



ประกาศ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปทุมธานี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปทุมธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือก อัตราจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการ อาศัยความตามหนังสือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ที่ ศธ ๐๔๓๑๔/ว ๒๔๑๔ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตราโดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับคัดเลือก

๒.๑ วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา

๒.๒ มีสัญชาติไทยเชื้อชาติไทย

๒.๓ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๗ ไม่เป็นผู้รับต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นผู้ยุ่งเกี่ยวกับบุหรี่ยาเสพติดให้โทษทุกชนิด

๓. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ งานด้านสารบรรณ

- งานรับ-ส่งหนังสือราชการ

- ลงทะเบียนรับหนังสือพร้อมตรวจสอบสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

- จัดทำบันทึกโต้ตอบกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน
- จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มตามประเภทหัวข้อเรื่องเพื่อสะดวกในการค้นหา เช่น เรื่องการอบรมสัมมนา หนังสือเวียน คำสั่ง ประกาศ

๓.๒ งานธุรการทั่วไป

- งานพิมพ์หนังสือราชการของบุคลากรในโรงเรียน และบุคคลอื่น ๆ ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาขอใช้บริการโรงเรียน
- งานทะเบียน รับ ส่ง หนังสือทางระบบ E-office, E-Filling และรายงานข้อมูลต่างๆ ของระบบที่โรงเรียนจะต้องรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น
- งานเกี่ยวกับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP พร้อมทั้งจัดทำเอกสารและส่งงานพิมพ์เพื่อให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง
- งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. การยื่นใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครยื่นใบสมัครแบบออนไลน์ โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่แนบมาพร้อมประกาศนี้ แล้วกรอกรายละเอียดในใบสมัคร ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและติดต่อส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ในรูปแบบไฟล์ pdf. ได้ที่ ครูกรมลวรรณ สมบัติดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔-๓๗๗๑๕๙๒ E-mail : kung๒๕๒๙@tunp.ac.th

๔.๒ ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องอำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปทุมธานี ในใบสมัครต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาพร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ รูป |

หมายเหตุ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ลงชื่อสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. กำหนดการรับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ ตามข้อ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์ www.tunp.ac.th ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

๘. วิธีการคัดเลือก

โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นอัตราจ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ

๘.๑ การทดสอบความรู้ความสามารถ (๕๐ คะแนน)

ความรู้ด้านงานสารบัญ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ

๘.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่งงานโดยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) ประเมินจาก

๘.๒.๑ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)

๘.๒.๒ พิจารณาจากบุคลิกภาพท่วงท่า (๑๐ คะแนน)

๘.๒.๓ พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)

๘.๒.๔ พิจารณาจากการมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)

๘.๒.๕ พิจารณาจากเจตคติอุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วัน / เดือน / ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ	สถานที่ สอบ	คะแนนเต็ม
๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๓๐ น.	ภาค ก สอบข้อเขียน/ปฏิบัติ	ห้อง ๑๓๑ (ห้องคอม ๑)	๕๐ คะแนน
เวลา ๑๔.๐๐ น.เป็นต้นไป	ภาค ข สอบสัมภาษณ์ - ประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ - บุคลิกภาพ	ห้องประชุม ผลมะขาม ๒	๕๐ คะแนน

๑๐. เกณฑ์การตัดสินผลการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ในกรณีผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการทดสอบความรู้ความสามารถมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ภายในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ผ่านทางเว็บไซต์ www.tunp.ac.th

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก / เงื่อนไขการจ้าง

กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และเริ่มปฏิบัติงานทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภวัต งามคุณธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปทุมธานี



เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครการเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ปทุมธานี

๑. ชื่อ นามสกุล
- สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุถึงวันรับสมัคร ปี
- เลขที่ หมู่ ตำบล อำเภอ/เขต จังหวัด
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- ออก ณ สำนักงาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ ถนน ตำบล
- อำเภอ/เขต จังหวัด เบอร์โทร.....
- ID line อีเมล
๕. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจากสถาบัน ปี พ.ศ.
- ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา วิชาเอก
- มีคุณวุฒิ ความรู้พิเศษ คือ
๖. หลักฐานที่แนบใบสมัคร
- ☐ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหนังสือรับรองสิทธิ์
 - ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติแล้ว
 - ☐ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ☐ รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ☐ ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) ☐ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 - ☐ อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานไว้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า
	☐ คุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศรับสมัคร
	☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก
	
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)