



## ประกาศโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ประจำ สำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๘๗๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ประจำสำนักงาน ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา**

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ดังนี้

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้**

- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๐ ปี
- สำเร็จการศึกษา ระดับ ปวช. หรือเทียบเท่าขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- มีความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้ถูกต้องอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีทักษะในการติดต่อ โต้ตอบ และประสานงานที่ดี
- มีความละเอียด รอบคอบ สุขุม รวดเร็ว

**๓. วัน เวลา และสถานที่ รับสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เว้นวันหยุดราชการ

**๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ**

- ๔.๑ สำเนาเอกสาร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถาบันการศึกษาอนุมัติแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๖ ใบรับรองแพทย์

๔.๗ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

## ๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๕.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน

๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก ภายในวันจันทร์ ที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ บริเวณหน้าห้องประชาสัมพันธ์ โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร และเว็บไซต์โรงเรียน <https://www.makut.ac.th>

## ๗. วิธีการคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

## ๘. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ในวันพุธที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป สถานที่สอบคัดเลือก ณ โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

## ๙. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการสอบคัดเลือก

๙.๑ ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะใช้วิธีการสุ่ม (จับสลาก) โดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง

๙.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๙.๑ เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมา ภายในวันศุกร์ ที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการสอบคัดเลือก แต่หากมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือกครั้งใหม่และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว

(๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้าง

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

## ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

- วันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน

๑๐.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานครั้งแรก และให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนดจึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิก

ประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

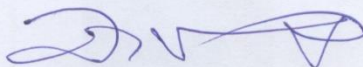
๑๐.๔ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๑๐.๕ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาววรรณา ปริญาวิวัฒน์กุล)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

ใบสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเลขที่...../.....

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....  
สัญชาติ .....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน .....  
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
หมดอายุเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
๖. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจาก.....  
ได้รับวุฒิการศึกษา.....  
ความสามารถพิเศษ คือ.....
๗. ประสบการณ์การทำงาน  
๗.๑ ตั้งแต่ ..... ถึง ..... เป็นระยะเวลา .....  
ตำแหน่ง/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย .....  
๗.๒ ตั้งแต่ ..... ถึง ..... เป็นระยะเวลา .....  
ตำแหน่ง/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย .....  
๗.๓ ตั้งแต่ ..... ถึง ..... เป็นระยะเวลา .....  
ตำแหน่ง/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย .....
๘. ขอสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน (ชั่วคราว) โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัคร วันที่ ...../...../.....