



ประกาศโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง

ด้วยโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๐/๒๕๖๐ ลง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบ
อำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการ
ภารโรง รายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย และมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

๑.๓ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น หุ่นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑.๕ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษาด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๑.๖ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๗ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑.๙ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓ หรือ มศ.๓)

๑.๑๐ ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

(๒) สามารถขับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ

(๓) มีทักษะเกี่ยวกับงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง ฯลฯ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามเอกสารแนบท้าย

/๓. วัน เวลา และ...

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันราชการ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล (ห้อง ๑๒๔) โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ โทร. ๐๒-๒๘๑-๓๕๓๕ ต่อ ๑๒๔

๔. หลักฐานเอกสารการรับสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลที่มีใบประกอบการออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทหารกองเกิน ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล และใบรับรองการผ่านงานกรณีมีประสบการณ์

ทั้งนี้ เอกสารฉบับสำเนา ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับทุกหน้า และนำหลักฐานฉบับจริงมาแสดงด้วยในวันสอบสัมภาษณ์

๕. เกณฑ์การตัดสิน

โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง และผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวรัตนวดี โมรากุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง

ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การดูแลและทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอน เช่น
 - 1.1 ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ และพื้นที่บริเวณโรงเรียน
 - 1.2 ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ภายในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และจัดทำทะเบียนคุมรายการอุปกรณ์เครื่องใช้
2. การดูแลอาคารเรียนและดูแลความสะอาดในการใช้พื้นที่ของโรงเรียน เช่น
 - 2.1 ดูแลเปิด - ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบ ประตูรั้วทางเข้า - ออกของโรงเรียน
 - 2.2 อำนวยความสะดวกยานพาหนะเข้า - ออกของบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการของโรงเรียน
3. การดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น
 - 3.1 ดูแลความเรียบร้อย และเฝ้าระวังความปลอดภัยของสถานที่ราชการตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
 - 3.2 ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้าในบริเวณอาคาร และรอบบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน
 - 3.3 บันทึกปฏิบัติงานหรือบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที
4. การดูแลระบบสาธารณูปโภคให้มีความพร้อมใช้ และปลอดภัย
 - 4.1 ดูแล และแก้ไขระบบน้ำประปาภายในโรงเรียนเบื้องต้นได้
 - 4.2 ดูแล และแก้ไขระบบไฟฟ้าภายในโรงเรียนเบื้องต้นได้
 - 4.3 ดูแล และซ่อมแซมอาคารเรียน และอาคารประกอบ ให้มีสภาพพร้อมใช้งานเบื้องต้นได้
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

รูปถ่าย
๒.๕ x ๓ ซม.

ตำแหน่ง นักการภารโรง

๑. ชื่อ นามสกุล
สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
อายุถึงวันสมัคร ปี เดือน วัน
๓. เกิดที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
ออก ณ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ
๖. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจาก
ได้รับวุฒิการศึกษา
มีคุณวุฒิ/ความรู้พิเศษ คือ
๗. ประสบการณ์ทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา (ปี/เดือน)	สาเหตุที่ออก

๘. ข้าพเจ้ายินดีสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์ และยินยอมที่จะปฏิบัติตาม
กฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่/...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ลงชื่อ ผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่/...../.....