



ประกาศโรงเรียนจอมทอง

เรื่อง รับสมัครคัดสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน

ด้วยโรงเรียนจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอนโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ครูผู้สอน	วิชาเอก คณิตศาสตร์	จำนวน ๑ อัตรา
ครูผู้สอน	วิชาเอก ดนตรีไทย	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๓,๕๐๐ บาท	
ระยะเวลาจ้าง	โดยให้เป็นไปตามสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างของโรงเรียนจอมทอง	

๒. ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอนในรายวิชาเกษตร มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- (๒) มีการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงงาม
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ หรือหน้าที่พิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษาในสาขาวิชาตามประกาศ หรือปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด สำหรับผู้สมัครที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีสาขาอื่น จะต้องมีความรู้พื้นฐานวิชาชีพครู ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด หรือมีหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และมีเอกสารรายงานผลการศึกษา (Transcript)

(๓) เป็นผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือมีหนังสือรับรองสิทธิที่คณะกรรมการคุรุสภาออกให้

(๔) มีสัญชาติไทย

- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๗) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่ไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๑) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๒) มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีความตั้งใจสูงในการปฏิบัติหน้าที่ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีจิตสาธารณะหรือจิตบริการ
- (๑๓) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมารยาทดีมีความกระตือรือร้นในการทำงาน

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒.๑ ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอก คณิตศาสตร์

- (๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป วิชาเอก คณิตศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน
- (๓) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งทางคุรุสภาออกให้

๓.๒.๒ ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอก ดนตรีไทย

- (๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป วิชาเอก ดนตรีไทย ดนตรี ดนตรีศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน
- (๓) สามารถสอนดนตรีไทย ดนตรีพื้นบ้านล้านนา (สะล้อ ซอ ซึง และกลองล้านนาต่างๆ อาทิ กลองปู่เจ้ กลองมอชิง กลองสะบัดชัย กลองปู่จ๋า เป็นต้น)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ สมัครตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ) สถานที่ยื่นใบสมัคร ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

๔.๒ หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงและใช้ประกอบการสมัคร

- (๑) ในสมัครตามแบบฟอร์มของโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ (ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป ติดในใบสมัครให้เรียบร้อย)
- (๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุสาขาวิชาเอก หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติปริญญา ภายในวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.
 ที่ออกจากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ

- (๖) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
 (๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการได้รับการ
 ยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
 (๘) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ,ทะเบียนสมรส ,หนังสือ
 จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 ** ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้อง
 และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

โรงเรียนจอมทอง จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ
 คัดเลือก ในวันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์โรงเรียนจอมทอง www.chomthong.ac.th
 และ Facebook ประชาสัมพันธ์ โรงเรียนจอมทอง

๔.๔ วิธีการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกจากการทดสอบความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 โดยประเมินจากการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๒๘
 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ โดยผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังนี้

เวลา	สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๑.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง	สอบข้อเขียน
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ความรอบรู้ทั่วไป และความ เข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติ การปฏิบัติของวิชาชีพครู	แฟ้มสะสมงาน สัมภาษณ์ ทดสอบสอน (ไม่เกิน ๒๐ นาที)

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ โดยจะต้อง
 ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน กรณีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจัดลำดับ ให้ผู้ที่มีหมายเลข
 ประจำตัวก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (หมายเลขประจำตัวสอบจะให้ตามลำดับที่มาสมัคร)

๖. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์โรงเรียน
 จอมทอง www.chomthong.ac.th และFacebook ประชาสัมพันธ์ โรงเรียนจอมทอง โดยจะเรียงลำดับที่จาก
 ผู้ที่สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ

๗. การรายงานตัว

(๑) ผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียนจอมทอง ในวันที่ ๓๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนด ถ้าหากพ้นเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ และให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ครูผู้สอน ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘

(๒) การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูอัตราจ้างไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการหรือข้าราชการ

(๓) ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาววัลลมาภรณ์ อัจฉนาเสียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมทอง

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
โรงเรียนจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่**

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้สอน
สังกัด กลุ่มบริหารงานวิชาการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตำแหน่งครูผู้สอน

- (๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่โรงเรียนประกาศรับสมัคร
- (๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งทางคุรุสภาออกให้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอนในรายวิชาที่โรงเรียนประกาศรับสมัคร มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่หลักด้านการจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- (๒) มีการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม และจริยธรรม และค่านิยมที่พึงาม
- (๓) การดำเนินการด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหา เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ หรือหน้าที่พิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังนี้

เวลา	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๐๙.๐๐ น.- ๑๑.๐๐ น.	- ความรู้ทั่วไป - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ ๕๐	- สอบข้อเขียน
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	- ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมและความริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบรวมถึงสมรรถนะหลักสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งเป็นต้น	๑๐๐	- แฟ้มสะสมงาน - สัมภาษณ์ - ทดสอบสอน (ไม่เกิน ๒๐ นาที)
รวม		๒๐๐ คะแนน	

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่งครูผู้สอน

โรงเรียนจอมทอง อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่	วัน /เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
๑	๑๙ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รับสมัคร โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเอง เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง	
๒	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	
๓	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	สอบคัดเลือก โดยประเมินจากการทดสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะ ตำแหน่ง	
๔	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นลูกจ้าง ชั่วคราวโรงเรียนจอมทอง ตำแหน่ง ครูผู้สอน	
๕	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รายงานตัว และทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนจอมทอง	
๖	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่ง ครูผู้สอน ณ โรงเรียนจอมทอง	



ประกาศโรงเรียนจอมทอง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่สำนักงานอำนวยการ

ด้วยโรงเรียนจอมทอง มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน สำนักงานอำนวยการ โรงเรียนจอมทองจึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

- | | | |
|---------------------|---|---------------|
| ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่สำนักงานอำนวยการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ อัตราค่าตอบแทน | ๙,๐๐๐ - ๑๒,๓๐๐ บาท /เดือน | |
| ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง | ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและสัญญาจ้าง โรงเรียนจอมทอง | |

๒. ขอบข่ายงาน : เจ้าหน้าที่สำนักงานอำนวยการ

๒.๑ งานธุรการและเอกสาร

- (๑) จัดการเอกสาร จัดเก็บ เตรียมและจัดระบบเอกสารสำคัญต่างๆ ทั้งเอกสารภายในองค์กรและเอกสารภายนอกองค์กร
- (๒) พิมพ์เอกสาร ร่าง จัดรูปแบบและพิมพ์เอกสารต่างๆ เช่น จดหมาย รายงาน การนำเสนอ
- (๓) จัดทำบันทึก จดบันทึกการประชุม การสนทนา หรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ
- (๔) จัดทำตารางนัดหมาย และบริหารจัดการตารางนัดหมายของผู้บริหาร ทั้งการประชุม การอบรมสัมมนา หรือการเดินทางไปราชการต่างๆ
- (๕) จัดเตรียมการประชุม จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จัดเตรียมน้ำดื่ม และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

๒.๒ งานติดต่อประสานงาน

- (๑) ตอบรับโทรศัพท์ รับและส่งต่อสายโทรศัพท์ ตอบคำถามเบื้องต้นหรือจดบันทึกเพื่อนำเรียนผู้บริหาร
- (๒) จัดการ e-mail ตอบ e-mail จัดการข้อความใน e-mail ที่รับเข้ามาและติดตามผลการตอบกลับ
- (๓) ติดต่อประสานงาน ติดต่อกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กร
- (๔) ดำเนินการเรื่องการเดินทาง จองตั๋วเครื่องบิน โรงแรมที่พัก หรือยานพาหนะสำหรับการเดินทางของผู้บริหาร

๒.๓ งานสนับสนุนผู้บริหาร

- (๑) ช่วยเหลือผู้บริหารในการทำงาน ช่วยผู้บริหารในการทำรายงาน การวิเคราะห์ข้อมูล หรืองานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดูแลต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมองค์กร และนำแขกเข้าพบผู้บริหาร
- (๓) จัดการค่าใช้จ่าย ดูแลค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้บริหาร เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น
- (๔) ติดตามผลงาน และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ที่ผู้บริหารรับผิดชอบ

๒.๔ งานอื่นๆ

- (๑) งานพิเศษ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น การประชาสัมพันธ์ข่าวสารขององค์กรและของผู้บริหาร
- (๒) งานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เช่น Microsoft Office โปรแกรมฐานข้อมูล โปรแกรมการนำเสนอผลงาน เช่น Canva และการประชุมออนไลน์ เป็นต้น

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กฎ ก.ค.ศ.กำหนด
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างสั่งพักงานราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) เพศหญิง / เพศทางเลือก (LGBTQ) สถานภาพ โสด
- (๒) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๓) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
ในสาขาวิชาการจัดการ การบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- (๔) มีทักษะในการบริหารเวลา และสามารถปฏิบัติงานหลายอย่างพร้อมกันได้
- (๕) มีทักษะการทำงานเป็นทีม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี
- (๖) มีความรับผิดชอบสูง สามารถทำงานได้อย่างละเอียดรอบคอบ
- (๗) มีความรอบรู้ มีความรู้เกี่ยวกับภารกิจองค์กร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (๘) มีทักษะการฟัง สามารถฟังและเข้าใจความต้องการของผู้บริหาร
- (๙) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลรอบข้าง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

- (๑๐) มีความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ควรมีความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ
- (๑๑) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถจัดหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
- (๑๒) สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้

๔. กำหนดวันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะรับสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง เว้นวันหยุดราชการ และไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง และทางเว็บโรงเรียน www.chomthong.ac.th

๕. หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงและใช้ประกอบการสมัครคัดเลือก

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
- (๒) คุณวุฒิการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดง ว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครฉบับจริง พร้อมสำเนาถ่ายจำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร
- (๓) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนาถ่ายจำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนาถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลแห่งรัฐเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

- (๑) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับเอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัครทุกฉบับ
- (๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว
- (๓) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ ทางโรงเรียนจอมทอง จะไม่พิจารณาจ้างจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกจากการทดสอบความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากการสัมภาษณ์หรือการทดลองปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมรับรองโทรทรวงอาคารอินวิชันนัท

๘. เกณฑ์การตัดสิน

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับโดยจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน กรณีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจัดลำดับให้ผู้ที่มีหมายเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (หมายเลขประจำตัวสอบ จะให้ตามลำดับที่สมัคร)

๙. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง และทางเว็บไซต์โรงเรียนจอมทอง www.chomthong.ac.th โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ

๑๐. รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง

วันที่ ๓๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๑. เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนจอมทอง

วันที่ ๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาววัลลภมาภรณ์ อัจฉนาเสียว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมทอง

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน งานอำนวยการ
โรงเรียนจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่	วัน /เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
๑	๑๙-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รับสมัคร โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเอง เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง	
๒	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	
๓	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	สอบคัดเลือก โดยประเมินจากการทดสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะ ตำแหน่ง	
๔	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นลูกจ้าง ชั่วคราวโรงเรียนจอมทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สำนักงาน งานอำนวยการ	
๕	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รายงานตัว /สัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียน จอมทอง	
๖	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนจอมทอง	



ประกาศโรงเรียนจอมทอง
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

ด้วยโรงเรียนจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานขับรถ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

- | | |
|------------------|---|
| ๑.๑ พนักงานขับรถ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ค่าตอบแทน | ๑๑,๕๐๐ บาท / เดือน |
| ๑.๓ ระยะเวลาจ้าง | ให้เป็นไปตามคำสั่งจ้างและสัญญาจ้างของโรงเรียนจอมทอง |

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๒.๓ วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ขึ้นไป
- ๒.๔ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ประเภท ๑ (ส่วนบุคคล) และประเภท ๒ (ใบอนุญาตเป็นผู้ขับขี่ทุกประเภท) หากสามารถขับรถจักรยานยนต์ หรือมีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๒ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๕ ไม่เสพสุราเป็นอาณัติ และยาเสพติดให้โทษใดๆ
- ๒.๖ มีความรู้เกี่ยวกับพรบ.จราจร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- ๒.๗ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา
- ๒.๘ เป็นผู้มีความประพฤติและความประพฤติเหมาะสมกับอาชีพ สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียนได้
- ๒.๙ มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต มีใจรักในการทำงาน มีความอดทน เสียสละ อุทิศเวลา ใฝ่ศึกษา และมีการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑๑ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๑๒ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐและขององค์กรเอกชน

๓. ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานพนักงานขับรถ

๓.๑ รับผิดชอบงานขับรถยนต์ ดูแล รักษา ซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ (ส่วนกลาง) ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

๓.๒ บันทึกการใช้รถราชการทุกครั้งที่เกิดใช้งานในแต่ละวัน

๓.๓ บันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน และส่งบันทึกการใช้รถราชการให้หัวหน้ายานพาหนะทุกเดือน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๔ พนักงานขับรถยนต์ ต้องระมัดระวังรักษารถราชการ (รถส่วนกลาง) และอุปกรณ์ทุกชิ้นไม่ว่าจะจอดอยู่ภายในโรงเรียนหรือไปราชการที่อื่น

๓.๕ มีจิตอาสา และพนักงานขับรถยนต์ทุกคนต้องขับรถยนต์แทนกันได้

๓.๖ สามารถขับรถยนต์ระยะทางไกล และออกต่างจังหวัดได้

๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๓๔๑๑๖๓ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๒ ๗๕๐๐๘๓๓

๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือก วันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๓ กำหนดการคัดเลือก วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมรับรองโทรทอง โรงเรียนจอมทอง

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย กคศ.

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล กรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

วัน เดือน ปี สถานที่ / เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันอังคาร ที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงานและความ ประพฤติปฏิบัติตน	๕๐	สัมภาษณ์
	ความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับงานทำความสะอาด การใช้เครื่องมือ หรือวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	๕๐	สอบปฏิบัติ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศผลการคัดเลือก

วันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง

วันที่ ๓๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๐. เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนจอมทอง

วันที่ ๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นางสาววัลภมาภรณ์ อัจฉนาเสียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมทอง

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
โรงเรียนจอมทอง อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่	วัน /เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
๑	๑๙-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รับสมัคร โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเอง เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจอมทอง	
๒	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	
๓	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	สอบคัดเลือก โดยประเมินจากการทดสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะ ตำแหน่ง	
๔	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นลูกจ้าง ชั่วคราวโรงเรียนจอมทอง ตำแหน่ง พนักงานขับรถ	
๕	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รายงานตัว /สัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียน จอมทอง	
๖	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนจอมทอง	