



## ประกาศโรงเรียนอนุบาลสกลนคร

### เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนอนุบาลสกลนคร

\*\*\*\*\*

ด้วย โรงเรียนอนุบาลสกลนคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนอนุบาลสกลนครโดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป

๑.๒ ค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

\*\*\*ในกรณีตรวจสอบประวัติ แล้วพบว่าเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา โรงเรียนมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างและไม่จ่ายค่าจ้าง โดยผู้ถูกบอกเลิกสัญญาจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

(๑) มีความรู้ความสามารถใช้สื่อ และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในระดับดีเยี่ยม (เช่นโปรแกรม Microsoft Office โปรแกรมตัดต่อวีดิทัศน์ โปรแกรมที่ใช้ในรูปแบบออนไลน์)

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-Office

(๓) จัดลงทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๔) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

(๕) งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มารับบริการ หรือติดต่อราชการ

(๖) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมด้วยเอกสารได้ที่ ห้องบริหารงานบุคคล อาคาร ๒ ชั้น ๑ โรงเรียนอนุบาลสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

## ๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๒ รูป

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หนังสือรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตำแหน่งที่จะสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

(กรณีชื่อ - นามสกุล ในเอกสารหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และ ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบในวันสมัครด้วย

## ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

โรงเรียนอนุบาลสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือกให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคลข้างห้องประชุมบัวหลวง อาคาร ๒ ชั้น ๑ โรงเรียนอนุบาลสกลนคร และเว็บไซต์โรงเรียนอนุบาลสกลนคร [www.abs.ac.th](http://www.abs.ac.th)



## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ดังนี้

### ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

๖.๑. การทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๕๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน ประเมินจากการสอบข้อเขียน

(๑) ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๑ ชั่วโมง) (๕๐ คะแนน)

(๒) ประเมินจากการสอบปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที) (๕๐ คะแนน)

๖.๒ การทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน ประเมินจาก

(๑) ประเมินจากการสอบสัมภาษณ์ (ใช้เวลาไม่เกิน ๑๕ นาที) (๕๐ คะแนน)

## ๗. วิธีการคัดเลือก กำหนดวันเวลา สถานที่สอบ

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

วันที่สอบ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนอนุบาลสกลนคร

เวลา	วิธีที่สอบ	คะแนน	หมายเหตุ
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	การทดสอบภาคความรู้ - สอบข้อเขียนความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมและความรู้ด้าน ICT	๕๐	
๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	การทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - สอบปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานตาม หน้าที่	๕๐	
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหาร	-	
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - สอบสัมภาษณ์	๕๐	
<b>คะแนนรวม</b>		<b>๑๕๐</b>	

## ๘. มาตรการด้านความปลอดภัย

๘.๑ ผู้เข้าสอบทุกคน ต้องดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง สังเกตอาการตนเอง หากรู้สึกว่ามีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หายใจหอบเหนื่อย ไม่สบายตัวให้แจ้งเจ้าหน้าที่ และกรรมการกำกับห้องสอบ

๘.๒ ไม่อนุญาตให้ผู้ติดตาม หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบ เข้าในบริเวณสนามสอบ

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะใช้การเรียงลำดับจากภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้านการสอบปฏิบัติ ถ้าภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้านการสอบปฏิบัติเท่ากันจะใช้การเรียงลำดับจากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้านการสอบสัมภาษณ์ ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งด้านการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน จะใช้การเรียงลำดับจากลำดับการสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกก่อน และไม่มีกรณีขึ้นบัญชี (หากผู้สอบได้ลำดับที่ ๑ ไม่มารายงานตัว จะทำการเรียกลำดับถัดไป)

#### ๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนอนุบาลสกนนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล ข้างห้องประชุมบัวหลวง อาคาร ๒ ชั้น ๑ โรงเรียนอนุบาลสกนนคร หรือสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๗๑๓๐๙๔ หรือ ๐๔๒-๗๑๑๒๘๓ ทาง [www.abs.ac.th](http://www.abs.ac.th) และให้ผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว ตรวจสอบประวัติ และทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรก โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะเป็นการเรียกตัว ผู้มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นผู้สอบได้ ลำดับที่ ๑ ที่ประกาศผลการคัดเลือกไว้ โรงเรียนอนุบาลสกนนครจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคลหรือประสานทางโทรศัพท์ตามที่อยู่ปรากฏ ในเอกสารการสมัครให้มารายงานตัวและตรวจสอบประวัติต่อไป

อนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการส่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ปฏิบัติงานตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ

หากปรากฏว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ ความสามารถความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายชัยวัฒน์ วาทะวัฒนะ)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสกนนคร

**กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ)  
ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)  
โรงเรียนอนุบาลสกลนคร**

ลำดับ ที่	รายการ	วันที่	สถานที่
๑	รับสมัครคัดเลือก	๑๗ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ)	ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาล สกลนคร เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐- ๑๕.๓๐ น.
๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือก	๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗	ป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคลข้าง ห้องประชุมบัวหลวง อาคาร ๒ ชั้น ๑ โรงเรียน อนุบาลสกลนคร และ <a href="http://www.abs.ac.th">www.abs.ac.th</a>
๓	คัดเลือกผู้มีความรู้สอบข้อเขียน ทดสอบภาคความรู้สอบข้อเขียน ปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และสอบ สัมภาษณ์	๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗	ณ โรงเรียนอนุบาลสกลนคร (รายงานตัวที่ห้องบริหารงานบุคคล)
๔	ประกาศผลการสอบคัดเลือก	๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗	ป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล ข้างห้องประชุมบัวหลวง อาคาร ๒ ชั้น ๑ โรงเรียนอนุบาลสกลนคร หรือสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๗๑๓๐๙๔ หรือ ๐๔๒-๗๑๑๒๘๓ หรือ <a href="http://www.abs.ac.th">www.abs.ac.th</a>
๕	รายงานตัว ตรวจสอบประวัติ และทำสัญญาจ้าง	๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗	ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาล สกลนคร เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๖	เริ่มปฏิบัติงาน	๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗	โรงเรียนอนุบาลสกลนคร

**หมายเหตุ** กรณีที่มีผู้สมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุน  
การศึกษา (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) เป็นจำนวนมาก อาจมีการเปลี่ยนแปลง วันและเวลาในการสอบ