



ประกาศโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ดังนั้น อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานบริการเอกสารทั่วไป)

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑.๑ ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป

๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/ ไม่เป็นผู้.....

- ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะการกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะการกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตาม กฎหมายอื่น
- ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่สามารถรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๓๒

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานบริการเอกสารทั่วไป)

- วุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ใช้เครื่องโรเนียวเอกสาร
- มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว
- เป็นคนช่างสังเกต
- สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพเรียบร้อย
- มีความขยัน ซื่อสัตย์ อุตุน
- อุทิศเวลาให้กับทางราชการ

## ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม ตั้งแต่ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

## ๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

- ๔.๑ ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาตามที่กำหนด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร
- ๔.๓ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมสำเนาภาพถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ

/ ๔.๔ บัตรประจำตัว.....

- ๔.๔ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ ซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร พร้อมสำเนาภาพถ่ายทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น
- ๔.๗ ในกรณีชื่อ - ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ของเอกสารที่ประกอบการรับสมัครไม่ตรงกัน จะต้อง มีหนังสือรับรองจากนายทะเบียนของที่ว่ากล่าวอ้างว่าเป็นผู้รับรองว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน
- ๔.๘ หนังสือรับรองความประพฤติ ความรู้ความสามารถจากหน่วยงาน หรือนายจ้างปัจจุบัน มาแสดงด้วย (ถ้ามี)
- ๔.๙ ใบรับรองแพทย์ (ตัวจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

#### **๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่**

- รายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก จะประกาศให้ทราบภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ทาง [www.nmm.ac.th](http://www.nmm.ac.th) หรือที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

#### **๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์และทดสอบปฏิบัติงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	วิชาการคัดเลือก	คะแนนเต็ม
ลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานบริการเอกสารทั่วไป)	- ทดสอบปฏิบัติงานจริง	๕๐
	- สอบสัมภาษณ์	๕๐
	รวม	๑๐๐

วิธีการคัดเลือก ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ทดสอบปฏิบัติงานจริง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
๒. สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ได้แก่ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถและประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย เจตคติและบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

#### **๗. วันเวลาและสถานที่เข้ารับการคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องเข้ารับการคัดเลือก โดยวิธีสอบสัมภาษณ์และทดสอบปฏิบัติงานจริงในวันอังคารที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว (พนักงานบริการ เอกสารทั่วไป) จะต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์และทดสอบปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบแต่ละวิชา โดยจะเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ

#### ๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้และการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

จะประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนทั้ง ๒ ภาคจากมากไปหาน้อย หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคปฏิบัติมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า สำหรับการประกาศจะประกาศผลการคัดเลือกได้และจะทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อได้บุคคลทำสัญญาจ้างแล้ว ให้ถือว่าประกาศผลการคัดเลือกนี้เป็นอันสิ้นสุด

#### ๑๐. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ว่างลำดับที่ ๑ ที่ได้รับการคัดเลือก สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างครั้งแรกให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้างและสัญญาค่าประกัน

๑๐.๒ การจ้างตามข้อ ๑๐.๑ จะจ้างตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๑๐.๓ การจ้างตามข้อ ๑๐.๒ จะไม่ผูกพันการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๔ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง และจะจัดจ้างต่อไป จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการของโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

#### ๑๑. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

๑๒. วันรายงานตัวและปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกไปทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ตามเวลาของทางราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาญณรงค์ ยาสุทธิ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

ปฏิทินดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (พนักงานบริการเอกสารทั่วไป)  
โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม  
(แนบท้ายประกาศโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม)

---

ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม – ๒ กันยายน ๒๕๖๓

ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓

ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

- ประกาศรับสมัคร
  - รับสมัครที่กลุ่มบริหารงานบุคคล  
โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม
  - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก
  - ดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสอบปฏิบัติ  
และสอบสัมภาษณ์
  - ประกาศผลการสอบคัดเลือก
-