



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ มีความประสงค์จัดจ้างเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารวิชาการ เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน(งานทะเบียนและงานวัดผล) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑.๒. กลุ่มบริหารวิชาการ
- ๑.๓. ขอบข่ายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและงานวัดผล

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารมอบตัว ทำทะเบียน ประวัติของนักเรียน ออกเอกสารแสดงผลการเรียนของนักเรียนที่จบการศึกษาแล้วและที่กำลังศึกษา ตรวจสอบวุฒิ การศึกษาของนักเรียนที่หน่วยงานอื่นประสานมา งานสถิติข้อมูลงานทะเบียน จัดทำเอกสารรับรองผลการเรียน ดำเนินการจัดสอบวัดผลระดับโรงเรียน ระดับชาติและระดับอื่น ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแก้ตัว การเรียนซ้ำ จัดทำ จัดเก็บหลักฐานการวัดและประเมินผลตามระเบียบ (ปพ.๕ และอื่น ๆ) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความขยัน ซื่อสัตย์และเสียสละเวลา

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงานงานทะเบียนและวัดผล กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ประสานงานกับกลุ่มบริหาร กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕. อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท (ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน และเงินประกันสังคม ร้อยละ ๕ หรือตามที่ประกันสังคมประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) เป็นผู้ที่มีร่างกายสุขภาพเรียบร้อยและสามารถแต่งกายตามที่โรงเรียนกำหนด
- ๓) เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความอดทน เสียสละ มีวินัย ตรงต่อเวลาในการทำงาน มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจและมุ่งมั่นในการทำงาน

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office, Internet ได้เป็นอย่างดี

๓) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ...

๓) เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

๓. การรับสมัคร

๓.๑. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
- ๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ
ขนาด ๑.๕ X ๒" ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ๒ รูป
- ๔) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๑ ฉบับ
- ๗) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๓.๓. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครถูกต้องตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วันอังคารที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ สอบสัมภาษณ์และพิจารณาความเหมาะสม ห้องสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันอังคารที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๙ ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	๑. สอบสัมภาษณ์ ๒. สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๑๐๐	

๕. เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขในการทำสัญญาจ้าง

๕.๑. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจากคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๕.๒. เงื่อนไขในการทำสัญญาจ้าง

- จะทำสัญญาจ้างจากผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๔ และได้คะแนนสูงสุด

๕.๓ ระยะเวลา...

๕.๓. ระยะเวลาการจ้าง

- ระหว่างวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๖. วิธีดำเนินงาน

๖.๑. โรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกและพิจารณา เพื่อให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่ประกาศโดยยึดหลักพิจารณาที่โปร่งใสและเป็นธรรมในการคัดเลือก

๖.๒. ลูกจ้างชั่วคราวตามโครงการนี้ ถือเป็นอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราว จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกลางกำหนดตามลำดับ

๗. ประกาศผลการคัดเลือก

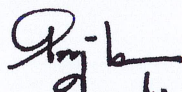
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งผลการคัดเลือกจากคณะกรรมการของโรงเรียนถือเป็นสิ้นสุด ไม่สามารถเรียกร้องหรือคัดค้านอื่นใดได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙



(นางสาวกรรณิกา ไพฑนันทน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา