



ประกาศโรงเรียนวัดราชบพิธ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง อัตราราชการโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนวัดราชบพิธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราราชการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศหญิง มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๗) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช
- ๘) มีวินัย ตรงต่อเวลาและมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขาตามที่ ก.พ. และ ก.ค.ศ. รับรอง

๒.๓ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียน และหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-Office
- ๒) มีความสามารถในการพิมพ์เอกสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- ๓) มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office, Adobe เช่น Photoshop และโปรแกรมอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี
- ๔) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและประสานงาน
- ๕) มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีใจรักในงานบริการ มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบ อุตุน และตรงต่อเวลา
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานได้ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวัดราชบพิธ เลขที่ ๓ ถนนสนามไชย แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ เบอร์โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๖๘๒๓

๔. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ รูป |
| ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

- ผู้สมัครต้องมาสมัครด้วยตนเอง และต้องแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย ตามประเพณีนิยม
- ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ในกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนวัดราชบพิธ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนวัดราชบพิธ และทางเว็บไซต์ www.rb.ac.th

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนวัดราชบพิธ จะดำเนินการสอบคัดเลือกตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	การสอบคัดเลือก	คะแนนเต็ม
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๐.๓๐ น.	ภาค ก - สอบปฏิบัติด้านการออกหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณฯ - สอบปฏิบัติด้านทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๕๐ คะแนน
	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ภาค ข ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน

สถานที่สอบ: โรงเรียนวัดราชบพิธ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๘.๑ การสอบปฏิบัติ พิจารณาจากการออกหนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณฯ และสอบปฏิบัติด้านทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๘.๒ การสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เช่น ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ความรอบรู้งานในหน้าที่ ความซื่อสัตย์ มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ ความรับผิดชอบ ปฏิภาณไหวพริบ ความอดทน และเสียสละ เจตคติการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือ และการให้บริการที่ดี

๙. เกณฑ์การตัดสินการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนจากมากไปหาน้อย หากคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีสมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนวัดราชบพิศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนวัดราชบพิศ และทางเว็บไซต์ www.rb.ac.th และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑๑. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑. การจัดทำสัญญาจ้างจะยึดถือประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อมาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่สอบได้ และให้มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องรับทราบประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก

๒. การจ้างไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม และไม่ผ่านการประเมินตรวจรับจากคณะกรรมการประเมินผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปราโมทย์ ทวีตังตระกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิศ

กำหนดการ
การรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน
แนบท้ายประกาศโรงเรียนวัดราชบพิธ
ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

.....

ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
รับสมัคร	วันที่ ๒ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
สอบคัดเลือก	วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖