอเมืองจังหวัดลพบุรี และตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ในตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๒.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนงานระบบ i-office และหนังสือราชการต่างๆ ตลอดจนงานอำนวยความสะดวก งานเลขานุการผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๒ ปฏิบัติงานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในงานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดลงระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจ และบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT และระบบ Internet อำนวยความสะดวกด้านงานธุรการต่างๆ ให้กับครูและบุคลากรของโรงเรียน

๒.๔ งานติดต่อประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๕ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒.๗ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒.๘ ปฏิบัติงานตามเวลาของทางราชการและตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ ตามระเบียบของราชการและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับวันรับสมัครวันสุดท้าย)

/๓. เป็นผู้เลื่อมใส...

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. เป็นผู้สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้นๆ

๙. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๔. ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๒. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

๓. เพศหญิง

๔. การรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ให้ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ที่งานบุคคล กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๒ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ (ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)

๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการเรียน(Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ (ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้น ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และต้องแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๗ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ (ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วย)

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยและจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๖. **เงื่อนไขในการรับสมัคร** ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ชัดเจน พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครรายนั้น โดยจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๗. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก**

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์งานบุคคล กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล และเว็บไซต์ www.pibul.ac.th

๘. **หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังนี้

| รายการที่ทดสอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการคัดเลือก |
|--|-----------|-----------------|
| ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน | ๕๐ | ทดสอบภาคปฏิบัติ |
| สัมภาษณ์ | ๕๐ | สอบสัมภาษณ์ |

กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยการสอบภาคปฏิบัติ/สัมภาษณ์ ดังนี้

| วัน เดือน ปี | เวลา | วิธีการประเมิน | สนามสอบ |
|----------------|---------------------|----------------|------------------|
| ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ | ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. | สอบภาคปฏิบัติ | ณ ตึกคอมพิวเตอร์ |
| | ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. | สอบสัมภาษณ์ | ณ ห้องการเวก |

หมายเหตุ เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

๑. ได้คะแนนสอบความรู้เฉพาะด้าน (ทดสอบภาคปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๒. ได้คะแนนความการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๓. ได้คะแนนรวมทั้งการสอบภาคปฏิบัติและสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดลำดับที่ผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดเรียงลำดับที่จากคะแนนสอบผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนจากการสอบภาคปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาลำดับการมาสมัครเพื่อการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าห้องบุคคล และเว็บไซต์ www.pibul.ac.th โดยประกาศเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๐. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้มารายงานตัว

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัว ทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงานในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย