



ประกาศโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งยาม พนักงานขับรถ คนงานทั่วไป
ครูจ้างสอน(วิชาเอกพลศึกษา) และครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์(ห้องเรียนพิเศษ)

ด้วยโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร มีความประสงค์จะดำเนิน
คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งยาม พนักงานขับรถ คนงานทั่วไป ครูจ้างสอน
(วิชาเอกพลศึกษา) และครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์(ห้องเรียนพิเศษ)

ฉะนั้น คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๓/๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติ
ราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๕/ว๑๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๔๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก
บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งยาม พนักงานขับรถ คนงานทั่วไป ครูจ้างสอน(วิชาเอกพลศึกษา) และ
ครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์(ห้องเรียนพิเศษ) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

๑.๑ เพศชาย

๑.๒ มีสัญชาติไทย

๑.๓ มีอายุตั้งแต่ ๓๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๑.๔ ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ตามหลักสูตรประถมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๒๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๑.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๗ เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่เช่น ความดัน
โรคหัวใจ

๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้น
แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่
รังเกียจของสังคม

๑.๙ ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดสารเสพติดใด ๆ

๒. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานขับรถ

๒. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพนักงานขับรถ
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๑ เพศชาย

๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ถ้ามีประสบการณ์
การทำงานจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔ ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ตามหลักสูตรประถมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๒๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๗ เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่เช่น ความดัน
โรคหัวใจ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้น
แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่
รังเกียจของสังคม

๒.๙ ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดสารเสพติดใด ๆ

๓. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานทั่วไป

๓. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพนักงานทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

๓.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๓๗

๓.๒ ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ตามหลักสูตรประถมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๒๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓.๓ เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความขยันหมั่นเพียร

๓.๔ ไม่ดำรงตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบล
สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๕ เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ – ๖๐ ปี

๓.๖ มีความรู้ทางด้านงานช่าง จะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๔. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นครูจ้างสอน(วิชาเอกพลศึกษา)

๔. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูจ้างสอน(วิชาเอกพลศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ เป็นผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่คณะกรรมการคุรุสภาออกให้หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการคุรุสภาออกให้

๔.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษาวิชาเอกพลศึกษา ตามที่ ก.ค./ก.ค.ศ.กำหนด

๔.๔ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๕. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์(ห้องเรียนพิเศษ)

๕. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์ (ห้องเรียนพิเศษ) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

๑. คุณสมบัติครูในสาขาวิชาเฉพาะ ดังนี้

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๕.๒ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)

๕.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์ และสามารถปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ได้

๕.๔ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๕.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๕.๖ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือสติเฟื่อง

๕.๗ ไม่เสพสิ่งเสพติดของมึนเมาหรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจณ

๕.๘ มีความประพฤติเรียบร้อย สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สุขภาพแข็งแรง มีความรับผิดชอบสูง ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๙ ตามมาตรา ๓๐(๕) หรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒. คุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

๕.๙ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านวิทยาศาสตร์ หรือสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์ และการวิจัย และสามารถปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ได้ (หากมีประสบการณ์หรือรางวัลด้านวิทยาศาสตร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

๕.๑๐ มีความรู้ในการจัดการห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ได้

๕.๑๑ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และมีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การรับสมัคร

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๒.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครได้ที่ ณ ห้องกลุ่มงานบริหารงานพัฒนาบุคลากร โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระหว่างวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ตามวันและเวลาราชการ

๒.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

๓.๑ ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ ซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร พร้อมสำเนา ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้วซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป

๓.๕ ในกรณีชื่อ – ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ของเอกสารที่ประกอบการรับสมัครไม่ตรงกัน จะต้องมียืนยันรับรองจากนายทะเบียนของที่ว่ากล่าวการอำเภอเป็นผู้รับรองว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน

๓.๖ ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ จากโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ไม่ได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์และการสอบปฏิบัติ ณ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชา	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ	๑๐๐	
รวมคะแนน			๑๐๐	

๗. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงคะแนนรวมจากสูงลงมาต่ำ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนที่สอบจากมากไปหาน้อย ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร

๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร กำหนดทำสัญญาจ้างในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติ แล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙



(นายประจักษ์สิน บึงมุ่ม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ปฏิทินปฏิบัติงาน
การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งยาม พนักงานขับรถ คนงานทั่วไป
ครูจ้างสอน(วิชาเอกพลศึกษา) และครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์(ห้องเรียนพิเศษ)

ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙
รับสมัคร	วันที่ ๑๖ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙
	ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น - ๑๖.๐๐ น.
	เว้นวันหยุดราชการ
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙
ดำเนินการคัดเลือก	วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....
โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กำแพงเพชร

รูปถ่าย
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....
สถานะภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง วุฒิการศึกษาที่สำเร็จ.....

ผู้ที่สามารถติดต่อได้.....เกี่ยวข้องเป็น.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานขับรถ โดยได้ศึกษา
รายละเอียดตามประกาศของโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กำแพงเพชร
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร
เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการสมัครมาด้วย ดังนี้

- () ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
() ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
() บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ ซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร
พร้อมสำเนา ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๑ ฉบับ
() รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้วซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
และเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป
() ในกรณีชื่อ - ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ของเอกสารที่ประกอบการรับสมัครไม่ตรงกัน
จะต้องมีหนังสือรับรองจากนายทะเบียนของที่ว่ากล่าวอำเภอเป็นผู้รับรองว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน
() ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
...../...../.....

.....
บันทึกเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติพร้อมเอกสารหลักฐานเบื้องต้นแล้ว ปรากฏว่า

() หลักฐานครบถ้วน

() หลักฐานไม่ครบ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

() เห็นควรให้รับสมัคร

() เห็นควรส่งเอกสารเพิ่มเติม

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

รายละเอียดข้อกำหนดภาระงาน (งานภาพรวมตำแหน่งยามและคนงานทั่วไป)

รายละเอียดของงานที่จ้างเหมาบริการ

ขอบเขตรายละเอียดของงาน

๑. ด้านการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเบื้องต้น

- ตรวจสอบและซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง ที่ชำรุดเสียหาย ในเบื้องต้น
- ดูแลระบบไฟฟ้าเบื้องต้น เช่น การเปลี่ยนหลอดไฟ สตาร์ทเตอร์
- ดูแลระบบประปาเบื้องต้น เช่น การซ่อมแซมก๊อกน้ำ หรือท่อประปาที่รั่วซึมเล็กน้อย
- เปิด – ปิด อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประชุม ตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด

๒. ด้านการดูแลอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

- ดูแลความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร ลานกิจกรรม โรงอาหาร (ในส่วนพื้นที่ส่วนกลาง) และทางเท้า
- ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ รดน้ำต้นไม้ และดูแลสวนหย่อมของโรงเรียนให้สวยงาม
- กวาดและเก็บขยะ/ใบไม้ บริเวณรอบอาคารและสนาม
- ดูแลระบบระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ไม่ให้อุดตัน

๓. ด้านการสนับสนุนและบริการทั่วไป

- เคลื่อนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม การอบรม หรือการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน (เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง. กีฬาสี, งานวันสำคัญ)
- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณหน้าโรงเรียน (หากได้รับมอบหมาย)
- รับ – ส่ง เอกสารราชการ หรือพัสดุ ระหว่างหน่วยงาน (หากจำเป็น)

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เพื่อประโยชน์ต่องานของโรงเรียน

รายละเอียดข้อกำหนดภาระงาน (งานภาพรวมตำแหน่งพนักงานขับรถ)

๑. ด้านการขับรถราชการและการบริการรับ-ส่ง

- ๑.๑ ขับรถยนต์ราชการของโรงเรียน เพื่อรับ-ส่งผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มาติดต่อราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ ขับรถเพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การแข่งขัน การอบรม การประชุม การศึกษาดูงาน และกิจกรรมภายนอกสถานศึกษา
- ๑.๓ ปฏิบัติงานรับ-ส่งเอกสาร พัสดุ และวัสดุอุปกรณ์ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๔ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้โดยสารเป็นสำคัญ ศึกษาเส้นทาง วางแผนการเดินทาง และตรวจสอบเส้นทางก่อนออกปฏิบัติงาน

๒. ด้านการดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ

- ๒.๑ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนและหลังการใช้งาน เช่น ระบบเบรก ยาง น้ำมันเครื่อง น้ำหล่อเย็น แบตเตอรี่ ไฟส่องสว่าง และอุปกรณ์ความปลอดภัย
- ๒.๒ ดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๒.๓ บันทึกข้อมูลการใช้รถ ระยะทาง การเติมน้ำมัน และการซ่อมบำรุงประจำวัน
- ๒.๔ แจ้งซ่อมเมื่อพบความผิดปกติหรืออุปกรณ์ชำรุด เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและความเสียหาย
- ๒.๕ นำรถเข้ารับการตรวจสภาพ ซ่อมบำรุง หรือเปลี่ยนถ่ายตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ด้านการสนับสนุนงานทั่วไปของโรงเรียน

- ๓.๑ อำนวยความสะดวกในการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ของโรงเรียน
- ๓.๒ สนับสนุนการจัดกิจกรรม งานพิธีการ และกิจกรรมสำคัญของโรงเรียน
- ๓.๓ ช่วยดูแลความเรียบร้อยบริเวณโรงจอดรถและพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านวินัย ความปลอดภัย และจรรยาบรรณ

- ๔.๑ แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบของทางราชการและโรงเรียน
- ๔.๒ รักษาความลับของทางราชการและข้อมูลของผู้โดยสาร
- ๔.๓ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมาในเวลาปฏิบัติงาน
- ๔.๔ ไม่ใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๔.๕ มีมารยาทในการให้บริการ สุภาพ อ่อนน้อม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.๖ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
- ๔.๗ ในกรณีมีภารกิจพิเศษ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เพื่อประโยชน์ต่องานของโรงเรียน

ระเบียบและแนวปฏิบัติของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งยาม พนักงานขับรถ คนงานทั่วไป

๑. ระยะเวลาและการลงเวลาในการปฏิบัติงาน

๑.๑ ระยะเวลา ๑ รอบสัญญา (๖ เดือน)

รอบที่ ๑ นับตั้งแต่เดือน เมษายน ถึงเดือนกันยายน

รอบที่ ๒ นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม ถึงเดือนมีนาคม

ทั้งนี้ ให้หยุดวันเสาร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

๑.๒ ให้ลงเวลาการมาปฏิบัติงานตามจริงและต้องมาลงเวลา (แบบสแกนใบหน้า) ไม่เกิน ๐๗.๒๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. หรือจนกว่างานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวันจะแล้วเสร็จ

๑.๓ กรณีเข้าสายและลืมนสแกนหน้า เข้า - ออก ได้ไม่เกิน ๔ ครั้ง ต่อ ๑ รอบสัญญา (๖ เดือน)

๑.๔ มีสิทธิลาป่วย ได้ไม่เกิน ๕ วันทำการต่อ ๑ รอบสัญญา (๖ เดือน) โดยให้ได้รับค่าจ้างเต็ม และยื่นใบลาทันทีที่มาปฏิบัติงาน และให้โทรศัพท์แจ้งกับหัวหน้างานที่ตนเองสังกัด และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานส่งเสริมบุคลากรทราบ

****ในกรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้ว่าจ้างสามารถขอให้แสดงใบรับรองแพทย์ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจผู้ว่าจ้าง**

๑.๕ กรณีมีเหตุจำเป็นต้องลาอีก ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันและมอบหมายงานให้เรียบร้อย จากนั้นเสนอหัวหน้างานที่ตนเองสังกัดทราบ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานส่งเสริมบุคลากร จากนั้นให้นำเสนอใบลาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติแล้ว จึงจะถือว่า การลาเป็นผล

หมายเหตุ : หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดแนบท้ายข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมาบริการรายวัน ตามจำนวนวันที่ขาดงาน

รายละเอียดข้อกำหนดภาระงาน (งานภาพรวมตำแหน่งครูจ้างสอนวิชาเอกพลศึกษา)

ขอบเขตรายละเอียดของงาน

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

- ปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ตามตารางสอนที่โรงเรียนกำหนด รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ คาบ/สัปดาห์
- วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร
- ออกแบบและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Active Learning) ส่งเสริมให้นักเรียนได้คิดวิเคราะห์และปฏิบัติจริง
- ผลิต จัดทำ และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน
- วัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ (ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- จัดทำเอกสารหลักฐานการวัดผลและประเมินผล ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ
- วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อนำมาใช้ในการสอนซ่อมเสริม พัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

- จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ปลอดภัย และมีระเบียบวินัย
- ควบคุมดูแลความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓. ด้านการพัฒนานักเรียน

- ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาประจำชั้น
- ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น การเยี่ยมบ้าน การคัดกรองนักเรียน การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
- อบรมสั่งสอน ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงามให้แก่นักเรียน
- ส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๔. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

- ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาองค์ความรู้ในสาขาวิชาที่สอนและวิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ
- เข้าร่วมกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community – PLC) ของโรงเรียน
- เข้ารับการอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพตามที่โรงเรียนกำหนด หรือเห็นชอบ

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานธุรการในชั้นเรียนหรืองานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอน
- ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน

- เข้าร่วมโครงการ กิจกรรม หรือพิธีการสำคัญต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น (เช่น กิจกรรมวันสำคัญ, การประชุมผู้ปกครอง, กีฬาสี)
- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยชอบด้วยระเบียบของทางราชการ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ค่าจ้างและการส่งมอบงานจ้างตำแหน่งครูจ้างสอนวิชาเอกพลศึกษา

๑. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑.๑ ระยะเวลา ๕ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม ๒๕๗๐
ทั้งนี้ วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

๑.๒ วันปฏิบัติงาน ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. หรือจนกว่างานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวัน
จนแล้วเสร็จ

๑.๓ ให้มีสิทธิลาป่วย ได้ไม่เกิน ๕ วันทำการต่อ ๖ เดือน โดยให้ได้รับค่าจ้างเต็ม โดยให้แบ่งช่วง
ในการ ลาป่วย ดังนี้ ช่วงที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ จำนวน ๕ วัน

ในกรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้ว่าจ้างสามารถขอให้แสดง
ใบรับรองแพทย์ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจผู้ว่าจ้าง

๒. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป มอบงานภายในวันทำการสุดท้าย
ของเดือน โดยแนบเอกสารการดำเนินงานทุกครั้ง

๓. งบประมาณและค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานแต่ละงวด
เรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างจ่ายอัตราตามระยะเวลาปฏิบัติงาน และส่งเอกสารเบิกค่าจ้างมาให้กับสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ดำเนินการเบิกจ่ายเพื่อโอนเงินให้กับผู้รับจ้าง

รายละเอียดข้อกำหนดภาระงาน (งานภาพรวมตำแหน่งครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์ห้องเรียนพิเศษ)

ขอบข่ายงาน

๑. การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการคิดเชิงวิศวกรรม วิชาเทคนิคปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ และวิชาการเปียโนไว้อย่างเบื้องต้น
๒. จัดเตรียมการทดลอง จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี และดูแลความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ และห้องปฏิบัติการเชิงวิศวกรรม
๓. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ และห้องปฏิบัติการเชิงวิศวกรรม ให้พร้อมใช้งาน
๔. งานธุรการ จัดทำบันทึก และหนังสือราชการ คำสั่งต่างๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ของโครงการห้องเรียนพิเศษ
๕. จัดทำโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณโครงการห้องเรียนพิเศษ
๖. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานห้องเรียนพิเศษ
๗. ร่วมเป็นที่ปรึกษาการจัดทำโครงงานวิจัย การสร้างนวัตกรรมแก่นักเรียนห้องเรียนพิเศษ
๘. ส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวก เป็นคลังสารสนเทศด้านการศึกษาแก่นักเรียนห้องเรียนพิเศษ

ค่าจ้างและการส่งมอบงานจ้างตำแหน่งครูจ้างสอนวิทยาศาสตร์ห้องเรียนพิเศษ

๑. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑.๑ ระยะเวลา ๑๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๗๐
ทั้งนี้ วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

๑.๒ วันปฏิบัติงาน ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. หรือจนกว่างานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวันจะแล้วเสร็จ

๑.๓ ให้มีสิทธิลาป่วย ได้ไม่เกิน ๕ วันทำการต่อ ๖ เดือน โดยให้ได้รับค่าจ้างเต็ม โดยให้แบ่งช่วงในการลาป่วย ดังนี้

ช่วงที่ ๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ จำนวน ๕ วัน
ช่วงที่ ๒	๑ เมษายน ๒๕๗๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ จำนวน ๕ วัน

ในกรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้ว่าจ้างสามารถขอให้แสดงใบรับรองแพทย์ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจผู้ว่าจ้าง

๒. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป มอบงานภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยแนบเอกสารการดำเนินงานทุกครั้ง

๓. งบประมาณและค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างจ่ายอัตราตามระยะเวลาปฏิบัติงาน และส่งเอกสารเบิกค่าจ้างเหมาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากำแพงเพชร ดำเนินการเบิกจ่ายเพื่อโอนเงินให้กับผู้รับจ้าง