

ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

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

ตำแหน่งที่จะรับสมัครคัดเลือก

๑. เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ งานห้องสมุด กลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศหญิง มีอายุระหว่าง ๒๒ - ๓๕ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

/(๑๔) ไม่เป็น...

(๑๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒ เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ งานห้องสมุด กลุ่มบริหารวิชาการ

๑.๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์, สารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๑.๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่และการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากร การวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากร ลักษณะทางกายภาพของหนังสือและพิมพลักษณ์ (Imprint) การลงรายการแบบ MARC การจัดเรียง การดูแลรักษา และการให้บริการทรัพยากรสารนิเทศและการให้บริการงานห้องสมุด

๑.๒.๓ มีทักษะในการการบันทึกข้อมูลและพิมพลักษณ์ของทรัพยากรสารนิเทศในระบบฐานข้อมูลห้องสมุด การตรวจสอบทรัพยากร และการติดตามทรัพยากรค้างส่งตามระเบียบของงานห้องสมุด

๑.๒.๔ มีทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และระบบหรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด รวมถึงสามารถจัดทำข้อมูลของทรัพยากรสารนิเทศ ข้อมูลสมาชิก และสถิติการใช้บริการงานห้องสมุด และสามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทที่ดูแลระบบงานห้องสมุดได้

๑.๒.๕ สามารถดำเนินกิจกรรมและหรือสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ของห้องสมุดได้

๑.๒.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักในงานบริการ สามารถสื่อสารกับผู้ร่วมงานและผู้มาใช้บริการด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีความละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบ มีความเสียสละเวลานอกเวลาราชการกรณีงานห้องสมุดหรือโรงเรียนมีภารกิจจำเป็น สามารถดูแลความเรียบร้อยภายในอาคารห้องสมุดและดูแลความเรียบร้อยในการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้บริการ

๑.๒.๗ มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษในระดับ อ่านออก เขียนได้ แปลได้ และสื่อสารได้ดี (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

๑.๒.๘ ต้องยื่นใบสมัคร และทำการสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ตามวันเวลาที่กำหนด

๑.๒.๙ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑.๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๑๑ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

๒. ลักษณะการจ้างตามตำแหน่ง

๒.๑ เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ งานห้องสมุด กลุ่มบริหารวิชาการ

เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครรับการคัดเลือก โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ตึก ๒ ชั้น ๑ ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ระหว่าง **วันที่ ๒๖ ตุลาคม - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ในวันและเวลาราชการ หรือส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐานทางออนไลน์ที่ e-mail : library@triamudom.ac.th

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัคร จะต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

ให้นำเอกสารหลักฐานฉบับจริงและสำเนา ซึ่งผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทั้งด้านหน้า และด้านหลัง (ถ้ามี) และจัดเรียงเอกสารตามลำดับ จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

/(๑) ใบสมัคร...

(๑) ใบสมัคร

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ
โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

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

(๘) แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ : เอกสารสำเนาต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ กรณีส่งใบสมัครออนไลน์ ให้แนบสำเนาหลักฐาน ส่วนฉบับจริงให้นำมาแสดงในวันสอบคัดเลือก

๔. วิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

๕. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกใน**วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ทางเว็บไซต์ www.triamudom.ac.th และจะดำเนินการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ใน**วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สถานที่คัดเลือก ณ กลุ่มบริหารวิชาการ ตึก ๒ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา หรือตามที่โรงเรียนกำหนด

๖. การประกาศผลการคัดเลือกและรายงานตัว

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ใน**วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ทางเว็บไซต์ www.triamudom.ac.th

๖.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องเดินทางมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน ใน**วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙** ณ กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ตึก ๒ ชั้น ๑ หรือตามที่โรงเรียนกำหนด

๗. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายรัฐ สฐิตา)
รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

เลขที่สมัคร.....



รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า มีความประสงค์ จะสมัครสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มบริหาร ( ) วิชาการ ( ) กิจการนักเรียนและบุคลากร ( ) งบประมาณ ( ) ทั่วไป

ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร.....

๑. ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้านาม..... ชื่อ..... ชื่อสกุล..... เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง
เลขประจำตัวประชาชน..... เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี (มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์(บ้าน).....มือถือ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์(บ้าน).....มือถือ.....

ชื่อบิดา..... อาชีพ..... อายุ.....ปี ( ) มีชีวิตอยู่ ( ) เสียชีวิต
ชื่อมารดา..... อาชีพ..... อายุ.....ปี ( ) มีชีวิตอยู่ ( ) เสียชีวิต

สถานภาพ ( ) โสด ( ) หย่า ( ) แต่งงานแล้ว ( ) แยกกันอยู่
สภาพทางการทหาร ( ) ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว ( ) ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร
( ) ได้รับการยกเว้น เพราะ.....

๒. วุฒิการศึกษา

๒.๑ วุฒิการศึกษา..... อักษรย่อ..... ผลการเรียน.....
สาขาวิชา.....
สถานศึกษา..... จังหวัด.....
วันที่เข้าศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....

๒.๒ วุฒิการศึกษา..... อักษรย่อ..... ผลการเรียน.....
สาขาวิชา.....
สถานศึกษา..... จังหวัด.....
วันที่เข้าศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....

๓. ประวัติการทำงาน (เรียงปีปัจจุบันไปหาอดีต)

๓.๑ ปี พ.ศ. ..... ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ลักษณะการทำงาน.....

.....

๓.๒ ปี พ.ศ. ..... ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ลักษณะการทำงาน.....

.....

๓.๓ ปี พ.ศ. ..... ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ลักษณะการทำงาน.....

.....

๔. ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

๕. หลักฐานประกอบการสมัคร

( ) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)/ใบปริญญาบัตร/วุฒิบัตรรับรอง

( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน

( ) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล , หนังสือรับรองการผ่านงานหรือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี).....

๖. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

๑. ชื่อ..... เกี่ยวข้อง..... โทร.....

๒. ชื่อ..... เกี่ยวข้อง..... โทร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ ได้ตรวจสอบหลักฐานการสมัครเข้ารับคัดเลือกแล้วถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่รับสมัคร	**ความเห็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ**
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (.....)	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครแล้วเห็นว่า ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)