



ประกาศโรงเรียนแม่แตง

เรื่อง รับสมัครบุคลากรเพื่อเข้ารับการศึกษา และเลือกสรร เป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนแม่แตง อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่ง พนักงานบริการ โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ วิธีการบริหารบุคคล / ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตาม รายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานตามลักษณะงาน งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

ชื่อตำแหน่งงาน

พนักงานบริการ

จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๘,๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา และเลือกสรร เป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง พนักงานบริการ

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศชาย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี ไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๓) สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า
- ๔) มีสัญชาติไทย
- ๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๗) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความอาญาเว้นแต่ เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๙) สามารถขับรถยนต์ และมีใบอนุญาตขับขี่อย่างถูกต้อง
- ๑๐) มีความสามารถพิเศษด้านงานไม้ งานปูน หรืองานไฟฟ้า

ข้อกำหนดภาระงาน

- ๑) ดูแล และบริการเปิด ปิด ห้องเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องพิเศษ หอประชุม ห้องปฏิบัติการ
- ๒) ปิด กวาด เช็ด ถู หอประชุม อาคารประกอบการ และบริเวณทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ดูแล และซ่อมบำรุง น้ำดื่มสำหรับนักเรียน และน้ำใช้ตามห้องน้ำของครู และนักเรียนอย่างทั่วถึง และเพียงพอ

- ๔) ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ตกแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ตามบริเวณต่าง ๆ ให้สดชื่น สวยงาม อยู่เสมอ
- ๕) ดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ
- ๖) บริการครู และนักเรียน ตามความเหมาะสม
- ๗) ดูแล รักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และพัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้ใช้งานได้ตามควรแก่สภาพ
- ๘) นำส่งหนังสือราชการ / หนังสือทั่วไป สำเนาหนังสือ / เอกสารของทางราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า หรือ ไฟฟ้าภายในอาคาร ต่าง ๆ
- ๑๐) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน ครูผู้สอนมอบหมายตามความเหมาะสมกับหน้าที่

๓. วัน เวลา ในการรับสมัคร

ตั้งแต่ วันที่ ๖ ตุลาคม - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกาศรับสมัครในวัน และเวลาราชการ ณ ห้องบุคคล และอำนวยการ อาคาร ๓ โรงเรียนแม่แตง โทร. ๐๕๓-๔๗๑๑๐๒

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ

๔. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (ขอรับได้ที่งานบุคคล)
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาประกาศนียบัตร หรือใบรับรองผลการเรียนที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (สถานพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส , ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(ทั้งนี้สำเนาเอกสารทุกฉบับ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ)

๖. วิธีการสอบคัดเลือก สอบสัมภาษณ์

สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเล็ก อาคาร ๓ โรงเรียนแม่แตง

๗. การประกาศผล และทำสัญญาจ้าง

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาววัลลภมากรค์ อางนาเสียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่แตง