



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา (หอพัก)

ด้วย โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา (หอพัก) จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1.1 ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา (หอพัก)

1.2 เพศชาย จำนวน 1 อัตรา

1.3 อัตราค่าจ้าง เดือนละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้าสอบคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา (หอพัก)

- มีวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

2.3 ขอบข่ายการทำงาน

1. บทบาทงานด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียนประจำ

- ควบคุมดูแลนักเรียนตื่นนอน ควบคุมดูแลนักเรียนทำความสะอาด
- ควบคุมดูแลนักเรียนทำภารกิจส่วนตัว ดูแลนักเรียนจัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้
- ตรวจหอพัก ดูแลนักเรียนเข้าแถว
- สำรวจความเรียบร้อยของทรงผมและการแต่งกายของนักเรียน
- สำรวจวัสดุอุปกรณ์หอพักเพื่อปรับปรุงและแจ้งซ่อม
- ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการรับประทานอาหาร
- ควบคุมดูแลนักเรียนออกกำลังกาย ดูแลนักเรียนในกรณีเกิดการเจ็บป่วย
- ควบคุมนักเรียนในการรับ-ส่ง เสื้อผ้าซัก
- ประชุม ชี้แจง อบรมนักเรียน เป็นที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- ศึกษาข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล ดูแลนักเรียนให้อยู่ในความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ควบคุม ดูแลพฤติกรรมนักเรียนที่กระทำผิด
- ควบคุมดูแลนักเรียนในการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด
- รับ-ส่ง นักเรียนกลับบ้านและกลับเข้าหอพัก
- บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน
- ปฏิบัติการสอนวิชาทักษะชีวิต และกิจกรรมทักษะชีวิต
- บันทึกข้อมูลผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนประจำ
- ปฏิบัติหน้าที่เวรดูแลช่วยเหลือนักเรียนประจำ
- กำกับดูแลนักเรียนเข้าหอพักกรณีขออนุญาตเข้าหอพักนอกเวลาตามที่โรงเรียนกำหนด

2. บทบาทหน้าที่งานด้านบริการผู้ปกครอง

- บริการผู้ปกครองในการรับ-ส่งนักเรียนกลับบ้านและกลับเข้าหอพัก
- บริการติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน

3. บทบาทหน้าที่งานในสำนักงานกลุ่มบริหารงานนักเรียนประจำ

- ปฏิบัติงาน/โครงการตามสายงาน
- จัดเตรียมเอกสารในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. บทบาทหน้าที่งานในด้านอื่นๆ

- ดูแลและปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณหอพัก
- ให้การต้อนรับและบริการอาหารเครื่องดื่ม
- ดูแลอำนวยความสะดวกนักเรียนและบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการหอพักใน

การจัดกิจกรรมต่างๆ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่งานบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล ระหว่างวันที่ 15 – 20 ตุลาคม 2569 เวลา 08.30 - 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) ใบสมัครตามแบบฟอร์มของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล ขอรับได้ที่งานบุคลากรฝ่ายบริหารงานบุคคล

(2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี

(5) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน 3 รูป

(6) ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ

(7) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)

(8) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

(9) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

(10) สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๔๓) จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ หลักฐานการสมัครดังกล่าวให้นำต้นฉบับจริงมาเพื่อตรวจสอบและสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

3.3 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้าสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2569 ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล และทางเว็บไซต์โรงเรียน www.pccst.ac.th

5. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ 26 ตุลาคม 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล โดยให้ผู้เข้าสอบมาพร้อมกัน เวลา 08.00 น. รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

วัน เวลา	ตำแหน่ง	วิธีการประเมิน/สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (100)
วันที่ 26 ตุลาคม 2569 เวลา 09.00 น.	นักวิชาการการศึกษา (หอพัก)	สอบภาคปฏิบัติ	70
วันที่ 26 ตุลาคม 2569 เวลา 13.00 น.	นักวิชาการการศึกษา (หอพัก)	สอบสัมภาษณ์ (ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	30

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 การจัดเรียงลำดับจะเรียงจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปน้อย ผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนสอบภาคปฏิบัติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบภาคปฏิบัติเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ตามลำดับต่อไป

7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยเรียงตามลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลงไปตามลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 6 ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล และทางเว็บไซต์ www.pccst.ac.th ภายในวันที่ 27 ตุลาคม 2569 โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

8. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด ณ ห้องสำนักงานงบประมาณ ฝ่ายบริหารงบประมาณ ภายในวันที่ 28 ตุลาคม 2569 เวลา 08.30-12.00 น. หากไม่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ โรงเรียนจะเรียกรายชื่อผู้ที่สอบได้ลำดับถัดไป มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

(นายจักรี วัฒนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล
กำหนดการ รับสมัคร สอบคัดเลือก รายงานตัว และทำสัญญาจ้าง
นักวิชาการศึกษา (หอพัก) ชาย จำนวน 1 อัตรา

รายละเอียด	วัน เวลา	สถานที่
1. รับสมัคร	วันที่ 15 – 20 ตุลาคม 2569 เวลา 08.30 - 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)	ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ ราชวิทยาลัย สตูล
2. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	ภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2569	โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ ราชวิทยาลัย สตูล www.pccst.ac.th
3. ดำเนินการสอบ	วันที่ 26 ตุลาคม 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป	โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ ราชวิทยาลัย สตูล
4. ประกาศผลการสอบคัดเลือก	ภายในวันที่ 27 ตุลาคม 2569	โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ ราชวิทยาลัย สตูล www.pccst.ac.th
5. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ 28 ตุลาคม 2569 เวลา 08.30 - 12.00 น.	สำนักงานงบประมาณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ ราชวิทยาลัย สตูล
6. เริ่มลงชื่อปฏิบัติงาน	วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569	โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ ราชวิทยาลัย สตูล

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล
โทรศัพท์ 074-725985 ต่อ 11 งานบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคล