



ประกาศโรงเรียนเมืองเซลิ้ง
เรื่อง รับสมัครพนักงานขับรถยนต์

ด้วยโรงเรียนเมืองเซลิ้ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว หนึ่งอัตราตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มาตรา 36 (1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาบริหารกิจการของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศรับสมัครบุคคลโดยการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง

1.1 ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา ค่าจ้างเดือนละ 10,000 บาท

1.2 หน้าที่ในการปฏิบัติงาน

- 1) ขับรถยนต์ส่วนกลางรถตู้โดยใช้ความรู้ความชำนาญและทักษะพอสมควร ดูแลความสะอาด บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งานอย่างทั่วถึงและปลอดภัยตลอดเวลา ตรวจสอบสภาพรถตามคู่มือ แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ส่วนกลาง
- 2) ดูแลและช่วยงานนักการภารโรง ทำความสะอาดตามเขตพื้นที่
- 3) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่โรงเรียนมอบหมาย

2. คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

- 2.1 เพศชายอายุตั้งแต่ 25 ปี ถึง 65 ปีบริบูรณ์
- 2.2 มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีเจตคติที่ดีในการให้บริการนักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ
- 2.3 มีใบอนุญาตขับรถออกให้โดยกรมการขนส่งทางบกมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ยังใช้งานได้ อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 2 ปี มีประสบการณ์ในการขับรถตู้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.4 ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท
- 2.5 ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ
- 2.6 วุฒิการศึกษาตั้งแต่ ป.6 ขึ้นไป
- 2.7 รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
- 2.8 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก...../.....

- 2.8 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่ง
เป็นอย่างดีและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 2.9 มีความรู้ความสามารถดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถยนต์เบื้องต้นได้และสามารถแก้ไข
เหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง
- 2.10 รู้จักและตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- 2.11 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

3. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

- 2.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน
(นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 2.3 สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- 2.4 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน 1 ฉบับ และฉบับจริง
- 2.5 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ
- 2.6 เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จำนวน 1 ฉบับ
- 2.7 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
(ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

4. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ อาคาร 1 กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนเมืองเชลียง ตั้งแต่วันที่ 9 – 16 ตุลาคม 2567 (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08.30 น.- 16.30 น.

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ 17 ตุลาคม 2567 อาคาร 1
กลุ่มบริหารงานบุคคล ณ โรงเรียนเมืองเชลียง หรือทาง www.mcl.ac.th

6. กำหนดการสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และทดสอบปฏิบัติ

กำหนดการสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และทดสอบปฏิบัติ ในวันที่ 18 ตุลาคม 2567
เวลา 13.30 น.- 15.00 น. ณ อาคาร 1 กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเมืองเชลียง มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- สอบสัมภาษณ์ 50 คะแนน
- สอบปฏิบัติ 50 คะแนน

7. เกณฑ์ตัดสินการคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการประเมินผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ 21 ตุลาคม 2567 อาคาร 1 ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนเมืองเชลียง หรือทาง www.mcl.ac.th

9. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง...../.....



9. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ในวันที่ 22 ตุลาคม 2567 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ อาคาร 1 ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเมืองเซลิ้ง หากไม่มาตามวัน เวลา ดังกล่าวถือว่าท่านสละสิทธิ์ โรงเรียนจะเรียกลำดับต่อไปมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเหมาบริการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายพัฒน์พงษ์ สีกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง