



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ ลง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ด้วยเงินนอกงบประมาณ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตำแหน่งที่จะรับสมัครคัดเลือก

๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าหน้าที่อำนวยการและผลิตสื่อ กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๘) ไม่เสพยาเสพติดหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดใดใดทั้งสิ้น
 - (๙) มีความประพฤติเรียบร้อย
 - (๑๐) ไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น ในวันทำสัญญาจ้าง
 - (๑๑) หากมีประสบการณ์ทำงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ทั้งนี้ ผู้สมัครคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิสมัครคัดเลือกได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการศึกษา หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ใช้โปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานเอกสาร และโปรแกรมประยุกต์อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เช่น โปรแกรม MS Office , Adobe Photoshop เป็นต้น

๒.๑.๓ มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร โต้ตอบ และประสานงานที่ดี

๒.๑.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๒.๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยการและผลิตสื่อ กลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ในการออกแบบสื่อ Infographic นำเสนองานด้วยโปรแกรมต่างๆ ได้ และใช้งานโปรแกรมประยุกต์ เกี่ยวกับด้านกราฟิกในการออกแบบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นอย่างดี เช่น Adobe Photoshop , adobe illustrator เป็นต้น

๒.๒.๒ ปฏิบัติงานผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๒.๓ ดูแล บำรุงรักษา เครื่องใช้ในการบริการงานด้านเอกสาร ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒.๒.๔ มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร โต้ตอบ และประสานงานที่ดี

๒.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๒.๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะการจ้างตามตำแหน่ง

๒.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยการและผลิตสื่อ กลุ่มบริหารวิชาการ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครรับการคัดเลือก โดยขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ตึก ๒ ชั้น ๑ ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เว้นวันหยุดราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัคร จะต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

ให้นำเอกสารหลักฐานฉบับจริงและสำเนา ซึ่งผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งด้านหน้า และด้านหลัง (ถ้ามี) และจัดเรียงเอกสารตามลำดับ จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

- (๑) ใบสมัคร (ติดต่อขอรับได้ในวันที่สมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้สำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล , หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี)

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก จะเรียงตามลำดับใบสมัครที่ยื่นสมัคร กำหนด วัน เวลา สถานที่คัดเลือก ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา และทางเว็บไซต์ www.triamudom.ac.th

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา จะดำเนินการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงาน ในวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สถานที่คัดเลือก กลุ่มบริหารวิชาการ ตึก ๒ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

๖. การประกาศผลการคัดเลือก และรายงานตัว

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา และทางเว็บไซต์ www.triamudom.ac.th

๖.๒ ผู้รายงานตัวได้รับการคัดเลือก และทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือตามที่โรงเรียนกำหนด ณ กลุ่มบริหารวิชาการ ตึก ๒ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

๗. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้าน ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา