



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
เรื่อง รับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ประสงค์จะรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด (จ้างเหมาบริการ) ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๐/ว๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการจ้างผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้วเป็นลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ รายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง

พนักงานทำความสะอาด

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครมีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครรับการคัดเลือกแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) มีความรู้ความสามารถตามขอบข่ายภารกิจ หน้าที่ หากมีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ตำบลธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงและสำเนา ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๕) สำเนาหลักฐาน...

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และ ใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๒ - ๕ ไว้ทุกฉบับ และในวันสมัครให้ผู้สมัครปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้

๑) ต้องสวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสถานที่รับสมัคร

๒) ต้องผ่านจุดคัดกรองก่อนเข้าห้องรับสมัคร วัตถุประสงค์การกักตัวด้วยเจลแอลกอฮอล์

ฆ่าเชื้อทำความสะอาด

๓.๓ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

(๑) ขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย หรือดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบที่กำหนด ได้ที่ <https://www.sesaoskt.go.th/>

(๒) กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัคร ซึ่งประกอบด้วย บัตรประจำตัวผู้สมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการและลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกเอกสารการสมัครผิดเล็กน้อยให้ขีดฆ่าลงชื่อกำกับ และกรอกข้อความใหม่ ให้ถูกต้อง กรณีกรอกผิดหลายแห่ง ให้ขอรับเอกสารการสมัครชุดใหม่เพื่อกรอกใหม่

(๓) ตีรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และตีรูปถ่าย จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

(๔) ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และตีรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่ ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

(๕) เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อผู้สมัครในบัญชีรับสมัครเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งบรรจบบัตรประจำตัวผู้สมัคร คินจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการศึกษา

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๔.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จะรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการเท่านั้น

๓.๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว หรือมีลักษณะต้องห้ามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการศึกษาและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง และทำสัญญาจ้างครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหา ภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และทางเว็บไซต์ <https://www.sesaoskt.go.th/>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จะดำเนินการสรรหาฯ โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเจ้าราม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหา ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสิน ถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

๗.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์การตัดสิน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และทางเว็บไซต์ <https://www.sesaoskt.go.th/> ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

๗.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหามีกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาค้างก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวันและเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้ขึ้นบัญชีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัคร กรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ของประกาศฯ นี้
- (๕) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๖) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๘. การจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหา

ผู้ที่ผ่านการสรรหาจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการจัดจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย กำหนดดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหา เป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการครั้งแรกตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ให้ผู้ผ่านการสรรหามารายงานตัวและปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ทั้งนี้ การจัดจ้าง ดำเนินการโดยวิธีการจ้างเหมาบริการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

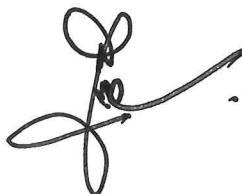
๘.๓ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีอัตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับการขึ้นบัญชีที่มีรายชื่ออยู่ตามจำนวนอัตราว่าง โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศตราของไปรษณีย์ต้นทาง ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเอง จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๘.๔ การจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

อนึ่ง การจ้างลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุดเขต สวยสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กำหนดการสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด (จ้างเหมาบริการ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

๑. ประกาศรับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา	ภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
๔. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา	ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๖. รายงานตัวและปฏิบัติงาน	วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดตำแหน่ง ขอบข่ายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ
สำหรับการสรรหาเพื่อจัดจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่ง : พนักงานทำความสะอาด

ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๐๙๐๓

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
 - ๑.๑ กวาดและถูพื้นภายในสำนักงาน
 - ๑.๒ ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และตู้ต่างๆ
 - ๑.๓ ล้างจาน/ชาม/แก้วน้ำ
 - ๑.๔ เก็บขยะวันละ ๑ รอบ เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
 - ๑.๕ จัดเตรียมความพร้อมในการบริการเมื่อสำนักงาน มีกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ
 - ๑.๖ ทำความสะอาดอื่นๆ โดยไม่ต้องรอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
 - ๒.๑ ทำความสะอาด / เช็ดกระจก ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ทุกวันจันทร์และวันพุธ
 - ๒.๒ ทำความสะอาดห้องประชุม ทุกวันอังคาร หรือตามความเหมาะสมในการใช้งานห้องประชุม
 - ๒.๓ ดูดฝุ่น / ปัดฝุ่น และจัดสถานที่ภายในสำนักงานฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน พร้อมทั้งตรวจสอบความสะอาดระหว่างวัน
 - ๒.๔ เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆของสำนักงาน (คอมพิวเตอร์/โทรศัพท์) ฯลฯ ทุกวันศุกร์
๓. ทำความสะอาดประจำเดือน

- ๓.๑ ทำความสะอาดมานปรับแสง ปัดฝุ่นและตรวจสอบความเรียบร้อย
- ๓.๒ ปัดกวาดหยากไย่ตามเพดานและซอกมุมต่างๆ
- ๓.๓ ทำความสะอาดตู้เย็น

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีสิทธิตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ และทดสอบความสามารถ ในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากเห็นว่าพนักงานทำความสะอาดมีคุณสมบัติหรือความประพฤติที่ไม่เหมาะสม หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้แล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย สามารถแจ้งเปลี่ยน หรือจัดจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายใหม่ได้ทันที โดยไม่คำนึงถึงสัญญาจ้าง เพื่อความสะดวกในการดำเนินงาน

๕. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ และข้มงวด ตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวนวัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวชดใช้ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหัน ผู้รับจ้างจะต้องรีบ ติดต่อและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการของราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมายในเวลาอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ตามระยะเวลาของสัญญาจ้าง

สถานที่ทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง และลงลายมือชื่อ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบ หลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น (เขียนตัวบรรจงด้วยปากกาลูกลื่น)



ใบสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจัดจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด (จ้างเหมาบริการ)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
2. เกิดวันที่เดือน..... พ.ศ. อายุปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
3. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ
4. ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์มือถือ e-mail:
5. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า
6. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจากสถาบัน เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
ได้รับวุฒិการศึกษา.....
7. ประสบการณ์ในการทำงาน
8. ความรู้ความสามารถพิเศษ
9. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร (กรุณาเรียงเอกสารตามลำดับ)
1. สำเนาวุฒิการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร และระเบียบ 4. อื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ใบสำคัญทางทหาร
แสดงผลการเรียน 5. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 6. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไม่เกิน 1 เดือน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน 7. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริงหรือคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศ</p> <p><input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> คุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>