



**ประกาศโรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์**  
**สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน**  
**จากเงินนอกงบประมาณปี 2567**

ด้วยโรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2 ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน จำนวน 3 อัตรา และเจ้าหน้าที่สำนักงาน จำนวน 2 อัตรา จากเงินนอกงบประมาณ ดังนั้นอาศัยอำนาจตามหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2560 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1120/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

**1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

- |   |               |
|---|---------------|
| 1.1 ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน | จำนวน 3 อัตรา |
| - วิชาภาษาอังกฤษ  | จำนวน 2 อัตรา |
| - วิชาคณิตศาสตร์  | จำนวน 1 อัตรา |

- |   |               |
|---|---------------|
| 1.2 ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน | จำนวน 2 อัตรา |
| - สำนักผู้อำนวยการ (เลขานุการ)                                    | จำนวน 1 อัตรา |
| - เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์  | จำนวน 1 อัตรา |

1.3 อัตราค่าตอบแทน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ 12,650 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ปริญญาตรี เดือนละ 15,800 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

- 1.4 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

**2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก มีดังนี้**

**2.1 คุณสมบัติทั่วไป**

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.
- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น ๆ
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (8) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (13) ไม่เป็นผู้เคยทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศฯ หน้าที่ 6 - 8)

### 3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ **ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง** พร้อมลงลายมือชื่อและรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานที่ใช้สมัครทุกฉบับ ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ **ตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 (ในวันเวลาราชการ)**

### 4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งในการสมัครคัดเลือก

4.1 ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว และใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ)

4.4 ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ **ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน** ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

4.5 รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1-1.5 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6เดือน)

4.6 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

## 5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายใน **วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566** ณ โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ และทางเว็บไซต์ <http://www.sainampeung.ac.th/>

## 6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสัมภาษณ์ และการสอบสอนสำหรับตำแหน่งครูผู้สอน (จำนวน 1 คาบ เวลา 50 นาที) โดยพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย เจตคติ และบุคลิกภาพ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

## 7. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ จะดำเนินการคัดเลือกใน **วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566** ณ โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ

## 8. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชี

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยจะเรียงลำดับจากมากไปน้อย หากคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่มาสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

## 9. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ จะประกาศผลการคัดเลือก ภายใน **วันที่ 17 พฤศจิกายน 2566** ณ โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ และทางเว็บไซต์ <http://www.sainampeung.ac.th/>

## 10. การดำเนินการจัดจ้าง

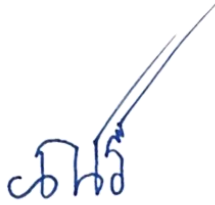
10.1 การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก ทางโรงเรียนจะยึดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ได้มาทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน สำนักผู้อำนวยการ (เลขานุการ) และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ โดยให้ผู้ผ่านการคัดเลือกไปรายงานตัว ตามวันและเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานฉบับจริงพร้อมสำเนามายื่น จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศ รายชื่อ หากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

10.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่สำนักงาน สำนักผู้อำนวยการ (เลขานุการ) และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ หากผู้ได้รับคัดเลือกรายใดขาดคุณสมบัติจะไม่ได้รับการพิจารณาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

10.3 หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูล ในเอกสารโดยเป็นเท็จ ผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(นายณรงค์ศักดิ์ รักพริ้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ

**ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก**  
**ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน**  
**(แนบท้ายประกาศโรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566)**

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
1	ประกาศรับสมัคร	1 พฤศจิกายน 2566	
2	รับสมัคร	2-10 พฤศจิกายน 2566	ในวันและเวลาราชการ
3	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	13 พฤศจิกายน 2566	
4	สอบสัมภาษณ์ และสอบสอน	15 พฤศจิกายน 2566	
5	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	17 พฤศจิกายน 2566	
6	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง / เริ่มปฏิบัติงาน	20 พฤศจิกายน 2566	

**คุณลักษณะเฉพาะสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน  
(แบบท้ายประกาศโรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566)**

.....

**ครูผู้สอน**

1) เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย จำแนกตามคุณวุฒิ ดังนี้

- ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี หรือ
- ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ที่ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี หรือ
- ปริญญาตรี หลักสูตร 5 ปี

2) เป็นผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน เว้นแต่สาขาขาดแคลนที่ได้รับการยกเว้นจากคุรุสภา

3) กรณีคุณวุฒิที่ผู้สมัครนำมาใช้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นคุณวุฒิซึ่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือกรณีหลักฐานการศึกษามีได้ระบุสาขาวิชาเอกที่ศึกษาไว้ หรือระบุไว้แตกต่างจากประกาศรับสมัคร จะพิจารณานับหน่วยกิตใน Transcript ของผู้สมัคร ตามแนวปฏิบัติการนับหน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 7 ลงวันที่ 18 เมษายน 2556

4) หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณวุฒิการศึกษาหรือกลุ่มวิชาหรือทางสาขาวิชาเอก ทางโรงเรียนจะหารือกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 และการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

**หน้าที่รับผิดชอบ**

- 1) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่เกิน 22 คาบ / สัปดาห์
- 2) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และเอกสารประกอบการเรียน ไปงานที่มีความสอดคล้องตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่หรืองานอื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน  
(แบบท้ายประกาศโรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566)

.....

**เจ้าหน้าที่สำนักงาน สำนักผู้อำนวยการ (เลขานุการ)**

1. เป็นผู้ได้รับความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาใดก็ได้
2. มีความรู้ ความสามารถและมีความชำนาญในงานเอกสาร สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสาร ได้แก่ Microsoft Office: MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint
3. มีบุคลิกภาพดี แต่งกายเหมาะสม พุดจาไพเราะ รักงานบริการ หากมีความสามารถด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**คุณลักษณะเฉพาะสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์**  
**(แบบท้ายประกาศโรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566)**

.....

**เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์**

1. เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรี
2. มีความรู้ ความสามารถและมีความชำนาญทางระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ด้าน Software, Hardware, Network, Sever และ Internet ภายในโรงเรียน
3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
  - 3.1. ดูแลและแก้ไขปัญหาเกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้นในโรงเรียนเมื่อได้รับแจ้ง
  - 3.2. ติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
  - 3.3. ติดต่อผู้ให้บริการต่างๆ เพื่อสอบถามข้อมูล รวมถึงร่วมกันแก้ปัญหาด้านระบบ IT
  - 3.4. ดูแลโปรแกรมต่างๆ ของโรงเรียน
  - 3.5. งานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย