



ประกาศโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง แม่บ้าน

ด้วยโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่ แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา ตั้งนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างอัตราจ้างชั่วคราวทำหน้าที่แม่บ้าน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นแม่บ้าน (อัตราเงินเดือน ๖,๐๐๐ บาท)

- แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑. เพศหญิง

๒.๒. มีสัญชาติไทย

๒.๓. ถ้ามีประสบการณ์ทางการทำงานจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔. สุขภาพ-ร่างกาย แข็งแรง

๒.๕. มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน

๒.๖. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ

๒.๗. มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๘. วุฒิการศึกษา ม. ๓ ขึ้นไป

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึง ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

๔.๑ สำเนาวุฒิบัตร

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๑ รูป

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

/๕. การยื่นใบสมัคร...

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๕.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน

๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก ภายใน วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ห้องธุรการ ณ โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม หรือ เว็บไซต์ของโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม www.maetha.ac.th

๗. วิธีการคัดเลือก

การสอบปฏิบัติงานและสอบสัมภาษณ์

๘. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม จะดำเนินการสอบปฏิบัติงานและสอบสัมภาษณ์ใน วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม ตำบลสบเส้า อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน ตามตารางการคัดเลือกดังนี้

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
<u>วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐</u>		
๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	ทดสอบการปฏิบัติงาน	๕๐
๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์	๕๐
รวม		๑๐๐

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับที่โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการสอบปฏิบัติงานมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากัน จะใช้วิธีการสุ่ม (จับสลาก) โดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง

๙.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๙.๑ เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมา ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

- วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕

๑๐.๒ ให้ผู้คัดเลือก เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรก ใน วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐.๓ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้าน
ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

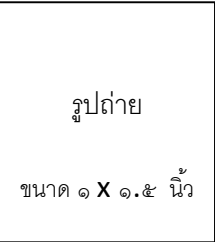
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายกัมพล ธิติกร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง
โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕



เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่...เดือน.....พ.ศ.....หมดอายุเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....
สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง วุฒิการศึกษาที่สำเร็จ.....

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งแม่บ้าน โดยได้ศึกษา
รายละเอียดตามประกาศของโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้แนบ
หลักฐานประกอบการสมัครมาด้วย ดังนี้

- () ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- () ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- () บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๑ ฉบับ
- () รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่ ๖ เดือน
และเป็นการถ่ายในครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป
- () ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๑ เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติพร้อมเอกสารหลักฐานเบื้องต้นแล้ว ปรากฏว่า

- () หลักฐานครบถ้วน
- () หลักฐานไม่ครบ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

- () เห็นควรให้รับสมัคร
- () เห็นควรส่งเอกสารเพิ่มเติม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้สมัคร
(.....)

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง แม่บ้าน
ตามประกาศโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

.....

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๒๐ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	รับสมัคร (ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.) และไม่เว้นวันหยุดราชการ
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	สอบปฏิบัติงานและสอบสัมภาษณ์
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ประกาศผลการคัดเลือก
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.)
วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐	เริ่มปฏิบัติงาน

.....

รายละเอียดข้อกำหนดภาระงาน (งานภาพรวม)

๑. ดูแล ทำความสะอาด กวาดและเช็ดถูบริเวณภายในโรงเรียน
๒. เช็ด ถู ทำความสะอาด ในอาคารธุรการ ห้องกลุ่มงานต่างๆ
๓. เก็บกวาดหยากไย่ทุกซอกมุมของโรงเรียน
๔. ดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำครูห้องธุรการ ห้องน้ำครูอาคาร ๑ ห้องน้ำครูอาคาร ๒ และห้องน้ำนักเรียน
๕. ดูแล ทิ้งขยะและเปลี่ยนถุงขยะ ภายในโรงเรียนทุกจุด
๖. รับผิดชอบ ดูแลและเปลี่ยนทิชชูในห้องน้ำและทิชชู
๗. ดูแล เปลี่ยนผ้าเช็ดเท้า ผ้าเช็ดมือ ทุกจุดในโรงเรียน โดยนำไปซัก (ในกรณีที่เป็น) และตาก และนำของสำรองมาเปลี่ยนทันที
๘. ดูแล รับผิดชอบ ผ้าเช็ดมือและผ้าเช็ดเท้าที่ทางโรงเรียนเบิกมาให้ครบตามจำนวน หากเกิดการชำรุด นำส่งที่เจ้าหน้าที่ เพื่อทำการส่งซ่อม
๙. ดูแล รับผิดชอบ จำนวนของใช้ทำความสะอาด ทั้งน้ำยาทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือในสต็อก ซึ่งจัดเก็บไว้ในห้องเก็บของ หากของในสต็อกขาดจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดซื้อล่วงหน้า
๑๐. ดูแลจัดเตรียมอาหาร และอาหารว่างสำหรับนักเรียน
๑๑. ดูแลจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับครู
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ในวันทำงานหรือวันหยุด
๑๓. งานพิเศษทำเฉพาะในวันเสาร์
 - ๑) ซัดทำความสะอาดเก้าอี้เด็กด้วยแปรงขัด และผงซักฟอก
 - ๒) ดูดฝุ่นด้วยเครื่องดูดฝุ่นบริเวณซอก และมุมที่ไม่สามารถกวาดถึง
 - ๓) ทำความสะอาดอุปกรณ์การเรียนการสอน ของเล่น ด้วยผ้าชุบน้ำผสมเดททอลแบบเจือจาง