



ประกาศโรงเรียนปทุมวิไล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการ

ด้วยโรงเรียนปทุมวิไล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๔ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง คุณสมบัติ และลักษณะงาน

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาทต่อเดือน
(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)
- ๒.๒ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาทต่อเดือน
(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

- ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างเหมาบริการ กำหนดระยะเวลาจ้างตามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ อาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี ปทุมวิไล ชั้น ๒ โรงเรียนปทุมวิไล อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครประกอบด้วย

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ พร้อมฉบับจริง

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายใน กำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- ๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สศ.๘ หรือสศ.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๗ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนปทุมวิไลจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ www.pw.ac.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว การศึกษาและบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ทักษะความรู้ความสามารถ ปฏิภาณไหวพริบ เจตคติและ อุดมการณ์ ในวันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี ชั้น ๒ โดยประเมินจาก

ที่	องค์ประกอบ	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัว การศึกษา และ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๓๐	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับ ประวัติส่วนตัว การศึกษาและบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา
๒	ทักษะความรู้ความสามารถ	๓๐	พิจารณาจากทักษะความรู้ความสามารถ
๓	ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลัก คัดและวิธีการแก้ไขปัญหาในเชิงบวก และสามารถ อธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ ยอมรับได้
๔	เจตคติและอุดมการณ์	๒๐	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์
รวม			๑๐๐

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนปทุมวิไลจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ www.pw.ac.th ในวันอังคาร ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนปทุมวิไล จะดำเนินการทำสัญญาจ้างให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นายเอกพรต สมุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล



๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๑.๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๒.๑ สัญชาติไทย

๑.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกินอายุ ๓๕ ปี

๑.๒.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) – ปริญญาตรี ทุกสาขา

๑.๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี (ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ)

๑.๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

๑.๒.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๑.๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

๑.๒.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๓ ขอบเขตของงานที่จ้าง

๑.๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆในส่วนของวิชาการ

๑.๓.๒ งานการประสานงานส่วนงานของวิชาการ การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ให้บริการผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการในส่วนงานวิชาการ

๑.๓.๓ จัดทำงานข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลในส่วนงานวิชาการ

๑.๓.๔ จัดเตรียมเอกสารการประชุม/ประสานงานในส่วนงานวิชาการ

๑.๓.๕ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา



๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๑.๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๒.๑ สัญชาติไทย

๑.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกินอายุ ๓๕ ปี

๑.๒.๓ วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) – ปริญญาตรี ทุกสาขา

๑.๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้คำพูด – อ่านภาษาไทยชัดเจนและมีความรู้ในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ (ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ)

๑.๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

๑.๒.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๑.๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๑.๒.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๓ ขอบเขตของงานที่จ้าง

๑.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย (ในช่วงเวลาที่กำหนด)

๑.๓.๒ จัดบอร์ดข่าวประชาสัมพันธ์ ตามเอกสารที่มีหน่วยงานส่งมา (สรุปไฮไลท์) ในหนังสือที่จะติดบอร์ดให้เรียบร้อย ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์

๑.๓.๓ ให้บริการข่าวสารข้อมูลแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน อย่างสุภาพ อ่อนน้อมและถูกต้อง

๑.๓.๔ งานสื่อเว็บไซต์ และเพจเฟซบุ๊ก

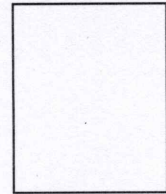
๑.๓.๕ งานเอกสารประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเรื่องเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการประชาสัมพันธ์ และงานเอกสารทั่วไป

๑.๓.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา





ใบสมัครลูกจ้างเหมาบริการ
โรงเรียนปทุมวิไล อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี
ตำแหน่ง



- ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
- เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออก ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
- สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิมหาบัณฑิต.....
มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ.....
- ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง สถานที่ทำงาน.....
สาเหตุที่ออก.....
ตั้งแต่เดือน พ.ศ. ถึงเดือน พ.ศ.
- ขอสมัครเป็นลูกจ้างเหมาบริการ.....(รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)
เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....
พร้อมเริ่มงานตั้งแต่.....
ได้แนบหลักฐานการสมัคร คือ
 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 ใบรายงานผลการศึกษา
 สำเนาทะเบียนบ้าน
 หลักฐานอื่น ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....