



ประกาศโรงเรียนสตรีวัดระฆัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนสตรีวัดระฆัง เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวสั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวโดยกำหนดรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัคร

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๕๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ - ๓๕ ปีบริบูรณ์

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ ไม่เป็นผู้พิการมีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ

๔.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์

๔.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี (รวมทั้งโปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานเอกสาร หรือโปรแกรมประยุกต์อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานของทางราชการ)

- ๔.๓ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๔.๔ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคเฉพาะหน้าได้
๔.๕ มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ในหน่วยงานราชการ
(จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๕. ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ

- ๕.๑ ปฏิบัติงานในฐานะที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
๕.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์และธุรการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
๕.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบหนังสือเข้า-ออก และ รับ-ส่ง หนังสือราชการ
๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล หรือ ห้องประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสตรีวัดระฆัง

๗. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๗.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๗.๒ สำเนาปริญญาบัตร หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว
และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งแสดงสาขาวิชาที่จะสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗.๔ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย
ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๙
๗.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๗.๖ หลักฐานแสดงสถานะทางการทหารสำหรับเพศชาย (ใบ สด.๔๓ หรือ สด.๙) ๑ ฉบับ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าคัดเลือกในวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.sr.ac.th และสอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องสราญชล โรงเรียนสตรีวัดระฆัง


๙. การประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนสตรีวัดระฆังจะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.sr.ac.th และโรงเรียนสตรีวัดระฆัง

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนสตรีวัดระฆังจะแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยให้มารายงานตัว และทำสัญญาปฏิบัติงานกับโรงเรียนสตรีวัดระฆัง ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีวัดระฆัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ว่าที่ร้อยตรี 
(เฉลิมรัฐ ดิ่งอ่วม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดระฆัง

ปฏิทินการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และธุรการ

.....

๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศรับสมัคร

๒๐ - ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รับสมัครคัดเลือก ในเวลาราชการไม่เว้น

วันหยุดราชการ ณ โรงเรียนสตรีวัดระฆัง

(เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น.)

๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก www.sr.ac.th

๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สอบสัมภาษณ์และทดลองปฏิบัติงาน

เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องสราญชล

๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก www.sr.ac.th

๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานตัวทำสัญญาจ้าง ณ โรงเรียนสตรีวัดระฆัง