



ประกาศโรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการห้องเรียนพิเศษ

ด้วยโรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการห้องเรียนพิเศษ จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- | | | | |
|---|---------|--------|-------|
| 1.1 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการห้องเรียนพิเศษ | จำนวน | 1 | อัตรา |
| 1.2 ค่าตอบแทนปริญญาตรี | เดือนละ | 15,000 | บาท |
| 1.3 สิทธิประโยชน์ตามระเบียบ | | | |

2. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการห้องเรียนพิเศษ โรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์)
- 2.2 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

3.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป

- (1) เพศชาย หรือหญิง เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย
- (2) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็น

ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ กำหนดใน

กฎ ก.ค.ศ.

- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (8) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (9) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น

(12) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน
ของรัฐ

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) เพศชาย หรือหญิง เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย
- (2) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- (3) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office
- (4) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม
แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (5) เป็นผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี และสามารถฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้ใน
ระดับดี

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง
ณ โรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์) ระหว่างวันที่ 6 – 14 มีนาคม 2568 เวลา 08.30 น. – 16.00 น.
เว้นวันหยุดราชการ

5. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| 5.1 สำเนาใบปริญญาบัตร พร้อมต้นฉบับจริง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.2 สำเนาแสดงผลการเรียน พร้อมต้นฉบับจริง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.3 บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงและสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.4 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านฉบับจริง และสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.5 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว
ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน | จำนวน 2 รูป |
| 5.6 หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล
(ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ฉบับจริงและสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.7 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน | จำนวน 1 ฉบับ |

6. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับ การสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสาร โดยเป็นเท็จ โรงเรียนจะไม่พิจารณาจ้าง จะเรียกร้องสิทธิ ใด ๆ มิได้

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 17 มีนาคม 2568 ณ โรงเรียนบ้านสวน (จันทนุสรณ์) ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.banjan.ac.th> และ Facebook : โรงเรียนบ้านสวน (จันทนุสรณ์)

8. หลักฐานและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ห้องเรียนพิเศษ โดย

8.1 การทดสอบความรู้ความสามารถ (คะแนน 50 คะแนน)

8.1.1 ความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

8.1.2 ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ

8.2 ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน 50 คะแนน)

โดย (สัมภาษณ์) โดยประเมินจาก

8.2.1 พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (10 คะแนน)

8.2.2 พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (10 คะแนน)

8.2.3 พิจารณาจากความรู้ ความสามารถด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ (10 คะแนน)

8.2.4 พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (10 คะแนน)

8.2.5 พิจารณาจากเจตคติ อุทิศการณ (10 คะแนน)

9. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วัน / เดือน / ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
19 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 น. – 10.30 น.	<u>ภาค ก</u> ความรู้ความสามารถทั่วไป	50
เวลา 11.00 น. เป็นต้นไป	<u>ภาค ข</u> สอบสัมภาษณ์ - ประวัติ ความสามารถด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ - บุคลิกภาพ	50

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมกันทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนสูงลงมาตามลำดับหากคะแนนเท่ากันให้ใช้ผลการสอบภาคความรู้ความสามารถ ที่สูงกว่า ได้ลำดับที่ดีกว่าก่อน

11. การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้คัดเลือกได้ ภายในวันที่ 21 มีนาคม 2568 ณ โรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์) ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.banjan.ac.th> และ Facebook : โรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์)

12. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ 1 มารายงานตัว ในวันที่ 24 มีนาคม 2568 โดยทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 ณ โรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์)

อนึ่ง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาตกลงทำสัญญา หรือถูกยกเลิกการจ้างทันทีเนื่องจากขาดคุณสมบัติ แล้วแต่กรณีโดยไม่มีเงื่อนไข ใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 5 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568



(นางจันทร์ษา ชัยวัฒนศิริกร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์)

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการห้องเรียนพิเศษ
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์) วันที่ 5 มีนาคม 2568)

ประกาศรับสมัคร	วันที่ 5 มีนาคม 2568
รับสมัคร	ระหว่างวันที่ 6 - 14 มีนาคม 2568 (เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ 17 มีนาคม 2568
ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบ	วันที่ 19 มีนาคม 2568
ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ 21 มีนาคม 2568
รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง	ภายในวันที่ 24 มีนาคม 2568
เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 1 พฤษภาคม 2568