



ประกาศโรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นครูอัตราจ้างปฏิบัติเจ้าหน้าที่สำนักงาน

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นครูอัตราจ้างปฏิบัติเจ้าหน้าที่สำนักงาน จึงประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่สำนักงานชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ปฏิบัติงานสอนและสำนักงานประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร การเรียงเอกสาร และงานธุรการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ประสานงานและดูแล อำนวยความสะดวกด้านเอกสารให้กับครูชาวต่างชาติ
- สนับสนุนนโยบายการปฏิบัติงานของโรงเรียน
- รับผิดชอบงานตามผู้บริหารสถานศึกษามอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ถึงปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารระดับดี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน www.nmk.ac.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล (ห้อง ๔๑๒) โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวปัทมา อภิเจริญพันธ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โทรศัพท์ ๐๘๘๑-๗๗๗๘๑๒๑

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา ปริญญาบัตรและหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารทุกฉบับ ๑ - ๔ ต้องนำตัวจริงมาด้วย และให้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ ตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

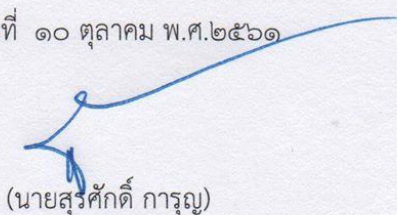
๔. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ และจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร และผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

๕. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างเป็นครุอัตราจ้างปฏิบัติเจ้าหน้าที่สำนักงาน ตามตำแหน่งว่างที่โรงเรียนกำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุรศักดิ์ การุญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร