



๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. เป็นผู้มิใช่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่คณะกรรมการการครูสภาออกให้หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการครูสภาออกให้หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
๓. มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษาระดับมัธยมศึกษา
๔. มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๕ - ๓๕ ปี
๕. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๘. มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร/ประสานงาน มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้นในการเรียนรู้อยู่เสมอ
๙. กรณีได้รับการพิจารณาเป็นผู้รับคัดเลือกแล้วนั้น ให้ดำเนินการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ ณ สถานที่ตำรวจ ตามมาตรการความปลอดภัยของสถานศึกษา

๑. ปฏิบัติหน้าที่การจัดการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษาตามระเบียบโรงเรียน
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาแหล่งเรียนรู้และผลิตเอกสาร จำนวน ๑ ตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิระดับ ปวช. / ปวส. ตามที่ ก.ค. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๐ – ๔๐ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียวเอกสาร และอุปกรณ์อื่นๆ
๔. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ
๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๗. มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร/ประสานงาน มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้นในการเรียนรู้อยู่เสมอ
๘. กรณีได้รับการพิจารณาเป็นผู้รับคัดเลือกแล้วนั้น ให้ดำเนินการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ ณ สถานที่ตำรวจ ตามมาตรการความปลอดภัยของสถานศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุทธ หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
๒. ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน
๓. จัดทำแบบรายงานการใช้แหล่งเรียนรู้และเผยแพร่แก่กลุ่มสาระฯ และงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าจ้าง

ระดับ ปวช. จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท

ระดับ ปวส. จำนวน ๑๓,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้าง ๑ ปี (เริ่มนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงาน)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ หอพักบุคลากร อาคาร ๕ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๗๒๒-๗๙๗๐-๖ ต่อ ๒๒๒ ในวันและเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยให้กรอกใบสมัครในวันที่ไปสมัคร หรือสมัครทางออนไลน์ <https://forms.gle/๖๔X๔JPcmmwysfAAN๗>

๔. การพิจารณาคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกจากผลการสัมภาษณ์/สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ/สอบสอน แล้วแต่กรณี

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๑. สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู/ใบอนุญาตปฏิบัติการหน้าที่ครู ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่าย ซึ่งต้องถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็น (แล้วแต่กรณี)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณรงค์ศักดิ์ รักพริก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ



ใบสมัคร