





## ประกาศโรงเรียนสตรีชัยภูมิ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งครูอัตราจ้าง , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ และตำแหน่งยามรักษาความปลอดภัย (ประเภทจ้างเหมาบริการ)

ด้วยโรงเรียนสตรีชัยภูมิ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่งครูอัตราจ้าง , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ และตำแหน่งยามรักษาความปลอดภัย (ประเภทจ้างเหมาบริการ) จำนวน ๖ อัตรา

ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐในสถานศึกษา จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน ตำแหน่งครูอัตราจ้าง , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ และตำแหน่งยามรักษาความปลอดภัย (ประเภทจ้างเหมาบริการ) ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	จำนวน ๒ อัตรา	อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท
- ครูผู้สอน วิชาเอก ภาษาญี่ปุ่น จำนวน ๑ อัตรา		
- ครูผู้สอน วิชาเอก ภาษาไทย จำนวน ๑ อัตรา		
๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๕ ตำแหน่ง ยามรักษาความปลอดภัย	จำนวน ๑ อัตรา	อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

### ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ปฏิบัติการสอนรายวิชาภาษาญี่ปุ่น เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๓ - ๓๕ ปี

๒.๑.๓ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๔ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าครุศาสตรบัณฑิต/ศึกษาศาสตรบัณฑิต/การศึกษาศาสตรบัณฑิต/ศิลปศาสตรบัณฑิต/อักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา/ทาง/วิชาเอก ภาษาญี่ปุ่น , การสอนภาษาญี่ปุ่น



๒.๑.๕ เป็นผู้มิได้อนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการตรวจสอบหรืออนุมัติออกใบอนุญาตจากคุรุสภาแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร

๒.๑.๖ มีความวิริยะอุตสาหะ พัฒนาการก้าวหน้าในตำแหน่งที่ทำอย่างสม่ำเสมอ สามารถอุทิศตนให้กับการทำงานของโรงเรียนและราชการโดยรวมได้ เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๙

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๒ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ปฏิบัติการสอนรายวิชาภาษาไทย เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒.๒ เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๓ - ๓๕ ปี

๒.๒.๓ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒.๔ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าครุศาสตรบัณฑิต/ศึกษาศาสตรบัณฑิต/การศึกษามัธยมศึกษา/ศิลปศาสตรบัณฑิต/อักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา/ทาง/วิชาเอก ภาษาไทย , การสอนภาษาไทย

๒.๒.๕ เป็นผู้มิได้อนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการตรวจสอบหรืออนุมัติออกใบอนุญาตจากคุรุสภาแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร

๒.๒.๖ มีความวิริยะอุตสาหะ พัฒนาการก้าวหน้าในตำแหน่งที่ทำอย่างสม่ำเสมอ สามารถอุทิศตนให้กับการทำงานของโรงเรียนและราชการโดยรวมได้ เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๒.๒.๗ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๙

๒.๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๓.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๓.๒ เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๓ - ๕๕ ปี

๒.๓.๓ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชา/ทาง/วิชาเอก บรรณารักษ์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือมีประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์

๒.๓.๔ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี มีประสบการณ์ด้านการประสานงาน งานบรรณารักษ์ งานธุรการ งานสารบรรณและสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๓.๕ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เสียสละ ตรงเวลา มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์ มีความวิริยะอุตสาหะ พัฒนาการก้าวหน้าในตำแหน่งที่ทำอย่างสม่ำเสมอ สามารถอุทิศตนให้กับการทำงานของโรงเรียนและราชการโดยรวมได้ เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๒.๓.๖ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของ สังคม

๒.๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๓.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สารสนเทศ เป็นมีผู้คุณสมบัติ ดังนี้

๒.๔.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๔.๒ เพศชาย อายุระหว่าง ๒๓ - ๓๕ ปี

๒.๔.๓ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชา/ทาง/วิชาเอก เทคโนโลยีการศึกษา หรือคุณวุฒิต่าง อย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒.๔.๔ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น สามารถใช้งานกล้องถ่ายภาพ กล้องวิดีโอ เครื่องเสียง และคอมพิวเตอร์ได้ดี

๒.๔.๕ มีประสบการณ์ด้านการตัดต่อภาพ วิดีโอ ระบบบริการถ่ายทอดสด (Live Streaming) และสามารถ ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔.๖ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เสียสละ ตรงเวลา มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์ มีความวิริยะอุตสาหะ พัฒนาก้าวหน้าในตำแหน่งที่ทำอย่างสม่ำเสมอ สามารถอุทิศตนให้กับการทำงานของโรงเรียนและราชการโดยรวมได้ เป็นผู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๒.๔.๗ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๔.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของ สังคม

๒.๔.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน อื่นของรัฐ

๒.๔.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นมีผู้คุณสมบัติ ดังนี้

๒.๕.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๕.๒ เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๓ - ๓๕ ปี

๒.๕.๓ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

๒.๕.๔ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์, โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานสารบรรณได้ดี, ประสานงานได้ดี และสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๕.๕ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เสียสละ ตรงเวลา มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์ มีความวิริยะอุตสาหะ พัฒนาก้าวหน้าในตำแหน่งที่ทำอย่างสม่ำเสมอ สามารถอุทิศตนให้กับการทำงานของโรงเรียนและราชการโดยรวมได้ เป็นผู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๒.๕.๖ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙



๒.๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของ สังคม

๒.๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๕.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๖ ตำแหน่ง ยามรักษาความปลอดภัย เป็นมีผู้คุณสมบัติ ดังนี้

๒.๖.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๖.๒ เพศชาย อายุ ๒๓ ปี ขึ้นไป

๒.๖.๓ มีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประโยคประถมศึกษา หรือเทียบเท่า

๒.๖.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย ละเอียดรอบคอบ มีไหวพริบพร้อมทั้งมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกาย เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๖.๕ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เสียสละ ตรงเวลา มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์และบุคลิกภาพดี

๒.๖.๖ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๖.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของ สังคม

๒.๖.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๖.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

๓.๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๑.๒ จัดทำวิเคราะห์หลักสูตรระดับชั้นเรียน จัดทำกำหนดการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ จัดทำสมุดประเมินผลรายวิชา รายงานการจัดการเรียนรู้ จัดทำเอกสารระดับชั้นเรียน และเอกสารทางวิชาการ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ ปฏิบัติงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถ

๓.๑.๔ ปฏิบัติงานทางด้านการจัดทำข้อมูลสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและ เป็นกัลยาณมิตร

๓.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์

๓.๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ธุรการงานห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ

๓.๒.๒ ปฏิบัติงานในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนเรียนอย่างเต็มความสามารถ

๓.๒.๓ ปฏิบัติงานทางด้านข้อมูลสารสนเทศงานห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและ เป็นกัลยาณมิตร

๓.๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์

๓.๓.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ จัดเตรียมห้องประชุม ถ่ายภาพนิ่งและถ่ายวิดีโอ  
๓.๓.๒ ปฏิบัติงานในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน และส่งเสริมการใช้ห้องสตูดิโอเป็นแหล่งเรียนรู้  
เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนเรียนอย่างเต็มความสามารถ

๓.๓.๓ ปฏิบัติงานทางด้านข้อมูลสารสนเทศงานโสตทัศนศึกษา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเป็น

กัลยาณมิตร

๓.๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓.๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๔.๑ ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น รับ-ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ  
โต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม สรุปรายงานการประชุม และบันทึกข้อมูล

๓.๔.๒ ติดตาม รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลสถิติของโรงเรียน และสรุปข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาและ  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๓ จัดทำและเก็บแฟ้มเอกสาร หนังสือราชการให้เป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็น  
หลักฐานของทางราชการ

๓.๔.๔ จัดทำเอกสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลและการปฏิบัติงานตาม  
ภารกิจของโรงเรียน

๓.๔.๕ อำนวยความสะดวกด้านเอกสารให้กับผู้มาติดต่อราชการ

๓.๔.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓.๕ ตำแหน่ง ยามรักษาความปลอดภัย

๓.๕.๑ ปฏิบัติงานป้องกัน ดูแล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของโรงเรียนสตรีชัยภูมิ มิให้  
เสียหายหรือสูญหาย

๓.๕.๒ อำนวยความสะดวกและตรวจตรายานพาหนะของบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อราชการ

๓.๕.๓ จัดการจราจรบริเวณหน้าโรงเรียนให้ผ่านเข้า - ออก ได้โดยสะดวก เป็นระเบียบเรียบร้อย และ  
มีความปลอดภัย

๓.๕.๔ ตรวจตรามิให้บุคคลภายนอกเข้ามากระทำการอันไม่เหมาะสมในสถานศึกษา

๓.๕.๕ ตรวจตราบริเวณทั่วไปเพื่อดูแลความสงบเรียบร้อยตามจุดที่กำหนดในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๓.๕.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือสำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ

และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงสาขาวิชาที่จะสมัครสอบ  
พร้อมฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ



ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และเมื่อตรวจสอบหลักฐานว่าถูกต้องตรงตามฉบับจริงแล้วจะคืนฉบับจริงทุกฉบับให้ผู้สมัครทันทีในวันรับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือผู้สมัครจงใจให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในเอกสารหลักฐาน โรงเรียนสตรีชัยภูมิจะไม่พิจารณาจ้างและจะขอเรียกร้องสิทธิใดๆ ภายหลังมิได้ และโรงเรียนสตรีชัยภูมิจะแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือกสามารถดูประกาศทางเว็บไซต์ <http://www.satrichaiyaphum.ac.th> ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป และดำเนินการรับสมัครในวันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันปิดรับสมัครวันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยผู้สมัครต้องขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานในการสมัครด้วยตนเอง ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๑ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ ในวันและเวลายาขการ

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนสตรีชัยภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ และทางเว็บไซต์ <http://www.satrichaiyaphum.ac.th> โดยเรียงลำดับตามใบสมัครที่ยื่นสมัคร

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

โรงเรียนสตรีชัยภูมิ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินจากประวัติ ประสบการณ์ ผลงาน และการสอบสัมภาษณ์ทักษะความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่กำหนด (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้อง ๕๒๓, ๕๒๔ และห้อง ๕๒๕ อาคาร ๕ ชั้น ๒ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ทั้งนี้ การพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดและสิ้นสุดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาคัดเลือกต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนสตรีชัยภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๗.๓๐ น. ณ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ และเว็บไซต์ <http://www.satrichaiyaphum.ac.th> โดยเรียงลำดับคะแนนที่ผู้สมัครสอบได้ตามข้อ ๗ จากคะแนนสูงสุดไปจนถึงคะแนนต่ำสุด หากผลคะแนนเท่ากัน ผู้ที่สมัครสอบก่อนจะอยู่ลำดับที่ดีกว่า

#### ๙. สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะปฏิบัติงานที่โรงเรียนสตรีชัยภูมิ ถนนบรรณาการ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

#### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างและเงื่อนไข

๑๐.๑ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ จะทำสัญญาจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องกลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ

๑๐.๒ กำหนดระยะเวลาจ้างเหมาบริการและเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

๑๐.๓ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตามกำหนด หากไม่มาทำสัญญาตามวันเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ และโรงเรียนสตรีชัยภูมิจะดำเนินการเรียกผู้อยู่ในลำดับถัดไป มาทำสัญญา

๑๐.๔ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและทำสัญญาจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน และส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับตามกำหนด และโรงเรียนสตรีชัยภูมิจะจ่ายเงิน ค่าจ้างเมื่อได้ตรวจรับงานจ้างว่าถูกต้อง ครบถ้วน

๑๐.๕ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและทำสัญญาจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานที่มีความประสงค์จะลาออกจากงาน ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างจะต้องแจ้งให้โรงเรียนสตรีชัยภูมิรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน

๑๐.๖ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุแต่งตั้งหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพ การจ้างให้เป็นลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการหรือข้าราชการ

๑๐.๗ เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณเพียงพอที่จะจ้างเหมาบริการ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ อาจจะดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำสัญญาต่อเนือง

๑๐.๘ ผู้ที่ได้ทำสัญญาจ้างเหมาบริการแล้ว หากตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัครตั้งแต่ต้น หรือระหว่างการจ้างมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โรงเรียนสตรีชัยภูมิในฐานะผู้มีอำนาจ อาจสั่งยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างเหมาบริการทราบล่วงหน้า ผู้รับจ้างเหมา บริการไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖





กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน  
ตำแหน่งครูอัตราจ้าง , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ , ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์  
และตำแหน่งยามรักษาความปลอดภัย  
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนสตรีชัยภูมิ ลงวันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
ดำเนินการรับสมัคร	วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ดำเนินการคัดเลือก	วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖