



## ประกาศโรงเรียนเทพศิลา

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน

ด้วยโรงเรียนเทพศิลา จังหวัดกรุงเทพมหานคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้าง เป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตามหนังสือและคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหลักเกณฑ์วิธีการบริหารงานบุคคล : ลูกจ้างชั่วคราวคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๔๗ โรงเรียนเทพศิลาจึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ชื่อตำแหน่ง ขอบข่ายงานและรายละเอียดการจ้าง

##### ๑.๑ ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 9,400 บาท

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ มีวุฒิการศึกษาขั้นต่าระดับ ปวช. ทุกสาขา

๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

#### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเทพลีลา  
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ -  
๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒินับจริง และสำเนาระเบียนแสดงผล  
การเรียน (ต้องได้รับอนุมัติจบหลักสูตรก่อนวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย) อย่างละ ๑ ชุด
  - (๒) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้  
ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
  - (๖) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
  - (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ฯลฯ
- เอกสารหมายเลข (๑) - (๔)ให้นำฉบับจริงมาแสดงเอกสารฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง  
และลงชื่อกำกับทุกฉบับ

### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ทั่วไปและ  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร  
พร้อมทั้งยื่นหลักฐานใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ  
หรืออุทกกรรมการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับ  
สมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น โฆษณาสำหรับผู้นั้นและจะเรียกร้อง  
สิทธิประโยชน์ใดๆ จากโรงเรียนเทพลีลา มิได้

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่

โรงเรียนเทพลีลาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือก ลูกจ้าง  
ชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ โรงเรียนเทพลีลา และทางเว็บไซต์  
[www.tepleela.ac.th](http://www.tepleela.ac.th) และกำหนดประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุม  
สำนักงานผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพลีลา ตั้งแต่ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ดังนี้

รายการ	คะแนนเต็ม
๑. การสัมภาษณ์	๕๐
๒. การประเมินประสพการณ์ (แฟ้มพัฒนางาน + ปฏิบัติ)	๕๐
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐๐</b>

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบสัมภาษณ์/แฟ้มพัฒนางานที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ร้อยละ ๖๐

## ๗. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนเทพลีลา จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ โรงเรียนเทพลีลา และทางเว็บไซต์ [www.tepleela.ac.th](http://www.tepleela.ac.th) โดยบัญชี รายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการสอบคัดเลือกครบ ๑ ปี นับแต่วันวันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วัน ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

## ๘. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว และทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเทพลีลา

### รายละเอียดการทำสัญญาจ้าง

๘.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดสัญญาจ้างตามลำดับที่เป็นปีๆ ไป โดยจะทำสัญญาจ้าง และจะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือเปลี่ยนสถานภาพเป็น ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/หรือข้าราชการ

๘.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นหนังสือ เรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้าง ให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อและการบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๓ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นบุคลากรเสริมการเรียนการสอน ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด หากพ้นเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์และให้ดำเนินการเลือกผู้ผ่านการคัดเลือก ลำดับต่อไปมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป จนกว่าจะได้ผู้มาทำหน้าที่ดังกล่าวและถูกยกเลิกประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

๘.๔ การดำเนินการใดๆ หากพบปัญหาหรือข้อสงสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกและให้ถือเป็นข้อยุติสิ้นสุดทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ



(นายไพรัช สงวนไพรดอน)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทพลีลา

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพลีลา

สอบถามเพิ่มเติม : โรงเรียนเทพลีลา

(กลุ่มบริหารงานบุคคล) ๐๒-๓๑๘-๐๖๒๕ ต่อ ๑๒๕ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๕-๖๓๐-๕๕๑๗