



ประกาศโรงเรียนแม่แตง
เรื่อง รับสมัครบุคลากรเพื่อเข้ารับการศึกษา และเลือกสรร เป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ด้วยโรงเรียนแม่แตง อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำ
ความสะอาด โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลง
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ วิธีการบริหารบุคคล / ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานตามลักษณะงาน งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
ชื่อตำแหน่งงาน

เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๗,๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา และเลือกสรร เป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอาคาร

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี ไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า
- ๓) มีสัญชาติไทย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความอาญาเว้นแต่
เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อกำหนดภาระงาน

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ในช่วงที่ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. พักในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
- ๒) ดูแล ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นห้อง รวมทั้งบริเวณทางเดินหน้าห้อง ภายใน อาคารต่าง ๆ
ที่รับผิดชอบ และทำความสะอาดบริเวณที่โรงเรียนมอบหมาย
- ๓) ทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ แก้วน้ำ แก้วกาแฟ
- ๔) ดูแลน้ำดื่ม น้ำร้อน ในอาคาร ที่โรงเรียนจัดไว้บริการครู และแขกผู้ใหญ่
- ๕) ล้างแก้ว แก้วกาแฟ ของแขกผู้บริหารที่อยู่ตามห้องต่าง ๆ ภายในอาคารที่รับผิดชอบ และถ้ามี
กิจกรรมของโรงเรียนต้องเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้วไปล้างทำความสะอาดพร้อมเก็บให้เข้าที่

๖) เก็บกวาดหยากไยในอาคารให้สะอาด

๗) เช็ดทำความสะอาดกระจกทุกบานในอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และหนังสือพิมพ์

๘) ดูแล ทิ้งขยะ และเปลี่ยนถุงขยะ ภายในอาคารที่รับผิดชอบ ทุกวัน

๙) รับผิดชอบ ดูแล และทำความสะอาดทุกห้องในอาคารที่รับผิดชอบให้สะอาด

๑๐) รับผิดชอบ ดูแลทำความสะอาด ในเขตบริการที่โรงเรียนมอบหมาย

๑๑) แต่งกายด้วยชุดสุภาพพร้อมผ้ากันเปื้อน ให้ถูกสุขลักษณะ

๑๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ในวันทำงานหรือวันหยุด

๓. วัน เวลา ในการรับสมัคร

ตั้งแต่ วันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกาศรับสมัครในวัน และ

เวลาราชการ ณ ห้องบุคคล อาคารสำนักงานกลาง โรงเรียนแม่แตง

โทร. ๐๕๓-๔๗๑๑๐๒

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ

๔. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

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 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส , ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(ทั้งนี้สำเนาเอกสารทุกฉบับ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ)

๖. วิธีการสอบคัดเลือก สอบสัมภาษณ์

สอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเล็ก อาคาร ๓
โรงเรียนแม่แตง

๗. การประกาศผลและทำสัญญาจ้าง

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เริ่มปฏิบัติงาน และทำสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางสาววัลลภมาภรณ์ อัจฉนาเสียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่แตง