



ประกาศโรงเรียนคุเตาวีทยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง

.....

ด้วย โรงเรียนคุเตาวีทยา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างผู้ปฏิบัติงาน ให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง อาศัยอำนาจผู้ว่าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ว่าราชการ สถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๔๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง มอบอำนาจเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

รับสมัครเพื่อจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย และมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

๑.๓ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหาวิทยาลัยหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตาม ระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการ ของนิติบุคคล นั้นด้วย

๑.๕ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑.๖ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วย ความบริสุทธิ์ใจ

๑.๗ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิด ทาง อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑.๙ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓ หรือ มศ.๓)

๑.๑๐ ถ้าประสบการณต่อไปนี้จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

(๒) สามารถขับรถยนต์ และหรือ รถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถ

(๓) มีทักษะเกี่ยวกับงานด้านช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง ฯลฯ

๒. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานนักรการภารโรง

๒.๑ การดูแลและทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียน มีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น

๑) ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ในบริเวณ โรงเรียนให้ร่มรื่น เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และเหมาะสม

๒) ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ และพื้นที่บริเวณโรงเรียน

๓) ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในโรงเรียน ให้อยู่ ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และทำทะเบียนคุมรายการอุปกรณ์เครื่องใช้

๒.๒ การดูแลอาคารเรียนและดูแลความสะอาดในการใช้พื้นที่ของโรงเรียน เช่น

๑) ดูแลเปิด - ปิดอาคารเรียน อาคารประกอบ ประตูรั้วทางเข้า - ออกของโรงเรียน

๒) อำนวยความสะดวกยานพาหนะ เข้า - ออก ของบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการ

๒.๓ การดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น

๑) ดูแลความเรียบร้อย และ เฝ้าระวังความปลอดภัยของสถานที่ราชการตลอดเวลาที่ ปฏิบัติงาน

๒) ดูแลเปิด - ปิด ไฟฟ้าในบริเวณอาคาร และรอบบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน

๓) บันทึกปฏิบัติงานหรือบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หากมีเหตุ ฉุกเฉินให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครได้ที่โรงเรียนคูเต่าวิทยา ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๔. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

๔.๑ ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ ซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตร พร้อม สำเนา ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้วซึ่งถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และเป็น รูปถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

การประกาศรายชื่อจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗ ทาง Facebook โรงเรียนคูเต่าวิทยา และเว็บไซต์ <https://www.kutaowittaya.ac.th>



๖. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนคูเต่าวิทยา ตำบลคูเต่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง โดยวิธีการดังนี้

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนน ๑๐๐ คะแนน

- ๑) ประวัติการศึกษา (๑๐ คะแนน)
- ๒) บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๒๐ คะแนน)
- ๓) ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ (๓๐ คะแนน)
- ๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)
- ๕) เจตคติ อุดมการณ์ จิตอาสา การอุทิศเวลา (๑๐ คะแนน)
- ๖) ความสามารถพิเศษ (๒๐ คะแนน)

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗

๘. งบประมาณที่ใช้

งบดำเนินงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๙. การคัดเลือก

โรงเรียนคูเต่าวิทยา ตำบลคูเต่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์

๑๐. กำหนด วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนคูเต่าวิทยา ตำบลคูเต่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จะดำเนินการสอบคัดเลือก (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องแหลมโพธิ์ โรงเรียนคูเต่าวิทยา

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

โรงเรียนคูเต่าวิทยา จะเรียงคะแนนจากการสอบ โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ผู้มีรายชื่อ ท่านใดมี คะแนนสูงสุดจะได้ลำดับที่ดีกว่าผู้ที่มีคะแนนรองลงมาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่มีคะแนนสอบสัมภาษณ์ด้านความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ใน ลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

โรงเรียนคูเต่าวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง นักการภารโรง ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗ ทาง Facebook โรงเรียนคูเต่าวิทยา และเว็บไซต์ <https://www.kutaowittaya.ac.th>

๑๓. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนคูเต่าวิทยา จะดำเนินการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเข้ารับการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง ในวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น ณ ห้องแหลมโพธิ์ โรงเรียนคูเต่าวิทยา



๑๔. อำนาจการจ้าง การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาตามคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๓๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒) โรงเรียนคูเต่าวิทยา จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง นักการภารโรง ลำดับที่ ๑

๓) การทำสัญญาจ้างตามข้อ ๙ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุ แต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลง เป็นลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ หรือข้าราชการ และเมื่อผู้ผ่านการสรรหา ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง นักการภารโรง โรงเรียนคูเต่าวิทยา จัดทำสัญญาจ้างในกรณีระหว่าง ปีงบประมาณการจ้าง หากมีการตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ไม่เป็นไปตามคุณสมบัติตามที่ กำหนด มีการประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจ ว่าจ้างอาจสั่งให้เลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ผ่าน การสรรหา

๔) เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง และจัดทำสัญญาจ้างครั้งต่อไป จะต้องได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณ จากหน่วยต้นสังกัดแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการสรรหาปฏิบัติให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง โรงเรียนคูเต่าวิทยา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายฮาดี บินดูเหล์ม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคูเต่าวิทยา

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง
โรงเรียนคูเต่าวิทยา ตำบลคูเต่า อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสงขลา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วัน/เดือน/ปี เกิด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....
สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรงโดย
ได้ศึกษารายละเอียดตามประกาศของโรงเรียนคูเต่าวิทยา ตำบลคูเต่า อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสงขลา
เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการสมัคร 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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติพร้อมเอกสารหลักฐานเบื้องต้นแล้ว ปรากฏว่า

- () หลักฐานครบถ้วน
- () หลักฐานไม่ครบ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

- () เห็นควรให้รับสมัคร
- () เห็นควรส่งเอกสารเพิ่มเติม

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

**ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานนักการการโรง
โรงเรียนคูเต่าวิทยา ตำบลคูเต่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล**

โดยทำงานจ้างทุกวันทำการของทางราชการและวันหยุดซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ให้หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทาง ราชการ ปฏิบัติงานตามขอบเขต ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดประจำวันทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง
๒. เปิด ปิด หน้าต่าง ประตู ห้องทำงาน ห้องต่างๆ ของโรงเรียนคูเต่าวิทยา ตามที่ได้รับ มอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
๓. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่กำหนด
๔. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ม่าน โต๊ะคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน พร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามห้องหรือสำนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
๕. ทำความสะอาดห้องประชุม โถงใต้อาคาร ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องสุขา ห้องต่างๆ ระเบียงและที่นั่งพักรอคอย
๖. รายงานสิ่งของอุปกรณ์ หรือการชำรุดเสียหายของอาคารสถานที่ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และซ่อมแซมเบื้องต้นเฉพาะหน้า
๗. เทถังของรับขยะมูลฝอย นำไปทิ้งในที่กำหนด
๘. ปิดเปิดไฟแสงสว่าง น้ำประปา พัดลม ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุกเครื่องออก จากเต้ารับ และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน หรืออาคาร
๙. ตัดหญ้าบริเวณสนาม ดูแลสวนหย่อม ต้นไม้ ภายภาพสิ่งแวดล้อม รอบๆ บริเวณโรงเรียน
๑๐. ดูแลรักษาความปลอดภัยของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
๑๑. เบิกฎญแจอาคารและเก็บรักษาส่งคืนให้แก่หัวหน้างานอาคารสถานที่ทุกวันทำการ
๑๒. กรณีโรงเรียนมีรถของทางราชการ สามารถเป็นพนักงานขับรถ ส่งเอกสารเพื่อใช้ในการงานราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง