



ประกาศโรงเรียนปราจีนกัลยาณี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก

ด้วยโรงเรียนปราจีนกัลยาณี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนปราจีนกัลยาณี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปราจีนบุรี นครนายก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเงินเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

๒.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๒.๑.๑ มีความสามารถพิมพ์เอกสารและจัดการงานเอกสารด้วยระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และด้าน ICT ได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือราชการในส่วนของบันทึกข้อความ หนังสือนำส่งเอกสาร จัดพิมพ์หนังสือราชการติดต่อระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานอื่นๆ

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓.๑.๓ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

๓.๑.๔ มีความสามารถตามกฎหมาย และมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

๓.๑.๕ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/๓.๒ ลักษณะต้องห้าม....

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจต่อสังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่กำหนด

๓.๒.๒ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๓ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงาม

๓.๒.๔ เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๕ เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๖ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

๓.๒.๗ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๘ เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบรับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๓.๑ เพศชายหรือหญิง

๓.๓.๒ คุณวุฒิระดับ ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๓.๓.๓ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

๓.๓.๔ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนที่ต้องทำสัญญาและค้ำประกัน ด้วยบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานหรือปฏิบัติการขึ้นไป

๓.๓.๕ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตาม ประกาศรับสมัครสอบและคัดเลือกนี้ครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกตั้งแต่นั้น

๔. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

/๕. วัน เวลา....

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้เข้ารับและให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑๐๗ ปี ปราจีนกัลยาณี โรงเรียนปราจีนกัลยาณี โทร. ๐๓๗ - ๒๑๑๐๗๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๖.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๒ หลักฐานการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือระเบียบผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริงและสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๓ บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงและสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านฉบับจริง และสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๕ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ รูป |
| ๖.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ประกาศนียบัตร/ เกียรติบัตรฉบับจริง และสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |

๗. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จโรงเรียนปราจีนกัลยาณีจะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๘. วิธีการสอบและคัดเลือก

ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และ สอบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

๘.๑ สอบข้อเขียน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ๒) ความสามารถทางภาษาไทย
- ๓) ความสามารถทางภาระงาน
 - งานธุรการ
 - งานสารบรรณ
 - งานพัสดุ
- ๔) งานข้อมูลสารสนเทศ
- ๕) ความสามารถทางการคิด
- ๖) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์และICT

๘.๒ สอบปฏิบัติ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

- ๑) สอบปฏิบัติพิมพ์หนังสือราชการในส่วน ข้อบันทึกข้อความ หนังสือนำส่ง เอกสารราชการโต้ตอบ จากโรงเรียนไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด (๒๕ คะแนน)
- ๒) สอบปฏิบัติสรุปนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ PowerPoint /Canva (๒๕ คะแนน)

/๘.๓ สอบสัมภาษณ์....

๘.๓ สอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินความเหมาะสมของบุคคลโดยประเมินจาก

- ๑) พิจารณาจากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษาประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)
- ๒) พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา ปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน)
- ๓) พิจารณาจากเจตคติ อุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนปราชญ์เกล้าฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทาง www.pkn.ac.th/งานบุคคล

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. และเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยในการตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนปราชญ์เกล้าฯ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายกจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทาง www.pkn.ac.th/งานบุคคล โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ

๑๒. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ๑๒.๑ ผู้ยื่นไม่มามีรายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด
- ๑๒.๒ ผู้ยื่นขอสละสิทธิการจ้าง
- ๑๒.๓ ผู้ยื่นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการสั่งจ้าง
- ๑๒.๔ หากมีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓. การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้การประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีของโรงเรียนปราชญ์เกล้าฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก ให้ผู้สอบได้ในลำดับแรกมาทำสัญญาจ้าง วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีพันธะผูกพันในการเป็นลูกจ้างหน่วยงานใด ๆ ซึ่งผู้ที่ไม่ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการทำสัญญาจ้างโรงเรียนปราชญ์เกล้าฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก จะเรียกผู้ได้รับคัดเลือกลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกร้องสิทธิใดในภายหลังมิได้

๑๔. ผู้สมัครไม่มีพันธะผูกพันใด ๆ กับโรงเรียนปราชญ์เกล้าฯ และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ในการสมัครสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเจษฎา ดีเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปราชญ์เกล้าฯ

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โรงเรียนปราจีนกัลยาณี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปราจีนบุรี นครนายก

การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ประกาศรับสมัคร	๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
รับสมัคร	๙ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
เลือกสรรโดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗
รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗