



ประกาศโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๐,๒๐๐ บาท ด้วยเงินอุดหนุนรายหัว (ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง(ปวส.) ขึ้นไป สาขาวิชาคอมพิวเตอร์

๑.๑.๒ มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ในระดับดีมาก (Word, Excel, Photoshop, Power Point) และมีทักษะในการสร้างเว็บเพจของกลุ่มงานได้

๑.๑.๓ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร

กลุ่มบริหารทั่วไป

๑.๑.๔ ปฏิบัติงานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๑.๕ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดลงระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจ และ บันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT และระบบ Internet อำนวยความสะดวก ด้านงานธุรการต่างๆ ให้กับครูและกลุ่มบริหารทั่วไป

๑.๑.๖ งานติดต่อประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๑.๑.๗ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๘ มีความรู้ด้านการดูแล รักษา ซ่อมบำรุง และแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (เครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องถ่ายเอกสาร, วัสดุ, ครุภัณฑ์สำนักงาน) เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๑.๙ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อสำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๑.๑๐ รักงานบริการ มีการสื่อสารที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานเป็นทีมได้ มีทักษะในการแก้ไขปัญหาที่ดี มีความประพฤติเรียบร้อย เอาใจใส่และรับผิดชอบงาน

๑.๑.๑๑ ใฝ่รู้ มีความรับผิดชอบสูง อดทนและทุ่มเทในหน้าที่ สามารถอุทิศเวลา ในการทำงานนอกเวลาราชการ

๑.๑.๑๒ ปฏิบัติงานตามเวลาของทางราชการและตามที่อยู่อาศัยโรงเรียนมอบหมายเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตามระเบียบของราชการและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

/คุณสมบัติทั่วไป..

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับวันรับสมัคร-วันสุดท้าย)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
๔. ไม่ดื่มสุรา บุหรี่ และสิ่งเสพติดต่าง ๆ
๕. ไม่เล่นการพนัน
๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่ได้รับโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ที่งานบุคคล กลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิและระเบียบแสดงผลการเรียน(Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้นออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และต้องแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับไว้ด้วย และจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๓.๓ เจื่อนใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนพบูลวิทยาลัจะประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์สอบภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประกาศหน้าตึกอาคารพบูลสงคราม ชั้น ๑ โรงเรียนพบูลวิทยาลั

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

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

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

ผู้สมัครรายงานตัวเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนพบูลวิทยาลั

| วัน เดือน ปี | เวลา | วิธีการคัดเลือก | สถานที่ |
|----------------|---------------------|-----------------|-------------------------|
| ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ | ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. | สอบภาคปฏิบัติ | ณ ตึกคอมพิวเตอร์ |
| | ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป | สอบสัมภาษณ์ | ณ ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป |

หมายเหตุ เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

๑. ได้คะแนนสอบความรู้เฉพาะด้าน (ทดสอบภาคปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๒. ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๓. ได้คะแนนรวมทั้งการสอบภาคปฏิบัติและสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดลำดับที่ผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดเรียงลำดับที่จากคะแนนสอบผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนจากการสอบภาคปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่าแต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาลำดับการมาสมัครเพื่อการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนพบูลวิทยาลัจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประกาศหน้าตึกอาคารพบูลสงคราม และเว็บไซต์ www.pibul.ac.th โดยประกาศเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

/การขึ้นบัญชี...

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะขึ้นบัญชีรวมผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ทั้งนี้การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นอเนกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย