



ประกาศโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์
เรื่อง การสรรหาอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง นักการภารโรง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณีการจัดสรรอัตราเพิ่มเติม)

ด้วย โรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ในตำแหน่ง นักการภารโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณีการจัดสรรอัตราเพิ่มเติม) ดังนั้นจึงอาศัยระเบียบว่าด้วยเรื่องการมอบอำนาจผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ในตำแหน่ง นักการภารโรง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย และมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจาก เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึง นิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑.๕ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑.๖ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๙ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓ หรือ มศ.๓)
- ๑.๑๐ ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 - (๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร
 - (๒) สามารถขับรถยนต์ และหรือ รถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ
 - (๓) มีทักษะเกี่ยวกับงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง ฯลฯ

๒. อัตราค่าจ้าง

อัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

๓. อำนาจการจ้าง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔. ลักษณะการจ้าง

โดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พุทธศักราช ๒๕๖๐

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๖. งบประมาณที่ใช้

งบดำเนินงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๗. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานนักการภารโรง

๑) การดูแลและทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น

๑.๑) ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ในบริเวณโรงเรียน ให้ร่มรื่น เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และเหมาะสม

๑.๒) ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ และพื้นที่บริเวณโรงเรียน

๑.๓) ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และจัดทำระเบียบคู่มือรายการอุปกรณ์เครื่องมือใช้

๒) การดูแลอาคารเรียน และความสะอาดในการใช้พื้นที่ของโรงเรียน เช่น

๒.๑) ดูแลเปิด - ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบ ประตูรั้วทางเข้า - ออก ของโรงเรียน

๒.๒) อำนวยความสะดวกยานพาหนะ เข้า - ออก ของบุคลากร และผู้มาติดต่อราชการ ของโรงเรียน

๓) การดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น

๓.๑) ดูแลความเรียบร้อย และเฝ้าระวังความปลอดภัยของสถานที่ราชการตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๒) ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้าในบริเวณอาคาร และรอบบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน

๓.๓) บันทึกปฏิบัติงานหรือบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. ระยะเวลา และสถานที่การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา ให้ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครได้ที่ โรงเรียน โครสกีพิทยาสรรพ์ ตำบลโครสกี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โทร ๐๘๕๐๐๓๕๗๗๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตามวันและเวลาราชการ

๙. เอกสารประกอบการสมัคร

- ๙.๑ ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙.๒ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙.๓ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ ซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้วซึ่งถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป
- ๙.๕ ใบอนุญาตขับรถ (ถ้ามี)

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา โดยวิธีการประเมินสมรรถนะและการ สอดสัมภาษณ์ และการประกาศผลพร้อมทำสัญญาจ้าง

ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคาร ๑ ดังต่อไปนี้

- เวลา ๐๘.๓๐ น. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา ตำแหน่ง นักการภารโรง
- เวลา ๐๙.๓๐ น. ประเมินสมรรถนะ และ สอดสัมภาษณ์
- เวลา ๑๑.๐๐ น. ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่ง นักการภารโรง
- เวลา ๑๑.๑๕ น. ทำสัญญาจ้าง

๑๑. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

๑๑.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะและการ สอดสัมภาษณ์ที่มีคะแนนการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมกันเท่ากัน จะจัดลำดับที่โดยให้ ผู้ที่ได้คะแนนผลการทดสอบการปฏิบัติงานมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีการอื่น ที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง

๑๑.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๑.๑ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ได้ คะแนนรวมสูงสุดลงมา ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ พร้อมทำสัญญา ผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้น บัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้าง
- (๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๒. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง นักการภารโรง โดยเรียงตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือก สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างครั้งแรกให้ถือประกาศ ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง

๑๒.๒ การจ้างตามข้อ ๑๒.๑ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ ผู้ได้รับการจ้างตำแหน่งนักการภารโรง จัดทำสัญญาจ้างในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๑๒.๓ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง และจะจัดจ้างต่อไป จะต้องได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณก่อน แล้วจึงทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

หมายเหตุ

๑. ผู้มีอำนาจแก้ไขเพิ่มเติมขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบได้ตามความเหมาะสมของบริบทพื้นที่
๒. การมอบหมายงานอื่นนอกเหนือจากภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงานของตำแหน่งนักการภารโรง กระทบต่อภาระงานหลัก โดยต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความสมัครใจของผู้รับจ้าง ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องมีการประกาศและกำหนดไว้ในสัญญาจ้างชัดเจน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางนิกัญชลา ลั่นเหลือ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

ตำแหน่ง นักการภารโรง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณีการจัดสรรอัตราเพิ่มเติม)

โรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์ ตำบลโคกสี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วัน/เดือน/ปี เกิด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....
เลขที่ใบอนุญาตขับรถ (ถ้ามี)

สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง นักการภารโรง โดยได้ศึกษารายละเอียดตามประกาศของโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์ ตำบลโคกสี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เรียบร้อยแล้ว พร้อมกันนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการสมัคร มาด้วย ดังนี้

- () ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- () ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- () บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๑ ฉบับ
- () รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และเป็นการถ่ายในครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป
- () ใบอนุญาตขับรถ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติพร้อมเอกสารหลักฐานเบื้องต้นแล้ว ปรากฏว่า

- () หลักฐานครบถ้วน
- () หลักฐานไม่ครบ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

- () เห็นควรให้รับสมัคร
- () เห็นควรส่งเอกสารเพิ่มเติม

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