



ประกาศโรงเรียนเทพศิลา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์-คอมพิวเตอร์-อาชีพ (MCC)

ด้วยโรงเรียนเทพศิลา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์-คอมพิวเตอร์-อาชีพ (MCC) ปีงบประมาณ 2569 โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชื่องานจ้าง และรายละเอียดการจ้าง

1.1 ชื่องานจ้าง

เจ้าหน้าที่ประจำโครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์-คอมพิวเตอร์-อาชีพ ศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนเทพศิลา จำนวน 1 อัตรา

1.2 ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ

1.2.1 งานธุรการและสารบรรณ ดูแลงานเอกสารและสารบรรณของโครงการทั้งหมด ตั้งแต่การรับ-ส่งหนังสือราชการ การลงทะเบียนเอกสาร การจัดเก็บหลักฐานและทะเบียนต่าง ๆ ให้เป็นระบบระเบียบ ตลอดจนการดำเนินงานด้านธุรการทั่วไปภายในสำนักงานโครงการ

1.2.2 งานประสานงานและสนับสนุนการดำเนินโครงการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนการจัดกิจกรรมตามแผนโครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ อาชีพ (MCC) ทั้งในด้านการเตรียมงาน การอำนวยความสะดวก และการติดตามผล

1.2.3 งานจัดทำเอกสาร รายงาน และระบบข้อมูลโครงการ จัดทำรายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงาน เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ โดยนำเสนอในรูปแบบดิจิทัลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) รวบรวมและจัดเก็บสถิติพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนให้เป็นฐานข้อมูลที่พร้อมใช้งาน

1.2.4 งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมภาพลักษณ์โครงการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บ้ายไวนิล แผ่นประชาสัมพันธ์ หรือสื่อดิจิทัลบนแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมและการรับสมัครนักเรียนของโครงการให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.5 งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงเรียน จัดทำและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ โดยสนับสนุนงานสื่อดิจิทัลศึกษา ได้แก่ การถ่ายภาพกิจกรรมของโรงเรียน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพและข่าวสารกิจกรรมของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ การติดต่อวิดิทัศน์เพื่อนำเสนอกิจกรรมของโรงเรียน ตลอดจนการถ่ายทอดสดกิจกรรมของโรงเรียนผ่านช่องทางออนไลน์

1.2.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 สถานที่ปฏิบัติงาน : สำนักงานโครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์-คอมพิวเตอร์-อาชีพ โรงเรียนเทพศิลา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

1.4 อัตราค่าจ้าง : เดือนละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

1.5 ระยะเวลาการจ้าง : ปีงบประมาณ 2569 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 – 30 กันยายน 2569

2. หลักเกณฑ์..../



2. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติการจ้าง

- 2.1 สัญชาติไทย
- 2.2 อายุระหว่าง 21 – 40 ปี ณ วันสมัคร
- 2.3 วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (พิจารณาพิเศษสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ศึกษา วิทยาการคอมพิวเตอร์)
- 2.4 มีความสามารถพิมพ์เอกสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- 2.5 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office และ Canva ได้เป็นอย่างดี
- 2.6 มีสุขภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือติดยาเสพติดทุกประเภท
- 2.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.8 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานราชการหรือเอกชน
- 2.9 สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานศึกษากับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ อาชีพ (MCC) ในวันราชการและวันหยุดราชการได้

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ส่งใบสมัคร ประสพการณ์ทำงาน และเอกสารประกอบคุณสมบัติการสมัครได้ที่
Email : admin@tepleela.ac.th ตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม 2569 - 16 มีนาคม 2569 เวลา 16.30 น.

3.2 หลักฐานประกอบการพิจารณา

เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริง และสำเนาภาพถ่าย (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

- 3.2.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นกันแดด ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 ใบ
- 3.2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 3.2.3 สำเนาบัตรประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 3.2.4 สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วและใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงสาขาวิชาที่จะสมัคร พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- 3.2.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน 1 เดือน) จำนวน 1 ฉบับ
- 3.2.6 หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี)

4. การยื่นใบสมัคร

- 4.1 ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน
- 4.2 ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร



5. ประกาศรายชื่อ..../

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกภายในวันที่ 17 มีนาคม 2569 ผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนเทพศิลา

6. วิธีการคัดเลือก

กำหนดพิจารณาคัดเลือก ในวันที่ 18 มีนาคม 2569 ตั้งแต่เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป โดยใช้วิธีดังต่อไปนี้

6.1 สอบทักษะปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดพิมพ์บันทึกข้อความภายใน การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

6.2 สอบสัมภาษณ์

7. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

ในวันที่ 18 มีนาคม 2569 ตั้งแต่เวลา 9.00 น. กำหนด สอบทักษะปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ดิจิทัลชุมชน และสอบสัมภาษณ์ ณ ห้องสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

8. เกณฑ์การตัดสินขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีคัดเลือก

8.1 ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป ในกรณีที่มิได้คะแนนเท่ากันจะจัดลำดับโดยให้ผู้ที่มีมาสมัครก่อนได้คะแนนมากกว่า

8.2 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ 8.1 เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดตามกำหนดการ ภายในวันที่ 24 มีนาคม 2569 กำหนดผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน

9. เงื่อนไขการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

9.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เหมาบริการ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ อาชีพ (MCC) ต้องรายงานตัวตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ

9.2 การจ้างลูกจ้างชั่วคราว (เหมาบริการ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ อาชีพ (MCC) ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื้อหาที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

9.3 ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ประจำโครงการห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ อาชีพ (MCC) ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างในปีต่อไป หากผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ผ่านร้อยละ 60 ผู้ที่มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

9.4 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับพิจารณาสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น


โรงเรียนเทพศิลา
9.5 ผลการคัดเลือก...../

9.5 ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

5. การทำสัญญาจ้าง

ทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือก ณ โรงเรียนเทพศิลา ในวันจันทร์ที่ 30 มีนาคม 2569 และ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 – 30 กันยายน 2569

อนึ่ง หากตรวจสอบพบภายหลังจากการทำสัญญาจ้างแล้ว ปรากฏว่าผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม 2569



(นายศิลป์พิสุทธิ์ พันชะวนัด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิลา



ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ โรงเรียนเทพศิลา

ตำแหน่งที่สมัคร **เจ้าหน้าที่ประจำโครงการห้องเรียนพิเศษ MCC** วันที่สามารถเริ่มงานได้ **1 เมษายน 2569**

รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว

- ชื่อ(นาย / นาง / นางสาว).....
วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../.....อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
- ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....
- ภูมิลำเนาเดิม เลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- ชื่อบิดา..... อาชีพ..... ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นคนที่.....
- สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ชื่อคู่สมรส.....นามสกุลเดิม.....
จำนวนบุตร.....คน สถานที่ทำงาน (คู่สมรส) โทรศัพท์.....
- การรับราชการทหาร ☐ รับราชการทหารแล้ว ☐ ได้รับการผ่อนผัน ☐ จบ รด. ☐ จับใบดำ ☐ ได้รับการยกเว้น
- ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ย	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย /ปวช.					
ปวส./ ปวท./อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					
อื่น ๆ					

- ความสามารถพิเศษ
 - ความรู้ด้านภาษา..... พูด..... อ่าน..... เขียน..... (ให้ระบุว่า “พอใช้” “ดี” “ดีมาก”)
 - คอมพิวเตอร์.....
 - อื่นๆ
- ประสบการณ์ทำงาน เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต (จากบนลงล่าง)

1. ที่ทำงานปัจจุบัน.....ตำแหน่ง..... ลักษณะงานที่รับผิดชอบ..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง..... สาเหตุที่ออก.....
2. ที่ทำงาน.....ตำแหน่ง..... ลักษณะงานที่รับผิดชอบ..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง..... สาเหตุที่ออก.....
3. ที่ทำงาน.....ตำแหน่ง..... ลักษณะงานที่รับผิดชอบ..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง..... สาเหตุที่ออก.....

บุคคลที่ติดต่อกรณีเร่งด่วน.....ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์.....

ทราบการรับสมัครงานจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่.....