



บันทึกข้อความ

สวนราชการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุพรรณภูมิ

ที่ ...๓๑./๒๕๖๔.....

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติลงนามขยายเวลาประกาศคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุพรรณภูมิ

ตามที่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุพรรณ ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ
เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ รับสมัครคัดเลือก ตั้งแต่วันที่
๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น เนื่องจากมีผู้ยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ราย เพื่อเปิด
โอกาสให้ผู้สนใจและมีความประสงค์จะยื่นใบสมัครในตำแหน่งดังกล่าวรวมทั้งเพื่อให้ได้จำนวนผู้สมัครเพียงพอต่อการ
คัดเลือก จึงขยายเวลารับสมัครต่อถึงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

ในการนี้ งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการขยาย
เวลาประกาศคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน จึงขออนุมัติลงนามขยายเวลาประกาศ
คัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางณัฐนันท์ นุประพันธ์)

หัวหน้างานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง อำนวยการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอภิสรา ชัยดีณี)

หัวหน้างานบุคคล

ลงชื่อ.....

(นายชวลิต มะสำอินทร์)

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

เพื่อโปรดลงนามอนุมัติขยายเวลาประกาศคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อธิการโรงเรียน
เพื่อเปิดรับสมัครเพิ่มเติมในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญพร บุญสุภา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....

(นายศุภกฤต ดิษฐสุวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุพรรณภูมิ

๒๒ มี.ค. ๖๔



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2564
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

ตามที่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน ลงวันที่ 12 มีนาคม 2564 รับสมัครคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2564 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2564 นั้น

เนื่องจากมีผู้มายื่นใบสมัคร จำนวน 1 ราย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจและมีความประสงค์จะยื่นใบสมัครในตำแหน่งดังกล่าวรวมทั้งเพื่อให้ได้จำนวนผู้สมัครเพียงพอต่อการคัดเลือก จึงขยายเวลารับสมัครต่อถึงวันที่ 9 เมษายน 2564 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าจ้าง

- 1.1 ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง 13,000 บาทต่อเดือน

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เคยเกี่ยวข้องกับหรือพัวพันกับยาเสพติด
- (4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) เป็นผู้ที่เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (6) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ.
- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นเหตุที่รังเกียจของสังคม
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (10) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

/2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- (2) เป็นผู้มีความสามารถในช่วยภารกิจและหน้าที่ตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้

3. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

3.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบ E-Office

3.2 งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

3.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ

3.5 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริง และฉบับสำเนา อย่างละ 1 ชุด และรับรองสำเนาด้วยตนเอง

4.1 ใบสมัครของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

4.2 ใบแสดงคุณสมบัติทางการศึกษา

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

4.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันสมัคร

4.6 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

4.7 เอกสารอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง

ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ระหว่างวันที่ 23 มีนาคม 2564 ถึงวันที่ 9 เมษายน 2564 ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

6. เงื่อนไขการสมัคร

6.1 ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสม



6.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจงให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตามที่กำหนดทุกประการ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

6.3 ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ในใบสมัคร หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว

6.4 ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นที่จะเรียกร่องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 20 เมษายน 2564 ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ และ เว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

8. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 โดยการสอบข้อเขียนและการปฏิบัติ (ภาค ก) และการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ข)

9. วัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

วัน เวลา การคัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
วันที่ 22 เมษายน 2564 เวลา 09.00 – 10.00 น.	ภาค ก ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ (50 คะแนน) 1. การสอบข้อเขียน (20 คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
เวลา 10.00 – 11.00 น.	2. การสอบปฏิบัติ (30 คะแนน) - การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ - การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ
เวลา 11.00 น. เป็นต้นไป	ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (50 คะแนน) - โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์



10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนน ภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

11. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ 27 เมษายน 2564 ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ และทางเว็บไซต์โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

12. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนจะเรียกรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ภายในวันที่ 29 เมษายน 2564 โดยมีรายละเอียดดังนี้

12.1 รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้ชั้นบัญชีไว้ ลำดับที่ 1 ไปทำสัญญาจ้างเป็นอัตราจ้างธุรการโรงเรียน โดยใช้ประกาศชั้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ

12.2 ผู้ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนด หากพ้นกำหนดวันดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้างและการทำสัญญาจ้าง

13. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

13.1 ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้ง

13.2 ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีโดยบัญชีหนึ่งไปแล้ว

13.3 ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

13.4 ผู้นั้นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดได้

13.5 กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

13.6 หากมีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อน เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564



(นายศุภกฤต ดิษฐสุวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ



กำหนดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2564

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

(แนบท้ายประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564)

วันที่ 22 มีนาคม 2564

ประกาศรับสมัคร

วันที่ 23 มีนาคม 2564 ถึง 9 เมษายน 2564

รับสมัครในวันและเวลาราชการ

ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

วันที่ 20 เมษายน 2564

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 22 เมษายน 2564

ดำเนินการคัดเลือก

วันที่ 27 เมษายน 2564

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ภายในวันที่ 29 เมษายน 2564

รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

1. นาย อดิศักดิ์ อดิศักดิ์

2. นาย อดิศักดิ์ อดิศักดิ์

3. นาย อดิศักดิ์ อดิศักดิ์

4. นาย อดิศักดิ์ อดิศักดิ์

5. นาย อดิศักดิ์ อดิศักดิ์ เขต 2 สุพรรณบุรี

Handwritten signature or mark.

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ปีงบประมาณ 2564
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบการปฏิบัติ

1. การสอบข้อเขียน (20 คะแนน)

- 1.1 ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
- 1.2 ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

2. การสอบปฏิบัติ (30 คะแนน)

- 2.1 การทดสอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์
- 2.2 การทดสอบการพิมพ์หนังสือราชการ

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (50 คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

1. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
2. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
3. วุฒิภาวะทางอารมณ์
4. การมีปฏิภาณไหวพริบ
5. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ อุทิศตน
