ที่ ศธ ๐๔๓๕๑.๑๖/๒๙๖

โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา
อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี
๓๔๑๔๐

๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัคร และคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา จ้างด้วยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดตามประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดปิดประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัคร โรงเรียนขอขอบพระคุณท่านไว้ ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

( นายประจักษ์พงศ์ วรรณโชติ )
ผู้อำนวยการโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา

กลุ่มบริหารบุคคล
โทร.๐๔๕-๔๒๙-๖๑๓
โทรสาร. ๐-๔๕๔๒-๙๖๑๐

**ประกาศโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา**
**เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการรายเดือน**
**ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน**

---

ด้วยโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา ประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**๑.๑ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่**

๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ รวมทั้งระบบ E-Office

๒) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๓) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ <u>ระยะเวลาการจ้าง</u>** โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จะดำเนินการจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑) มีสัญชาติไทย

๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงามจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑) มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๓) มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ

**๓. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน**

**๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จังหวัดอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ (โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ)

**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๒ รูป

๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล เป็นต้น

ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

โรงเรียน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา ทาง www.amphawanwit.ac.th และ https://www.facebook.com/muangsamsibamphawanwittaya

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

จะดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีการ ดังนี้

๕.๑ โดยการสอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ความรู้ความสามารถทางภาษาไทย และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ

๕.๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ในการทำงาน

(๒) บุคลิกลักษณะท่วงทีวาจา

(๓) ความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ธุรการโรงเรียน

**๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก**

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

| วันที่ | เวลา | วิชาที่สอบ | วิธีการคัดเลือก | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. | ความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (๕๐ คะแนน) | สอบข้อเขียน | |
| | ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ๕๐ คะแนน) | สอบสัมภาษณ์ | |

**๗. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

**๘. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี**

โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑) ผู้นั้นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด

๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์

๔) ผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

**๙. การจัดจ้าง**

ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ ๑ จะต้องรายงานตัวทำสัญญาจ้าง ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา หากไม่รายงานตัว ทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจักษ์พงศ์ วรรณโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา

**กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน**
**โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา**
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ**
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

| | |
|---|---|
| ๑. ประกาศรับสมัคร | ภายในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๒. รับสมัคร | ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ | ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๔. <u>สอบข้อเขียน</u><br>- ความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.)<br><u>สอบสัมภาษณ์</u><br>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป) | วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๕. ประกาศผลการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๖. รายงานตัว | วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๗. ทำสัญญาจ้าง | เมื่อได้รับการแจ้งงบประมาณแล้ว |

**หมายเหตุ**
๑. ประกาศผลสอบที่ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา
๒. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่มีคะแนนในลำดับถัดไป ตามลำดับที่สอบได้
๓. จะดำเนินการทำสัญญาจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ได้จัดสรรงบประมาณมาให้ทางโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยาและจะดำเนินการทำสัญญาจ้างบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกเท่านั้น
๔. การขึ้นบัญชีทางโรงเรียนจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับถัดจากวันประกาศ เว้นแต่จะมีการคัดเลือกครั้งใหม่บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก

ที่ ศธ ๐๔๓๕๑.๑๖/๒๙๖

โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา
อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี
๓๔๑๔๐

๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัคร และคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา จ้างด้วยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดตามประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดปิดประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัคร โรงเรียนขอขอบพระคุณท่านไว้ ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

( นายประจักษ์พงศ์ วรรณโชติ )
ผู้อำนวยการโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา

กลุ่มบริหารบุคคล
โทร.๐๔๕-๔๒๙-๖๑๓
โทรสาร. ๐-๔๕๔๒-๙๖๑๐

**ประกาศโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา**
**เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการรายเดือน**
**ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน**

---

ด้วยโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา ประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**๑.๑ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่**

๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ รวมทั้งระบบ E-Office

๒) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๓) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ <u>ระยะเวลาการจ้าง</u>** โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จะดำเนินการจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑) มีสัญชาติไทย

๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงามจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑) มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๓) มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ

**๓. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน**

**๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จังหวัดอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ (โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ)

**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๒ รูป

๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๖) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล เป็นต้น

<u>ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย</u> และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

โรงเรียน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา ทาง <u>www.amphawanwit.ac.th และ</u>
https://www.facebook.com/muangsamsibamphawanwittaya

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

จะดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีการ ดังนี้

๕.๑ โดยการสอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ความรู้ความสามารถทางภาษาไทย และความรู้ทางคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ

๕.๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ในการทำงาน

(๒) บุคลิกลักษณะท่วงทีวาจา

(๓) ความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ธุรการโรงเรียน

**๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก**

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

| วันที่ | เวลา | วิชาที่สอบ | วิธีการคัดเลือก | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. | ความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ (๕๐ คะแนน) | สอบข้อเขียน | |
| | ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ๕๐ คะแนน) | สอบสัมภาษณ์ | |

**๗. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

**๘. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี**

โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบวาผู้ใดเปนผูขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไวในประกาศรับสมัครนี้จะไมไดรับพิจารณาใหทำสัญญาจาง หรือถูกยกเลิกจางทันที่โดยไมมีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑) ผู้นั้นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด

๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์

๔) ผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

**๙. การจัดจ้าง**

ผูไดรับการคัดเลือกลำดับที่ ๑ จะตองรายงานตัวทำสัญญาจาง ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา หากไมรายงานตัว ทำสัญญาจางตามวัน เวลา ที่กำหนดถือวาสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจักษ์พงศ์ วรรณโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา

**กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน**
**โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา**
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ**
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

| | |
|---|---|
| ๑. ประกาศรับสมัคร | ภายในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๒. รับสมัคร | ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ | ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๔. <u>สอบข้อเขียน</u><br>- ความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่<br>(เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.)<br><u>สอบสัมภาษณ์</u><br>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>(เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป) | วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๕. ประกาศผลการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๖. รายงานตัว | วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๗. ทำสัญญาจ้าง | เมื่อได้รับการแจ้งงบประมาณแล้ว |

**หมายเหตุ**
๑. ประกาศผลสอบที่ โรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยา
๒. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่มีคะแนนในลำดับที่ ๒ ตามลำดับที่ สอบได้
๓. จะดำเนินการทำสัญญาจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ได้จัดสรรงบประมาณมาให้ทางโรงเรียนม่วงสามสิบอัมพวันวิทยาและจะดำเนินการทำสัญญาจ้างบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกเท่านั้น
๔. การขึ้นบัญชีทางโรงเรียนจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับถัดจากวันประกาศ เว้นแต่จะมีการคัดเลือกครั้งใหม่บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก