



ประกาศโรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก

ด้วยโรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
จังหวัดนครนายก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชจีนบุรี นครนายก ประสงค์รับสมัครบุคคล
ทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงาน ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ๑ อัตรา อาศัยความตามหนังสือสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๗/ว ๕๙๕๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๓ และ
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐
เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง
ธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ธุรการโรงเรียน อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือ จิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ

ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และหากมีประสบการณ์ทำงานในด้านธุรการจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๒.๒.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

๒.๒.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้

๒.๒.๓.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบ e-office การทำลายเอกสาร

๒.๒.๓.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บรักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๒.๓.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๒.๓.๔ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๒.๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (นำมาวันสอบ)

๓.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ และสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิตรงเท่ากับตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือรับรองการทำงาน ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารประกอบการรับสมัครให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๔. กำหนดการรับสมัคร

สมัครออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ www.piyachartpattana.ac.th พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ ๑๙-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ www.piyachartpattana.ac.th

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สถานที่สอบ โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ

วัน/เดือน/ปี	เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ น.-๑๐.๐๐ น. ณ. ห้อง ๑๑๑	ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ก)	๖๐	สอบข้อเขียน
	๑๐.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ. ห้องประชุมเล็ก	การปฏิบัติหน้าที่ให้ เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข)	๔๐	สอบสัมภาษณ์
รวมทั้งสิ้น			๑๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเรียงลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวม ทั้ง ๒ ภาค จากมากไปหาน้อย

๒) กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ โรงเรียนปิยชาติพัฒนา
ในพระราชูปถัมภ์ฯ www.piyachartpattana.ac.th ตามลำดับคะแนนสอบโดยเรียงลำดับคะแนนจากสูงลงมา

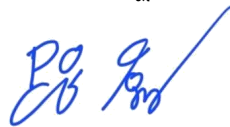
๘. การรายงานตัว

ผู้สอบแข่งขันได้ให้มารายงานตัว ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องสำนักงานผู้อำนวยการ

๙. การจ้างและการทำสัญญาจ้าง

- ๙.๑ ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคล จำนวน ๑ งาน
- ๙.๒ ระยะเวลาในการจ้าง ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๙.๓ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
- ๙.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างขาดคุณสมบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ผู้ว่าจ้างสามารถไม่ทำสัญญาจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้าง
- ๙.๕ หากไม่รายงานตัวทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา สถานที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวยุคลทิพย์ ใจข้า)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ ฯ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ ฯ

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

กำหนดการ	วันที่
๑.ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๙-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๓.สอบ	วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
๔.ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
๕.รายงานตัว/ทำสัญญาจ้าง/เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ

- ประกาศผลสอบที่โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ และ ทางเว็บไซต์ โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ www.piyachartpattana.ac.th
- หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่มีคะแนนในลำดับที่ ๒ ตามลำดับที่สอบได้
- โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯจะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยไม่มีการขึ้นบัญชี

ใบสมัครคัดเลือกอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงเรียนปิยชาติพัฒนา ในพระราชูปถัมภ์ฯ

ติดรูปถ่าย

๑. ชื่อและชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. สัญชาติเกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
บัตรประชาชนเลขที่.....วันบัตรหมดอายุ.....ภูมิลำเนา (จังหวัด).....
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. วุฒิกการศึกษา.....สาขาวิชา.....
สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา.....เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
๖. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า
๗. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ดังนี้
 - ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (วันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (นำมาวันสอบ)
 - ๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ และสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๔) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ใบผ่านงาน ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก และข้อความที่ข้าพเจ้า
แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์เข้ารับการ
คัดเลือกครั้งนี้ และจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....