



ประกาศโรงเรียนจิตรลดา

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานระดับอนุบาล ของโรงเรียนจิตรลดา

ตามประกาศโรงเรียนจิตรลดา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานของโรงเรียนจิตรลดา ซึ่งจะครบกำหนดการรับสมัครในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ โรงเรียนจิตรลดา มีความประสงค์จะขยายเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานระดับอนุบาล (พี่เลี้ยง) ของโรงเรียนจิตรลดา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี
- มีสัญชาติไทย
- สามารถทำงานให้โรงเรียนได้เต็มเวลา
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เคยถูกลงโทษ ปลดออก ไล่ออก ตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานอื่น ๆ
- ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับโรงเรียน
- ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้มึนเมาหรือมีอาการผิดปกติหน้าที่ได้หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกพนักงานระดับอนุบาล (พี่เลี้ยง)

- วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- มีจิตใจโอบอ้อมอารี
- มีความซื่อสัตย์ ขยัน
- มีระเบียบวินัย รับผิดชอบต่อหน้าที่ พุดจาสุภาพเรียบร้อย
- เป็นผู้มีจิตสาธารณะ และสามารถดูแลเด็กปฐมวัยได้
- มีประสบการณ์ในการทำงานด้านพี่เลี้ยง จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. การรับสมัคร

๒.๑ กำหนดการและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถ Download ใบสมัครได้จาก www.chitraladaschool.ac.th และยื่นใบสมัครได้ ๒ ช่องทาง คือ (๑) ทางไปรษณีย์ด่วนที่สุด (EMS) ถึงงานบุคคลโรงเรียนจิตรลดา บริเวณพระตำหนักจิตรลดารโหฐานพระราชวังดุสิต ถนนราชวิถี เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๓ (นับวันประทับตราไปรษณีย์เป็นวันสุดท้าย) หรือ (๒) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cdhr1210@gmail.com ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๘๐๔๘๓๐-๑ ต่อ ๑๒๑๐ ในเวลาราชการ

๒.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๒.๒.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายในครั้งเดียวกันทั้งหมด) | จำนวน ๒ รูป |
| ๒.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๒.๔ สำเนาประกาศนียบัตร และหรือปริญญาบัตร ซึ่งสถานศึกษาออกให้โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
อย่างช้าภายในวันที่ยื่นใบสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๒.๕ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๒.๖ เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓. อัตราเงินเดือนขั้นต้นและประโยชน์ตอบแทน

๓.๑ เงินเดือนขั้นต้นตามที่โรงเรียนกำหนด

๓.๒ ประโยชน์ตอบแทนที่จะได้รับนอกจากเงินเดือน

๓.๒.๑ จัดให้พนักงานเข้ารับการรักษาพยาบาลเบื้องต้นที่โรงพยาบาลหลวงสวนจิตรลดา

๓.๒.๒ สวัสดิการอื่นตามระเบียบของโรงเรียน เช่น

- มอบเงินแก่พนักงานที่ทำการอุปสมบทครั้งแรกเป็นเงินจำนวน ๓,๐๐๐ บาท (อย่างน้อย ๑ เดือน)
- มอบเงินแก่พนักงานเพื่อเป็นของขวัญในการสมรสครั้งแรกเป็นเงินจำนวน ๕,๐๐๐ บาท
- มอบเงินแก่พนักงานเมื่อให้กำเนิดบุตรตามกฎหมายเป็นเงินจำนวน ๓,๐๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน
- มอบเงินช่วยเหลือแก่พนักงานที่ประสบอัคคีภัย ฆาตภัย อุทกภัย ฯลฯ เป็นเงินจำนวนไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (ที่อยู่อาศัยที่มีชื่อพนักงานในทะเบียนบ้าน)
- มอบของเยี่ยมแก่พนักงานที่เจ็บป่วยมูลค่าไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
- มอบของเยี่ยมแก่บุคคลในครอบครัวได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร ที่เจ็บป่วยมูลค่าไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
- มอบเงินช่วยเหลือแก่พนักงานที่ถึงแก่กรรม จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท พร้อมพวงหรีด
- มอบเงินช่วยเหลือแก่พนักงานในกรณีที่บุคคลในครอบครัวได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร ที่ถึงแก่กรรมเป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท พร้อมทั้งส่งพวงหรีด (กรณีบิดา มารดา ของคู่สมรส ที่ถึงแก่กรรมส่งเฉพาะพวงหรีดของโรงเรียน)
- จัดทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๔.๑ ทดสอบการปฏิบัติงาน

๔.๒ การสอบสัมภาษณ์

๕. การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกในข้อ ๔ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นสิ้นสุด ซึ่งจะแจ้งให้ผู้สมัครทราบผลโดยเร็ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวดี นาคะผดุงรัตน์)

ผู้จัดการและผู้อำนวยการโรงเรียนจิตรลดา