



ประกาศโรงเรียนด้านขุนทด

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างทั่วไป
จากเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. 2566

ด้วยโรงเรียนด้านขุนทด อำเภอด่านขุนทด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 5 ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างทั่วไป อาศัยอำนาจ ตามความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วน ที่ ศธ 04009 /ว4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัด สพฐ. พ.ศ.2560 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 29 / 2546 สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2546 เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล : ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2547 จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง อัตราจ้างทั่วไป ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราจ้างทั่วไป จำนวน 9 อัตรา
มีรายละเอียดดังนี้

1.1	ผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับปฐมวัย	จำนวน 3 อัตรา
1.2	ผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษา	จำนวน 2 อัตรา
1.3	ผู้ฝึกสอนกีฬา	จำนวน 1 อัตรา
1.4	ผู้สอนสังคม	จำนวน 1 อัตรา
1.5	ผู้สอนทักษะอาชีพ	จำนวน 2 อัตรา

2.ระยะเวลาการจ้าง จำนวน 1 ปี

ลักษณะการจ้างโดยวิธีจ้างเหมาบริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

3. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก

3.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 3) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 4) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

6) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

4. การรับสมัคร

4.1 วัน เวลาและสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองลงลายมือชื่อกำกับเอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัครทุกฉบับ ที่ห้องประชุมชั้น 1 ตึกอำนวยการโรงเรียนด่านขุนทด

ระหว่างวันที่ 20 – 26 พฤษภาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ทั้งนี้ขอให้ผู้ที่จะยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

4.2 เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(1) ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด (ตามแนบท้ายประกาศนี้)

(2) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript Reports) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันสุดท้ายของการรับสมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน 1 ฉบับ

(3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

จำนวน 3 รูป

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้(ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(6) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตาม

กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

จำนวน 1 ฉบับ

(7) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส(ถ้ามี)

เอกสารในการยื่นใบสมัคร ตามรายการที่ 1 - 7 ให้นำฉบับจริงมาพร้อมกับสำเนา โดยให้ผู้สมัคร

รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

(8) Portfolio หรือ แฟ้มสะสมงาน

4.3 เงื่อนไขในการรับสมัคร

(1) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบตาม

ประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

(2) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์หรือหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก

โรงเรียนด่านขุนทด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก ณ โรงเรียนด่านขุนทด หรือดูรายละเอียดทางเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.dt.ac.th>

6. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและคัดเลือก

โรงเรียนด่านขุนทด จะดำเนินการคัดเลือกจาก Portfolio (50 คะแนน) สอบสัมภาษณ์ (50 คะแนน) รวมคะแนน 100 คะแนน (หลักสูตรการคัดเลือกแต่ละกลุ่มวิชาหรือทางสาขาวิชาเอก ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

7. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนด่านขุนทด จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือก ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	รายการ	คะแนนเต็ม รวมคะแนน 100 คะแนน
วันพุธที่ 11 พฤษภาคม 2566	09.00 - 16.00 น.	Portfolio	(50 คะแนน)
	ช่วงเช้า 09.00 - 16.00 น.	สอบสัมภาษณ์	(50 คะแนน)

8. เกณฑ์การตัดสิน

8.1 โรงเรียนด่านขุนทด จะตัดสินตามกลุ่มวิชาเอก

8.2 โรงเรียนด่านขุนทด จะตัดสินผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 คะแนนเต็มในแต่ละภาค

8.3 การเรียงลำดับผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดในแต่ละวิชาเอกในกรณีของแต่ละวิชาเอกมีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนฝึกปฏิบัติ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนปฏิบัติเท่ากันอีก ให้ผู้สอบได้คะแนน Portfolio มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่าและหากยังได้คะแนน Portfolio เท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ ณ โรงเรียนด่านขุนทดและทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

<http://www.dt.ac.th>

10. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

- (1) ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี
- (2) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
 - (2.1) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
 - (2.2) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างตามวัน และเวลาที่กำหนด
 - (2.3) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
 - (2.4) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
 - (2.5) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว หรือ โรงเรียน

ด่านขุนทดดำเนินการสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นถือว่า บัญชีนั้นเป็นอันยกเลิก

11. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

(1) การจัดจ้าง จะจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โรงเรียนด่านขุนทด จะทำการเรียกผู้ผ่านการคัดเลือก มารายงานตัวครั้งแรกตามที่ตามบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกแต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้นี้ มาจัดทำสัญญาจ้างหากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

(2) การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งต่อไป ให้มีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายบุคคล โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระบุไว้ในใบสมัคร โดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่า 10 วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

(3) การจัดจ้าง (1) ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื้อเรื่องที่นำไปสู่การบรรจุหรือเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจ อาจเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

(4) กรณี หากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาตกลงทำสัญญา หรือถูกยกเลิกการจ้างทันทีเนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไข ใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



นายเฉลิมยศ พุทธา

ผู้อำนวยการโรงเรียนด่านขุนทด

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงเรียนด่านขุนทด หมายเลข 1 (บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่าง)

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน
1	ผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับปฐมวัย	3
2	ผู้สอนภาษาอังกฤษชาวไทย ระดับมัธยมศึกษา	2
3	ผู้สอนและฝึกทักษะด้านกีฬา	1
4	ผู้สอนสังคม	1
5	ผู้สอนทักษะอาชีพ	2
6		
	รวม	9 อัตรา

*****หมายเหตุ***** ผู้สมัครคัดเลือกไม่จำเป็นต้องจบตรงตามวิชาเอกที่สมัคร แต่มีความรู้ ความถนัด
และความสามารถตรงตามสาขาที่ประกาศรับสมัคร

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงเรียนด้านขุนทด หมายเลข 2 (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง)

1.ชื่อตำแหน่ง	ผู้สอนภาษาอังกฤษ	ระดับปฐมวัย
อัตราค่าจ้างตอบแทน	เดือนละ 9,000 บาท	
จำนวนอัตราจ้าง	3 อัตรา	

ขอบข่ายงานลักษณะงานที่ให้ปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
- 3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- 4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบผู้ปกครองและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 5) ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- 6) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 7) ปฏิบัติงานและประสานงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีทักษะภาษาอังกฤษ ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ระดับปฐมวัย ในระดับดี

2.ชื่อตำแหน่ง ผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษา
อัตราค่าจ้างตอบแทน เดือนละ 9,000 บาท
จำนวนอัตราจ้าง 2 อัตรา

ขอบข่ายงานลักษณะงานที่ให้ปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
- 3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- 4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบผู้ปกครองและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 5) ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- 6) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 7) ปฏิบัติงานและประสานงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีทักษะภาษาอังกฤษ ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ระดับมัธยมศึกษา ในระดับดี

3. ชื่อตำแหน่ง	ผู้สอนและฝึกทักษะด้านกีฬา
อัตราค่าจ้างตอบแทน	เดือนละ 9,000 บาท
จำนวนอัตราจ้าง	1 อัตรา

ขอบข่ายงานลักษณะงานที่ให้ปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
- 3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- 4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบผู้ปกครองและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 5) ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- 6) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 7) ปฏิบัติงานและประสานงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีทักษะด้านกีฬา ในระดับดี

4. ชื่อตำแหน่ง	ผู้สอนสังคม
อัตราค่าจ้างตอบแทน	เดือนละ 6,000 บาท
จำนวนอัตราจ้าง	1 อัตรา

ขอบข่ายงานลักษณะงานที่ให้ปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
- 3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- 4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบผู้ปกครองและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 5) ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- 6) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 7) ปฏิบัติงานและประสานงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ และทักษะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา

5.ชื่อตำแหน่ง	ผู้สอนทักษะอาชีพ
อัตราค่าจ้างตอบแทน	เดือนละ 9,000 บาท
จำนวนอัตราจ้าง	2 อัตรา

ขอบข่ายงานลักษณะงานที่ให้ปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
- 3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- 4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบผู้ปกครองและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 5) ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- 6) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 7) ปฏิบัติงานและประสานงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา/ผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ และทักษะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้านอาชีพ

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงเรียนด่านขุนทด หมายเลข 3
(ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้าง)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Operating procedures	วัน เดือน ปี Day, Month, Year
1	ประกาศรับสมัคร Application Announcement	15 พฤษภาคม – 19 พฤษภาคม 2566
2	รับสมัคร (ยื่น Portfolio) Recruitment	20 – 26 พฤษภาคม 2566
3	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก Announcement of eligible candidates for recruitment and selection.	ภายในวันที่ 29 พฤษภาคม 2566
5	สอบสัมภาษณ์ Interview	31 พฤษภาคม 2566
6	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก Announcement of the list of selected candidates.	ภายในวันที่ 3 มิถุนายน 2566
7	รายงานตัว และทำสัญญาจ้าง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนด่านขุนทด Report and contract at Dankhunthot School's Personnel Administration Group.	ภายในวันที่ 5 มิถุนายน 2566

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม เบอร์โทร 097-9266415 , 090-9275591

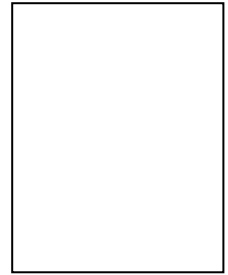
ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างทั่วไป

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงเรียนด้านขุนทด สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 5

ชื่อ (Name) :

วิชาเอกที่ต้องการสมัคร (Major) :



ประวัติส่วนตัว (Personal Information)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

Present address Road Sub-district

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

District Province Post code

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

Tel. Mobile

อีเมล
E-mail

- อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก
- Living with parent Own home. Hired house Hired fiat/Hostel

วัน เดือน ปีเกิดอายุ ปี เชื้อชาติ

Date of Birth Age Race

สัญชาติ ศาสนา

Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่..... บัตรหมดอายุ

ID Card No. Date of Expiry.

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.

Height Weight

- ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
- Military Status Exemption Served Not yet served

Military Status Exemption Served Not yet served

สถานภาพ โสด แต่งงาน หม้าย แยกกัน
 Marital Status Single Married Widowed Separated
 เพศ ชาย หญิง
 Sex Male Female

ประวัติการศึกษา (Education)

ระดับการศึกษา level of education	สถาบันการศึกษา Educational Institutions	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ Since	ถึง To
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. Senior High School/ Vocational Certificate				
ปวท. / ปวส. Technical Certificate/ High Vocational Certificate				
ปริญญาตรี Bachelor Degrees				
สูงกว่าปริญญาตรี Postgraduate				
อื่นๆ Postgraduate				

ประสบการณ์การทำงาน (รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง) Work experience

สถานที่ทำงาน Office	ระยะเวลา duration		ตำแหน่งงาน Job	ลักษณะงาน Job Description	เหตุที่ออก Reasons for exit
	เริ่ม Begin	ถึง To			

ความสามารถพิเศษ ด้านภาษา

(Language Skills)

ภาษา	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปาน กลาง Fair	พอใช้ Impr ovem ent	ดี Good	ปาน กลาง Fair	พอใช้ Impr ovem ent	ดี Good	ปาน กลาง Fair	พอใช้ Improve ment
ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
ภาษาญี่ปุ่น (Japan)									
อื่นๆ (Other)									

ความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ

(Other Skills)

.....

.....

.....

.....

หลักฐานที่แนบใบสมัคร (Avidence)

- สำเนาปริญญาบัตร (Copies of Diploma)
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป (3 photos, size 1 inch)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (Copies of House Registration)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (Copies of Identification card)
- ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน 1 เดือน (Medical certificate of less than 1 month)
- แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- อื่น ๆ (Others)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the applicant meets the requirements of the application notice and that the information supplied in this application is accurate. And it's completely accurate.

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ถูกต้อง (.....)	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติ เพราะ <input type="checkbox"/> คุณสมบัติถูกต้อง (.....)

รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินตามองค์ประกอบเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง อัตราจ้างทั่วไป โรงเรียนด่านขุนทด สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 5

ส่วนที่ 1 Portfolio จำนวน 50 คะแนน (50 points)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด (Element/Indicator)	กรอบการพิจารณา (frame of consideration)
1	<p>ความรู้ ประสบการณ์ การพัฒนาตนเองตามความจำเป็นของสถานศึกษา (30 คะแนน) Knowledge, experience, self-development as required by the educational institutions (30 points)</p> <p>1.1 ระดับความรู้ตามวุฒิการศึกษา (10 คะแนน) Level of knowledge based on educational background. (10 points)</p> <p>1.2 ประสบการณ์ การปฏิบัติงานในสาขาที่รับสมัครรับคัดเลือก (10 คะแนน) Working experience in the field for which the application is being considered. (10 points)</p> <p>1.3 การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวกับสาขาที่สมัครคัดเลือก (10 คะแนน) Self-improvement that is connected to the application is permitted. (10 points)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาปริญญาบัตร (Copy of diploma) - สำเนาระเบียนผลการศึกษา (Copy of Transcript Reports) - สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ (Copy of qualification certificate) - หนังสือรับรอง/ใบรับรองการผ่านงาน/ใบรับรองประสบการณ์ จากหน่วยงานราชการหรือสถานประกอบการ (Certificate/Training Certificate/Experience Certificate from government agencies or establishments) - สำเนาใบประกาศเกียรติบัตร/สำเนาวุฒิบัตร (copy of the certificate) - เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่สามารถรับรอง การผ่านอบรม (another document that can certify the training) <p>**ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (Have the applicant certify the true copy.)</p>
2	<p>ผลงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่สมัครรับการคัดเลือก (20 คะแนน)</p> <p>2.1 ผลงานเฉพาะบุคคล ย้อนหลัง 2 ปี (10 คะแนน) A person worked for two years ago. (10 points)</p> <p>2.2 ผลงานที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา/หน่วยงานที่สังกัด/สถานประกอบการ 2 ปีย้อนหลัง (10 คะแนน) Performance related to educational institutions and affiliated 2 years ago, agencies or enterprises. (10 points)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบประกาศเกียรติบัตร/สำเนาวุฒิบัตร (copy of the certificate) - เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่สามารถรับรองการผ่านอบรม (another document that can certify the training) <p>**ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (Have the applicant certify true copy)</p>

ส่วนที่ 2 การสอบสัมภาษณ์ 50 คะแนน (Interview 50 points)

บุคลิกภาพ (Personality 10 points)	10 คะแนน
ความรู้ความสามารถ (knowledge 20 points)	20 คะแนน
เจตคติต่อการทำงาน (Attitude towards work 20 points)	20 คะแนน