



ประกาศโรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โครงการห้องเรียนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ Mini English Program

ด้วยโรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามโครงการห้องเรียนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ Mini English Program ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ(MEP)	จำนวน	๑ อัตรา
อัตราเงินเดือน	จำนวน	๗,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

คุณสมบัติทั่วไป

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
๒. สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
๔. ไม่เป็นผู้ที่ติดอบายมุข
๕. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ
๒. ปฏิบัติงานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ หรือผู้มาติดต่อราชการ
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันสมัคร มีดังต่อไปนี้

๑. วุฒิบัตรการศึกษา ตัวจริง	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้าน ตัวจริง	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. บัตรประจำตัวประชาชน ตัวจริง	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน	๓	ใบ
๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน	จำนวน	๑	ฉบับ
๖. อื่น ๆ เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ ใบรับรองการทำงาน			

๔. กำหนดการรับสมัครสถานที่รับสมัคร

๑. รับสมัครในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)
๒. สถานที่รับสมัคร ห้องบุคคล โรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์แห่งที่ ๒

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องธุรการ ณ โรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์ แห่งที่ ๒

๖. วัน เวลา สถานที่สอบ

วัน เวลาที่สอบ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์ แห่งที่ ๒

- | | |
|----------------|---------------------------------|
| ๑. สอบข้อเขียน | ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. |
| ๒. สอบสัมภาษณ์ | ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป |

๗. ประกาศรายชื่อผู้สอบได้

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องธุรการ ณ โรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์แห่งที่ ๒

๘. การรายงานตัว

ผู้สอบแข่งขันได้ให้รายงานตัวในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องบุคคล โรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์ แห่งที่ ๒

๙. การจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)
๒. ระยะเวลาการจ้าง ๒ มกราคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๓. เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ โรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์แห่งที่ ๑
๔. ในกรณีที่ผู้รับจ้างขาดคุณสมบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ผู้ว่าจ้างสามารถไม่ทำสัญญาจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑



(นายทวีศักดิ์ เดชสองชั้น)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

หลักฐานในการทำสัญญาจ้าง (สำหรับลูกจ้างชั่วคราว)

๑. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป
๒. หลักฐานการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๓. สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ (เฉพาะครูอัตราจ้าง Co-Teacher)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๗. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้น
๘. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
๙. อากรแสดงบัญชีเงินเดือนที่ได้รับคุณจำนวนเดือนที่ปฏิบัติงานในสัญญาจ้างหารด้วย ๑,๐๐๐

หลักฐานในการทำสัญญาค้ำประกัน (สำหรับผู้ค้ำประกัน)

๑. ผู้ค้ำประกันต้องเป็นราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป
 ๒. สำเนาบัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
 ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
 ๔. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
 ๕. กรณีสมรสแล้ว ต้องได้รับการยินยอมจากคู่สมรสด้วย
- หลักฐานในการทำสัญญาค้ำประกัน (สำหรับคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน)
- ๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
 - ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
 - ๕.๓ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ
 - ๕.๔ เอกสารอื่น ๆ