ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโครงการห้องเรียนพิเศษ English Program
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

.....

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโครงการห้องเรียนพิเศษ English Program จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น อาศัยความตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐ / ๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็น เจ้าหน้าที่ธุรการโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program) ๑ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๓.๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๑.๔ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑.๗ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ

๓.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

/๓.๑.๑๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒.๑ ปริญญาตรีทุกสาขา

๓.๒.๒ เพศหญิง อายุ ๒๓ - ๔๕ ปี

๓.๒.๓ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในและภายนอกโรงเรียน

๓.๒.๔ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ (Microsoft office)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑) ดูแลรับผิดชอบเอกสารครูต่างชาติ

- ทำสัญญาจ้างครูต่างชาติ
- ขออนุญาตทำงานของครูชาวต่างชาติ (Work Permit)
- ขออยู่ต่อในราชอาณาจักร (Visa)
- ขออนุญาตประกอบวิชาชีพครู (Teaching License)
- จัดเตรียมที่พักให้แก่ครูต่างชาติ

๒) จัดการประชุม/งานนิทรรศการ/จัดงานต่างๆ ของโรงเรียน

๓) จัดเตรียมและเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ

๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

๔.๒ ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๔ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนจำนวน ๒ รูป

๔.๖ หลักฐานแสดงการผ่านการคัดเลือกทหารหรือหลักฐานแสดงการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๔.๗ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิระหว่างวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือ เว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

๖. เงื่อนไขการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสม

๖.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจงให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามที่กำหนดทุกประการ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

/๖.๓ ผู้สมัครต้อง.....

๖.๓ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ในใบสมัคร หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว

๖.๔ ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ และ เว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยการสอบ (ภาค ก) การสอบข้อเขียนความรู้ความเข้าใจในสาขาวิชาเอกและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน, (ภาค ข) การสอบสัมภาษณ์ การปฏิบัติสอน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

วัน เวลา การคัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	**ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง (ภาค ก) ความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)** *** การสอบข้อเขียน**
เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	(ภาค ข) การสอบสัมภาษณ์ การปฏิบัติสอน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง *** สอบสัมภาษณ์** ทดสอบการปฏิบัติงาน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนน ภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ เวลา ๑๖.๐๐ น. และทางเว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

/๑๐. เกณฑ์การตัดสิน.....

๑๒. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนจะเรียกรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๒.๑ รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ขึ้นบัญชีไว้ ลำดับที่ ๑ ไปทำสัญญาจ้างเป็นอัตราจ้างธุรการโรงเรียน โดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ

๑๒.๒ ผู้ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนด หากพ้นกำหนดวัน ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้างและการทำสัญญาจ้าง

๑๓. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๓.๑ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓.๒ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีใดบัญชีหนึ่งไปแล้ว

๑๓.๓ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

๑๓.๔ ผู้นั้นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดได้

๑๓.๕ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๑๓.๖ หากมีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อน เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายศุภกฤต ศิษฐสุวรรณ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

กำหนดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ครูอัตราจ้างและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕)

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖	รับสมัครในวันและเวลาราชการ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ หรือ ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	ดำเนินการคัดเลือก
วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

ใบสมัคร

แบบกรอกข้อมูลส่งใบสมัคร