



ประกาศโรงเรียนบ้านนกงาง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณีจัดสรรอัตราเพิ่มเติม)

.....

ด้วย โรงเรียนบ้านนกงาง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง นักการภารโรง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณีจัดสรรอัตราเพิ่มเติม) ดังนั้นจึงอาศัยระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๑ ที่ ศธ ๐๔๑๒๔/ว๑๑๕๓ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสรรอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างปฏิบัติหน้าที่นักการภารโรง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

รับสมัครเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนปฏิบัติหน้าที่นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลาจ้างเป็นเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม - เดือน กันยายน ๒๕๖๗

๑. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๑.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓ หรือ มศ.๓)
- ๑.๓ มีสัญชาติไทย
- ๑.๔ มีความสามารถตามกฎหมายและมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
- ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการถูกระงับการยื่นข้อเสนอล้างหนี้หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑.๘ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๑ ถ้ามีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

/(๒) สามารถขั้บรณนต์.....

(๒) สามารถขั้บรยณต์และหรือรยจกรยณยณต์ได้ และมีใบอนุญาตขั้บรย

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๒.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครได้ที่โรงเรียนบ้านนงาง ตำบลราชกรุด อำเภอมือง จังหวัดระนอง ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. ตามวันและเวลาราชการ

๒.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

๓.๑ ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ถือบัตรพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป

๓.๕ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

๔. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

๕. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ที่โรงเรียนบ้านนงาง ตำบลราชกรุด อำเภอมือง จังหวัดระนอง และประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

๖. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชี

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนที่สอบคัดเลือก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๖.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๖.๑ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมา ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ และลงนามสัญญาจ้างผู้ที่ได้อันดับที่ ๑ ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ที่โรงเรียนบ้านนงาง ตำบลราชกรุด อำเภอมือง จังหวัดระนอง ทั้งนี้ผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว

(๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้าง

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๗. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งนักการภารโรง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (กรณีการจัดสรรอัตราเพิ่มเติม) เรียงตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือก สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างครั้งแรกให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง

๗.๒ การจ้างตามข้อ ๗.๑ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ ผู้ได้รับการจ้างตำแหน่งนักการภารโรง จัดทำสัญญาจ้างในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๗.๓ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง และจะจัดจ้างต่อไป จะต้องได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณแล้ว จึงทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๗.๔ ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปรีชา อักษรพิบูลย์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนงาง

แนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านนงาง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งนักการภารโรง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณีจัดสรรอัตราเพิ่มเติม)

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานนักการภารโรง

๑. การดูแลและทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น

๑.๑ ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ในบริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่น เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม และเหมาะสม

๑.๒ ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ และพื้นที่บริเวณโรงเรียน

๑.๓ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และจัดทำทะเบียนคุมรายการอุปกรณ์เครื่องใช้

๒. การดูแลอาคารเรียนและดูแลความสะอาดในการใช้พื้นที่ของโรงเรียน เช่น

๒.๑ ดูแลเปิด - ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบ ประตูรั้วทางเข้า - ออก ของโรงเรียน

๒.๒ อำนวยความสะดวกยานพาหนะเข้า - ออก ของบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการของโรงเรียน

๓. การดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น

๓.๑ ดูแลความเรียบร้อย และเฝ้าระวังความปลอดภัยของสถานที่ราชการตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๒ ดูแลและเปิด - ปิด ไฟฟ้าในบริเวณอาคาร และรอบบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน

๓.๓ บันทึกปฏิบัติงานหรือบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
