



ประกาศโรงเรียนสงวนหญิง
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยโรงเรียนสงวนหญิง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย เพศชาย / หญิง
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๑.๔ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel , Canva และอื่น ๆ
- ๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๑.๖ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นองค์พระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ๑.๑๑ ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๑๒ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๑๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๑๖ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และจัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๒.๒ จัดเก็บ รวบรวม และบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนและงานกิจการนักเรียน
- ๒.๓ ประสานงานกับครู นักเรียน ผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมและงานด้านดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วันรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
ในวันและเวลาราชการ

๔. สถานที่รับสมัคร

ห้องกลุ่มงานบริหารงบประมาณและงานบุคคล โรงเรียนสวณหญิง

๕. หลักฐานการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- ๕.๒ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ
- ๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่น ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ติดใบสมัคร
- ๕.๖ ใบรับรองความประพฤติ โดยมีผู้รับรองที่เป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ แนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง พร้อมรับรองสำเนาโดยผู้รับรอง ๑ ฉบับ
- ๕.๗ ใบรับรองแพทย์จากแพทย์แผนปัจจุบัน

๖. วันที่ สถานที่ และการสอบคัดเลือก

วัน เดือน ปี	เวลา	การสอบคัดเลือก	สถานที่
๒๙ กันยายน ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
	๑๕.๐๐ น.	ประกาศผลการคัดเลือก	หน้าเว็บไซต์โรงเรียน

๗. อัตราเงินเดือน

เดือนละ ๑๐,๖๔๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุวิทย์ ปู่ทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวณหญิง