



ประกาศโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

ด้วยโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๗,๐๐๐ บาทต่อเดือน โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เพศชายหรือเพศหญิง
- (๔) ข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปรับรองความประพฤติและคุณสมบัติ
- (๕) สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
- (๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๘) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (โรคเรื้อน, วัณโรค, โรคเท้าช้าง, โรคติดยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรัง)
- (๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น ๆ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๑๑) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๑๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงานฐานมีความประพฤติไม่ดีหรือประพฤติผิดวินัย
- (๑๖) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๗) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร หรือนักพรต นักบวชของศาสนาต่าง ๆ
- (๑๘) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือมีหนังสือผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

## ๒. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครพร้อมคำรับรองความประพฤติและคุณสมบัติของผู้สมัคร (ตามแบบของโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ปรากฏรายชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง อายุไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยโรงพยาบาลเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ของผู้รับรองความประพฤติและคุณสมบัติของผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาหลักฐานทางทหาร แบบ สด.๓/สด.๘/สด.๙/สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) แฟ้มสะสมผลงานและหลักฐานเคยผ่านการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- (๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

**หมายเหตุ** เอกสารสำเนาทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

## ๓. การรับสมัคร

### วัน เวลาการรับสมัคร

วันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

### สถานที่รับสมัคร

สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๘๘ ๐๐๓๐ - ๑ ต่อ ๑๑๘ หรือ

ครูเรวดี ทองเต็ม โทรศัพท์ ๐๘ ๕๐๖๑ ๘๔๘๒

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ [www.streesp.ac.th](http://www.streesp.ac.th) โดยประกาศเรียงลำดับเลขประจำตัวผู้สมัคร

## ๕. กำหนดการคัดเลือกผู้สมัคร

วันพุธที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือก มารายงานตัว เพื่อเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารศรีสมบุญ สตรีชัย โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

## ๖. การประกาศผลคัดเลือกผู้สมัคร

วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ [www.streesp.ac.th](http://www.streesp.ac.th) และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามวัน เวลาที่โรงเรียนกำหนด

## ๗. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

๘. การเริ่มปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงานในวันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙  
ณ โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวชลารักษ์ สายอุทัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ



รูปถ่าย  
ขนาด  
๑ นิ้ว

ใบสมัคร พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว/ลูกจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง.....

#### ๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี  
สถานที่เกิด แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
สถานภาพสมรส  โสด  สมรส  หย่า  ม่าย  แยกกันอยู่  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....  
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ เขต/อำเภอ.....  
ออกบัตรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....  
ใบขับขี่รถยนต์  ไม่มี  มีใบขับขี่เลขที่.....วันอนุญาต.....วันสิ้นอายุ.....

#### ๒. ประวัติการศึกษา

สำเร็จวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด ระดับ.....วุฒิ.....  
สาขา/วิชาเอก.....สถานศึกษา.....  
วุฒิการศึกษาตามตำแหน่งที่สมัคร ระดับ.....วุฒิ.....  
สาขา/วิชาเอก.....สถานศึกษา.....

#### ๓. ประวัติการทำงาน

(๑) เริ่มงานเดือน.....ปี พ.ศ.....ถึง เดือน.....ปี พ.ศ.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/บริษัท.....  
ลักษณะงาน.....  
เงินเดือน.....สาเหตุที่ออก.....  
(๒) เริ่มงานเดือน.....ปี พ.ศ.....ถึง เดือน.....ปี พ.ศ.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/บริษัท.....  
ลักษณะงาน.....  
เงินเดือน.....สาเหตุที่ออก.....  
(๓) เริ่มงานเดือน.....ปี พ.ศ.....ถึง เดือน.....ปี พ.ศ.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/บริษัท.....  
ลักษณะงาน.....  
เงินเดือน.....สาเหตุที่ออก.....

#### ๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....  
.....

## ๕. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....ความสัมพันธ์.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....ต.รอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

ข้าพเจ้ารับทราบความโดยละเอียดตามประกาศรับสมัครของโรงเรียนสตรีสมุทรปราการแล้ว ขอรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุในประกาศทุกประการ หากคณะกรรมการของโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ ตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าหมดสิทธิ์ในการสมัครคัดเลือก และหากตรวจสอบพบเมื่อข้าพเจ้าได้เป็นพนักงาน/ลูกจ้างแล้ว ให้ถือว่าหมดสิทธิ์ในการเป็นพนักงาน/ลูกจ้างเช่นกัน

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## คำรับรองความประพฤติและคุณสมบัติผู้สมัคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
เป็นข้าราชการตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....สถานที่ทำงาน.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....  
เป็นผู้มีความประพฤติดี และมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัครของโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ปรากฏรายชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง อายุไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยโรงพยาบาลรัฐบาลเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ของผู้รับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาหลักฐานทางทหาร แบบ สด.๓/สด.๘/สด.๙/สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (สำหรับตำแหน่งครู) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนาใบขับขี่ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถ) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า