



ประกาศโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

ด้วยโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการจำนวน ๑ อัตรา โดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. วิชาเอกที่รับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ

๑.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หากมีประสบการณ์จะพิจารณาพิเศษ

๒.๑.๒ เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕-๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

๒.๑.๓ สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษกับครูชาวต่างชาติได้

๒.๑.๔ สัญชาติไทย

๒.๑.๕ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ไร้ความสามารถสติปัญญาเพื่อนไม่เหมาะสมประกอบอาชีพ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค. ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ พ.ร.บ.ครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือกฎหมายอื่น

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงาม

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๒.๑.๑๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเพราะการกระทำความผิด

๒.๑.๑๓ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐ รั้ววิสาหกิจ

๒.๑.๑๔ ไม่เคยกระทำการทุจริตในการเข้าสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ มีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน จัดขอบเขตงานของโครงการ

๒.๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ/ดูแลงบประมาณของโครงการ

๒.๒.๓ มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำสรุปรายงานงบประมาณโครงการ

๒.๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย งานพัสดุ วัสดุ

อุปกรณ์ ครุภัณฑ์

๒.๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงินเบิก - จ่าย การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืมเอกสารการจัดซื้อการจัดจ้างของโครงการ

๒.๒.๖ มีความรู้ความเข้าใจในการประสานงานเรื่องการประเมินของครู บุคลากร ของโครงการ

๒.๒.๗ มีความรู้ความเข้าใจในการประสานงานเรื่องการประเมินโครงการกับทางหน่วยงาน ราชการ

๒.๒.๘ ช่วยประสานงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม เอกสารการจัดกิจกรรมต่างๆ ของทาง โครงการกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๙ จัดเก็บและจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทางโครงการ

๒.๒.๑๐ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๒.๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. เงื่อนไขและอัตราค่าจ้างต่อเดือน

๔.๑ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะในกรณี ใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกอันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น โฆษะสำหรับผู้สมัครนั้น จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๔.๒ อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครตามประกาศดังกล่าว ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือติดต่อสอบถาม ๐๔๔-๒๙๓๖๙๓, ๐๔๔-๒๔๒๒๐๘ (ต่อฝ่ายบริหารงานบุคคล)

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนก่อนสมัครงาน)

- ๑) วุฒิการศึกษา ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓) ทะเบียนบ้านฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔) ใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖) รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
 - ๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๖. วันเวลาสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกให้ทราบภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง <https://www.anubannm.ac.th>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) และสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๘. กำหนดวัน เวลา และวิธีการคัดเลือก

วัน / เดือน / ปี / เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑. สอบข้อเขียน	๕๐
	๒. สอบสัมภาษณ์	๕๐
รวม		๑๐๐

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะจัดลำดับที่เรียงจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนทดสอบการปฏิบัติงานมากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สอบได้คะแนน สอบสัมภาษณ์มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง <https://www.anubannm.ac.th>

๑๑. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ โรงเรียนจะดำเนินการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ โดยให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวและ ณ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อทำรายงานตัวตามประกาศรายชื่อครบแล้ว ให้ถือว่าบัญชีเป็นอันยกเลิก

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก
ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องมาทำสัญญาจ้าง ณ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ ๒๕๖๘



(นายเผด็จ โมฆะรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา

ปฏิทินการคัดเลือกลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน / เดือน / ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒	รับสมัคร	วันที่ ๗ - ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘	
๔	ทดสอบการปฏิบัติงานและสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘	
๖	รายงานตัว	วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘	
๗	เซ็นสัญญาจ้าง	วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘	

หลักสูตรเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

.....

หลักสูตรในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

ภาค ก. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- สอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ คะแนน

ภาค ข. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

.....