



ประกาศโรงเรียนวัดราชโอรส
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน

ด้วยโรงเรียนวัดราชโอรส เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น อาศัยความตามระเบียบการว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ (ฉบับ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก บุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือนตามวุฒิการศึกษา

คุณสมบัติ

- ๑.๑ อายุ ๑๘ – ๔๕ ปี
- ๑.๒ เพศชาย / หญิง
- ๑.๓ วุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
- ๑.๔ มีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกให้ออกหรือไล่ออกเพราะประพฤติตัวไม่ดี
- ๑.๕ ไม่เคยกระทำความผิดทางอาญา และต้องคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุกมาก่อน เว้นแต่ความผิดลหุโทษ
- ๑.๖ มีบุคลิกภาพ รูปร่าง ท่าทางเหมาะสม
- ๑.๗ ไม่เป็นโรคต้องห้าม เช่น พิษสุราเรื้อรัง โรคเรื้อน วัณโรค เหาซาง เป็นต้น
- ๑.๘ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและงานออกแบบ
- ๑.๙ เป็นผู้อุทิศตน และมีใจรักงานบริการเพื่อประโยชน์ทางราชการ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๒.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบการว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ (ฉบับ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๒.๒ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือ สามเณร นักพรต นักบวช

๓. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- ๓.๑ จัดทำเอกสารการปฏิบัติงานสถานนักเรียน
- ๓.๒ จัดทำเอกสารการปฏิบัติงานระดับชั้น (ปค.๑-๑๐)
- ๓.๓ จัดทำเอกสารขออนุญาตออกนอกโรงเรียนของนักเรียน
- ๓.๔ จัดทำเอกสารกิจกรรมการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้เรียน
- ๓.๕ จัดทำเอกสารกิจกรรมปรับพฤติกรรม เพื่อพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน
- ๓.๖ จัดทำเอกสารกิจกรรมปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศ
- ๓.๗ จัดทำเอกสารและประกาศนียบัตรรางวัลคนดีศรี ร.อ.

- ๓.๘ จัดทำเอกสารกิจกรรมการอบรมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน
- ๓.๙ จัดทำเอกสารกิจกรรมค่ายอาสา
- ๓.๑๐ จัดทำเอกสารกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และจิตสาธารณะ
- ๓.๑๑ จัดทำเอกสารการจัดงานวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันสำคัญทางศาสนา วันสำคัญของชาติ และวันสำคัญของโรงเรียน
- ๓.๑๒ จัดทำเอกสารการส่งต่อนักเรียนไปยังหน่วยงานต่าง ๆ
- ๓.๑๓ จัดทำเอกสารงานส่งเสริมสุขภาพผู้เรียน ครูและบุคลากร
- ๓.๑๔ จัดทำเอกสารการประชุม และรายงานผลการดำเนินงานของเครือข่ายผู้ปกครอง ทุกระดับชั้น เป็นรายภาคเรียน
- ๓.๑๕ เก็บข้อมูลสถิติงานปกครอง (ขาด ลา มาสายของนักเรียน)
- ๓.๑๖ เก็บข้อมูลสถิติการดำเนินการทางวินัยนักเรียน
- ๓.๑๗ เก็บข้อมูลสถิติการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๑๘ เก็บข้อมูลสถิติการบำบัดบุหรีและยาเสพติดของนักเรียน
- ๓.๑๙ เก็บข้อมูลสถิติการตรวจยึดของผิดระเบียบ และประสานงานครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับ ในการเชิญผู้ปกครองมารับของคืน
- ๓.๒๐ รับ-ส่งมอบ และเก็บข้อมูลโครงการของหาย-ได้คืน

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล พร้อมฉบับจริง (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ รูป |
| ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง | |
| ๔.๖ สำเนาวุฒิทางการศึกษา | |

๕. วันรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกสามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ หรือขอรับใบสมัครและส่งเอกสารการสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๒ ราชโมลี ชั้น ๓ โรงเรียนวัดราชโอรส

๖. การยื่นใบสมัคร

- ๖.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารการรับสมัครผ่านทางระบบออนไลน์ หรือรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ๖.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน
- ๖.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๗. วิธีการคัดเลือก

การสอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ

๘. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนวัดราชโอรสจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. สถานที่คัดเลือก ณ ห้องประชุมกระจำวงศ์ ศิลป์ อาคารเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว (มหาเจษฎาบดินทร์ ราชเจ้า) ชั้น ๒ โรงเรียนวัดราชโอรส

๙. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับตามความเหมาะสมตามเกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง จะประกาศรายชื่อภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ กำหนดการทดลองงาน เป็นเวลา ๑๐ วัน ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๑๐.๒ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เริ่มปฏิบัติงาน เมื่อผ่านการทดลองงานจะได้ทำสัญญาจ้างเป็นลำดับต่อไป

๑๐.๓ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่าน การสอบคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียนครั้งแรก และให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนด **จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก**

๑๐.๔ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

๑๐.๕ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือ ข้าราชการ

๑๐.๖ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน ในกรณีระหว่างปีงบประมาณ การจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสมผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



เอกสารแนบท้ายประกาศ



ใบสมัคร



ส่งเอกสารการสมัคร

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน
ตามประกาศโรงเรียนวัดราชโอรส ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

- ประกาศรับสมัคร

๑๐ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

- รับสมัครผ่านระบบออนไลน์ และสมัครด้วยตนเองในวันและ
เวลาราชการ

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

- ประกาศผลผู้มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาและสัมภาษณ์

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

- สัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงาน

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

- ประกาศผลการคัดเลือก

๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

- เริ่มปฏิบัติงานและทดลองงาน

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

- ทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงานจริง