



ประกาศโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๐,๒๐๐ บาท ด้วยเงินบำรุงการศึกษา (ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติงาน ลงบัญชีในระบบ GFMS รับเงินค่าเทอมของนักเรียน พิมพ์ใบเสร็จ ฝากเงิน - ถอนเงินประสานงานกับธนาคารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ให้บริการหลักฐานข้อมูลการเงินและบัญชีให้แก่นักเรียน ครู บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ดูแลระบบงานสารบรรณของการเงินและบัญชี และประสานงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เพศหญิง
๓. มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่ได้รับโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบ

- ๑. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี
- ๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel

ได้เป็นอย่างดี

๓. มีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี ๑ - ๒ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. การรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ให้ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบุคคล ณ กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้นออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และต้องแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ฉบับ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๓) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยและจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์งานบุคคล กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล และเว็บไซต์ www.pibul.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ด้านเฉพาะตำแหน่ง	๓๐	ทดสอบทฤษฎี
๒. ทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	๔๐	สอบภาคปฏิบัติ
๓. การสัมภาษณ์	๓๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนนทั้งสิ้น	๑๐๐	

กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยการสอบปฏิบัติ/การสัมภาษณ์ ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการประเมิน	สนามสอบ
๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	สอบภาคทฤษฎี	ณ ตึกคอมพิวเตอร์
	๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	สอบภาคปฏิบัติ	ณ ตึกคอมพิวเตอร์
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	ณ ห้องการเวก

หมายเหตุ เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์นี้

๑. ได้คะแนนความรู้ด้านเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (ภาคทฤษฎี)
๒. ได้คะแนนทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (ภาคปฏิบัติ)
๓. ได้คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (สัมภาษณ์)
๔. ได้คะแนนรวมทั้งการสอบภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติและสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดลำดับที่ผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดเรียงลำดับที่จากคะแนนสอบผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนจากการสอบภาคทฤษฎีมากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาจากภาคปฏิบัติและสัมภาษณ์และถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาลำดับการมาสมัครเพื่อการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าห้องบุคคล และเว็บไซต์ www.pibul.ac.th โดยประกาศเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะขึ้นบัญชีรวมผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ทั้งนี้การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้มารายงานตัว

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัว ทำสัญญาจ้างในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และปฏิบัติงานในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย