



## ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานปฏิบัติงานสารบรรณ

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปฏิบัติงานสารบรรณ

จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติ
- สำเร็จศึกษาปริญญาตรีสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง
  - ไม่จำกัดเพศ/สัญชาติไทย
  - อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
  - มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ (Microsoft Office : Ms-Word, Ms-Excel, Ms-Powerpoint และระบบการทำงานร่วมกันผ่าน Internet)
  - มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่รับสมัคร
  - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานงานและการทำงานเป็นทีม
  - มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

ค่าจ้างรายเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

#### ๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าทำงาน ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ ห้องสารบรรณ กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ตึก ๘ ชั้น ๒ ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- |   |              |
|---|--------------|
| ๓.๑ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)                                     | จำนวน ๑ รูป  |
| ๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการฝึกงาน/การทำงาน ใบสำคัญการสมรส |              |
- ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ฯลฯ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

๕. วิธีการคัดเลือก

การสอบสัมภาษณ์และการทดสอบความสามารถ

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ และทดสอบความสามารถ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป  
สถานที่สอบคัดเลือกที่ ห้องประชุมสมาคมรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฯ ตึก ๘ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา  
ประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

๗. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ รายงานตัวทำสัญญาจ้าง  
และเริ่มปฏิบัติงาน

๘. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญยพงศ์ โพธิ์วัฒน์ธนันต์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา