



ประกาศโรงเรียนปราจีนกัลยาณี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก

ด้วยโรงเรียนปราจีนกัลยาณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ และนักจัดการทั่วไป (โสตฯ) โดยอาศัยอำนาจ ตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตราว่างพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวจึง ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือก เป็นลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนปราจีนกัลยาณี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปราจีนบุรี นครนายก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- ๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ จำนวน ๓ อัตรา
อัตราเงินเดือนละ ๘,๖๙๐ บาท และค่าครองชีพ ๘๑๐ บาท
๑.๒ ตำแหน่ง นักจัดการทั่วไป (โสตฯ) จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเงินเดือนละ ๑๐,๙๒๕ บาท และค่าครองชีพ ๕๗๕ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
๓.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๓.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

- (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจต่อสังคม
(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(จ) โรคติดต่อร้ายแรง...

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่กำหนด

๓.๒.๒ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๓ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงามจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๒.๔ เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๕ เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๖ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

๓.๒.๗ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๘ เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบรับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๓.๑ เพศชายหรือหญิง

๓.๓.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๓.๓ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งพนักงานสถานที่ ต้องทำสัญญาและค้ำประกันด้วยบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานหรือปฏิบัติการขึ้นไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบและคัดเลือกนี้ครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกตั้งแต่ต้น

๓. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างพนักงานสถานที่ ในอัตราเดือนละ ๘,๖๕๐ บาท และค่าครองชีพ ๘๑๐ บาท รวมเป็นเงิน ๙,๕๐๐ บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ค่าจ้างนักจัดการทั่วไป (โสดฯ) ในอัตราเดือนละ ๑๐,๙๒๕ บาท และค่าครองชีพ ๕๗๕ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับและให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป อาคาร ๓ ชั้น ๑ โรงเรียนปราจีนกัลยาณี ๑ โทร. ๐๓๗-๒๑๑๐๗๑ หรือ ๐๖๔-๙๗๖-๙๖๙๙ (นายวิโชค สิทธิมงคล) ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด
- ๕.๒ หลักฐานการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือระเบียบผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านฉบับจริง และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๕.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ประกาศนียบัตร/เกียรตินิยมฉบับจริง และสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ โรงเรียนปราจีนกัลยาณีจะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๗. วิธีการสอบและคัดเลือก

ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคลจากประวัติการทำงาน ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้ความสามารถ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อร่วมงานและบุคลิกภาพอย่างอื่น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนปราจีนกัลยาณีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทาง www.pkn.ac.th/งานบุคคล และติดประกาศ ณ อาคาร ๑ โรงเรียนปราจีนกัลยาณี

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องสอบคัดเลือก ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จับสลาก การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนปราจีนกัลยาณี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทาง www.pkn.ac.th/งานบุคคล หรือ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ ณ โรงเรียนปราจีนกัลยาณี โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุด มาตามลำดับ

๑๑. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด

๑๑.๒ ผู้ขึ้นขอสละสิทธิการจ้าง

๑๑.๓ ผู้ขึ้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการสั่งจ้าง

๑๑.๔ หากมีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกและการจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้เวลาประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีของโรงเรียนปราจีนกัลยาณี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก ให้ผู้สอบที่กำหนดได้ลำดับมาทำสัญญาจ้าง วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีพันธะผูกพันในการเป็นลูกจ้างหน่วยงานใด ๆ ซึ่งผู้ที่ไม่ไปรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการทำสัญญาจ้างโรงเรียนปราจีนกัลยาณี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก จะเรียก ผู้ได้รับคัดเลือกลำดับที่ถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป และจะเรียกร้องสิทธิใดในภายหลังมิได้

๑๓. ผู้สมัครไม่มีพันธะผูกพันใด ๆ กับโรงเรียนปราจีนกัลยาณี และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ในการสมัครสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเจษฎา ดีเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ และนักจัดการทั่วไป (โสตฯ)
โรงเรียนปราจีนกัลยาณี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปราจีนบุรี นครนายก

การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ประกาศรับสมัคร	๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
รับสมัคร	๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
เลือกสรรโดยการสอบสัมภาษณ์	๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

(เอกสารแนบท้ายประกาศ)

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ (วุฒิขั้นต่ำ ป.๖)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานในการเปิด – ปิดสำนักงาน ทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่
๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักจัดการทั่วไป (โสตฯ) (วุฒิขั้นต่ำ ปวส.)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง

๑. จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานและร่วมงานกับหมวดวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานโสตฯ
๓. จัดซื้อ จัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ให้เพียงพอกับความต้องการ
๔. จัดระบบและจัดสถานที่ในการเก็บรักษาให้เหมาะสม สะดวก ปลอดภัย
๕. จัดระเบียบการใช้และการให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริม ให้คำแนะนำวิธีการและเทคนิคการใช้โสตทัศนอุปกรณ์
๗. จัดให้มีสถานที่สำหรับให้บริการใช้โสตทัศนอุปกรณ์โดยเฉพาะ เช่น ห้องโสตฯ ห้องฉายภาพยนตร์ ห้องควบคุมเสียง
๘. จัดทำระเบียบวัสดุ ครุภัณฑ์เกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์โดยเฉพาะ
๙. จัดให้มีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมโสตทัศนอุปกรณ์อยู่ตลอดเวลา
๑๐. จัดและดำเนินการเกี่ยวกับระบบเสียงภายในโรงเรียน
๑๑. บริการระบบเสียงภายในโรงเรียนและชุมชนตามโอกาสอันควร
๑๒. ให้บริการด้านโสตทัศนศึกษาทุกประเภทในวาระพิเศษต่าง ๆ
๑๓. บริการบันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
๑๔. จัดระบบรวบรวมภาพกิจกรรมให้เป็นปัจจุบันและง่ายต่อการนำออกไปเผยแพร่
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย