



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนมากที่สุด ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สังกัด วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๔ อัตรา

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (-เก็บพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

๑. สอนรายวิชา E-Sport	จำนวน ๑ อัตรา
-----------------------	---------------

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (-เก็บพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

๑. เจ้าหน้าที่การเงิน	จำนวน ๑ อัตรา
-----------------------	---------------

๑.๓ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (-เก็บพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

๑. เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์	จำนวน ๑ อัตรา
-----------------------------	---------------

๑.๔ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (-เก็บพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

๑. เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิชาการ	จำนวน ๑ อัตรา
--------------------------------	---------------

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก เป็นผู้มีความสมบูรณ์ ดังนี้

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับครูอัตราจ้าง วิชา E-Sport

๑) คุณสมบัติระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา คอมพิวเตอร์อาร์ต คอมพิวเตอร์กราฟิก คอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์การศึกษา นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ และนวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา

คุณสมบัติทั่วไป

๑) เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หรือปริญญาตรีสาขาอื่นหรือปริญญาอื่นที่ก.ศ.รับรอง และกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) สำเร็จการศึกษา

๓) เป็นผู้มิใช่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่คณะกรรมการคุรุสภาออกให้หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการคุรุสภาออกให้

๔) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๕) มีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการเล่นเกมส์ได้ดี (หากมีประสบการณ์เข้าแข่งขันกีฬา E-Sport จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

๑) มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง

๒) จบการศึกษาระดับปวส. สาขาการบัญชี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป หรือการตลาด

ปริญญาตรี สาขาการเงินและการธนาคาร สาขาการบัญชี สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาการตลาด สาขาการจัดการ เศรษฐศาสตร์

๓) สามารถบันทึกรับ-จ่าย งบการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางบัญชี -การเงินภาษีต่างๆ

๔) มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ ใช้อุปกรณ์ สำนักงานได้เป็นอย่างดี ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้

๕) มีทัศนคติ และมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสาร ประสานงานและมีใจรักบริการ

๖) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้มีไหวพริบและสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

๗) หากมีประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน

๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและการบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับหนังสือสั่งการและเป้าหมายที่กำหนด

๒) รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อเตรียมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓) ดำเนินการรับ-การจ่ายเงินตามหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อให้ดำเนินด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๔) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆทางการเงินและการบัญชี

๕) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ เจ้าหน้าที่สารสนเทศปฏิบัติการ

๑) คุณสมบัติระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา คอมพิวเตอร์อาร์ต คอมพิวเตอร์กราฟิก คอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์การศึกษา นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน โสตทัศนศึกษา หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และใช้โปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสาร และโปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft MS Office, โปรแกรมตัดต่อภาพ Adobe Photoshop , Adobe Illustrator, Canva หรือการใช้โปรแกรม Zoom Google meet Video Conference เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔) มีความสามารถในการถ่ายภาพได้ดี

๕) เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๖) มีความสามารถบินโดรนได้จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ

๑) คุณสมบัติระดับปริญญาตรีตามที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ.กำหนด

๒) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) สำเร็จการศึกษา

๔) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๕) สามารถปฏิบัติตามขอบข่ายภารกิจหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
ดังต่อไปนี้

๕.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ ต่างๆรวมทั้งระบบ SMSS และการทำลายเอกสาร

๕.๒ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและการบันทึก ข้อมูลการจัดทำข้อมูล การจัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๕.๓ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการ ทั้งชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มารับบริการ หรือติดต่อราชการ

๕.๔ งานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัคร ลูกจ้างชั่วคราว จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๓.๑ สำเนาปริญญาบัตรหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และ ใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) ซึ่งแสดงสาขาวิชาที่จะสมัคร พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ หรือ หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา (เฉพาะครู E-Sport)

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๗ ใบรับรองแพทย์

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ : google form: <https://url.in.th/fmuVp> หรือสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องธุรการ สำนักอำนวยการและบริหารงบประมาณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุดรราชธานี ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (แนบท้ายประกาศ ๑)

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๕.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน

๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานอำนวยการและบริหารงบประมาณ อาคาร ศรีปทุม ๑ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุดรราชธานี ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรราชธานี หรือ Facebook: โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุดรราชธานี

๗. วิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียน(ภาคเช้า) สอบสัมภาษณ์(ภาคบ่าย) สอบภาคปฏิบัติการสอน (แนบท้ายประกาศ ๒)

๘. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป อาคารศรีปทุม ๑ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุดรราชธานี

๙. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการสอบคัดเลือก

๙.๑ ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับที่โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการสอบปฏิบัติการสอนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากัน จะใช้วิธีการสุ่ม (จับสลาก) โดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง

๙.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตาม เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ภายในวันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการคัดเลือก แต่หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือกครั้งใหม่และผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว

(๒) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์ในการจ้าง

(๓) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน

๑๐.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิมาจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวครั้งแรก และให้มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัคร ที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๓ ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์และแม่บ้านทำความสะอาดไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่า สละสิทธิ และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

๑๐.๔ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง และเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๑๑. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวอังคณา นาสาริ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี

(แนบท้ายประกาศ ๑)

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ธุรการ
ตามประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี	รายงาน	หมายเหตุ
๑ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัคร	
๘ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	รับสมัคร	
๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ตรวจสอบคุณสมบัติ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก ภายใน วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	
๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	สอบข้อเขียน(ภาคเช้า)	ทุกตำแหน่ง
	สอบสัมภาษณ์(ภาคบ่าย)	
	สอบปฏิบัติการสอน	(เฉพาะครู อัตราจ้าง)
ประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗		
๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	รายงานตัวทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๐๐ น.	



(แนบท้ายประกาศ ๒)

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง วิชา E-Sport
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี

ที่	หลักสูตร	คะแนน
๑.	ความรู้ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู ๑.๑ ความรู้ให้ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัยในเรื่องต่อไปนี้ ๑.๑.๑ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ๑.๓ วัฒนธรรมไทย และขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ๑.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ๑.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยในเรื่องต่อไปนี้ - จิตวิทยาการศึกษาและจิตวิทยาให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ - หลักการสอนและการจัดการเรียนรู้ - หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร - การวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้ - วินัยและการรักษาวินัย - คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม - มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และสมรรถนะวิชาชีพ	คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน
๒.	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอก ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย/อัตนัย	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน
๓.	ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ โดยประเมินจาก ๓.๑ สัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ๓.๒ สอบปฏิบัติการสอนและประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) - แผนการจัดการเรียนรู้ (๑ แผนการจัดการเรียนรู้) - สื่อการสอน - แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี)	คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน



(แนบท้ายประกาศ ๓)

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี

ที่	หลักสูตร	คะแนน
๑.	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้ทดสอบโดย วิธีการสอบปฏิบัติและประสบการณ์ ๑.๑ บันทึกรับ-จ่าย งบการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารทางบัญชี -การเงินภาษีต่างๆ ๑.๒ การทำบันทึกข้อความ ๑.๓ การทำคำสั่งโรงเรียน ๑.๔ การจัดเก็บเอกสาร หรือหลักฐานต่างๆ เป็นต้น	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
๒.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประเมินจาก ๒.๑ สัมภาษณ์ ๒.๒ บุคลิกภาพ ๒.๓ ท่วงที วาจา	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน



(แนบท้ายประกาศ ๔)

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี

ที่	หลักสูตร	คะแนน
๑.	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้ทดสอบโดย วิธีการสอบปฏิบัติและประสบการณ์ ๑.๑ สอบปฏิบัติพิมพ์หนังสือราชการ ๑.๒ สอบปฏิบัติหนังสือพิมพ์ หนังสือนำเสนอเอกสารราชการโต้ตอบ จากโรงเรียน ๑.๓ การทำบันทึกข้อความ ๑.๔ การทำคำสั่งโรงเรียน ๑.๕ การจัดเก็บเอกสาร หรือหลักฐานต่างๆ เป็นต้น	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
๒.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประเมินจาก ๒.๑ สัมภาษณ์ ๒.๒ บุคลิกภาพ ๒.๓ ท่วงที วาจา	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน



(แนบท้ายประกาศ ๕)

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อุบลราชธานี

ที่	หลักสูตร	คะแนน
๑.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประเมินจาก ๑.๑ สัมภาษณ์ ๑.๒ บุคลิกภาพ ๑.๓ ท่วงที วาจา	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (สัมภาษณ์)
๒.	ด้านการปฏิบัติงาน ๒.๑ จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่และตาราง แสดงสถิติข้อมูลต่างๆในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการ แสดงนิทรรศการต่างๆ ๒.๒ ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่างๆ เพื่อประกอบการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมต่างๆ ๒.๓ การเก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (ปฏิบัติ)



QR Code สมัครเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้างวิชา E-sport เจ้าหน้าที่การเงิน
เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์

