



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวช
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์
และตำแหน่ง ยามรักษาการณ์

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวช สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็น เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา และ ยามรักษาการณ์ จำนวน ๒ อัตรา รวม ๓ อัตรา ดังนั้นอาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนมากที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๘๗๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวและเกณฑ์วิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์

- ๑.๑ เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๒๐ ปี ขึ้นไป - ๓๕ ปี
- ๑.๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าปริญญาขึ้นไป ไม่จำกัดสาขาวิชาและมีใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่สำเร็จการศึกษา
- ๑.๓ มีทักษะความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office เช่น Word , Excel , Powerpoint เป็นต้น
- ๑.๔ สามารถใช้โปรแกรมตัดแต่งรูปภาพเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เช่น Canva เป็นต้น
- ๑.๕ สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้ดีและเป็นพิธีกรกิจกรรม/งานต่างๆได้
- ๑.๖ มีบุคลิกภาพดี สุภาพเรียบร้อย
- ๑.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานและมีใจรักในงานบริการ
- ๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้พิการ มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

*****หมายเหตุ** ผู้สอบผ่านการคัดเลือกตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ จะต้องมารายงานตัวและทดลองปฏิบัติงานที่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวช ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑ เดือนหากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์

ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์

- ๑.๑ เพศชาย สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๓๐ ปี ขึ้นไป - ๖๕ ปี
- ๑.๒ เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรปีที่ ๖ ขึ้นไป
- ๑.๓ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช
- ๑.๔ เพศชาย ต้องมีเอกสารการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือเป็นกำลังพลสำรองรักษาดินแดน (รด.)
- ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้พิการ มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ มีบุคลิกภาพรูปร่าง ท่าทางเหมาะสมที่จะทำงานด้านการรักษาความปลอดภัย มีความคล่องแคล่ว ซื่อสัตย์ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๙ มีกิริยามารยาทเรียบร้อย มีความพร้อมและรักในการบริการ มีความอดทน เข้มแข็ง มีทัศนคติที่ดีและมีปฏิภาณไหวพริบ
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เสพหรือเคยเสพหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติด เล่นการพนัน และโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. คุณสมบัติและตำแหน่งที่รับสมัคร(อัตราค่าจ้าง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)
- ปริญญาตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน-)
- มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องมีผู้ค้ำประกันสัญญาจ้าง เป็นข้าราชการครูหรือลูกจ้างประจำระดับ ๓ ขึ้นไป

๓. รับสมัครตำแหน่ง

- | | |
|--|---------------|
| - เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ยามรักษาการณ์ | จำนวน ๒ อัตรา |

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบสัมภาษณ์

ผู้ประสงค์จะสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ ให้ขอรับใบสมัครด้วยตนเองหรือทางเว็บไซต์โรงเรียน www.tupy.ac.th และมายื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาวาเขต ตั้งแต่วันพุธที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - วันอังคารที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบสัมภาษณ์

- ๕.๑ สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร (ในกรณีใช้วุฒิปริญญาตรีสมัคร) พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแพทย์ออกให้มาแล้วไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๘ อื่นๆ () สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเรียนนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

๖. การยื่นใบสมัคร

- ๖.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ๖.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน
- ๖.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๗. วิธีการคัดเลือก

- ๗.๑ สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ สำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์
- ๗.๒ สอบสัมภาษณ์ สำหรับตำแหน่ง ยามรักษาการณ์

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกทางเว็บไซต์โรงเรียน www.tupy.ac.th และบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศ ในวันพุธที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศ จะดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป สถานที่สอบคัดเลือก ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศ

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน	หมายเหตุ
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.	๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์		
	- สอบปฏิบัติ	๕๐	
	- สอบสัมภาษณ์	๕๐	
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐	
	๒. ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์		
	- สอบสัมภาษณ์	๑๐๐	
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐	

๑๐. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการสอบสัมภาษณ์

๑๐.๑ ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับที่โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันจะใช้วิธีการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงานโดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง

๑๐.๒ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๐.๑ เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมา ในวันศุกร์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการสอบสัมภาษณ์แต่หากมีการสอบสัมภาษณ์ในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการสัมภาษณ์ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ครั้งใหม่และผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้าง
- (๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ มารายงานตัวในวันพุธที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และทดลองปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ หากผ่านการทดลองปฏิบัติงานจึงจะได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวฯ

๑๑.๑.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ มารายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันพุธที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑๑.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์มาจัดทำสัญญาจ้างเป็น เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ ให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนดจึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์

๑๑.๓ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็น เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสัมภาษณ์เป็นการเฉพาะราย

๑๑.๔ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๑๑.๕ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ และ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

๑๒. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณี
ใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบรรณรักษ์ เข้ามโชค)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาวะ

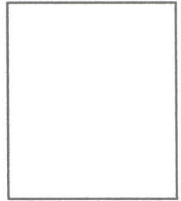
ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์
และ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ
ตามประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาเวศ
ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

.....

๓ พฤศจิกายน - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ประกาศรับสมัคร รับสมัคร (ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	- สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ สำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ - สอบสัมภาษณ์ สำหรับ ตำแหน่ง ยามรักษาการณ
๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ประกาศผลการคัดเลือก
๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	-เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและประชาสัมพันธ์ รายงานตัวทดลองปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ยามรักษาการณ รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่ม ปฏิบัติงาน

.....

ใบสมัครคัดเลือกเลขที่...../.....
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาวะ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒



๑. ชื่อ..... นามสกุล.....
สัญชาติเชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
อายุถึงวันสมัคร..... ปี..... เดือน..... วัน.....
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน
.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
หมดอายุเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
๕. เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู..... ออก ณ สำนักงาน
.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
หมดอายุเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
๗. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
มีคุณสมบัติความรู้พิเศษ
๑)
๒)
๘. ประสบการณ์การสอน /การทำงาน
๑) สอนวิชา.....ระดับชั้นจำนวนปี.....เดือน ที่โรงเรียน.....
๒) สอนวิชา.....ระดับชั้นจำนวนปี.....เดือน ที่โรงเรียน.....
๓) งานอื่นๆ
๙. ขอสมัครเป็น.....โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ยานนาวะ

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัคร วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕.....