



ประกาศโรงเรียนพินายวิทยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนพินายวิทยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และพนักงานบริการ (ทั่วไป) ฉะนั้น อาศัยความตามหนังสือการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว๑๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๘๕/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับ ลูกจ้างชั่วคราว หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ อำนาจและคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/ ๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.รายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๑ อัตรา

๑.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑.๑.๑ ค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

๑.๑.๑.๒ เพศชาย

๑.๑.๑.๓ คุณสมบัติระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรี

สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยี การถ่ายภาพและวีดิทัศน์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑.๑.๔ รับผิดชอบงานต่าง ๆ ในการบริการโสตทัศนศึกษาของโรงเรียน คือ จัดระบบสื่อ งานบันทึกภาพถ่าย และการบริการภาพถ่าย งานบริการสไลด์ เทป งานบริการเครื่องเสียง งานบริการฉายวีดิทัศน์ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมต่าง ๆ

๑.๑.๑.๕ เก่งรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์

๑.๑.๑.๖ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๑.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ อัตรา

๑.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒.๑.๑ ค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

๑.๒.๑.๒ เพศชายหรือเพศหญิง

๑.๒.๑.๓ คุณสมบัติระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรี หรือวุฒิการศึกษา
สาขาวิชาชีพอื่น

๑.๒.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑.๒.๒.๑ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๒.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา ค้นหาติดตามเรื่องราวที่คัดลอก

๑.๒.๒.๓ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น และตรวจสอบความถูกต้อง

๑.๒.๒.๔ รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง เบิกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ของหน่วยงาน

๑.๒.๒.๕ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๑.๒.๒.๖ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและดูแลการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักงาน

๑.๒.๒.๗ จัดเตรียมเอกสารการประชุม ดำเนินการธุรการงานประชุมของหน่วยงาน

๑.๒.๒.๘ เป็นหน่วยกลางที่ให้บริการการพิมพ์และสำเนาเอกสาร

๑.๒.๒.๙ ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

๑.๒.๒.๑๐ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานบริการ (ทั่วไป) ๑ อัตรา

๑.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๓.๑.๑ ค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

๑.๓.๑.๒ เพศชาย

๑.๓.๑.๓ วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ป.๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๓.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑.๓.๒.๑ ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

๑.๓.๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการทำความสะอาดบริเวณที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๑.๓.๒.๓ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุ ๒๕ - ๕๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดคดีทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับที่ได้กระทำความผิดมาหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

กำหนดการ	วัน เดือน ปี	เวลา
ประกาศการรับสมัคร	วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
กำหนดการรับสมัคร (ในวันหยุดราชการ)	วันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑๕.๐๐ น.
สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องโถงโลกวิทยุ อาคาร ๔	วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑๕.๐๐ น.
การจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	เวลา ๐๙.๐๐ น.

๓.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

- ๓.๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๓.๑.๒ วุฒิการศึกษาหรือปริญญาบัตรฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๑.๓ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๑.๔ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ฯลฯ พร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๑.๕ ใบรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๑.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๓.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐาน ในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับคัดเลือกครั้งนี้ เป็นโมฆะ

๓.๒.๒ หากมีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพียงคนเดียวทางโรงเรียนถือเป็นเอกสิทธิ์ในการที่จะขยายเวลารับสมัครหรือไม่ก็ได้

๓.๒.๓ กรณีไม่มีผู้สมัคร ทางโรงเรียนจะเป็นผู้สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ต้องการ

๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้าง ตามที่โรงเรียนพิมายวิทยากำหนด โดยมีระยะเวลาจ้าง ๓ เดือน ๓๐ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

การจ้างครั้งแรกจะถือตามประกาศผลการคัดเลือก ผู้ไม่มารายงานตัวตามกำหนดทุกกรณี ถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ จากทางโรงเรียนไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอังคณา คำสิงห์นอก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิมายวิทยา