



ประกาศ โรงเรียนศึกษานารีวิทยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

ด้วยโรงเรียนศึกษานารีวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงาน

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน

- ๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบของกลุ่มบริหาร
- ๒) จัดทำและพิมพ์ข้อมูลเอกสารและหลักฐานทางราชการ
- ๓) จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนหนังสือราชการต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบและค้นหาได้เมื่อต้องการ
- ๔) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสำนักงาน
- ๕) อำนวยความสะดวก ประสานงาน ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชน และท้องถิ่น และให้บริการแก่ผู้มารับหรือติดต่อราชการ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

- ๑) ขับรถส่วนกลางในการอำนวยความสะดวกแก่ครู บุคลากร และนักเรียนในการเดินทาง ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งภายในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด
- ๒) ดูแลทำความสะอาด และบำรุงรักษาเครื่องยนต์และรถยนต์ราชการทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๒.๓ ตำแหน่งพนักงาน...

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ๑) กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียนและบุคลากรในตอนเช้า และตอนเย็น บริเวณทางเข้าประตูโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) กำกับดูแลตรวจสอบรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของผู้มาติดต่อราชการ ผู้ปกครองและบุคลากรภายนอก โดยให้ผู้มาติดต่อแลกบัตรและให้จอดรถในบริเวณที่กำหนด
- ๓) ควบคุมผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในโรงเรียน
- ๔) ควบคุมไม่ให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน
- ๕) รักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่เว้นหากพบเหตุผิดปกติ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน

- ๑) เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๒) วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเงินเดือน ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน
วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๓) สัญชาติไทย
- ๔) มีสุขภาพแข็งแรงและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ๕) มีความประพฤติดี ไม่เคยต้องโทษหรือถูกคุมขัง ยกเว้นกรณีลหุโทษที่กระทำโดยประมาท
- ๖) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานทางราชการหรือเอกชน
- ๗) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแล้วจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

- ๑) เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ - ๕๕ ปี
- ๒) วุฒิการศึกษา ภาคบังคับ (ม.๓) ขึ้นไป
- ๓) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ , ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒
- ๔) สามารถขับรถทุกประเภท (รถยนต์ รถกระบะ รถบัส รถบรรทุก) ทั้งเกียร์ธรรมดา และออโต้
- ๕) สัญชาติไทย
- ๖) มีความประพฤติดี ไม่เคยต้องโทษหรือถูกคุมขัง รวมทั้งกรณีลหุโทษที่กระทำโดยประมาท
- ๗) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานทางราชการหรือเอกชน
- ๘) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่เสพยาเสพติด และไม่เป็นโรคเรื้อรัง
- ๙) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแล้วจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑๐) อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทน ๒,๐๐๐ บาท/เดือน



๓.๓ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

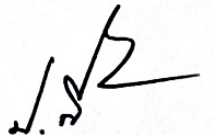
- ๑) เพศชาย อายุ ๒๕ - ๖๐ ปี
- ๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๓) สัญชาติไทย
- ๔) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๕) มีความประพฤติดี ไม่เคยต้องโทษหรือถูกคุมขังยกเว้นกรณีโทษที่กระทำโดยประมาท
- ๖) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานราชการหรือเอกชน
- ๗) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแล้วจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๘) อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทน ๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ทุกตำแหน่ง)

- ๔.๑ ใบสมัคร (ตามรูปแบบที่โรงเรียนกำหนด)
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๖ สำเนาใบขับขี่ (ทุกประเภท) ที่ยังไม่หมดอายุ (รับรองสำเนาถูกต้อง) เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถ
- ๔.๗ ใบรับรองแพทย์จำนวน ๑ ฉบับ (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ) ไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๔.๘ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล คำนำหน้า ถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๕. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกในทุกตำแหน่งขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศึกษานารีวิทยา เลขที่ ๑๑๒๒ ถนนเอกชัย แขวงบางบอนเหนือ เขตบางบอน กรุงเทพฯ ๑๐๑๕๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๒-๔๕๐-๓๕๐๑ โทรสาร ๐๒-๘๙๒-๓๙๐๕



/๖. เงื่อนไข...

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

- ๖.๑ ผู้สมัครต้องมาสมัครด้วยตนเอง นำเอกสารหลักฐานตามประกาศมาให้ครบถ้วน และต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
- ๖.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งตามที่ประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน(สำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ในกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครคัดเลือกเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนศึกษานารีวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนศึกษานารีวิทยา และทางเว็บไซต์ www.SNWS.ac.th

๘. วัน เวลา และสถานที่พิจารณาคัดเลือก

จะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามตารางดังนี้

ตำแหน่ง	เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน
๑. เจ้าหน้าที่สำนักงาน	๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐	ภาค ก ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน
	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐	ภาค ข ทดสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน
๒. พนักงานขับรถ ๓. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐	ภาค ก ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐	ภาค ข ทดสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่	๕๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

- ๙.๑ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ผู้สอบคัดเลือกจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- ๙.๒ การตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือก ถือเป็นที่สุด ผู้สอบคัดเลือกจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้



/๑๐. การประกาศ...

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนศึกษานารีวิทยาจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ณ โรงเรียนศึกษานารีวิทยา และ www.snws.ac.th รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑๑. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑. การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผ่านการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีไว้และให้มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๒. การจ้างไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณหากปรากฏว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือขาดความรู้ความสามารถ ประพฤติตนไม่เหมาะสม และไม่ผ่านการประเมินตรวจรับจากคณะกรรมการประเมิน (ตรวจรับ) ผู้มีอำนาจการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวเพชรอาภรณ์ พุนพิน)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารีวิทยา

กำหนดการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา
แบบท้ายประกาศโรงเรียนศึกษานารีวิทยา
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| ๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน | ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถ | ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย | ๑ ตำแหน่ง |

ประกาศรับสมัคร

รับสมัคร

ประกาศชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
พิจารณาคัดเลือก
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

วันที่ ๑ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

(ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

