



ประกาศโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (บริหารงานบุคคล)

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔๘/๘๙ หมู่บ้านสัมมากร ถนนรามคำแหง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐-๒๓๓๗๒-๐๕๖๗ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 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 ไม่ติดสารเสพติดใดทุกชนิด
- ๑.๗ ไม่เคยต้องคำพิพากษาของศาลในคดีอาญา
- ๑.๘ ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว (กรณีเป็นชาย)
- ๑.๙ หากเคยผ่านประสบการณ์งานสำนักงานหรือธุรการกับสถานศึกษาจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. การรับสมัคร ติดต่อสมัครได้ที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ระหว่างในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ – ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในเวลาราชการ โดยนำหลักฐานดังต่อไปนี้มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

- 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 ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๔. การประกาศผลการคัดเลือก โรงเรียนจะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุพล พาลี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า