



ประกาศโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ
เรื่อง รับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการงานนโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา ตั้งนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

***หักเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ๕%

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ บริบูรณ์
 - (๓) มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีความตั้งใจสูงในการปฏิบัติหน้าที่
 - (๔) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีมนุษยสัมพันธ์ และมีจิตสาธารณะหรือจิตบริการ
 - (๕) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมารยาทดี
 - (๖) มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
 - (๗) ไม่เคยถูกสอบสวนทางวินัย และถูกไล่ออกจากงานมาก่อน
 - (๘) มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ทั้งนี้ ผู้สมัครเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิ์สมัคร

สอบคัดเลือกได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป (สำหรับผู้ที่จบการศึกษาสูงกว่าวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานสามารถสมัครสอบได้ แต่ต้องได้รับค่าตอบแทนใน อัตราจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท)

(๒) มีความสามารถด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office ทั้ง Word, Excel, PowerPoint และมีความเข้าใจในโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบสารสนเทศต่าง ๆ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา การรับสมัคร

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ หากมีข้อสงสัยสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๑๑๒๑๘๐-๔ ต่อ ๕๐๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มของโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ (ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป ติดในใบสมัครให้เรียบร้อย)
 - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา/สำเนาผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
 - (๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://nmp.ac.th/> หรือเพจ Facebook โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด **ยื่นสมัครผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น โดยส่งผ่านอีเมล nmp.personnel@gmail.com** พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัครหมายเลข ๑ - ๗ เป็นระบบไฟล์ .pdf (รวมเอกสารในไฟล์เดียวกัน) นำส่งเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้อง ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบจริงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นเพื่อประกอบการสมัครสอบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <http://nmp.ac.th/> และเพจ Facebook โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ

๕. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ โดยการสอบ ดังนี้

- (๑) ส่วนที่ ๑ การสอบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (๒) ส่วนที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

วัน เวลา การคัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	ส่วนที่ ๑ การสอบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	ส่วนที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน (๕๐ คะแนน)
สถานที่สอบ	ตามแจ้งในประกาศผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกตามตำแหน่ง
หมายเหตุ สถานที่ และเวลา ในการสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม	

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ จึงจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนส่วนที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนส่วนที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนส่วนที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ <http://nmp.ac.th/> และเพจ Facebook โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

(๑) โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะเรียกผู้สอบคัดเลือกที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ ลำดับที่ ๑ ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ มารายงานตัว โดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกของโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ และปฏิบัติตามสัญญาจ้างตามที่โรงเรียนกำหนดไว้

(๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดตามประกาศหากพ้นกำหนดวันดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้างและการทำสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นางสาวธราทิพย์ วงษ์บรรณะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ



ประกาศโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ
เรื่อง รับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการงานนโยบายและแผนและการเงิน

.....

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการงานนโยบายและแผนและการเงิน จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๓๐๓๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการงานนโยบายและแผน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการงานนโยบายและแผนและการเงิน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

***หักเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ๕%

ขอบเขตภารกิจหน้าที่ของ เจ้าพนักงานธุรการงานนโยบายและแผน

๑.๑ งานธุรการสำนักงานฝ่ายบริหารงบประมาณ งานนโยบายและแผนโรงเรียน

๑.๒ จัดลงทะเบียนควบคุมหมายเลขเอกสารนำเข้าและส่งออกของกลุ่มงาน

๑.๓ ควบคุมการตัดจ่ายงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบเอกสารออนไลน์

๑.๔ การจัดเก็บ รักษาดูแลเอกสารและสำเนาเอกสารทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน

๑.๕ ควบคุมการตัดจ่ายงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาผ่านระบบออนไลน์

ของสถานศึกษา

๑.๖ ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ ภายในสถานศึกษา และประสานกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้ที่มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๑.๗ จัดทำสรุปการตัดจ่ายงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาผ่านระบบเอกสารรายงานไปยังคณะผู้บริหารของสถานศึกษา

๑.๘ จัดทำการตัดจ่ายงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาผ่านระบบเอกสารรายงานไปยังคณะผู้บังคับบัญชา

๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ บริบูรณ์
 - (๓) มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีความตั้งใจสูงในการปฏิบัติหน้าที่
 - (๔) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีมนุษยสัมพันธ์ และมีจิตสาธารณะหรือจิตบริการ
 - (๕) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมารยาทดี
 - (๖) มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
 - (๗) ไม่เคยถูกสอบสวนทางวินัย และถูกไล่ออกจากงานมาก่อน
 - (๘) มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ทั้งนี้ ผู้สมัครเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิ์สมัคร

สอบคัดเลือกได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) สำเร็จการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป (สำหรับผู้ที่จบการศึกษาสูงกว่าวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ ระดับปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน สามารถสมัครสอบได้ แต่ต้องได้รับค่าตอบแทนใน อัตราจ้างเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท)
- (๒) มีความสามารถด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office ทั้ง Word, Excel, PowerPoint และมีความเข้าใจในโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบสารสนเทศต่าง ๆ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา การรับสมัคร

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ หากมีข้อสงสัยสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๑๒๑๘๐-๔ ต่อ ๕๐๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มของโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ (ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป ติดในใบสมัครให้เรียบร้อย)
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา/สำเนาผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- (๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://nmp.ac.th/> หรือเพจ Facebook โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด **ยื่นสมัครผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น โดยส่งผ่านอีเมล nmp.personnel@gmail.com** พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัครหมายเลข ๑ - ๗ เป็นระบบไฟล์ .pdf (รวมเอกสารในไฟล์เดียวกัน) นำส่งเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้อง ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบจริงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นเพื่อประกอบการสมัครสอบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <http://nmp.ac.th/> และเพจ Facebook โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ

๕. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการงานนโยบายและแผน โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ โดยการสอบ ดังนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ การสอบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๒) ส่วนที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

วัน เวลา การคัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	ส่วนที่ ๑ การสอบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	ส่วนที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน (๕๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ จึงจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนส่วนที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนส่วนที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนส่วนที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ <http://nmp.ac.th/> และเพจ Facebook โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

(๑) โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ จะเรียกผู้สอบคัดเลือกที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ ลำดับที่ ๑ ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการงานนโยบายและแผน มารายงานตัว โดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกของโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ และปฏิบัติตามสัญญาจ้างตามที่โรงเรียนกำหนดไว้

(๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดตามประกาศหากพ้นกำหนดวันดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้างและการทำสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นางสาวธราทิพย์ วงษ์บรรณะ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ พายัพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ติดรูปถ่าย

1. ข้อมูลส่วนตัว

เลขที่ใบสมัคร.....

- ชื่อ นามสกุล
- สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร) (ต้องนำหลักฐาน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน
หรือสำเนาบัตรประชาชนมาแสดงด้วย)
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....ถนน.....
ซอย.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
- สถานภาพ โสด สมรส หย่าร้าง
ชื่อคู่สมรส.....นามสกุล.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
มีบุตร.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน
- ชื่อบิดา.....นามสกุล.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
ศาสนา..... อาชีพ.....
- ชื่อมารดา.....นามสกุล.....สัญชาติ.....
เชื้อชาติ.....ศาสนา..... อาชีพ.....
- ได้ศึกษาวิชาสามัญครั้งสุดท้ายที่โรงเรียน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
- จบการศึกษาชั้นสูงสุดที่โรงเรียน หรือวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย
ปริญญาบัตรหรือ วุฒิสูงสุดคือ
- มีความรู้ความสามารถพิเศษคือ

2. ประสบการณ์การทำงาน

- ได้เคยทำงานในตำแหน่งนี้มาแล้วคือ
สถานที่.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
สถานที่.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
- ปัจจุบันทำงานที่.....ตำแหน่ง.....
เงินเดือน.....บาท เป็นเวลา.....ปี.....เดือน

3.คติประจำใจ

.....
.....

ข้าพเจ้าขอปฏิญาณและให้คำรับรองโดยสัตย์จริงว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตราที่ 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547

ข้าพเจ้าขอรับรองและให้คำปฏิญาณว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

หลักฐานในการสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 1 รูป |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา/ผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน 1 เดือน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> หลักฐานการผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นชาย แบบ สด.8 หรือ สด.9) | |
| <input type="checkbox"/> เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) | |

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจหลักฐานการสมัคร

(.....)

วันที่.....