



ประกาศโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต มีความประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง นักการภารโรง จำนวน 4 อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังต่อไปนี้

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- เพศชาย/หญิง
- จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
- อายุ 20 - 50 ปี
- มีความสามารถพิเศษด้าน งานก่อสร้าง งานไฟฟ้า งานประปา งานซ่อมแซม จะพิจารณาเป็นพิเศษ

2. หลักฐานการรับสมัคร

- 2.1 หนังสือรับรอง หรือวุฒิบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน พร้อมสำเนาเอกสารดังกล่าว
- 2.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาค้นแดด ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- 2.3 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ ที่มีรูปถ่ายซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ พร้อมสำเนาบัตร จำนวน 1 ฉบับ
- 2.4 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
- 2.5 หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ
- 2.6 ใบรับรองแพทย์

3. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบใบสมัครที่กำหนด ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย อาคาร 1 ชั้น 2 ในวัน เวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ 7 - 16 ตุลาคม 2563

ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2563

(นางเนตรชนก ทศนภมล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย

## ๑. บทบาทหน้าที่ของนักการภารโรง

### ๑.๑ งานประจำ ได้แก่

- เปิด ปิด ห้องเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องพิเศษ ห้องปฏิบัติการ และประตูโรงเรียน
- ปิด กวาด เช็ด ถู อาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณทั่วไป
- นำถังขยะตามอาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณทั่วไป ไปทิ้งและกำจัด
- ดูแลน้ำดื่มสำหรับนักเรียน และน้ำใช้ตามห้องน้ำ ห้องส้วมของครู และนักเรียนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ตกแต่งต้นไม้ ตัดหญ้าตามบริเวณต่างๆ ให้สดชื่น สวยงาม อยู่เสมอ
- ดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ ภาคกลางคืนทุกคืน
- เดินหนังสือราชการ/หนังสือทั่วไป และสำเนาหนังสือ/เอกสารของทางราชการ
- บริการครู และนักเรียน ตามความเหมาะสม
- ดูแล รักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และพัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้ใช้งานได้ตามควรแก่สภาพ
- การอยู่เวรยามรักษา ทรัพย์สิน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น คำสั่งโรงเรียน ผู้บริหาร คณะครู หน่วยงานตามความเหมาะสม

### ๑.๒ งานในลักษณะมอบหมาย

- เป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียน คือ ครูในโรงเรียนมอบหมาย ให้นักการภารโรง ปฏิบัติเป็นครั้งคราว

### ๑.๓ งานพิเศษ

- เป็นงานที่ปฏิบัตินอกเหนืองานประจำ และงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานส่วนรวมในชุมชน หรืองานระดมที่ผู้บังคับบัญชาหน่วยเหนือขึ้นไปสั่งการมา