



ประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ แม่บ้าน คนสวน และช่างฝีมือทั่วไป

อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ที่ ศธ ๐๔๓๒๓/ว๗๕๙ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ สถานศึกษา จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------|---------------|
| ๑.๑ คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ แม่บ้าน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ช่างฝีมือทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง คนสวน

๑) รายละเอียดงาน

- ๑.๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านงานสวน ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า
- ๑.๒) งานรดน้ำต้นไม้ บำรุงดูแลงานสวนหย่อม สวนดอกไม้ งานตัดตกแต่งกิ่งไม้
- ๑.๓) ดูแลรักษาบริเวณพื้นที่ อาคารเรียน อาคารประกอบ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยปฏิบัติหน้าที่ประจำที่โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม งานติดต่อประสานงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๗,๙๙๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๒.๑) เพศชายอายุระหว่าง ๒๐ - ๔๕ ปี
- ๒.๒) มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับงานสวนและการใช้

อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- ๒.๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
- ๒.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๒.๕) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- ๒.๖) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิมหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ
- ๒.๗) มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน
- ๒.๘) มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ
- ๒.๙) มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๒ ตำแหน่ง แม่บ้าน

๑) รายละเอียดงาน

๑.๑) ดูแลรักษาทำความสะอาดพื้นที่ อาคารและห้องน้ำภายในอาคารที่ได้รับ

มอบหมาย

๑.๒) ดูแลเปิด - ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓) ดูแลทิ้งขยะและเปลี่ยนถังขยะ ภายในโรงเรียนตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔) จัดสถานที่ และอำนวยความสะดวกในการขอใช้สถานที่จากหน่วยงาน

ภายในและภายนอก

๑.๕) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ในวันทำงานหรือวันหยุดราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่ประจำที่โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม งานติดต่อประสานงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๗,๙๕๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑) เพศหญิง อายุระหว่าง ๒๐ - ๔๕ ปี

๒.๒) มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดูแลทำความสะอาด

๒.๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๒.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๕) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๒.๖) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिनหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ

๒.๗) มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน

๒.๘) มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ

๒.๙) มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๓ ตำแหน่ง ช่างฝีมือทั่วไป

๑) รายละเอียดงาน

๑.๑) ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ

๑.๒) ซ่อม สร้าง ประกอบดัดแปลง ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ

อุปกรณ์ต่างๆ

๑.๓) ปฏิบัติงานต่างๆเกี่ยวกับช่างฝีมือทั่วไป

๑.๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒) คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑) เพศชาย อายุระหว่าง ๒๐ - ๔๕ ปี

๒.๒) มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับงานช่างฝีมือทั่วไป

๒.๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๒.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๕) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๒.๖) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिनหรือติดสิ่งเสพติดใด ๆ

๒.๗) มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน

๒.๘) มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ

๒.๙) มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดได้ที่ www.pp.ac.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานกลุ่มงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่วันที่ ๑๓- ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐) เว้นวันหยุดราชการ

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 รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ รูป |

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและจะต้องตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในใบสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะและหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเท็จ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคมจะไม่พิจารณาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ภายหลังมิได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ภายใน วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ สำนักงานกลุ่มงานบุคคล โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม หรือทางเว็บไซต์ www.pp.ac.th และ Facebook โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๖. วิธีการดำเนินการสอบคัดเลือกและกำหนดการ

โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคมจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานกลุ่มงานบุคคล โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๗. เกณฑ์การพิจารณาการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

๗.๑ ผู้คัดเลือกผ่านจะต้องได้คะแนนลงมือปฏิบัติและสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มิได้คะแนนเท่ากันให้ใช้คะแนนผลการคัดเลือกภาคปฏิบัติที่สูงกว่า

๗.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาต่ำสุด แต่หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนถือเป็นการยกเลิก ตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกครั้งใหม่และผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์ในการจ้าง
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๗.๓ ประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักงานกลุ่มงานบุคคล โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม หรือทาง www.pp.ac.th และ facebook โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๘.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๘.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งใด ๆ ครั้งแรกตามลำดับและให้มา

รายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๓ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

๘.๔ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่งไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๘.๕ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่งในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๖ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จำสืบเอก



(ประมวล วันมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว
(คนสวน แม่บ้าน และช่างฝีมือทั่วไป)
ตามประกาศโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

.....

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๑๓- ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘	รับสมัคร (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) (เว้นวันหยุดราชการ)
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	สัมภาษณ์และคัดเลือกภาคปฏิบัติ
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลการคัดเลือก
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘	ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน

.....



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

๑. ประวัติส่วนตัว

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

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.๒๕๖๘

๒. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

หลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) | <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... |

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.๒๕๖๘

หมายเหตุ

- ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตรงตามต้นฉบับ