



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง รับสมัครอัตราจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก
เป็นอัตราจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. อัตราจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว ที่รับสมัคร

๑.๑ อัตราจ้างชั่วคราว

๑) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ งานอนามัยโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราว

๑) ตำแหน่ง นักการภารโรงหญิง กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง คนสวน - ช่างไฟฟ้า กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นอัตราจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย ไม่จำกัดเพศ

๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่เปิดรับสมัคร)

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นบุคคลผู้มีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่มีลักษณะต้องห้าม
เบื้องต้น ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

๗) ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดหรือติดยาเสพติดทุกประเภท

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๒.๒.๑ อัตราจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ งานอนามัยโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป

๑) เพศหญิง จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

๒) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี

๓) มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office
(word, power point, excel)

๔) มีความรู้ความสามารถในการรับ - ส่ง E-mail และการสืบค้นข้อมูลทาง Internet
เป็นอย่างดี

/๕) มีความสามารถ...

- ๕) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม ทำงานเป็นทีม และ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเป็นมืออาชีพ
 - ๖) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
 - ๗) มีความซื่อสัตย์ มีวินัย และรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๘) มีความใฝ่รู้ อดทน ทุ่มเทในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีความละเอียดรอบคอบ
 - ๙) สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
 - ๑๐) หากมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานอนามัยหรือผ่านการฝึกอบรมด้านการปฐมพยาบาล จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรงหญิง กลุ่มบริหารทั่วไป
- ๑) ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - ทำความสะอาดห้องพัสดุ
 - ดูแลต้นไม้บนระเบียง
 - ทำความสะอาดระเบียงหน้า-หลัง
 - ๒) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ (ในช่วงปิดเทอม)
 - ๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - ๔) สามารถทำงานล่วงเวลา หรือนอกราชการได้
- ๒.๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง คนสวน - ช่างไฟฟ้า กลุ่มบริหารทั่วไป
- ๑) ดูแลระบบไฟฟ้าภายในอาคารเรียน
 - ๒) ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ติดตั้ง ดัดแปลง บำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักรเครื่องมือเครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
 - ๓) มีประสบการณ์ในวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ ปี
 - ๔) จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๕) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานไฟฟ้าภายในอาคารเรียนของโรงเรียน
 - ๖) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ๗) มีความรู้ความสามารถดำเนินการเรื่องงานสวน
 - ๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. หลักฐานการรับสมัคร

เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริง และสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ชุด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

๓.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๓.๑.๑ อัตราจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ งานอนามัยโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป
ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร
จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรงหญิง กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
สำเนาวุฒิการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน

๓.๑.๓ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง คนสวน - ช่างไฟฟ้า กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
สำเนาวุฒิการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน

๓.๒ สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๔ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)	จำนวน ๒ รูป

๔. วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

รับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล (ห้อง ๑๑๑๘) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ อาคารสำนักงาน งานบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล (ห้อง ๑๑๑๘) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
หรือเว็บไซต์ <http://www.tun.ac.th>

๖. การดำเนินการคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า จะประเมินความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล กำหนดวันและเวลาดังนี้

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน
๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- สอบสัมภาษณ์	๕๐
	- ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐
รวมคะแนน		๑๐๐

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ อาคารสำนักงาน งานบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า หรือเว็บไซต์ <http://www.tun.ac.th>

๘. การจัดทำสัญญา/เงื่อนไขการจ้าง

ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. และจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง และนัดหมายวันเวลาเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในลำดับต่อไป

สอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๒๓๗๓-๑๓๖๓, ๐-๒๓๗๓-๑๔๗๓-๔

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางบุษง พรหมจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง รับสมัครอัตราจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปีการศึกษา ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง (บาท)
๑	อัตราจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ งานอนามัยโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป	๑	ปริญญาตรี	๑๕,๐๐๐
๒	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรงหญิง กลุ่มบริหารทั่วไป	๑	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๙,๐๐๐
๓	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง คนสวน – ช่างไฟฟ้า กลุ่มบริหารทั่วไป	๑	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๙,๐๐๐