



ประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม จังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานกลุ่มกิจการนักเรียน

ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลัง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานกลุ่มกิจการนักเรียน

จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานกลุ่มกิจการนักเรียน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๙,๑๕๐ บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒.๒ รายละเอียดงาน

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป การรับ – ส่ง และลงทะเบียน เอกสาร ร่างหนังสือโต้ตอบ การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความสะดวก

๒) รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดทำสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ดำเนินเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓) มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในงานเอกสารสามารถใช้โปรแกรมทำงาน คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เช่น Microsoft office Word, Excel, PowerPoint, Canva

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คุณสมบัติผู้สมัคร

๑) เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๐ - ๔๕ ปี

๒) ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส.

๓) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาหรือจำคุกหรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๔) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิมหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ

๕) เป็นผู้มีความประพฤติดี (มีใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามในการปฏิบัติงาน)

๖) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๗) มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน

๘) มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ

๙) มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึง ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยขอรับใบสมัครและยื่นเอกสารสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ วังจันทร์ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก หรือยื่นเอกสารสมัครออนไลน์ทุกวัน ได้ที่ natlada@pp.ac.th

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๕ ใบรับรองแพทย์	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๖ รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๑ รูป

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและจะต้องตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในใบสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะและหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเท็จ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคมจะไม่พิจารณาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ภายหลังไม่ได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.pp.ac.th> และ เพจ Facebook โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อประเมินคุณลักษณะของบุคคลและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานกลุ่มการบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ วังจันทร์ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๗. การจัดลำดับผลการคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งจะต้องได้คะแนนรวมสูงสุดและไม่น้อยกว่าระดับคะแนนรวมขั้นต่ำ ๘๐ คะแนน ในกรณีที่มีผลคะแนนเท่ากัน ให้ถือว่าผู้ที่มีคะแนนการสอบปฏิบัติสูงกว่าได้รับคัดเลือก

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายใน วันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.pp.ac.th> และ เพจ Facebook โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ การจัดทำข้อตกลงในสัญญาจ้างเมื่อมีการประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น.

/๙.๒ หากผู้ที่ได้รับคัดเลือก...

๙.๒ หากผู้ที่ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์และเป็นโมฆะ

๙.๓ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๙.๔ หากพบว่าผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง ว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๕ การพิจารณาและการตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด ผู้สมัครและผู้เกี่ยวข้องอื่นใดไม่สามารถทำการเรียกร้องใด ๆ ได้ในทุกกรณี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกร เลือקה)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว
(เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานกลุ่มกิจการนักเรียน)
ตามประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

.....

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙	
๒	รับสมัคร	๗ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙	
๔	สอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙	
๖	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
 เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 สถานที่เกิด.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว
,

๑.๒ สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง

๑.๓ เลขที่บัตรประจำประชาชน

ออกให้ ณ สำนักงานเขต.....วันหมดอายุบัตร.....

๑.๔ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๑.๕ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ บ้านของตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ บ้านบิดา-มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๑.๖ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ.....

ชื่อสถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

๑.๗ สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....

จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ.....

๑.๘ ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง.....

ชื่อสถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....

๑.๙ สมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑.๑๐ ความรู้/ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๙

๒. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

หลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) | ☐ สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) | ☐ ใบรับรองแพทย์ |
| ☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) | ☐ อื่น ๆ |
| ☐ ใบประกอบวิชาชีพครู | |

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ☐ ครบถ้วน
- ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๙

หมายเหตุ

- ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตรงตามต้นฉบับ