

ประกาศโรงเรียนชุมชนวัดม่วง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการในสถานศึกษา

ตำแหน่ง นักการภารโรง

****

ด้วยโรงเรียนชุมชนวัดม่วง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี มีความประสงค์ดำเนินการเพื่อจัดจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา จากงบประมาณสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นจึงอาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว แนวทางการดำเนินงานและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่นักการภารโรง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑ มีความประพฤติและบุคลิกภาพเหมาะสม (อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ ทุกเพศ อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป

๒.๓ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๒.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟันเฟือน

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ มีทักษะเกี่ยวกับงานทางด้านช่างประปา ช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างปูน ช่างก่อสร้าง ฯลฯ

๓. ขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติของนักการภารโรง

๓.๑ การดูแลทำความสะอาดบริเวณทั่วไปภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีความเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น

๑) ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ในบริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม เหมาะสม

๒) ความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องน้ำนักเรียน และพื้นที่บริเวณโรงเรียนให้สะอาดเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลาในวันทำการ

๓) ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดระเบียบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และจัดทำทะเบียนคุมรายการอุปกรณ์เครื่องใช้

๓.๒ การดูแลอาคารเรียนและดูแลความสะดวกในการใช้พื้นที่ของโรงเรียน เช่น

๑) ดูแลเปิด-ปิด อาคารเรียน อาคารประกอบ ประตูรั้วทางเข้า-ออกของโรงเรียน

๒) อำนวยความสะดวกยานพาหนะ เข้า - ออก ของบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการของ โรงเรียน

๓) แต่งกายด้วยชุดสุภาพตลอดเวลาในวันทำการ

๔) ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

๓.๓ การดูแลความปลอดภัยในโรงเรียน เช่น

๑) ดูแลความเรียบร้อย และเฝ้าระวังความปลอดภัยของสถานที่ราชการตลอดเวลา

๒) ดูแลเปิด-ปิด ไฟฟ้าในบริเวณอาคาร และรอบบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน

๓) บันทึกปฏิบัติงานหรือบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติระหว่างเวลาปฏิบัติงานหากมีเหตุฉุกเฉินให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๔) ตรวจสอบความปลอดภัยบริเวณรอบๆ อาคารเรียนทุกอาคารก่อนเลิกงาน

๓.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑) ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในช่วงพักกลางวัน และเวลาเลิกเรียน

๒) นำถังขยะตามอาคารเรียนและบริเวณทั่วไป ไปทิ้งและกำจัด

๓) บริการครู และนักเรียนตามความเหมาะสม

๔. การจ้างลูกจ้างเหมาจ่ายรายเดือนทำหน้าที่นักการภารโรง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๕.๑ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน	จำนวน	๑	ฉบับ

๕.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ ห้องธุรการโรงเรียนโรงเรียนชุมชนวัดม่วง ตั้งแต่ **วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.** (เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐๓๖-๕๗๓๔๕๓

๗. การยื่นใบสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๗.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ให้ชัดเจน

๗.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก **ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ณ โรงเรียนชุมชนวัดม่วง ตำบลโพสังโฆ อำเภอค่ายบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี และ Facebook : โรงเรียนชุมชนวัดม่วง

๙. วิธีการคัดเลือก

ใช้วิธีคัดเลือกโดยวิธีปฏิบัติงานงานช่างพื้นฐาน และ สัมภาษณ์

๑๐. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

โรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือก ใน**วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.** สถานที่คัดเลือกโรงเรียนชุมชนวัดม่วง

๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก**ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๓๐ น.** ณ โรงเรียนชุมชนวัดม่วง ตำบลโพสังโฆ อำเภอค่ายบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรีและ Facebook : โรงเรียนชุมชนวัดม่วง

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ กำหนดเวลาการดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะเรียกตัวทำสัญญาจ้าง โดยจะรายงานตัวและทำสัญญาจ้างใน**วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น.**ห้องประชุมโรงเรียนชุมชนวัดม่วง และเริ่มปฏิบัติงานใน**วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** อนึ่ง ถ้าหากตรวจสอบพบภายหลังจากการทำสัญญาจ้างแล้ว ปรากฏว่าผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๑๓. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางวันดี บุ้งทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนวัดม่วง

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่ง นักการภารโรง
โรงเรียนชุมชนวัดม่วง ตำบลโพสังโฆ อำเภอค่ายบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี
สำนักงาเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี

เลขที่...../....2569

เขียนที่โรงเรียนชุมชนวัดม่วง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

1. ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....ศาสนา .....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี
3. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ .....หมู่..... ตำบล .....อำเภอ/เขต .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทร.....
4. วุฒิการศึกษา.....จากสถานศึกษา.....
5. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
6. หลักฐานที่แนบใบสมัคร

○ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา	○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
○ สำเนาทะเบียนบ้าน	○ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว
○ ใบรับรองแพทย์	○ เอกสารอื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

วันที่ .....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ถูกต้องครบถ้วน ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า ☐ คุณสมบัติถูกต้อง ☐ ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....