



ประกาศโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรง

ด้วยโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ตำบลสังเม็ก อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่นักการภารโรง จำนวน ๒ อัตรา ดังนั้นอาศัยอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างอัตราจ้างชั่วคราวทำหน้าที่นักการภารโรง ดังนี้

๑.ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นนักการภารโรง (อัตราค่าจ้าง ๗,๕๐๐ บาท ต่อเดือน)

- นักการภารโรง จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ขึ้นไป

๒.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรง

๒.๕ มีความมุ่งมั่น เสียสละ อดทนในการทำงาน

๒.๖ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ

๒.๗ มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๘ สามารถขับขีรถยนต์ มีใบอนุญาตขับขีรถยนต์ มีความสามารถเกี่ยวกับงานช่างจะ

พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอใบสมัครได้ที่ห้องธุรการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://www.klwk.ac.th> และยื่นใบสมัครได้ที่ โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ตำบลสังเม็ก อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันที่ ๑-๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา

๐๙.๓๐-๑๕.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๔.เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครคัดเลือกต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ถ้ามี จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ไม่เกิน ๑ เดือน ๑ ฉบับ

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๕.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมาย ทางโทรศัพท์ โน้ต อีเมลหรือช่องทางอื่นๆ ที่สะดวก รวดเร็ว

๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อย ก่อนยื่นใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ โรงเรียนกันทรลักษณ์ วิทยาคม หรือ เว็บไซต์ของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาคม <https://www.klwk.ac.th>

๗. วิธีการคัดเลือก

- สอบปฏิบัติงานและสอบสัมภาษณ์

๘. วัน เวลา สถานที่ การคัดเลือก

โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาคม จะดำเนินการสอบปฏิบัติงานและสอบสัมภาษณ์ใน วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ที่โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาคม ตำบลสังเม็ก อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ ตามตารางดังนี้

วัน เวลา	รายละเอียดการคัดเลือก	คะแนน
๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบการปฏิบัติงาน	๗๐
๑๓.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.	สอบสัมภาษณ์	๓๐
รวม		๑๐๐

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับที่โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการปฏิบัติงานมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันจะใช้วิธีการจับฉลาก โดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง

๙.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๙.๑ เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมา ภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ กำหนดการทำสัญญาจ้าง

-วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาคม ตำบลสังเม็ก อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑๐.๒ ให้ผู้คัดเลือก เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๑๐.๓ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวนิตยาพร อำนวย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาคม

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง
โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาเขต ตำบลสังเม็ก อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘

รูปถ่าย
๑ x ๑.๕ นิ้ว

.....
เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่บัตรประชาชน.....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.....

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง โดยได้ศึกษา
รายละเอียดตามประกาศของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาเขต ตำบลสังเม็ก อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ
เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการสมัครมาด้วยนี้ ดังนี้

- () ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ
- () ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- () บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๑ ฉบับ
- () รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และ
เป็นการถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป
- () ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๑ เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติพร้อมเอกสารหลักฐานเบื้องต้นแล้ว ปรากฏว่า

- () หลักฐานครบถ้วน () หลักฐานไม่ครบถ้วน

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

- () เห็นควรให้สมัคร () เห็นควรส่งเอกสารเพิ่มเติม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผู้สมัคร
(.....)

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก
รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักการภารโรง
ตามประกาศโรงเรียนกัทรลักษณ์วิทยาคม ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓	ประกาศรับสมัคร
วันที่ ๑-๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	รับสมัคร (ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๕.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ
วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	ทดสอบปฏิบัติงานและสอบสัมภาษณ์
วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	ประกาศผลการคัดเลือก
วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง (๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.)
วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	เริ่มปฏิบัติงาน

รายละเอียดข้อกำหนดภาระงาน (กรอบงานในภาพรวม)

๑. ดูแลทำความสะอาด กวาดและเช็ดถูบริเวณอาคารภายในโรงเรียน
๒. เช็ด ถู ทำความสะอาด ในห้องสำนักงาน ในห้องกลุ่มงานต่างๆ
๓. เก็บกวาดหยากไย่ทุกซอกมุมของโรงเรียน
๔. ดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำครู ในห้องอาคารเรียนอาคารสำนักงานและห้องน้ำนักเรียน
๕. ดูแล ทิ้งขยะเปลี่ยนถุง เทถังขยะ ภายในบริเวณโรงเรียนทุกจุด
๖. ดูแลเปลี่ยนผ้าเช็ดมือ เช็ดเท้า ทุกจุดในโรงเรียนโดยนำไปซักทำความสะอาดและตากให้แห้งนำมาเปลี่ยนใหม่ หรือ สำรองในกรณียังไม่แห้ง ทุกจุดที่มี
๗. ดูแล รับผิดชอบจำนวนของใช้ทำความสะอาด น้ำยาทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำความสะอาดในสต็อก ซึ่งจัดเก็บให้เป็นระเบียบในห้องเก็บของและบันทึกขอใช้เมื่อหมด
๘. ปฏิบัติตามคำสั่งการอยู่ เวยามร่วมกับคณะครู
๙. ปฏิบัติงานตามคำสั่งอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย