



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปีการศึกษา 2561

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็น
ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. อัตราที่รับ

เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา

2. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน (TOR)

1. งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน งานทะเบียนคุม
การเบิกจ่ายวัสดุ การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

2. งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

1. มีสัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
3. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ขึ้นไป (สำหรับผู้ที่จบการศึกษาระดับที่
สูงกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสามารถสมัครได้ แต่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราจ้าง
เดือนละ 9,000 บาท)
4. มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้
5. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมี
บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้
ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
7. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคย
ถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
8. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
9. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
10. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
11. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ของรัฐ
12. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่
เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน เป็นอย่างดี

4. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างในอัตราเดือนละ 9,000.00 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

5. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

เป็นไปตามที่ได้รับจัดสรรและอนุมัติงบประมาณจาก สพม.2

6. หลักฐานการรับสมัคร

เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริง และสำเนาภาพถ่าย จำนวน 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

1 สำเนาแสดงผลการเรียนรู้(Transcript) และปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร

2 สำเนาบัตรประชาชน

3 สำเนาทะเบียนบ้าน

4 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว โดยไม่เกิน 1 ปี
(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 2 รูป

7. วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

รับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ 8 - 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 (เว้น
วันหยุดราชการ) ณ อาคารสำนักงานบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อม
เกล้า

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน ในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562 ณ อาคารสำนักงาน
งานบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า หรือเว็บไซต์
<http://www.tun.ac.th>

9. การดำเนินการคัดเลือก

เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562

10. การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 (เวลา 16.30 น.) ณ อาคาร
สำนักงาน งานบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า หรือเว็บไซต์
<http://www.tun.ac.th>

11. การจัดทำสัญญา/เงื่อนไขการจ้าง

จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
โรงเรียน จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล ในวันที่ 22
กุมภาพันธ์ 2562 และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อม
เกล้า เวลา 07.30 น

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณครูอลงกต ทรายู หัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์
หมายเลขโทรศัพท์ 086-1763887

ประกาศ ณ วันที่ 7 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562



(นายสมพร สัจวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า