



ประกาศโรงเรียนโพธิสารพิทยากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนโพธิสารพิทยากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง โรงเรียนโพธิสารพิทยากร จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การสรรหา และการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งมีหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (LAB) สำหรับโครงการ English Program และ International Program จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- อัตราเงินเดือน วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๕๐ บาท
- อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- สัญชาติไทย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ เช่น ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ทั่วไป

๒. ความรู้ ความสามารถ

- (๑) มีความรู้พื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ และสามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง
- (๒) มีทักษะในการเตรียมการทดลอง และการดูแลอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานสำหรับครูผู้สอน
- (๓) สามารถดูแลและให้คำแนะนำนักเรียนในการใช้อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ได้อย่างปลอดภัยและเหมาะสม
- (๔) มีความรู้เกี่ยวกับหลักความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ และสามารถควบคุมดูแลการใช้งานสารเคมีและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของนักเรียนได้
- (๕) สามารถจัดเก็บ บำรุงรักษา และควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และสารเคมีในห้องปฏิบัติการได้อย่างเป็นระบบ
- (๖) สามารถสื่อสารและประสานงานกับครูชาวต่างชาติ หรือผู้ใช้ภาษาอังกฤษ ได้ในระดับที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓. ลักษณะส่วนบุคคล

- (๑) มีความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีความรับผิดชอบสูง
- (๒) มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต และมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับครูผู้สอนและนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
- (๔) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการทำงานในห้องปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description)

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์และสารเคมีสำหรับการทดลองทางวิทยาศาสตร์ให้พร้อมใช้งานตามแผนการเรียนการสอนของครูผู้สอน
๒. ตรวจสอบและดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องแก้ว และสารเคมีให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานปลอดภัย และสะอาดเรียบร้อย
๓. ให้คำแนะนำและดูแลนักเรียนในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือทดลองอย่างถูกต้องและปลอดภัย
๔. ควบคุมดูแลการใช้งานอุปกรณ์และสารเคมีขณะนักเรียนปฏิบัติการทดลอง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุหรือการใช้งานผิดวิธี
๕. จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมเบื้องต้น และดูแลครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการให้มีอายุการใช้งานที่ยาวนานและคุ้มค่า
๖. บันทึกการเบิก-จ่ายวัสดุสารเคมี พัสตุ และดูแลคลังเก็บอุปกรณ์ให้มีระบบระเบียบตรวจสอบง่าย
๗. ช่วยจัดนิทรรศการ กิจกรรม หรือโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๘. ประสานงานกับครูชาวต่างชาติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ เช่น การใช้อุปกรณ์ สื่อการสอน หรือการทดลองภาษาอังกฤษ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา หรือครูผู้สอน

๒. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่สำนักงานโครงการ International Program จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- อัตราเงินเดือน วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๕๐ บาท
- อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- สัญชาติไทย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องด้านการสอน เช่น สาขาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ภาษาไทย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (จากคุรุสภา) หรือมีสิทธิ์ขอรับใบอนุญาต

๒. ความรู้และทักษะวิชาชีพ

- มีความรู้เชิงลึกด้านภาษาไทย วรรณคดี หลักภาษา และวัฒนธรรม
- สามารถออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยให้เหมาะสมกับนักเรียนโครงการนานาชาติ
- มีทักษะการสอนที่เน้นการคิดวิเคราะห์ การเปรียบเทียบภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ และการเรียนเชิงสร้างสรรค์
- สามารถใช้สื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน เช่น Google Workspace
- มีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถสื่อสารและจัดทำเอกสารได้

๓. ความสามารถด้านการบริหารและงานสำนักงาน

- จัดทำเอกสารราชการ หนังสือโต้ตอบ และเอกสารภาษาอังกฤษ - ภาษาไทย ได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบ
- ประสานงานกับหน่วยงานภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง นักเรียน และหน่วยงานภายนอก (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)
- มีทักษะการจัดการข้อมูล การทำรายงาน และการดูแลระบบงานเอกสาร

๔. คุณลักษณะส่วนบุคคล

- มีบุคลิกภาพที่ดี สุภาพเรียบร้อย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน
- มีใจรักการสอนและการบริหาร (Service mind)
- มีความรับผิดชอบสูง สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโพธิสารพิทยากร ๑๒๐ ถนนพุทธมณฑลสาย ๑ แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๔๔๘๖๙๓๑ ต่อ ๑๑๗๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน เป็นต้นไป ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครคัดเลือก

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ สวมเสื้อสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบรับรองวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองความประพฤติ หรือหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล, เอกสารผ่านการอบรมความรู้เฉพาะทางเพิ่มเติม เป็นต้น พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบ ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. กำหนดวันเวลาทำการคัดเลือก

การสอบคัดเลือกผู้ที่มาสมัคร สอบสัมภาษณ์ในวันที่มาสมัครคัดเลือก และแจ้งผลการคัดเลือกโดยการติดต่อกลับผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมิน จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของคะแนนเต็ม โดยจัดลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาคะแนนน้อย กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครที่อยู่ในลำดับที่มาสมัครก่อนในครั้งนี้อันดับการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นสิ้นสุด ซึ่งจะประกาศผลผ่านการคัดเลือกในวันที่สมัครสอบคัดเลือก และผ่านการสอบคัดเลือกในวันดังกล่าว

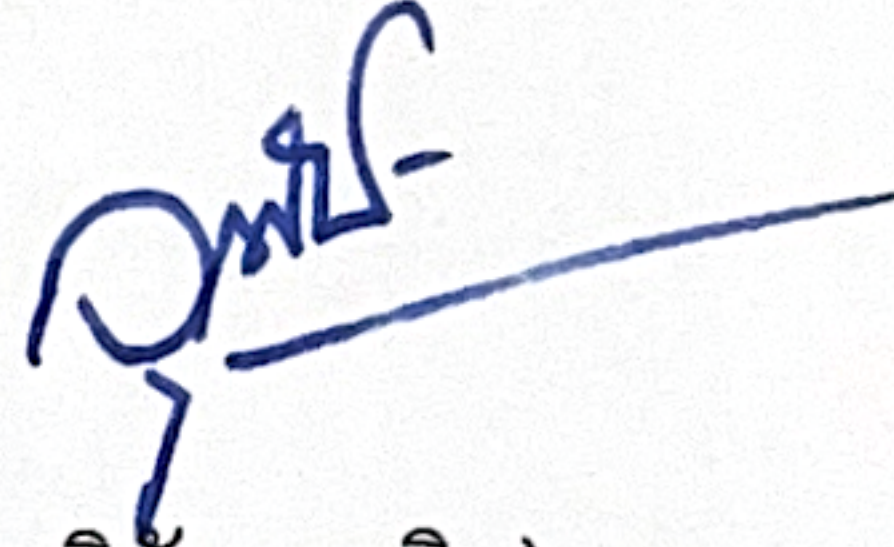
๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (LAB) สำหรับโครงการ English Program และ International Program มารายงานตัวและเริ่มลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโพธิสารพิทยากร ผู้ที่ไม่มาให้ถือว่าสละสิทธิ์ และให้ผู้ที่ได้คะแนนลำดับถัดไปมารายงานตัว

- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานโครงการ International Program มารายงานตัวและเริ่มลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโพธิสารพิทยากร ผู้ที่ไม่มาให้ถือว่าสละสิทธิ์ และให้ผู้ที่ได้คะแนนลำดับถัดไปมารายงานตัว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวุฒิชัย วรชิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิสารพิทยากร