



ประกาศโรงเรียนเมืองเชลียง
เรื่อง รับสมัครอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง

ด้วย โรงเรียนเมืองเชลียง อำเภอศรีสัชนาลัย จังหวัดสุโขทัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาสุโขทัย มีความประสงค์จะรับสมัครอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง
ปฏิบัติงานโรงเรียนเมืองเชลียง

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/ ๒๕๖๐ สั่ ณ วันที่ ๒๔
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๒๔๑๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการจัดสรรและแนว
ทางการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติงานโรงเรียนเมืองเชลียง จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียด ดังนี้

๑.ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างตามที่ได้รับแจ้งการโอนจัดสรรเงินงบประมาณจากสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนเมืองเชลียง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครมีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีความสามารถตามกฎหมาย และมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
- ๓) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๕) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๖) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๗) ไม่เป็นผู้ประพฤติดีเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓ หรือ มศ.๓)

๑๐) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกำหนดใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๑) ไม่เป็นพระภิกษุสามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นเพศชายเท่านั้น

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ ถึง ๕๕ ปี นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

๓) มีความสามารถในการเขียนหนังสือและสื่อสารได้

๔) มีทักษะเกี่ยวกับงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง ฯลฯ

๕) สามารถขับรถยนต์ และหรือรถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ

๖) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

๓.ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานนักรการภารโรง

๑. การดูแลและทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น

๑.๑ ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ในบริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่น เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม และเหมาะสม

๑.๒ ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ และพื้นที่บริเวณโรงเรียน

๑.๓ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และจัดทำทะเบียนคุมรายการอุปกรณ์เครื่องใช้

๒. การดูแลอาคารเรียนและดูแลความสะอาดในการใช้พื้นที่ของโรงเรียน เช่น

๒.๑ ดูแลเปิด-ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบ ประตูรั้วทางเข้า-ออกของโรงเรียน

๒.๒ อำนวยความสะดวกยานพาหนะ เข้า -ออก ของบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการของโรงเรียน

๓. การดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น

๓.๑ ดูแลความเรียบร้อย และเฝ้าระวังความปลอดภัยของสถานที่ราชการตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน และอยู่เวรยามกลางคืน

๓.๒ ดูแลเปิด-ปิด ไฟฟ้าในบริเวณอาคารและรอบบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน

๓.๓ บันทึกปฏิบัติงานหรือบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างปฏิบัติงาน หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนเมืองเชลียง ตั้งแต่วันที่ ๑๘-๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงและสำเนา ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน อย่าง ละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๒ - ๗ ไว้ทุกฉบับ

๔.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๓.๑ โรงเรียนเมืองเชลียง จะรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการเท่านั้น

๔.๓.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว หรือมีลักษณะต้องห้ามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร มาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง และทำสัญญาจ้างครั้งนี้ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ป้ายนิเทศหน้าห้องธุรการ อาคาร ๑ โรงเรียนเมืองเชลียง และทางเว็บไซต์โรงเรียนเมืองเชลียง www.mcl.ac.th

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น. ณ อาคาร ๕๐ ปี โรงเรียนเมืองเชลียง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

โรงเรียนเมืองเชลียง จะดำเนินการคัดเลือก โดยทดสอบทักษะการทำงานด้านช่าง การสื่อสารและการสัมภาษณ์

๑. ทักษะด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
๒. การสื่อสาร	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓. สอบสัมภาษณ์	
- ความรู้ ประสบการณ์ทำงานในสถานศึกษา	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
- ท่วงที วาจา อุปนิสัย	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
- เจตคติ และบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๘. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๑ โรงเรียนเมืองเชลียง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์การตัดสิน ณ ป้ายนิเทศหน้าห้องธุรการ อาคาร ๑ โรงเรียนเมืองเชลียง และทางเว็บไซต์โรงเรียนเมืองเชลียง www.mcl.ac.th ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหา เมื่อโรงเรียนได้จ้างและทำสัญญาจ้างแล้ว บัญชีนั้นเป็นอันยกเลิก

๙. การจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหา

ผู้ผ่านการสรรหาจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่โรงเรียนเมืองเชลียงกำหนดดังนี้

๙.๑ โรงเรียนเมืองเชลียง จะดำเนินการจ้างและทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการครั้งแรก ลำดับที่ ๑ ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา จำนวน ๑ อัตรา ตามที่ประกาศรับสมัครไว้

๙.๒ ให้ผู้ผ่านการสรรหามารายงานตัว ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ในเวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนเมืองเชลียง ทั้งนี้ จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับแจ้งการโอนจัดสรรเงินงบประมาณจาก สพฐ. แล้วเท่านั้น โดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๙.๓ การไม่สามารถทำสัญญาจ้างได้ เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๒) ผู้ยื่นขอสละสิทธิการจ้าง

(๓) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้ยื่นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ของประกาศฯ นี้

๙.๔ ในกรณีผู้ที่ได้ลำดับที่ ๑ ไม่สามารถทำสัญญาจ้างได้ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๙.๓ ให้เรียกลำดับถัดไปมารายงานตัวเข้ารับการจ้างและทำสัญญา

๙.๕ การจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

อนึ่ง การจ้างลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับ จ้างรับทราบล่วงหน้า

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพัฒน์พงษ์ สีกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเสลียง

กำหนดการคัดเลือกอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติงานโรงเรียนเมืองเชลียง

.....

๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ป้ายนิเทศหน้าห้องธุรการ อาคาร ๑ ในเว็บไซต์โรงเรียนเมืองเชลียง www.mcl.ac.th
๒. รับสมัคร	วันที่ ๑๘ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๕.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา	วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ป้ายนิเทศหน้าห้องธุรการ อาคาร ๑ ในเว็บไซต์โรงเรียนเมืองเชลียง www.mcl.ac.th
๔. สอบสมรรถนะและสัมภาษณ์	วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ อาคาร ๕๐ ปี โรงเรียนเมืองเชลียง
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา	วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ป้ายนิเทศหน้าห้องธุรการ อาคาร ๑ ในเว็บไซต์โรงเรียนเมืองเชลียง www.mcl.ac.th
๖. รายงานตัว	วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ โรงเรียนเมืองเชลียง
๗. ปฏิบัติงานและทำสัญญาจ้าง	การปฏิบัติงานและการจัดทำสัญญาจ้าง เมื่อได้รับแจ้ง การโอนจัดสรรเงินงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน