



ประกาศโรงเรียนราชดำริ
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วย โรงเรียนราชดำริ จะดำเนินการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน ในโรงเรียนราชดำริ โดยรายละเอียดการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา โดยมีอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนวิชาภาษาไทย ๑ ตำแหน่ง
กลุ่มบริหารวิชาการ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ปฏิบัติการสอน งานสำนักงาน งานอาคารสถานที่ งานบริการ หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หรือปริญญาตรีสาขาอื่น ตามที่ ก.ค./ก.ค.ศ.กำหนด สำหรับผู้สมัครที่มีวุฒิปริญญาตรีสาขาอื่น จะต้องมีความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพครูตามที่ ก.ค./ก.ค.ศ.กำหนด หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา(Transcript)สำเร็จการศึกษา

๓.๓ เป็นผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่คณะกรรมการคุรุสภาออกให้หรือมีหนังสือรับรองสิทธิ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการคุรุสภาออกให้

๓.๔ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๔. การรับสมัคร

๔.๑ หลักฐานในการสมัคร

- | | | | | | |
|---|---|------|-------|---|-----------------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรง | ๑ | นิ้ว | จำนวน | ๒ | ใบ |
| ๒) สำเนาบัตรประชาชน | | | จำนวน | ๑ | ใบ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | | | จำนวน | ๑ | ใบ |
| ๔) สำเนาหลักฐานการศึกษาพร้อมตัวจริง | | | จำนวน | ๑ | ใบ |
| ๕) สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู พร้อมตัวจริง (ถ้ามี) | | | | ๑ | ใบ (กรณีครูอัตราจ้าง) |

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๔.๒ วิธีการสมัคร

๑) กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนราชดำริ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ตามวันและเวลาราชการ

๒) สมัครด้วยตนเอง และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานในการสมัครตามข้อ ๔.๑ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว ในใบสมัคร

๓) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์ ๐๒-๓๓๗๔๔๒๙ ต่อ ๕๕๔ หรือเบอร์ ๐๘๕-๕๑๑๔๕๒๘
(ครูจันทพร โสทธิพันธุ์วานา)

๕. การสอบสัมภาษณ์

๕.๑ กำหนดยื่นเอกสารตัวจริงพร้อมรับการสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องรับรองโรงเรียนราชดำริ

๕.๒ สอบสัมภาษณ์ ดูความเหมาะสม

- ๑) บุคลิก , การแต่งกาย ฯลฯ
- ๒) การใช้ภาษา , ไหวพริบ
- ๓) ความรู้เฉพาะตำแหน่ง
- ๔) ความรู้รอบตัว
- ๕) อื่นๆ

๖. ประกาศผลการคัดเลือก

๖.๑ ประกาศผลการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.rd.ac.th

๖.๒ รายงานตัวและทำสัญญาจ้างในวันอังคารที่ ๕ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ หากไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์

๖.๓ เริ่มปฏิบัติงานในวันอังคารที่ ๕ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒

๗. การทำสัญญาจ้าง

๗.๑ กรอกแบบฟอร์มสัญญาจ้างที่กำหนดในวันอังคารที่ ๕ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

๗.๒ ต้องมีข้าราชการเป็นผู้ค้ำประกัน

ประกาศ ณ วันจันทร์ที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสายัณห์ ต่ายหลี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชดำริ