



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ด้วยเงินนอกงบประมาณ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ (งานทะเบียนวัดผล)

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
  - (๒) ไม่จำกัดเพศ
  - (๓) เป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะ และอายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์
  - (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
  - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - (๙) ไม่เสพยาเสพติดหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดใดได้ทั้งสิ้น
  - (๑๐) มีความประพฤติเรียบร้อย
  - (๑๑) ไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น ในวันทำสัญญาจ้าง
  - (๑๒) หากมีประสบการณ์ทำงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ทั้งนี้ ผู้สมัครคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิ์สมัครคัดเลือกได้

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

### ๒.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ (งานทะเบียนวัดผล)

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ใช้โปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานเอกสาร และโปรแกรมประยุกต์อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เช่น โปรแกรม MS Office
๓. มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร โต้ตอบ และประสานงานที่ดี
๔. จัดทำทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. ดำเนินการลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา และการวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา
๖. จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของนักเรียนให้มีความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง รวมทั้งรายงานผลทางการศึกษาให้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง และต้นสังกัดทราบ
๗. ติดตาม ประสานงาน นักเรียนเข้าร่วมโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมต่างประเทศ
๘. ตรวจสอบคุณภาพผลการศึกษาของ นักเรียนปัจจุบัน และศิษย์เก่า ที่เข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
๙. รวบรวม จัดเก็บเอกสาร คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา หนังสือราชการ ภายใน และภายนอกประจำสำนักงานทะเบียนวัดผล
๑๐. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ลักษณะการจ้างตามตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

### ๔. การรับสมัคร

#### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครรับการคัดเลือกยื่นใบสมัครได้ที่ ห้องวัดผล กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ตึก ๒ ชั้น ๑ ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

#### ๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องนำมายื่น

ให้ผู้สมัครนำเอกสาร และหลักฐานพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งด้านหน้า และด้านหลัง (ถ้ามี) และจัดเรียงเอกสารตามลำดับ จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

##### (๑) ใบสมัคร

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ

โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๑ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครที่ยังไม่หมดอายุ

จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล, หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี)

#### ๔. วิธีการคัดเลือก

- การสอบสัมภาษณ์และการทดสอบความสามารถ

#### ๕. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา จะดำเนินการสัมภาษณ์และทดสอบการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สถานที่คัดเลือก ณ ห้องวัดผล ตึก ๒ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา หรือตามที่โรงเรียนกำหนด

#### ๖. การประกาศผลการคัดเลือกและรายงานตัว

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ [www.triamudom.ac.th](http://www.triamudom.ac.th)

๖.๒ ผู้รายงานตัวได้รับการคัดเลือก และทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ตึก ๒ ชั้น ๑ หรือตามที่โรงเรียนกำหนด

๗. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายบดินทร์ พงศ์ไพจิตรนันท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก  
เพื่อรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ (งานทะเบียนวัดผล)

๑๗ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รับสมัคร (ในวันและเวลาราชการ) ที่ห้องวัดผล

สอบคัดเลือก เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ประกาศผลการคัดเลือกทางเว็บไซต์

รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สอบถามรายละเอียด : โทร ๐ ๒๒๕๒ ๗๓๐๒ ต่อ ๑๒๖ กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล