



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องวิทยาศาสตร์

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องวิทยาศาสตร์ อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ ลง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ด้วยเงินนอกงบประมาณ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็น เจ้าหน้าที่ประจำห้องวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓ มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือติดยาเสพติดทุกประเภท

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์
- มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์

- มีความรู้และทักษะ การจัดเตรียมเก็บรักษา การล้างทำความสะอาด เครื่องแก้ว อุปกรณ์วิทยาศาสตร์และสารเคมีในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย
- มีความขยัน อดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายสามารถร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนได้ทุกกิจกรรม

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าทำงาน ให้ดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครได้ที่เว็บไซต์โรงเรียนทาง www.triamudom.ac.th และยื่นใบสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ <https://forms.gle/y๖VBoCMzVBFwWoU๙> ตั้งแต่ วันที่ ๑๒ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๓ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน	จำนวน ๑ รูป
๓.๖ เอกสารค่าประกันจากข้าราชการระดับ ๓ ขึ้นไป	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๗ ใบรับรองแพทย์	จำนวน ๑ ฉบับ

๕. วิธีการคัดเลือก

การสอบสัมภาษณ์

๖. วัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

ประกาศผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. สถานที่สอบสัมภาษณ์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตึก ๘๐ ปี ชั้น ๓ ห้อง ๕๓๓ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๗. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวทำสัญญาจ้าง วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องบุคลากร ชั้น ๒ ตึก ๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและงานบุคลากร โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่โรงเรียนกำหนด

๘. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

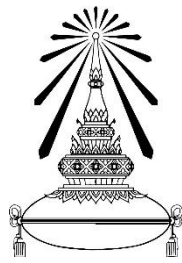


ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าทำงาน สามารถยื่นใบสมัครผ่านทางออนไลน์ QR Code
หรือที่ลิงค์ <https://forms.gle/tShUL4u4MWF5MZpS8>



Scan QR Code



เลขที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำห้องวิทยาศาสตร์
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
2. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
3. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... วันหมดอายุ.....
4. เกิดวันที่..... อายุ..... ปี..... เดือน.....
5. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ระบุด้วยย่อ)..... วิชาเอก.....
จากสถาบันการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....
วุฒิกการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
6. สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
7. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์
 พิมพ์งานแบบสัมผัสได้
 ใช้โปรแกรม Microsoft word ได้เป็นอย่างดี ใช้โปรแกรม Microsoft excel ได้เป็นอย่างดี
8. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาประกอบการสมัครซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันสมัคร)
จำนวน 1 รูป
 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน 1 ชุด
 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.