



ประกาศโรงเรียนแม่แจ่ม

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป
(เจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการกลุ่มบริหารทั่วไปจำนวน 1 อัตรา)

ด้วยโรงเรียนแม่แจ่ม อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน 1 อัตรา อาศัยตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 1120/2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ.2560 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป อัตราค่าจ้างเดือนละ 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 เพศหญิง อายุไม่เกิน 45 ปี

2.2 มีสัญชาติไทย

2.3 เป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

2.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

2.5 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

2.6 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือ ตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์วิชาชีพนั้นๆ

2.7 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

2.8 ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2.9 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.10 ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.11 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นๆของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

2.12 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดตามวินัยพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

2.13 ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.14 ไม่เป็นโรคซึมเศร้า โรคสมาธิสั้น หรือโรคติดต่อร้ายแรง

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่สำนักงานธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป อัตราค่าจ้างเดือนละ 9,000 บาท

- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

- มีความถนัดในด้านการใช้คอมพิวเตอร์

- หากมีประสบการณ์ด้านการงานธุรการจะได้รับพิจารณากรณีพิเศษ

Pur

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

1) ใบสมัครรับได้ที่ห้องบุคคล อาคารเชียงแสน โรงเรียนแม่แจ่ม

2) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือสำเนาปริญญาบัตร หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และ

ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

จำนวน 1 ชุด

4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน 1 ชุด

5) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน 1 ชุด

6) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

จำนวน 1 ชุด

7) สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

จำนวน 1 ชุด

8) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา แต่งกายสุภาพ ขนาด 2X2.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

จำนวน 1 รูป

9) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่มีโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2536) ซึ่งออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2569 – 25 มีนาคม 2569 เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

(เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องบริหารงานบุคคล อาคารเชียงแสน โรงเรียนแม่แจ่ม อ.แม่แจ่ม จ.เชียงใหม่
โทรศัพท์ 089-9996311 (ครุจิตตกาญจน์) หรือ 091-4874626 (ครุทิพย์ทิพย์)

6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 25 มีนาคม 2569 เวลา 17.00 น. ผ่านทางเพจเฟซบุ๊ก

โรงเรียนแม่แจ่ม

7. กำหนดการคัดเลือก และประกาศผล

คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ ในวันที่ 26 มีนาคม 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้น

ณ ห้องประชุมบริหาร อาคารเชียงแสน โรงเรียนแม่แจ่ม อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ และประกาศผลสอบในวันที่
26 มีนาคม 2569 เวลา 17.00 น. ผ่านทางเพจเฟซบุ๊กโรงเรียนแม่แจ่มหรือแจ้งผ่านทางโทรศัพท์

8. รายงานตัวและปฏิบัติหน้าที่

วันที่ 1 พฤษภาคม 2569

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2569



(นายเพ็ก พงษ์ไทย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่แจ่ม