



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย อุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย อุบลราชธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
จ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๒,๐๐๐ บาท
อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงาน
บุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก
บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) สามารถปฏิบัติงานในลักษณะโรงเรียนประจำได้
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคใดตามที่กำหนดในกฎ
ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้
หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมาย
องค์การวิชาชีพนั้น ๆ
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากร
ทางการศึกษา
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีงาม
จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้
หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็น...

- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๔) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับโรงเรียน
- (๑๕) ไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดทุกประเภท
- (๑๖) เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ จบหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหารปีที่ ๓

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุ และสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ ในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- (๑) ปฏิบัติงานธุรการงานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่งลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้
- (๒) รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบ วิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำเอกสารหรือรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
- (๔) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (๕) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป
- (๖) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ละปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint และ Internet อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- (๘) มีความกระตือรือร้น อดทน เสียสละ ละเอียดรอบคอบ มีจิตบริการและมีความคิดสร้างสรรค์ ในการทำงาน
- (๙) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางด้านบริหารธุรกิจ การจัดการ การจัดการสำนักงาน การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยี ธุรกิจดิจิทัล การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด รัฐประศาสนศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาอื่นที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) ต้องไม่อยู่ในระหว่างการศึกษาต่อ

๒. การรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ ห้องอำนวยการ ชั้น ๒ อาคาร ๑ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย อุบลราชธานี ตำบลกระโสม อำเภอมือออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕ - ๙๐๖๒๕๕

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายในคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่วิทยาลัย มหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษา อนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) และใบรายงานผลการศึกษา สำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ และออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่รับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตาม ประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้อง สิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย อุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ทางเฟซบุ๊ก : โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย อุบลราชธานี และ ทางเว็บไซต์ <https://pcshsub.ac.th/>

๔. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ภาค ก ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยพิจารณา จากองค์ประกอบต่อไปนี้

- (๑) ประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์
- (๒) บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
- (๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์
- (๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ
- (๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

๕. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี จะดำเนินการคัดเลือก ในวันจันทร์ ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ตามกำหนดการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

วัน/เวลา	รายการ	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	หมายเหตุ
วันจันทร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย	๕๐ คะแนน	
๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก และภาค ข คะแนนรวมทุกภาค ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือก ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้า คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๗. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทางเฟซบุ๊ก : โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ <https://pcshsub.ac.th/>

ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกสามารถปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี และโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย มุกดาหาร ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

(๑) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง ตามที่ประกาศนี้ หากผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้างแล้ว แต่ไม่มาตามกำหนดในการเรียกตัวนั้น จะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้าง

(๒) การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งแรก ให้ถือว่าประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเรียกผู้มีสิทธิ์ได้รับการจ้างให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามที่ประกาศรับสมัคร โดยจะให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว เพื่อจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องอำนวยการ ชั้น ๒ อาคาร ๑ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี ตำบลกระโสม อำเภอมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

(๓) การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก ตามลำดับที่ที่ได้รับการจ้างเป็นรายบุคคล ด้วยจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ในเขตจ่ายของไปรษณีย์ที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ระบุไว้ในใบสมัคร ก่อนวันรายงานตัว ไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง รวมถึงทางเฟซบุ๊ก : โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ <https://pcshsub.ac.th/>

(๔) ระยะเวลาในการจ้าง จะทดลองงานเป็นระยะเวลา ๓ เดือน ถ้าผ่านระยะเวลาการทดลองงานแล้ว จะจัดจ้างตามสัญญาจ้างตามที่กำหนดในปั๊บบประมาณต่อไป

๙. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับการจ้างไปแล้ว

(๒) ขอสละสิทธิการทำสัญญาจ้าง

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ไม่อาจไปปฏิบัติงานตามวันที่กำหนดได้

ทั้งนี้ ผู้ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ตามข้อ (๓) และข้อ (๔) ไปแล้ว ถ้าบัญชีนั้น ยังไม่ยกเลิก และมีเหตุผลอันสมควร โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี อาจอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ตามเดิมอีกก็ได้

(๕) กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศนี้ ทั้งนี้ หากได้รับการจัดจ้างแล้ว จะถูกยกเลิกสัญญาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

(๖) มีการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจิรศาสตร์ กุลรัมย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี

กำหนดการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย อุบลราชธานี ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙)

การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ประกาศรับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๘-๑๕ กันยายน ๒๕๖๙
รับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ)	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙
ดำเนินการคัดเลือก ภาค ก ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙
ประกาศผลการสอบคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙
รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานที่	ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

