



ประกาศโรงเรียนศรีสงครามวิทยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เลย-หนองบัวลำภู มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย

อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนมากที่สุด ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒
ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและค่าตอบแทน

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการห้องเรียนพิเศษ
(EP,IEP)
ค่าตอบแทน ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานธุรการห้องเรียนพิเศษ
(GM,SMT,STP,AMD,GMS,SC)
ค่าตอบแทน ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล
ค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐ บาท/เดือน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔. ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์
ค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐ บาท/เดือน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๕. ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
ค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐ บาท/เดือน | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย (ชาย,หญิง)
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี – และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (โรคเรื้อนในระยะติดต่อ วัณโรค
ในระยะติดต่อ โรคติดยาเสพติด และโรคพิษสุราเรื้อรัง)
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
พรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่ รังเกียจของสังคม

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๑.๘ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๒.๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานธุรการห้องเรียนพิเศษ (EP,IEP)

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาภาษาอังกฤษ หรือ สาขาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นอย่างดี
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายได้เป็นอย่างดี
๔. มีความรู้ความสามารถในงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและ หนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-Office
๕. มีความรู้ความสามารถในงานพัสดุ ลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๖. มีความรู้ความสามารถในงานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
๗. มีความรู้ความสามารถในงานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วน ราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาขอบริการ หรือติดต่อราชการ
๘. มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับองค์กรมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ
๙. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
๑๐. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานธุรการห้องเรียนพิเศษ (GM,SMT,STP,AMD,GMS,SC)

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเป็นอย่างดี
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายได้เป็นอย่างดี
๔. มีความรู้ความสามารถในงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและ หนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-Office
๕. มีความรู้ความสามารถในงานพัสดุ ลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๖. มีความรู้ความสามารถในงานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT



๗. มีความรู้ความสามารถในงานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาขอบริการ หรือติดต่อราชการ

๘. มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับองค์กรมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเต็มความรู้ความสามารถ

๙. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล

๑. เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรการบริบาล หรือ วุฒิปริญญาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติการจบหลักสูตรของสถานศึกษา ใบรับรองผล (Transcript) วิชาเอกพยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ สุขศึกษา และวิชาเอกที่เกี่ยวข้อง

๒. มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมอื่นๆ ได้

๓. มีความสามารถในการให้บริการพยาบาลเบื้องต้น จ่ายยา ทำแผล และส่งเสริมสุขภาพแก่นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. มีความรู้ในการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เวชภัณฑ์ ทำความสะอาด และจัดเก็บให้พร้อมใช้งานได้เสมอ

๕. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการใช้ห้องพยาบาล การเกิดอุบัติเหตุ น้ำหนัก ส่วนสูง และข้อมูลสุขภาพของนักเรียน ครู บุคลากร

๖. ให้การบริการ ช่วยเหลือนักเรียนหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและนำส่งโรงพยาบาล

๗. มีความรู้ความสามารถในงานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาขอบริการ หรือติดต่อราชการ

๘. มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับองค์กรมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเต็มความรู้ความสามารถ

๙. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๔ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๒. มีใจรักในการบริการ

๓. มีหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านที่มีถิ่นฐานที่อยู่แน่นอน

๔. สามารถ พูด อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และติดต่อสื่อสารผู้ว่าจ้างและบุคคลทั่วไป

๕. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท

๖. ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ

๗. มีความรู้ความสามารถในงานการประสานงาน

๘. มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับองค์กรมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเต็มความรู้ความสามารถ

๙. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



๒.๒.๕ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล และใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภท ๒
๓. มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ส่วนบุคคล รถตู้ และรถ ๖ ล้อ
๔. มีความรู้ความสามารถในการดูแลรักษา รถตู้ และรถ ๖ ล้อ
๕. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท
๖. ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ
๗. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดีและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๘. มีความรู้ความสามารถดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถยนต์เบื้องต้นได้ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง
๙. รู้จักและตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๑๐. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๑๑. มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับองค์กรมีน้ำใจในการให้บริการอย่างเต็มความรู้ความสามารถ
๑๒. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. การรับสมัครและสถานที่ในการรับสมัคร

- ๓.๑. ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้เข้ารับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ วันวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๓.๒. ในวันยื่นใบสมัคร ให้ผู้สมัครแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ห้ามใส่รองเท้าแตะ และเสี้อยึดกางเกง ยีนส์มาสมัคร

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- ๔.๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒. สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา วันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้
- ๔.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๔. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๔.๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)
- ๔.๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ หลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับการศึกษาในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อไว้ด้วย (ถ้ามี)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย หรือทาง www.srisongkram.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะที่โรงเรียนศรีสงครามวิทยา กำหนด ภายใน วัน เวลา ดังนี้

ตารางการสอบ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการห้องเรียนพิเศษ

วัน/เดือน/ปี	เวลา	สมรรถนะและวิธีการประเมิน	คะแนน
๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ระบียบว่าด้วยงานสารบรรณ, การพิมพ์หนังสือราชการ)	๕๐
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (สอบสัมภาษณ์)	๕๐

ตารางการสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล

วัน/เดือน/ปี	เวลา	สมรรถนะและวิธีการประเมิน	คะแนน
๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (สอบสัมภาษณ์)	๕๐

ตารางการสอบ

ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ และ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

วัน/เดือน/ปี	เวลา	สมรรถนะและวิธีการประเมิน	คะแนน
๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (สอบสัมภาษณ์)	๕๐

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าผ่านการประเมิน หากคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากผลคะแนนประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หากคะแนนรวมเท่ากันอีก จะพิจารณาจากผลคะแนนความรู้ความสามารถ ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกฎหมายพระราชบัญญัติทางการศึกษา และความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามลำดับ



๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบการคัดเลือก

โรงเรียนศรีสงครามวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ผู้สอบได้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนศรีสงครามวิทยา อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย หรือทาง www.srisongkram.ac.th ในวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับการทำสัญญาจ้าง จะดำเนินการทำสัญญาจ้างผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ ๑ ทั้งนี้ บัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้สอบผ่านการคัดเลือก

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องรายงานตัวทำสัญญาจ้าง ตามที่โรงเรียนศรีสงครามวิทยา กำหนดภายในวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ หากไม่มาตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ได้รับการเลือกสรรอันดับต่อไปมาแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายจักรพงษ์ แกลงกัณฑ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสงครามวิทยา

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ตามประกาศโรงเรียนศรีสงครามวิทยา ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

.....

วันที่ ๑๑ - ๑๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๑๗ - ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘	รับสมัคร (ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)
วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก
วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘	สอบภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง
วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ประกาศผลการคัดเลือก
วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง

