ประกาศโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ด้วยโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือนละ ๑๐,๒๐๐ บาท ด้วยเงินบำรุงการศึกษา (ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๑.๑ ขอบข่ายการปฏิบัติงาน

๑. งานธุรการและสารบรรณ จัดเก็บหลักฐาน ทะเบียนหนังสือราชการของหน่วยงาน

๒. งานปฏิคม ให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ

๓. งานข้อมูลสารสนเทศ จัดทำระเบียนข้อมูลของหน่วยงาน

๔. งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ จัดเก็บรักษา ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕. งานติดต่อประสานงาน สื่อสารภายในองค์กร กับหน่วยงาน และส่วนราชการอื่นๆ

๖. งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานผู้อำนวยการ

๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เพศชาย มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๓๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่ได้รับโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาด้วย

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบ

๒.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญา ขึ้นไป วิชาเอกคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือวิชาเอกอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. สามารถปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ นำเสนอผลงาน โดยใช้เทคโนโลยีผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ ได้ อยู่ในระดับดี (เช่น โปรแกรม Word, Excel, Photoshop, Power Point)

๓. มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นทีมได้ มีความประพฤติเรียบร้อยและมีมนุษยสัมพันธ์ดี พร้อมให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการได้เป็นอย่างดี

๔. มีความรู้ในการดูแล รักษา ซ่อมบำรุง และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของอุปกรณ์ในสำนักงาน (คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำสำนักงาน)

๕. มีความเสียสละ อดทน และสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาราชการได้อย่างสม่ำเสมอ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบุคคล กลุ่มบริหารแผน - งบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑๗ – ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ (ในวันและเวลาราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๓.๒.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิและระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcrip) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ – นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงจากโรงพยาบาลของทางราชการหรือโรงพยาบาลเอกชนออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และต้องแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ฉบับ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ หนังสือรับรองจากผู้ที่มีประสบการณ์หรือได้รับการยอมรับในระดับจังหวัดขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์สอบภายในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประกาศงานบุคคล หน้าตึกอาคารพิบูลสงคราม โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ www.pibul.ac.th/

/๕. หลักเกณฑ์...

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

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

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่เข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

ผู้สมัครรายงานตัวเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการประเมิน	สนามสอบ
๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบภาคทฤษฎี สอบภาคปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์	ณ ตึกคอมพิวเตอร์ ณ ตึกคอมพิวเตอร์ ณ ห้องลวะศรี ตึก ๔

หมายเหตุ เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

๑. ได้คะแนนสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบภาคทฤษฎี) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๒. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (ทดสอบภาคปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๓. ได้คะแนนการสัมภาษณ์ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๔. ได้คะแนนรวมทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดลำดับที่ผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดเรียงลำดับที่จากคะแนนสอบผู้ผ่านการคัดเลือกทีได้คะแนนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ จากมากไปน้อยตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และหากยังเท่ากันจะดูจากลำดับการสมัครผู้ที่มาสมัครก่อนจะได้รับการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ป้ายประกาศงานบุคคล หน้าตึกอาคารพิบูลสงคราม โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย และทางเว็บไซต์ www.pibul.ac.th/ โดยประกาศเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะขึ้นบัญชีรวมผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ทั้งนี้การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

/๙. การเรียกตัว...

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัวพร้อมจัดเตรียมเอกสารทำสัญญาจ้างวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องงานบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย