



ประกาศโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔๘/๘๙ หมู่บ้านสัมมากร ถนนรามคำแหง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐-๒๓๒๗-๐๕๖๗ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน วุฒิการศึกษาระดับ ปวช., ปวส. หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช., ปวส. หรือเทียบเท่า
หากจบด้านพาณิชยการ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑.๒ เพศชาย / หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ มีสัญชาติไทย
- ๑.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft Word Excel Power point และพิมพ์ดีด
ภาษาไทย ภาษาอังกฤษคล่อง
- ๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย
- ๑.๖ สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่ติดสารเสพติดใดๆทุกชนิด
- ๑.๗ ไม่เคยต้องคำพิพากษาของศาลในคดีอาญา
- ๑.๘ ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว (กรณีเป็นชาย)
- ๑.๙ หากเคยผ่านประสบการณ์งานสำนักงานหรือธุรการกับสถานศึกษาจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. การรับสมัคร ติดต่อสมัครได้ที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
ระหว่างในวันที่ ๑๙ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในเวลาราชการ โดยนำหลักฐานดังต่อไปนี้มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ รับสมัคร

- ๒.๑ ประกาศนียบัตร หรือใบรับรองวุฒิการศึกษาและสำเนา พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๒.๒ ทะเบียนบ้านและสำเนา พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๒.๔ รูปถ่ายขนาด ๒" จำนวน ๑ รูป

๓. การคัดเลือก

- คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีสัมภาษณ์ และทดสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์
ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องปัญญาดิฉันนทร์ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ
เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๔. การประกาศผลการคัดเลือก โรงเรียนจะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุรพล พาลี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า