



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน สัญญาจ้างปีต่อปี จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นอัตราจ้างชั่วคราวและลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย ไม่จำกัดเพศ
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่เปิดรับสมัคร)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นบุคคลผู้มีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เสพสารติด หรือติดยาเสพติดทุกประเภท

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้
ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป

- ๑) อายุไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒) เป็นผู้ที่มีความประพฤติเหมาะสม
- ๓) มนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักในงานบริการและมีทัศนคติเชิงบวกต่อหน่วยงาน
- ๔) มีความซื่อสัตย์ มีวินัย รับผิดชอบต่อหน้าที่ และไม่เผยแพร่ข้อมูลภายในหน่วยงานก่อนได้รับอนุญาต
- ๕) มีความใฝ่รู้ อดทน ทุ่มทนในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน
- ๖) สามารถทำงานล่วงเวลา หรือนอกเวลาราชการได้
- ๗) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. หลักฐานการรับสมัคร...

๓. หลักฐานการรับสมัคร

เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริง* และสำเนาเอกสาร จำนวน ๑ ชุด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ดังนี้

๑) วุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยไม่เกิน ๑ ปี

(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

หมายเหตุ : *ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เรียกดู สามารถตรวจสอบเอกสารได้

๔. วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครด้วยตนเองในวันเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยวันทำการสามารถติดต่อสมัครได้ที่ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล (ห้อง ๑๑๑๘) เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. หรือสแกนไฟล์เอกสารพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครส่งมาที่ E-mail : tunschool1118@gmail.com

๕. การประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล (ห้อง ๑๑๑๘) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า หรือเว็บไซต์ <http://www.tun.ac.th>

๖. การดำเนินการคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า จะดำเนินการคัดเลือกประเมินความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล กำหนดวันและเวลาดังนี้

วัน / เวลา	รายละเอียด/วิธีคัดเลือก	คะแนน
วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- สอบสัมภาษณ์	๕๐
	- วัดระดับ/ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐
	รวมคะแนน	๑๐๐

หมายเหตุ : วันและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก วันจันทร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล (ห้อง ๑๑๑๘) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า หรือเว็บไซต์ <http://www.tun.ac.th>

๘. การจัดทำสัญญา/เงื่อนไขการจ้าง

ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว ณ อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล ในวันพุธที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น. โดยจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในลำดับต่อไป

สอบถามรายละเอียด...

สอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๓๗๓ ๑๔๗๓ ต่อ ๑๓๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนงคณา ชูพันธ์ธนศักดิ์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า



เอกสารแนบท้ายประกาศประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน สัญญาจ้างปีต่อปี
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑) หลักสูตรและวิธีการสรรหา
- ๑.๑) การสอบสัมภาษณ์
- พิจารณาจากประสบการณ์ ประวัติการทำงาน และทัศนคติทั่วไป
- ๑.๒) การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- มีความรู้ เทคนิค รูปแบบ กระบวนการปฏิบัติงาน การอธิบายลักษณะงาน วิธีการทำงาน
และสามารถอธิบายการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มลงมือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องถูกต้อง
- ๒) รายละเอียดขอบข่ายหน้าที่การปฏิบัติงาน
- งานนักพัฒนา ตำแหน่ง ช่างทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป
- ดูแลระบบไฟฟ้า
 - ดูแลระบบประปา
 - ซ่อมบำรุงงานปูน งานไม้
 - ปฏิบัติงานตามคำสั่ง และกิจกรรมของโรงเรียน
 - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครงาน อัตราจ้าง/ลูกจ้างชั่วคราว
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
ตำแหน่ง.....
กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ.....

รูปถ่าย
2 นิ้ว

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อ.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
1.2 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี กรุ๊ปเลือด.....
1.3 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....สถานภาพ.....
1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน (สามารถติดต่อได้) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail :

2. ประวัติการศึกษา

- 2.1 ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีวุฒิย่อ.....สาขาวิชา.....
สถาบันการศึกษา.....สำเร็จ พ.ศ.....เกรดเฉลี่ย.....
2.2 ปริญญาตรีวุฒิย่อ.....สาขาวิชา.....
สถาบันการศึกษา.....สำเร็จ พ.ศ.....เกรดเฉลี่ย.....
2.3 ปริญญาโทวุฒิย่อ.....สาขาวิชา.....
สถาบันการศึกษา.....สำเร็จ พ.ศ.....เกรดเฉลี่ย.....
2.4 ปริญญาเอกวุฒิย่อ.....สาขาวิชา.....
สถาบันการศึกษา.....สำเร็จ พ.ศ.....เกรดเฉลี่ย.....
2.5 อื่น ๆ (เช่น วุฒิบัตรการฝึกอบรม).....
.....

3. ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่งหน้าที่	ตั้งแต่ ว/ด/ป	ถึง ว/ด/ป	เงินเดือน	เหตุที่ออก

4. ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ (ระบุ)
.....
.....
.....

5. ประสบการณ์พิเศษอื่นๆ (ระบุ)

.....

.....

.....

6. หลักฐานประกอบการสมัคร

- () สำเนาบัตรประชาชน () สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาปริญญาบัตร
- () สำเนารายงานผลการศึกษา () หลักฐานการผ่านงาน () รูปถ่าย จำนวน 2 รูป
- () อื่น ๆ.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....