



ประกาศโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย
ที่ 20 / 2561
เรื่อง การบริหารงานพนักงานต่างด้าว

โดยที่เป็นการสมควร เพื่อให้การบริหารพนักงานต่างด้าว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับตราสารจัดตั้งโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย พ.ศ.2553 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 39(2)(3) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย จึงให้ออกประกาศขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานต่างด้าว

1.1 ประกาศรับสมัครพนักงานต่างด้าว

1.2 ตรวจสอบใบสมัครโดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1.2.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานต่างด้าว

1.2.1.1 มีความรู้ความสามารถในการทำงานตามที่โรงเรียนกำหนด

1.2.1.2 มีอายุ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

1.2.1.3 ต้องมีใบรับรองจากแพทย์เป็นหลักฐานแสดงการรับรองว่าเป็นผู้ที่มี่ร่างกายและสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

1.2.1.4 ต้องมีใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการเดิม โดยไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกจากงาน ถูกปลดออก หรือถูกเลิกจ้าง ด้วยสาเหตุความประพฤติไม่ดี หรือปฏิบัติงานบกพร่องอย่างร้ายแรง

1.2.1.5 ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันเข้าขอรับอนุญาต

1.2.2 ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้

1.2.2.1 หนังสือเดินทาง (Passport) หนังสือเดินทางชั่วคราว (Temporary Passport) เอกสารเดินทาง (Travel Document) เอกสารรับรองบุคคล (Certificate of Identity) ซึ่งได้รับการตรวจลงตรา (Visa) ประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant L – A) และประทับตราอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร

1.2.2.2 มีใบอนุญาตทำงานในราชอาณาจักร และอายุของใบอนุญาตทำงานต้อง
เป็นไปตามกระทรวงแรงงานกำหนด

1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาพนักงานต่างด้าว

1.4 สอบภาคปฏิบัติในตำแหน่งที่รับสมัคร

1.5 สอบสัมภาษณ์

1.6 ทดลองงานพนักงานต่างด้าว ไม่ต่ำกว่า 90 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน โดยพนักงานต่างด้าวจะได้รับ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนขณะทดลองงาน จะได้รับค่าตอบแทนรายวันและสิทธิสวัสดิการ
ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

1.7 พนักงานต่างด้าวที่ผ่านการประเมินการทดลองงาน จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของโรงเรียน
โดยทำสัญญาจ้างพนักงานกับโรงเรียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด และได้รับสิทธิสวัสดิการตามประกาศโรงเรียน
มงฟอร์ตวิทยาลัย ที่ 18/2561 เรื่อง การบริหารงานพนักงาน

ข้อ 2 เมื่อบรรจุเป็นพนักงานของโรงเรียน พนักงานต่างด้าวต้องยื่นขอเอกสาร ข้อ 1.2.2.1 และข้อ
1.2.2.2 ให้เสร็จสิ้นด้วยตนเอง และต้องนำเอกสารหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นมาส่งให้งานบริหารบุคคล หาก
พนักงานต่างด้าวไม่ยื่นขอเอกสารตามประกาศกระทรวงแรงงานและพระราชกำหนดการบริหารจัดการการ
ทำงานของคนต่างด้าว จะสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงานของโรงเรียน

ข้อ 3 เมื่อบรรจุเป็นพนักงานโรงเรียน พนักงานต่างด้าวจะได้รับสิทธิสวัสดิการเช่นเดียวกับพนักงาน
คนไทย

ข้อ 4 งานบริหารบุคคล งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานยานพาหนะ ความ
ปลอดภัยและจราจร ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอ
อนุญาตทำงาน และการอนุญาตให้ทำงาน ตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ข้อ 5 กรณีเกิดข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทอื่นใดที่นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการ
ที่ปรึกษาผู้อำนวยการพิจารณา และนำเสนอต่อผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พุทธศักราช 2561



(ภราดา ดร.ศักดิ์ดา สกนธวัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย