



ประกาศโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานล้างจาน

ด้วยโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานล้างจาน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) เพศชายหรือเพศหญิง
- (๔) ข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปรับรองความประพฤติและคุณสมบัติ
- (๕) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (โรคเรื้อน, วัณโรค, โรคเท้าช้าง, โรคติดยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรัง)
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น ๆ
- (๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๑๐) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๑๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงานฐานมีความประพฤติไม่ดีหรือประพฤติผิดวินัย
- (๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๖) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร หรือนักพรต นักบวชของศาสนาต่าง ๆ

(๑๗) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือมีหนังสือผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

๓. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครพร้อมคำรับรองความประพฤติและคุณสมบัติผู้สมัคร (ตามแบบของโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ปรากฏรายชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๗) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง อายุไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยโรงพยาบาลรัฐบาลเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ของผู้รับรองความประพฤติและคุณสมบัติของผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๙) สำเนาหลักฐานทางทหาร แบบ สด.๓/สด.๘/สด.๙/สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๑๐) แฟ้มสะสมผลงานและหลักฐานเคยผ่านการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- (๑๑) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๔. การรับสมัคร

วัน เวลาการรับสมัคร

วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

สถานที่รับสมัคร

สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

ติดต่อสอบถาม โทร. ๐ ๒๓๘๘ ๐๐๓๐ - ๑ ต่อ ๑๑๘ หรือ ๐๘ ๕๐๖๑ ๘๔๘๒

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์ www.streesp.ac.th โดยประกาศเรียงลำดับเลขประจำตัวผู้สมัคร

๖. กำหนดการคัดเลือกผู้สมัคร

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ณ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารศรีสมบุญ สิทธีไชย โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

๗. การประกาศผลคัดเลือกผู้สมัคร

วันศุกร์ที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศผลคัดเลือกผู้สมัครทางเว็บไซต์ www.streesp.ac.th และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามวัน เวลาที่โรงเรียนกำหนด

๘. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

วันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ณ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารศรีสมบูรณ์ สิทธิไชย โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

๙. การเริ่มปฏิบัติงาน

วันอังคารที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เริ่มปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม 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

สำเร็จวุฒิการศึกษาขั้นสูงสุด 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.....ตรอก/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 (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง อายุไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยโรงพยาบาลเท่านั้น) 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