



ประกาศโรงเรียนสตรีพัทลุง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการห้องเรียนพิเศษ MEP&IEP

.....

ด้วยโรงเรียนสตรีพัทลุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการห้องเรียนพิเศษ MEP&IEP เพื่อปฏิบัติงานโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ MEP&IEP อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการห้องเรียนพิเศษ MEP&IEP จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓ เพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๐ ปี

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ระดับปริญญาตรี (ทุกสาขา)
๒. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานโปรแกรม MS Office, Canva, ตัดต่อคลิปวิดีโอสั้นเพื่อนำเสนอผลงาน และสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
๔. มีใจรักในงานบริการและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี อดทน เสียสละ และมีความรับผิดชอบในหน้าที่
๖. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
๗. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านธุรการ, บริหารจัดการ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีจะรับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. ขอบข่าย ภารกิจและหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ๓.๑ จัดทำเอกสารงานสำนักงานในโครงการ
- ๓.๒ จัดทำเอกสารโครงการอบรมค่ายและสรุปผลการดำเนินงานของสำนักงาน
- ๓.๓ อำนวยความสะดวกให้บริการด้านเอกสาร ติดต่อประสานงานกับครูชาวต่างชาติ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัคร

- ๔.๑ วัน เวลา ประกาศรับสมัคร
ประกาศรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ติดต่อขอรับใบสมัคร
ได้ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๕ โรงเรียนสตรีพิบูลย์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และระบุเป็นแสดงผลการเรียน (Transcript) ซึ่งระบุวิชาเอก (ฉบับภาษาไทย) ฉบับสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง

๖. การยื่นใบสมัคร

- ๖.๑ ผู้สมัครมารับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ให้กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวันเวลาที่กำหนด

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

โรงเรียนสตรีพัทลุง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนสตรีพัทลุง

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

สอบปฏิบัติและสัมภาษณ์

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๕๐	
	- ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๐	
๑๓.๐๐ น.	- สอบสัมภาษณ์	๕๐	
คะแนนรวม		๑๕๐	

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนสตรีพัทลุงจะดำเนินการสอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป สถานที่สอบ ณ โรงเรียนสตรีพัทลุง

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้สอบผ่านและประกาศขึ้นบัญชีจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่มีสอบปฏิบัติความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานสารบรรณและ ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศได้มากกว่าก่อน

๑๐.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๐.๑ เรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มงานโรงเรียนสตรีพัทลุง และหน้าเว็บไซต์โรงเรียน: www.spt.ac.th

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนสตรีพัทลุงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาน้อย ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

โรงเรียนสตรีพัทลุงจะดำเนินการให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ หากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้าง หากถูกจ้างทำผิดสัญญาหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ครบตามสัญญาจ้างทำให้ราชการได้รับความเสียหายจะต้องชดเชยความเสียหายอันเกิดจากการผิดสัญญาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๖. 

(นางสาวนันทรัตน์ ไพรัตน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีพัทลุง

กำหนดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว(จ้างเหมาบริการ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการห้องเรียนพิเศษ MEP&IEP
(แบบประกาศโรงเรียนสตรีพัทลุง ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๔ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙	สมัครด้วยตนเอง ณ ห้องบริหารงานบุคคล
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก
วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙	สอบคัดเลือก
วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙	ประกาศผลการคัดเลือก
วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙	รายงานตัว
วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน



เลขที่.....

ติดรูปถ่าย

ใบสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงาน
โครงการห้องเรียนพิเศษ MEP&IEP
โรงเรียนสตรีพัทลุง

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ - นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
๖. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
๗. หลักฐานใช้สมัครสอบคัดเลือก
☐ รูปถ่าย ๑ รูป
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาหนังสือ/หลักฐาน การจบการศึกษา ๑ ฉบับ
☐ ใบรับรองแพทย์
☐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัคร วันที่.....

ข. เฉพาะเจ้าหน้าที่

☐ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานถูกต้อง

☐ หมายเหตุ.....

ลงชื่อ

(.....)

กลุ่มบริหารบุคคล

ลงชื่อ

(.....)

กลุ่มบริหารบุคคล