



ประกาศโรงเรียนกันทรารมณ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
จากเงินนอกงบประมาณปี 2570

ด้วยโรงเรียนกันทรารมณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ประสงค์
รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณ จำนวน 22 อัตรา ดังนั้นอาศัยอำนาจตามหนังสือ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04099/ว4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560
เรื่องแนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2560 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ 1120/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับ
สมัครลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

1. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

1.1 ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 22 อัตรา ดังนี้

1.1.1 ครูอัตราจ้าง กลุ่มวิชา/สาขา พลศึกษา	จำนวน 2 อัตรา
1.1.2 ครูอัตราจ้าง กลุ่มวิชา/สาขา ดนตรีศึกษา	จำนวน 1 อัตรา
1.1.3 พนักงานพัสดุ	จำนวน 1 อัตรา
1.1.4 เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน 3 อัตรา
1.1.5 นักการภารโรง	จำนวน 5 อัตรา
1.1.6 แม่บ้าน	จำนวน 7 อัตรา
1.1.7 ยามรักษาความปลอดภัย	จำนวน 2 อัตรา
1.1.8 พนักงานขับรถ	จำนวน 1 อัตรา

1.2 อัตราค่าตอบแทน

- 1.2.1 ครูอัตราจ้าง กลุ่มวิชา/สาขาพลศึกษา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 8,000 บาท
(แปดพันบาทถ้วน)
- 1.2.2 ครูอัตราจ้างกลุ่มวิชา/สาขาดนตรีศึกษา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 8,000 บาท
(แปดพันบาทถ้วน)
- 1.2.3 พนักงานพัสดุอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน)
- 1.2.4 เจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน)
- 1.2.5 นักการภารโรง อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 7,000 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)
- 1.2.6 แม่บ้าน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 7,000 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)
- 1.2.7 ยามรักษาความปลอดภัย อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 7,000 บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

1.2.8 พนักงานขับรถ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน)

1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2569 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน

พ.ศ. 2570

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก มีดังนี้

2.1 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง กลุ่มวิชา/สาขาพลศึกษา มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1.1 มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.1.2 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กลุ่มวิชา/สาขาพลศึกษา

2.1.3 เป็นผู้มิได้อนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

2.1.4 ผ่านการคุมทีมฟุตบอลแข่งขันระดับภาคและระดับประเทศ

2.1.5 เป็นผู้ที่ไม่เคยมีประวัติในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.1.6 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

2.1.7 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด

2.1.8 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา

2.1.9 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.1.10 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณีตรวจสอบประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนกันทรารมย์ เรื่องรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

2.2 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง กลุ่มวิชา/สาขาดนตรีศึกษา มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.2.1 มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2.2 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กลุ่มวิชา/สาขาดนตรีศึกษา

2.2.3 เป็นผู้มิได้อนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

2.2.4 เป็นผู้ที่ไม่เคยมีประวัติในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.2.5 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

2.2.6 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด

2.2.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา

2.2.8 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.2.9 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณีตรวจสอบประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนกันทรารมย์ เรื่องรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

2.3 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.3.1 อายุไม่ต่ำกว่า 22 ปี และไม่เกิน 45 ปี สัญชาติไทย

2.3.2 เป็นผู้ที่ไม่เคยมีประวัติในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.3.3 มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.3.4 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กลุ่มวิชา/สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ,การเงินการบัญชี

2.3.5 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

2.3.6 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด

2.3.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา

2.3.8 มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel) ได้เป็นอย่างดี

2.3.9 มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

2.3.10 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณีตรวจสอบประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนกันทรารมณี เรื่องรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

2.4 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.4.1 อายุไม่ต่ำกว่า 22 ปี และไม่เกิน 45 ปี สัญชาติไทย

2.4.2 เป็นผู้ที่ไม่เคยมีโทษในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.4.3 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิต่ำกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4.4 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

2.4.5 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด

2.4.6 มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการและการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

2.4.7 มีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานดี และมีจิตอาสา

2.4.8 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา

2.4.9 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

พินเพื่อนไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.4.10 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณีตรวจสอบประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนกันทรารมณี เรื่องรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

2.5 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรง มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.5.1 เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 45 ปี สัญชาติไทย

2.5.2 เป็นผู้ที่ไม่เคยมีโทษในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.5.3 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า การศึกษาภาคบังคับ

2.5.4 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

2.5.5 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด

2.5.6 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร

2.5.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา

2.5.8 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตพินเพื่อนไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.5.9 ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณี
ตรวจสอบประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนก้นทรรณณ์ เรื่อง
รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

2.6 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง แม่บ้าน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.6.1 เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 57 ปี สัญชาติไทย
- 2.6.2 เป็นผู้ที่ไม่เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 2.6.3 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ
- 2.6.4 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ
- 2.6.5 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด
- 2.6.6 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร
- 2.6.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา
- 2.6.8 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.6.9 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณี
ตรวจสอบประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนก้นทรรณณ์ เรื่อง
รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

2.7 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ยามรักษาความปลอดภัย มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.7.1 เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 50 ปี สัญชาติไทย
- 2.7.2 เป็นผู้ที่ไม่เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 2.7.3 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า การศึกษาภาคบังคับ
- 2.7.4 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ
- 2.7.5 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด
- 2.7.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา
- 2.7.7 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.7.8 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณีตรวจสอบ
ประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนก้นทรรณณ์เรื่อง รับสมัคร
คัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

2.8 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานขับรถ มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.8.1 เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีและไม่เกิน 45 ปี สัญชาติไทย
- 2.8.2 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า การศึกษาภาคบังคับ
- 2.8.3 ไม่เป็นโรคติดต่อ โรคติดต่ออย่างร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ
- 2.8.4 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสารเสพติดทุกชนิด
- 2.8.5 ได้รับใบอนุญาตขับขี่ประเภท 2
- 2.8.6 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร
- 2.8.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะความผิดทางอาญา
- 2.8.8 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

2.8.9 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องรับการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือกรณีตรวจสอบประวัติไม่ผ่านจะถูกตัดสิทธิ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศโรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณปี 2570 ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับเอกสาร และหลักฐานที่ใช้สมัครทุกฉบับ ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์ ตั้งแต่วันที่ 23 กันยายน 2569 ถึงวันที่ 28 กันยายน 2569 (เว้นวันหยุดราชการ)

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารฉบับจริงและสำเนาจำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร ดังนี้

- 4.1 สำเนารับรองคุณวุฒิ ตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ)
- 4.4 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (กรณีตำแหน่งครูอัตราจ้าง)
- 4.5 สำเนาการผ่านการคุมทีมฟุตบอลแข่งขันระดับภาคและระดับประเทศ (กรณีตำแหน่งครูอัตราจ้างวิชาเอกพลศึกษา)
- 4.6 สำเนาใบอนุญาตขับขี่ประเภท 2 (กรณีตำแหน่งพนักงานขับรถ)
- 4.7 ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549
- 4.8 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 เดือน) จำนวน 3 รูป
- 4.9 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ 28 กันยายน 2569 ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์ และทางเว็บไซต์ www.kr.ac.th

6. กำหนดวัน เวลา ในการสอบ

ลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์ ประจำปีงบประมาณ 2570 จะดำเนินการสอบ ดังนี้

- 6.1 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง จะดำเนินการสอบ วันอังคาร ที่ 29 กันยายน 2569 ตามตาราง ต่อไปนี้

วัน เวลา สอบ	ทดสอบโดย	คะแนน เต็ม	หมายเหตุ
เวลา 09.00 น. – 10.00 น.	สอบข้อเขียน	50	
เวลา 10.00 น. – 11.00 น.	ประเมินทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่	20	
เวลา 11.00 น. – 12.00 น.	สอบสัมภาษณ์/ประเมินประวัติบุคคลและผลงาน	30	

6.2 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพัสดุ จะดำเนินการสอบ วันอังคาร ที่ 29 กันยายน 2569 ตามตาราง ต่อไปนี้

วัน เวลา สอบ	ทดสอบโดย	คะแนน เต็ม	หมายเหตุ
เวลา 09.00 น. – 10.00 น.	ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	40	
เวลา 10.00 น. – 11.00 น.	ประเมินความรู้และการแก้ปัญหาในงาน พัสดุ	30	
เวลา 11.00 น. – 12.00 น.	ประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะ เชิงพฤติกรรม	30	

6.3 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จะดำเนินการสอบ วันอังคาร ที่ 29 กันยายน 2569 ตามตาราง ต่อไปนี้

วัน เวลา สอบ	ทดสอบโดย	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
เวลา 09.00 น. – 10.00 น.	ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	40	
เวลา 10.00 น. – 11.00 น.	ประเมินความรู้และการแก้ปัญหาในงาน ธุรการ	30	
เวลา 11.00 น. – 12.00 น.	ประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะเชิง พฤติกรรม	30	

6.4 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง จะดำเนินการสอบ วันอังคาร ที่ 29 กันยายน 2569 ตามตาราง ต่อไปนี้

วัน เวลา สอบ	ทดสอบโดย	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
เวลา 09.00 น. – 10.00 น.	ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	50	
เวลา 10.00 น. – 11.00 น.	สอบสัมภาษณ์	50	

6.5 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งแม่บ้าน จะดำเนินการสอบ วันอังคาร ที่ 29 กันยายน 2569 ตามตาราง ต่อไปนี้

วัน เวลา สอบ	ทดสอบโดย	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
เวลา 09.00 น. – 10.00 น.	ประเมินทักษะและความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	50	
เวลา 10.00 น. – 11.00 น.	สอบสัมภาษณ์	50	

6.6 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งยามรักษาความปลอดภัย จะดำเนินการสอบ วันอังคาร ที่ 29 กันยายน 2569 ตามตาราง ต่อไปนี้

วัน เวลา สอบ	ทดสอบโดย	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
เวลา 09.00 น. – 10.00 น.	ประเมินทักษะและความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	50	
เวลา 10.00 น. – 11.00 น.	สอบสัมภาษณ์	50	

6.7 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถ จะดำเนินการสอบ วันอังคาร ที่ 29 กันยายน 2569 ตามตาราง ต่อไปนี้

วัน เวลา สอบ	ทดสอบโดย	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
เวลา 09.00 น. – 10.00 น.	ประเมินทักษะและความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	50	
เวลา 10.00 น. – 11.00 น.	สอบสัมภาษณ์	50	

7. เกณฑ์การคัดเลือกการขึ้นบัญชี

ผู้ถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน ต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของแต่ละองค์ประกอบของการสอบและรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยจะเรียงลำดับจากมากไปน้อย หากคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่มียุทธศาสตร์ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

8. ประกาศผลผู้สอบแข่งขัน/ผลการคัดเลือก

โรงเรียนก้นทรนธรมณ์ จะประกาศผลการสอบแข่งขัน/ผลการคัดเลือก ภายในวันที่ 30 กันยายน 2569 ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนก้นทรนธรมณ์ และทางเว็บไซต์ www.kr.ac.th

9. การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขัน/ ผู้ได้รับการคัดเลือก

จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกทั้งหมดไว้ไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการสอบแข่งขัน/ประกาศผลการคัดเลือกหรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะยกเลิกบัญชีเฉพาะรายในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- 9.1 ผู้นั้นได้ส่งจำไปแล้ว
- 9.2 ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
- 9.3 ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการจ้าง
- 9.4 ผู้นั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 9.5 ผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร

10. การดำเนินการจัดจ้าง

10.1 การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน/การคัดเลือกได้มาทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยให้ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน/การคัดเลือกไปรายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ หากผู้ผ่านการสอบแข่งขัน/การคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

10.2 ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน/การคัดเลือก จะต้องมีความสมบูรณ์ตรงตามประกาศการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณปี 2570 หากผู้ได้รับคัดเลือกรายใดขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

10.3 หากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ ผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2569



(นายธนภุต เกตุไชยเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรารมณ

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
ลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนกันทรารมณฺ์ ประจำปีงบประมาณ 2570
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมณฺ์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
1	ประกาศรับสมัคร	23 กันยายน 2569	
2	รับสมัคร	23 กันยายน 2569 – 28 กันยายน 2569	เว้นวันหยุดราชการ
3	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	28 กันยายน 2569	
4	ประเมินผลงาน/สอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์	29 กันยายน 2569	
5	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	30 กันยายน 2569	
6	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง	1 ตุลาคม 2569	
7	เริ่มปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2569	
8	จัดส่งสัญญาจ้างให้ สพม.ศรีสะเกษ ยโสธร	5 ตุลาคม 2569	

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่
การสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง วิชาเอก พลศึกษา
โรงเรียนกันทรารมณ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ
ประเมินทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่ (คะแนน 20 คะแนน)
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมณ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (20 คะแนน)	กรอบการพิจารณา หลักฐาน เอกสาร
1	สามารถเขียนแบบฝึกซ้อมตามหัวข้อที่กำหนดอย่างถูกต้อง 1. ตรงตามหัวข้อที่กำหนดมากที่สุด 2. ตรงตามหัวข้อที่กำหนดมาก 3. ตรงตามหัวข้อที่กำหนดปานกลาง 4. ตรงตามหัวข้อที่กำหนดน้อย	20 15 10 5	พิจารณาจากผลงาน การเขียนแบบฝึกซ้อม

รายละเอียดคะแนนสอบสัมภาษณ์/ประเมินประวัติและผลงาน
การสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง วิชาเอก พลศึกษา
โรงเรียนกันทรารมณ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ
สอบสัมภาษณ์/ประเมินประวัติและผลงาน (คะแนน 30 คะแนน)
(แบบทำายประกาศโรงเรียนกันทรารมณ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (30 คะแนน)	กรอบการพิจารณา หลักฐาน เอกสาร
ประเมินประวัติและผลงาน(คะแนน 20 คะแนน)			
1	คุณวุฒิการศึกษา 1. คะแนนเฉลี่ย 3.00 ขึ้นไป 2. คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า 3.00	5 3	พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ย -ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
2	ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชน 1. ระยะเวลามากกว่า 5 ปี 2. ระยะเวลา 2-4 ปี 3. ระยะเวลา 1 ปี 4. ไม่มีประสบการณ์การทำงาน	5 4 3 1	พิจารณาจากระยะเวลาที่ ปฏิบัติงานนับถึงวันรับสมัครวัน สุดท้าย -เอกสารหรือหนังสือรับรองจาก หน่วยงาน/องค์กรที่เคย ปฏิบัติงาน
3	ใบประกอบวิชาชีพ 1. มีใบประกอบวิชาชีพ 2. ไม่มีใบประกอบวิชาชีพ	5 3	พิจารณาจากเอกสาร -ใบประกอบวิชาชีพ
4	ผลงานการปฏิบัติงาน ดีเด่น หรือด้านความประพฤ ติ ดี จนได้รับการยกย่องชมเชย ระดับผลงาน 1) ระดับชาติ 2) ระดับภาค 3) ระดับจังหวัด 4) ระดับโรงเรียนหรือระดับอำเภอ 5) ไม่มีผลงาน	5 4 3 2 1	พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน - สำเนาวุฒิบัตร เกียรติบัตร ที่ ได้รับการประกาศยกย่องชมเชย หรือรางวัลในระดับต่างๆหรือ หนังสือรับรองจากผู้นำชุมชน
ประเมินการสอบสัมภาษณ์ (คะแนน 10 คะแนน)			
5	บุคลิกภาพ เจตคติและอุดมการณ์	5	พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยา ท่าทาง การสื่อสาร เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อวิชาชีพ
6	การมีปฏิภาณไหวพริบ	5	พิจารณาจากการประมวลการ ตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธี แก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถ อธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหา ให้เป็นที่ยอมรับได้

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่
การสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง วิชาเอก ดนตรีศึกษา
โรงเรียนกันทรารมณ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ
ประเมินทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่ (คะแนน 20 คะแนน)
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมณ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	รายการประเมิน	รายละเอียดเกณฑ์	คะแนนเต็ม
ส่วนที่ 1 : การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ (10 คะแนน)			
1	ความครบถ้วนขององค์ประกอบในแผน (ชื่อหน่วย, จุดประสงค์, สารสำคัญ, กิจกรรม, สื่อ, การประเมินผล)	มีองค์ประกอบครบ ถูกต้อง และจัดทำอย่างเป็นระบบ	2
2	ความสอดคล้องระหว่างจุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรม และการประเมินผล	จุดประสงค์ชัดเจนและสัมพันธ์กับกิจกรรม และเครื่องมือประเมิน	2
3	ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบกิจกรรม	มีนวัตกรรม/เทคนิคการสอนที่ส่งเสริมผู้เรียนได้คิด ลงมือทำ หรือมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก	2
4	การใช้ความรู้ดนตรีศึกษาในแผนการจัดการเรียนรู้	ใช้ความรู้ด้านดนตรีศึกษาได้ถูกต้องเหมาะสมกับระดับชั้น	2
5	การใช้สื่อและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้	สื่อเหมาะสม ทันสมัย และสนับสนุนการเรียนรู้ได้จริง	2
รวมส่วนที่ 1			10
ส่วนที่ 2 : การประเมินการสาธิตการสอนจริง (10 คะแนน)			
6	การใช้ความรู้ด้านดนตรีในการสื่อสารและอธิบายบทเรียน	ชัดเจน ออกเสียงถูกต้อง มีการใช้คำสั่ง/คำอธิบายที่เหมาะสม	2
7	เทคนิคการสอนและการจัดกิจกรรมในชั้นเรียน	ใช้วิธีการที่หลากหลาย กระตุ้นผู้เรียนให้มีส่วนร่วม	2
8	บุคลิกภาพและความมั่นใจของผู้สอน	มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มั่นใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน	2
9	การบริหารเวลาและการควบคุมชั้นเรียน	จัดกิจกรรมตามเวลา ดูแลผู้เรียนได้ทั่วถึง	2
10	การสรุปบทเรียนและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	มีการสรุปเนื้อหาตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียน	2
รวมส่วนที่ 2			10
รวมคะแนนทั้งหมด			20

เกณฑ์การให้คะแนน

2 = ดีมาก (ครบถ้วน ชัดเจน เหมาะสม เป็นตัวอย่างที่ดี)

1 = พอใช้ (มีบางส่วนยังไม่สมบูรณ์ ต้องปรับปรุง)

0 = ไม่ผ่าน (ขาดสาระสำคัญ หรือไม่สามารถประเมินได้)

รายละเอียดคะแนนสอบสัมภาษณ์/ประเมินประวัติและผลงาน
 การสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง วิชาเอก ดนตรีศึกษา
 โรงเรียนกันทรารมณ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ
 สอบสัมภาษณ์/ประเมินประวัติและผลงาน (คะแนน 30 คะแนน)
 (แบบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมณ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (30 คะแนน)	กรอบการพิจารณา หลักฐาน เอกสาร
ประเมินประวัติและผลงาน(คะแนน 20 คะแนน)			
1	คุณวุฒิการศึกษา 1. คะแนนเฉลี่ย 3.00 ขึ้นไป 2. คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า 3.00	5 3	พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ย -ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
2	ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชน 5. ระยะเวลามากกว่า 5 ปี 6. ระยะเวลา 2-4 ปี 7. ระยะเวลา 1 ปี 8. ไม่มีประสบการณ์การทำงาน	5 4 3 1	พิจารณาจากระยะเวลาที่ ปฏิบัติงานนับถึงวันรับสมัครวัน สุดท้าย -เอกสารหรือหนังสือรับรองจาก หน่วยงาน/องค์กรที่เคย ปฏิบัติงาน
3	ใบประกอบวิชาชีพ 3. มีใบประกอบวิชาชีพ 4. ไม่มีใบประกอบวิชาชีพ	5 3	พิจารณาจากเอกสาร -ใบประกอบวิชาชีพ
4	ผลงานการปฏิบัติงาน ดีเด่น หรือด้านความประพฤติดี จนได้รับการยกย่องชมเชย ระดับผลงาน 6) ระดับชาติ 7) ระดับภาค 8) ระดับจังหวัด 9) ระดับโรงเรียนหรือระดับอำเภอ 10) ไม่มีผลงาน	5 4 3 2 1	พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน - สำเนาวุฒิบัตร เกียรติบัตร ที่ ได้รับการประกาศยกย่องชมเชย หรือรางวัลในระดับต่างๆหรือ หนังสือรับรองจากผู้นำชุมชน
ประเมินการสอบสัมภาษณ์ (คะแนน 10 คะแนน)			
5	บุคลิกภาพ เจตคติและอุดมการณ์	5	พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยา ท่าทาง การสื่อสาร เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อวิชาชีพ
6	การมีปฏิภาณไหวพริบ	5	พิจารณาจากการประมวลการ ตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธี แก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถ อธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหา ให้เป็นที่ยอมรับได้

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (พนักงานพัสดุ)

ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 40 คะแนน)

(แบบท้ายประกาศโรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (40 คะแนน)	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำนักงานใน การปฏิบัติงานพัสดุ	20	16 - 20 คะแนน : ใช้โปรแกรมสำนักงานได้คล่อง จัดทำเอกสารและข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นระบบ และเรียบร้อย 11 -15 คะแนน: สามารถใช้โปรแกรมสำนักงานและจัดทำงานได้โดยรวม แต่มีข้อผิดพลาดบางประการ 1 - 10 คะแนน: ใช้โปรแกรมได้จำกัด จัดทำเอกสารหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน และมีข้อผิดพลาดหลายประการ
2	ทักษะและความสามารถในการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	20	16 - 20 คะแนน : ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นขั้นตอน มีความรอบคอบ และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ 11 - 15 คะแนน ปฏิบัติงานได้โดยรวม แต่ยังมีข้อผิดพลาดหรือขาดความครบถ้วนบางส่วน 1-10 คะแนน ปฏิบัติงานไม่เป็นระบบ ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือมีข้อผิดพลาดหลายประการ

รายละเอียดคะแนนการประเมินความรู้และการแก้ปัญหาในงานพัสดุ (พนักงานพัสดุ)

ประเมินความรู้และการแก้ปัญหาในงานพัสดุ (คะแนน 30 คะแนน)

(แบบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมณฺ์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (30 คะแนน)	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัสดุ	15	12 - 15 คะแนน: มีความรู้และความเข้าใจงานพัสดุอย่างชัดเจน ตอบได้ถูกต้อง ครบถ้วน และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ 8 - 11 คะแนน: มีความรู้และความเข้าใจในงานพัสดุโดยรวม แต่ยังมีข้อผิดพลาดหรือไม่ครอบคลุมบางประเด็น 1 - 7 คะแนน: มีความรู้ความเข้าใจค่อนข้างจำกัด และตอบคำถามได้ไม่ครบถ้วน
2	การวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในงานพัสดุ	15	12 - 15 คะแนน: วิเคราะห์ปัญหาได้เป็นขั้นตอน มีเหตุผล เสนอแนวทางแก้ไขเหมาะสม และคำนึงถึงความถูกต้องของงาน 8 - 11 คะแนน: วิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขได้ แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกประเด็น 1 - 7 คะแนน: วิเคราะห์ปัญหาไม่ชัดเจน ขาดเหตุผล หรือเสนอแนวทางที่ไม่เหมาะสม

รายละเอียดคะแนนการประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะเชิงพฤติกรรม (พนักงานพัสดุ)
ประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะเชิงพฤติกรรม (คะแนน 30 คะแนน)
(แบบทำายประกาศโรงเรียนกันทรารมณั์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
1	บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร และการ ประสานงาน	15	11- 15 คะแนน: บุคลิกภาพเหมาะสม สื่อสารชัดเจน มี มนุษยสัมพันธ์ดี ประสานงานได้อย่างเหมาะสม และทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ดี 6 – 10 คะแนน: มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์เหมาะสม โดยรวม สามารถสื่อสารและประสานงานได้ แต่ยังมี ข้อบกพร่องบางประการ 1 - 5 คะแนน: การสื่อสารหรือการประสานงานยังไม่ เหมาะสม ขาดความคล่องตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
2	ความรับผิดชอบ ความ ซื่อสัตย์ รอบคอบ และการ ทำงานภายใต้แรงกดดัน	15	11- 15 คะแนน: มีความรับผิดชอบสูง ซื่อสัตย์ รอบคอบ มีวินัย และสามารถบริหารงานภายใต้แรงกดดันได้ดี 6 – 10 คะแนน: มีความรับผิดชอบและความรอบคอบใน ระดับที่เหมาะสม แต่ยังมีบางประเด็นที่ต้องพัฒนา 1 - 5 คะแนน: ขาดความรอบคอบหรือความต่อเนื่องในการ รับผิดชอบงาน และยังจัดการกับสถานการณ์กดดันได้ไม่ดี

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (เจ้าหน้าที่ธุรการ)

ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 40 คะแนน)

(แบบท้ายประกาศโรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (40 คะแนน)	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ทักษะการใช้โปรแกรม สำนักงานและการพิมพ์	20	16 - 20 คะแนน : พิมพ์งานได้รวดเร็วถูกต้อง (จัดรูปแบบหนังสือราชการ/หนังสือภายนอกได้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ) และสามารถใช้สูตรคำนวณพื้นฐานใน Excel เพื่อสรุปข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 11 -15 คะแนน: พิมพ์งานได้ถูกต้อง จัดรูปแบบได้ดี แต่มีความล่าช้าเล็กน้อย หรือใช้ Excel คำนวณพื้นฐานได้แต่ยังติดขัดในสูตรที่ซับซ้อน 6 - 10 คะแนน: พิมพ์งานได้ แต่จัดรูปแบบไม่ถูกต้องตามมาตรฐานมีจุดผิดพลาดที่ต้องแก้ไขหลายจุด หรือใช้ Excel ได้เพียงคีย์ข้อมูลพื้นฐาน 1 - 5 คะแนน : ไม่สามารถจัดรูปแบบเอกสารได้ พิมพ์งานช้ามาก และไม่สามารถใช้โปรแกรม Spreadsheet ได้เลย
2	ทักษะการจัดการข้อมูล ดิจิทัล และการ ประสานงาน	20	16 - 20 คะแนน: สามารถออกแบบระบบจัดเก็บไฟล์ (Cloud Storage/Folder) ได้เป็นระเบียบ ค้นหาง่าย มีทักษะการสรุปจับใจความเพื่อร่างหนังสือหรือบันทึกข้อความได้กระชับ ตรงประเด็น และใช้เครื่องมือดิจิทัลในการประสานงานได้อย่างเชี่ยวชาญ 11 - 15 คะแนน: จัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ ร่างสาระสำคัญของเรื่องได้ แต่อาจต้องปรับสำนวนภาษาในการเขียนหนังสือราชการ/ติดต่อสื่อสารเล็กน้อย 6-10 คะแนน: จัดเก็บข้อมูลได้แต่ค้นหาค่อนข้างยาก ร่างข้อความสับสนจับใจความสำคัญของเรื่องที่ประสานงานยังไม่ชัดเจน 1 - 5 คะแนน: ไม่เข้าใจระบบการจัดเก็บเอกสาร ไม่สามารถจับใจความสำคัญเพื่อสื่อสารหรือส่งต่อข้อมูลได้

รายละเอียดคะแนนการประเมินความรู้และการแก้ปัญหาในงานธุรการ (เจ้าหน้าที่ธุรการ)

ประเมินความรู้และการแก้ปัญหาในงานธุรการ (คะแนน 30 คะแนน)

(แบบทำยประกาศโรงเรียนกันทรารมณลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (30 คะแนน)	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ความเข้าใจในบทบาทและระเบียบงานสารบรรณเบื้องต้น	15	11 - 15 คะแนน: อธิบายลำดับความสำคัญของงานธุรการได้ถูกต้อง แม่นยำ มีความรู้เกี่ยวกับประเภทของหนังสือราชการ/เอกสารสำคัญ และขั้นตอนการรับ-ส่ง หนังสืออย่างเป็นระบบ 6 - 10 คะแนน: มีความรู้พื้นฐาน ตอบคำถามได้ถูกต้องส่วนใหญ่ แต่อาจยังไม่แม่นยำในเรื่องระเบียบหรือขั้นตอนบางประการ 1 - 5 คะแนน: ขาดความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณ ไม่เข้าใจขั้นตอนการจัดการเอกสาร
2	การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการจัดลำดับความสำคัญ	15	11 - 15 คะแนน: เมื่อเจอกลุ่มคำถามสถานการณ์สามารถวิเคราะห์ แยกแยะความเร่งด่วน และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างมีตรรกะ มีไหวพริบ และส่งผลกระทบต่อองค์กรน้อยที่สุด 6 - 10 คะแนน: จัดลำดับความสำคัญของงานได้แต่อาจตอบสนองต่อปัญหาเฉพาะหน้าได้ค่อนข้างช้า หรือแนวทางแก้ไขปัญหายังต้องพึ่งพาการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาทั้งหมด 1 - 5 คะแนน: ไม่สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้เมื่อถูกกดดัน แสดงอาการลนลาน หรือเสนอวิธีแก้ปัญหาที่ไม่ตอบโจทย์

รายละเอียดคะแนนการประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะเชิงพฤติกรรม (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
ประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะเชิงพฤติกรรม (คะแนน 30 คะแนน)
(แบบทำายประกาศโรงเรียนกันทรารมณั์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
1	บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ และการสื่อสาร	15	11- 15 คะแนน: แต่งกายสุภาพเรียบร้อย พูดจาชัดเจน ฉะฉาน สุภาพ น้ำเสียงเป็นมิตร แสดงออกถึงความพร้อมในการให้บริการ (Service Mind) ยิ้มแย้มแจ่มใส และสบตาผู้ฟังอย่างเหมาะสม 6 – 10 คะแนน: แต่งกายเรียบร้อย สื่อสารได้เข้าใจ แต่อาจดูนิ่งเฉย ขาดความกระตือรือร้นในการต้อนรับหรือให้บริการไปบ้าง 1 - 5 คะแนน: บุคลิกภาพไม่พร้อมสำหรับการต้อนรับ น้ำเสียงกระด้าง หรือไม่สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้
2	ความทนทานต่อแรงกดดัน และความละเอียดรอบคอบ	15	11-15 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์ได้อย่างเป็นขั้นตอน แยกแยะความเร่งด่วนและความสำคัญของงาน เสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม คำนึงถึงผลกระทบ และสามารถระบุการประสานผู้เกี่ยวข้องได้ชัดเจน 6-10 คะแนน: สามารถวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของงานได้ในระดับหนึ่ง เสนอแนวทางแก้ไขได้ แต่ยังไม่ครบถ้วนหรือจำเป็นต้องได้รับคำแนะนำในบางกรณี 1-5 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์และจัดลำดับความสำคัญของงานได้ไม่ชัดเจน เสนอแนวทางแก้ไขไม่เหมาะสม หรือไม่สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานได้

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (นักการภารโรง)

ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 50 คะแนน)

(แบบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมย์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
1	ทักษะการดูแล อาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อม	15	2-15 คะแนน: สามารถดูแล ทำความสะอาด และจัดสภาพอาคารสถานที่ สနာม และบริเวณโรงเรียนให้สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย เหมาะสมต่อ การใช้งาน และปฏิบัติได้ด้วยตนเอง 8-11 คะแนน: สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ มีข้อผิดพลาด เล็กน้อย และสามารถปรับแก้ได้เมื่อได้รับคำแนะนำ 1-7 คะแนน: สามารถปฏิบัติงานได้บางส่วน แต่ยังขาดความคล่องตัว ไม่เป็นระบบ หรือต้องได้รับคำแนะนำและช่วยเหลือ
2	ทักษะการใช้และ ดูแลเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน	10	8-10 คะแนน: สามารถเลือก ใช้ และดูแลเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ได้ เหมาะสมกับลักษณะงาน ใช้อย่างถูกวิธี ปลอดภัย และจัดเก็บเป็นระเบียบ 5-7 คะแนน: สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์พื้นฐานได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ แต่ยังมีข้อผิดพลาดหรือต้องได้รับคำแนะนำบางส่วน 1-4 คะแนน: ใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ได้ไม่เหมาะสม ใช้ไม่ถูกวิธี หรือ ขาดความเข้าใจในการดูแลและจัดเก็บ
3	ทักษะการซ่อมแซม และแก้ไขปัญหา เบื้องต้น	15	12-15 คะแนน: สามารถตรวจสอบ วิเคราะห์สาเหตุ และดำเนินการ ซ่อมแซมหรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้เหมาะสม รู้ขอบเขตของงาน และ สามารถรายงานหรือประสานผู้รับผิดชอบเมื่อเกินความสามารถ 8-11 คะแนน: สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้หลายลักษณะ แต่บางกรณี ยังต้องได้รับคำแนะนำหรือความช่วยเหลือ 1-7 คะแนน: สามารถแก้ไขปัญหาได้เพียงบางส่วน ขาดขั้นตอนในการ ดำเนินงาน หรือไม่สามารถเลือกวิธีแก้ไขที่เหมาะสมได้
4	ความปลอดภัยและ การปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบ	10	8-10 คะแนน: ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย ใช้อุปกรณ์ป้องกันที่ เหมาะสม ตรวจสอบพื้นที่ก่อนและหลังปฏิบัติงาน และจัดเก็บเครื่องมืออย่าง เป็นระเบียบ 5-7 คะแนน: ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นส่วนใหญ่แต่ยังมี ข้อผิดพลาดบางประการที่สามารถแก้ไขได้เมื่อได้รับคำแนะนำ 1-4 คะแนน: ขาดความระมัดระวัง ไม่ปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยหรือ จัดการเครื่องมือและพื้นที่หลังปฏิบัติงานไม่เหมาะสม

รายละเอียดคะแนนการประเมินการสอบสัมภาษณ์ (นักการภารโรง)
 ประเมินการสอบสัมภาษณ์ (คะแนน 50 คะแนน)
 (แบบทำยประกาศโรงเรียนกันทรารมณลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (50 คะแนน)	กรอบการพิจารณา หลักฐาน เอกสาร
1	ประวัติส่วนตัวและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน	10	8-10 คะแนน: สามารถอธิบายประวัติและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอาคารสถานที่ งานช่าง งานสนาม หรืองานบำรุงรักษาได้ชัดเจน และสามารถนำประสบการณ์มาใช้กับงานของโรงเรียนได้ 5-7 คะแนน: มีประสบการณ์หรือความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบคำถามได้เป็นส่วนใหญ่ แต่ยังขาดรายละเอียดบางประการ 1-4 คะแนน: มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจำกัด ตอบคำถามไม่ชัดเจน หรือไม่ สามารถเชื่อมโยงประสบการณ์กับลักษณะงานได้
2	บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ และการประสานงาน	10	8-10 คะแนน: มีบุคลิกภาพเหมาะสม สุภาพ สื่อสารชัดเจน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มาติดต่อได้อย่างเหมาะสม 5-7 คะแนน: มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์เหมาะสม สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ แต่ยังมีข้อควรปรับปรุงบางประการ 1-4 คะแนน: การสื่อสารหรือการประสานงานไม่ชัดเจน และยังขาดความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3	ความรับผิดชอบ วินัย และเจตคติต่อการปฏิบัติงาน	15	11-15 คะแนน: แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา มีวินัย ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ พร้อมปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ และพร้อมเรียนรู้งานเพิ่มเติม 6-10 คะแนน: มีความรับผิดชอบและเจตคติที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ แต่ยังต้องได้รับคำแนะนำหรือพัฒนาในบางด้าน 1-5 คะแนน: แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบได้จำกัด ขาดความชัดเจนเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน หรือไม่แสดงความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
4	การวิเคราะห์สถานการณ์ และการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	15	11-15 คะแนน: สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ จัดลำดับความสำคัญของงาน เสนอแนวทางแก้ไขปัญหามาได้เหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัย และสามารถรายงานหรือประสานผู้รับผิดชอบเมื่อปัญหาเกินขอบเขตหน้าที่ 6-10 คะแนน: สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาพื้นฐานได้ แต่บางสถานการณ์ยังต้องได้รับคำแนะนำ 1-5 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์ได้ไม่ชัดเจน เสนอแนวทางแก้ไขได้จำกัด หรือไม่สามรถระบุวิธีดำเนินการที่เหมาะสมได้

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (แม่บ้าน)

ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 50 คะแนน)

(แบบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมย์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
1	ทักษะการทำความสะอาดและดูแลพื้นที่	20	16-20 คะแนน: สามารถทำความสะอาดห้องเรียน ห้องสำนักงาน ห้องน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางได้ถูกต้อง เป็นขั้นตอน สะอาด เรียบร้อย และปฏิบัติได้ด้วยตนเอง 11-15 คะแนน: สามารถปฏิบัติงานทำความสะอาดได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย และสามารถปรับแก้ได้เมื่อได้รับคำแนะนำ 1-10 คะแนน: สามารถปฏิบัติงานทำความสะอาดได้บางส่วน แต่ยังขาดความคล่องตัว ไม่เป็นขั้นตอน หรือจำเป็นต้องได้รับคำแนะนำและช่วยเหลือ
2	ทักษะการใช้และดูแลวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด	10	8-10 คะแนน: เลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ได้เหมาะสมกับงาน ใช้ได้ถูกวิธี คำนึงถึงความปลอดภัย และจัดเก็บหลังใช้งานได้เรียบร้อย 5-7 คะแนน: สามารถเลือกและใช้อุปกรณ์ได้ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ แต่ยังมีข้อผิดพลาดหรือต้องได้รับคำแนะนำบางส่วน 1-4 คะแนน: ใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ได้ไม่เหมาะสม ใช้ไม่ถูกวิธี หรือยังขาดความเข้าใจในการดูแลและจัดเก็บ
3	สุขอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	10	8-10 คะแนน: ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงสุขอนามัยและความปลอดภัยอย่างเหมาะสม สามารถจัดการขยะและใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดได้ถูกต้อง 5-7 คะแนน: มีความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักสุขอนามัยและความปลอดภัยได้เป็นส่วนใหญ่ แต่ยังคงต้องได้รับคำแนะนำบางกรณี 1-4 คะแนน: มีความเข้าใจเกี่ยวกับสุขอนามัยและความปลอดภัยจำกัด หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องในบางขั้นตอน
4	การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงาน	10	8-10 คะแนน: สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้เหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัย และรู้จักรายงานหรือประสานผู้รับผิดชอบเมื่อเกินขอบเขตหน้าที่ 5-7 คะแนน: สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานได้ แต่บางสถานการณ์ยังต้องได้รับคำแนะนำ 1-4 คะแนน: สามารถแก้ไขปัญหาได้เพียงบางส่วน ยังขาดขั้นตอนในการดำเนินงาน หรือไม่สามารถเลือกแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

รายละเอียดคะแนนการประเมินการสอบสัมภาษณ์ (แม่บ้าน)
ประเมินการสอบสัมภาษณ์ (คะแนน 50 คะแนน)
(แบบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมณ์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (50 คะแนน)	กรอบการพิจารณา หลักฐาน เอกสาร
1	ประวัติส่วนตัวและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน	10	8-10 คะแนน: สามารถอธิบายประวัติ ประสบการณ์ และลักษณะงานที่เคยปฏิบัติได้ชัดเจน และแสดงให้เห็นว่าสามารถนำประสบการณ์มาใช้กับงานแม่บ้านได้ 5-7 คะแนน: มีประสบการณ์หรือความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบคำถามได้เป็นส่วนใหญ่ แต่ยังขาดรายละเอียดบางประการ 1-4 คะแนน: มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจำกัด ตอบคำถามไม่ชัดเจนหรือไม่สามารถเชื่อมโยงประสบการณ์กับลักษณะงานได้
2	บุคลิกภาพมนุษย์สัมพันธ์ และการสื่อสาร	10	8-10 คะแนน: แต่งกายสุภาพ กิริยามารยาทเหมาะสม สื่อสารชัดเจน สุภาพ รับฟังผู้อื่น และสามารถประสานงานกับบุคลากรและผู้รับบริการได้เหมาะสม 5-7 คะแนน: มีบุคลิกภาพและการสื่อสารเหมาะสมเป็นส่วนใหญ่ สามารถสื่อสารและประสานงานได้ แต่ยังมีข้อควรปรับปรุงบางประการ 1-4 คะแนน: การสื่อสารไม่ชัดเจน ขาดความเหมาะสมในการประสานงาน หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เอื้อต่อการให้บริการ
3	ความรับผิดชอบและเจตคติต่อการปฏิบัติงาน	15	11-15 คะแนน: แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา ความตั้งใจในการทำงาน มีจิตบริการ พร้อมปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และพร้อมเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ ๆ 6-10 คะแนน: มีความรับผิดชอบและเจตคติที่เหมาะสมในระดับหนึ่ง พร้อมปฏิบัติงานตามหน้าที่ แต่ยังคงต้องได้รับการแนะนำหรือพัฒนาในบางด้าน 1-5 คะแนน: แสดงความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบได้จำกัด ไม่สามารถอธิบายแนวทางการปฏิบัติงานหรือการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
4	การวิเคราะห์สถานการณ์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	15	11-15 คะแนน: สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ได้เป็นขั้นตอน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้เหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัย และรู้จักรายงานหรือประสานผู้รับผิดชอบเมื่อเกินขอบเขตหน้าที่ 6-10 คะแนน: สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาพื้นฐานได้ แต่บางสถานการณ์ยังต้องได้รับคำแนะนำ 1-5 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์ได้ไม่ชัดเจน เสนอแนวทางแก้ไขได้จำกัดหรือไม่สามารถระบุวิธีดำเนินการที่เหมาะสมได้-สำเนาอุบัติเหตุ ภัยพิบัติ ที่ได้รับการประกาศยกย่องชมเชยหรือรางวัลในระดับต่างๆหรือหนังสือรับรองจากผู้นำชุมชน

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ยามรักษาความปลอดภัย)

ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 50 คะแนน)

(แบบท้ายประกาศโรงเรียนกัณฑ์ธรรมณ์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
1	การตรวจตราและ เฝ้าระวังพื้นที่ภายใน โรงเรียน	15	12-15 คะแนน: ตรวจตราได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีความรอบคอบ และสามารถสังเกตสิ่งผิดปกติได้ดี 8-11 คะแนน: ตรวจตราได้โดยรวม แต่ยังมีจุดที่ตรวจไม่ครบหรือมีข้อบกพร่องบางประการ 1-7 คะแนน: ตรวจตราไม่ทั่วถึง ขาดความรอบคอบ หรือไม่สามารถระบุจุดเสี่ยงได้
2	การควบคุมการเข้า- ออกของบุคคลและ ยานพาหนะ	10	8-10 คะแนน: ปฏิบัติเป็นขั้นตอน รอบคอบ สุภาพ และสามารถควบคุมการเข้า-ออกได้เหมาะสม 5-7 คะแนน: ปฏิบัติได้โดยรวม แต่ยังมีข้อบกพร่องบางขั้นตอน 1-4 คะแนน: ขาดความรอบคอบ ไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้ครบถ้วน
3	การปฏิบัติตาม มาตรการรักษาความ ปลอดภัยและการใช้ เครื่องมือ	10	8-10 คะแนน: ใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ได้ถูกต้อง เข้าใจขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วน 5-7 คะแนน: ใช้อุปกรณ์และปฏิบัติตามขั้นตอนได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีข้อผิดพลาดบางประการ 1-4 คะแนน: ใช้อุปกรณ์ไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดได้
4	การแก้ไข สถานการณ์ผิดปกติ และการประสานงาน	15	12-15 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์ได้รวดเร็ว ปฏิบัติเป็นขั้นตอน คำนึงถึงความปลอดภัย และประสานงานได้เหมาะสม 8-11 คะแนน: สามารถจัดการสถานการณ์ทั่วไปได้แต่ยังมีบางขั้นตอนที่ไม่ครบถ้วน 1-7 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์ไม่เหมาะสม ปฏิบัติไม่เป็นระบบหรือขาดการประสานงานที่จำเป็น

รายละเอียดคะแนนการประเมินการสอบสัมภาษณ์ (ยามรักษาความปลอดภัย)
 การประเมินการสอบสัมภาษณ์ (คะแนน 50 คะแนน)
 (แบบทำยประกาศโรงเรียนกันทรารมณลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (50 คะแนน)	กรอบการพิจารณา หลักฐาน เอกสาร
1	ประวัติส่วนตัวและประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัย	10	8-10 คะแนน: มีประสบการณ์และความเข้าใจหน้าที่ชัดเจน ตอบคำถามได้ตรงประเด็น 5-7 คะแนน: มีประสบการณ์หรือความเข้าใจในหน้าที่ในระดับหนึ่ง 1-4 คะแนน: มีประสบการณ์จำกัด หรือไม่สามารถอธิบายหน้าที่ได้ชัดเจน
2	บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ และการสื่อสาร	10	8-10 คะแนน: บุคลิกภาพเหมาะสม สื่อสารชัดเจน สุภาพ และประสานงานได้ดี 5-7 คะแนน: สื่อสารและประสานงานได้โดยรวม แต่ยังมีข้อบกพร่อง บางประการ 1-4 คะแนน: การสื่อสารหรือการวางตัวยังไม่เหมาะสมกับหน้าที่
3	ความรับผิดชอบ วินัย และทัศนคติต่อหน้าที่	15	11-15 คะแนน แสดงความรับผิดชอบ มีวินัยสูง เข้าใจบทบาทหน้าที่ และมีทัศนคติที่เหมาะสม 6-10 คะแนน มีความรับผิดชอบและทัศนคติเหมาะสมโดยรวมแต่ยังมีบางประเด็นที่ต้องพัฒนา 1-5 คะแนน แสดงความเข้าใจด้านความรับผิดชอบและวินัยในหน้าที่ค่อนข้างจำกัด
4	การวิเคราะห์สถานการณ์และการแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย	15	11-15 คะแนน วิเคราะห์สถานการณ์ได้เป็นขั้นตอน ตัดสินใจเหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัย และประสานงานได้ถูกต้อง 6-10 คะแนน สามารถเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาได้ แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกขั้นตอน 1-5 คะแนน วิเคราะห์สถานการณ์ไม่เป็นระบบ หรือเสนอแนวทางที่ไม่เหมาะสม

รายละเอียดคะแนนการประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (พนักงานขับรถ)

ประเมินทักษะและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 50 คะแนน)

(แบบทำยประกาศโรงเรียนกันทรารมย์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
1	ทักษะการขับรถและการควบคุมรถ	20	16-20 คะแนน: ขับรถและควบคุมรถได้คล่องแคล่ว ถูกต้อง ปลอดภัย มีความมั่นใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเหมาะสม 11-15 คะแนน: ขับรถได้ถูกต้องโดยรวม มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยแต่สามารถควบคุมรถและปฏิบัติงานได้ 1-10 คะแนน: ควบคุมรถได้ไม่คล่อง มีข้อผิดพลาดหลายประการหรือยังต้องได้รับคำแนะนำในการปฏิบัติ
2	การตรวจสอบและบำรุงรักษารถเบื้องต้น	10	8-10 คะแนน: ตรวจสอบรถได้ครบถ้วน เป็นระบบ และสามารถระบุความผิดปกติเบื้องต้นได้ 5-7 คะแนน: ตรวจสอบรายการสำคัญได้ แต่ยังไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาดบางประการ 1-4 คะแนน: ไม่สามารถตรวจสอบรถได้อย่างเป็นระบบหรือขาดความเข้าใจในการดูแลรถเบื้องต้น
3	ความปลอดภัยและการปฏิบัติตามกฎจราจร	10	8-10 คะแนน: ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด มีความระมัดระวัง และให้ความสำคัญกับความปลอดภัยเป็นหลัก 5-7 คะแนน: ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรได้โดยรวม แต่ยังมีข้อบกพร่องเล็กน้อย 1-4 คะแนน: ขาดความระมัดระวัง ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนด้านความปลอดภัย หรือมีพฤติกรรมเสี่ยง
4	การแก้ไขปัญหาและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	10	8-10 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์ได้รวดเร็ว ตัดสินใจเหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัย และประสานงานได้ถูกต้อง 5-7 คะแนน: สามารถแก้ไขสถานการณ์ทั่วไปได้ แต่ยังต้องได้รับคำแนะนำในบางกรณี 1-4 คะแนน: วิเคราะห์สถานการณ์ไม่เหมาะสม ตัดสินใจล่าช้าหรือไม่สามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ปลอดภัยได้

รายละเอียดคะแนนการประเมินการสอบสัมภาษณ์ (พนักงานขับรถ)
 ประเมินการสอบสัมภาษณ์ (คะแนน 50 คะแนน)
 (แบบท้ายประกาศโรงเรียนกันทรารมย์ ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ.2569)

.....

ที่	รายละเอียดองค์ประกอบ	คะแนน (50 คะแนน)	กรอบการพิจารณา หลักฐาน เอกสาร
1	ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิ และประสบการณ์ด้านการขับรถ	10	8-10 คะแนน: มีประสบการณ์และความเข้าใจหน้าที่ชัดเจน ตอบคำถามได้ครบถ้วนและตรงประเด็น 5-7 คะแนน: มีประสบการณ์หรือความเข้าใจในหน้าที่ในระดับหนึ่ง ตอบคำถามได้เป็นส่วนใหญ่ 1-4 คะแนน: มีประสบการณ์หรือความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่จำกัด และตอบคำถาม ไม่ชัดเจน
2	บุคลิกภาพ มารยาท และมนุษยสัมพันธ์	10	8-10 คะแนน: บุคลิกภาพเหมาะสม สุภาพ สื่อสารชัดเจน มีมนุษยสัมพันธ์และการประสานงานดี 5-7 คะแนน: มีบุคลิกภาพและการสื่อสารเหมาะสมโดยรวม แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ 1-4 คะแนน: การสื่อสารหรือการวางตัวยังไม่เหมาะสม และต้องได้รับการพัฒนา
3	ความรับผิดชอบ วินัย และทัศนคติต่อการปฏิบัติหน้าที่	15	11-15 คะแนน แสดงถึงความรับผิดชอบสูง มีวินัย มีทัศนคติที่เหมาะสม และเข้าใจบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน 6-10 คะแนน มีความรับผิดชอบและทัศนคติเหมาะสมโดยรวม แต่ยังมีบางประเด็นที่ต้องพัฒนา 1-5 คะแนน แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบและวินัยในหน้าที่ค่อนข้างจำกัด
4	การวิเคราะห์สถานการณ์ และการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่	15	11-15 คะแนน วิเคราะห์สถานการณ์เป็นขั้นตอน ตัดสินใจเหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัย และสามารถประสานงาน/รายงานเหตุได้ชัดเจน 6-10 คะแนน สามารถเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาก็ได้ แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกขั้นตอน 1-5 คะแนน วิเคราะห์สถานการณ์ไม่เป็นระบบ หรือเสนอแนวทางที่ยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์