



ประกาศโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ประสานงานครูชาวต่างชาติ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ด้วยโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ประสานงานครูชาวต่างชาติ กลุ่มบริหารงานบุคคล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์และวิธีการ สรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ประสานงานครูชาวต่างชาติ กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา โดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ

๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ประสานงานครูชาวต่างชาติ กลุ่มบริหารงานบุคคล
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือวุฒิการศึกษาที่สูงกว่า
- ๒) เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- ๓) ทักษะภาษา มีความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษ ในระดับดีมาก ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน
- ๔) ทักษะคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) Canva, โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ และอุปกรณ์สำนักงานได้อย่างคล่องแคล่ว
- ๕) หากมีประสบการณ์ด้านงานธุรการ งานบริหารงานบุคคลจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๖) สัญชาติไทย
- ๗) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๙) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ไร้ความสามารถ สติปัญญาไม่เหมาะสมประกอบอาชีพ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด ใน กฎ ก.ค.ศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ พ.ร.บ. ครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือกฎหมายอื่น
- ๑๑) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงาม
- ๑๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๓) ไม่เป็นผู้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเพราะการกระทำความผิด

๑๔) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐ รัษฎวิสาหกิจ

๑๕) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดทางวินัยตาม พ.ร.บ. ครูและบุคลากรทางการศึกษาและกฎหมายอื่น

๑๖) ไม่เคยกระทำการทุจริตในการเข้าสอบเข้ารับราชการ

๑๗) ไม่เคยเป็นพระภิกษุหรือสามเณร

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ รับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๓.๒ ร่าง - พิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ และทันเวลา

๓.๓ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือราชการ เพื่อให้การดำเนินงานตามกำหนดเวลา

๓.๔ แยกประเภทหนังสือราชการ เอกสาร และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถที่จะค้นหาได้สะดวกและรวดเร็ว

๓.๕ ติดตามประสานงานเกี่ยวกับหนังสือราชการเกี่ยวกับหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๖ ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องาน

๓.๗ จัดเตรียมวาระการประชุม และเอกสารการประชุมในการประชุมครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓.๘ จัดทำรายงานการประชุมภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมครูและบุคลากรในแต่ละครั้ง

๓.๙ จัดทำแบบฟอร์มในการติดต่อทางราชการต่างๆ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการกับทางโรงเรียน

๓.๑๐ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ และรายงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและครูชาวต่างชาติตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑ จัดทำสัญญาเช่า/ส่งใช้เงินยืม การยืมเงินของทางราชการ

๓.๑๒ จัดทำบันทึกขอจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในสำนักงาน /ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๓ จัดทำคำสั่งต่างๆ/บันทึกข้อความ/จัดทำหนังสือนำเสนอส่งเขตพื้นที่ฯ

๓.๑๔ สํารวจอัตรากำลังของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันและนำเสนอแบบยืนยันข้อมูลการนับตัวตนที่มีอยู่จริง ณ ปัจจุบันประมาณนั้นส่งเขตพื้นที่ฯ

๓.๑๕ จัดทำข้อมูล Sar

๓.๑๖ จัดเก็บใบหน้า/ลายนิ้วมือบุคลากรลงโปรแกรมสแกนใบหน้า

๓.๑๗ จัดทำหนังสือรับรองการทำงานทั้งคนไทยและชาวต่างชาติ

๓.๑๘ จัดทำหนังสือขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครู

๓.๑๙ จัดทำหนังสือขออนุญาตไปราชการต่างจังหวัดของผู้บริหารโรงเรียน

๓.๒๐ จัดกิจกรรม งานต่างๆของกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่การงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. เงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครในกรณีใดๆ

อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๔.๒ อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

๕. ประกาศรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครตามประกาศดังกล่าว ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่
ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตั้งแต่ วันที่ ๕-๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือติดต่อสอบถาม โทร. ๐๔๔ - ๒๕๑๓๘๒, ๐๔๔ - ๒๕๒๒๐๘ (ต่อกลุ่มบริหารงานบุคคล)

๖.๒ 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

๗. วันเวลาสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภายในวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา หรือทางเว็บไซต์ <https://www.anubannm.ac.th/>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมิน ด้วยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ในวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

๙. กำหนดวัน เวลา และวิธีการคัดเลือก

วัน / เดือน / ปี / เวลา	การประเมิน	คะแนนเต็ม
วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์	๕๐ ๕๐
รวม		๑๐๐

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมทุกภาคแล้วจะต้องได้คะแนนทุกภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก เรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย หากได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนน ภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนน ภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ

โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงตามลำดับคะแนนสอบจากมากไปน้อย ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา หรือทาง <https://www.anubannm.ac.th/>

๑๒. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ

โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา จะดำเนินการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ประสานงานครูชาวต่างชาติ กลุ่มบริหารงานบุคคล โดยเลือกลำดับที่ ๑ มาจัดทำสัญญาจ้าง ณ โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ในวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และเมื่อจัดทำสัญญาจ้างตามประกาศรายชื่อครบแล้ว ให้ถือว่าบัญชีเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเพด็จ โมชะรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา

ปฏิทินการคัดเลือกลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ประสานงานครู
ชาวต่างชาติ กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน / เดือน / ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ – ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙	
๒	รับสมัคร	วันที่ ๕ - ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙	
๔	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙	
๖	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙	

หลักสูตรการประเมินเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ
โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

.....

หลักสูตรในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ เจ้าหน้าที่ธุรการและผู้ประสานงานครู
ชาวต่างชาติ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่ง
๒. ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel
๓. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ภาค ข ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน)

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒. บุคลิกภาพ ท่วงท่าจากการมีปฏิสัมพันธ์
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔. ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

.....