



ประกาศโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนเมืองพลพิทยาคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบริการบุคคลงานพัสดุ

๑. ควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมสัญญาทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างและจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
๒. จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา/เงินประกันผลงานให้แก่ผู้รับจ้าง
๓. จัดทำบันทึกการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายผ่านระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) และของหน่วยงาน
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเกี่ยวกับงานพัสดุและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุครุภัณฑ์เพื่อกำหนดคุณภาพของพัสดุ
๕. ด้านครุภัณฑ์ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงานด้านพัสดุ
๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลทั้งภายใน-ภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
๗. รับเอกสารจากหน่วยงานภายในองค์กร เช่น ตรวจทานความถูกต้องของ หนังสือ/เอกสาร ลงทะเบียนรับเอกสารภายในองค์กร คัดแยกหนังสือและนำส่งไปตามกระบวนการ/ขั้นตอน นำเอกสารเสนอผู้อำนวยการ รับเอกสารจากห้องผู้อำนวยการ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

และผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางเบญจวรรณ วงศ์จันทร์ลา โดยเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๕ เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน-) โดยเสนอราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐.-บาท (-หกหมื่นบาทถ้วน-)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗



ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม



ประกาศโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนเมืองพลพิทยาคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานอนามัย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบริการบุคคลงานอนามัย

๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในงานอนามัยโรงเรียนที่ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาในการวางแผนการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของกลุ่มงานอนามัยโรงเรียน
๒. ประสานงานในงานอนามัยโรงเรียนที่ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพช่วยประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่าย งานต่างๆ ภายในโรงเรียน รวมทั้งชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ
๓. ควบคุมดูแลความสะอาดห้อง การจ่ายยา การให้ปฐมพยาบาลแก่ผู้ป่วย
๔. จัดอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฐมพยาบาลให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย สะดวกต่อการใช้
๕. บริการจ่ายยาให้แก่ผู้ที่มีอาการป่วยขณะอยู่ในโรงเรียน
๖. ปฐมพยาบาลแก่ครู - อาจารย์ หรือนักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุภายในโรงเรียน
๗. จัดทำงบประมาณการจัดซื้อยา อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการบริการเกี่ยวกับอนามัย
๘. ให้คำปรึกษาแก่ครู บุคลากรและนักเรียน ในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยให้สมบูรณ์แข็งแรง
๙. ประสานงานกับสถานพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียง เพื่อขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับการขอรับบริการด้านต่าง ๆ
๑๐. จัดส่งและบริการแก่นักเรียนที่เจ็บป่วยไปโรงพยาบาลและติดต่อชี้แจงให้ผู้ปกครองทราบ
๑๑. ประเมินผลการดำเนินงานด้านอนามัยนักเรียนในโรงเรียน
๑๒. สรุปผลการดำเนินงานด้านอนามัยนักเรียนเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

และผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางยุวดี แก้วรักษา โดยเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๕ เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท โดยเสนอราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐.-บาท (-หกหมื่นบาทถ้วน-)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙



(นายเจริญชัย คำสมบัตติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม



3

ประกาศโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนเมืองพลพิทยาคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติ งานแผนงานและงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น การจ้างเหมาบริการงานแผนงานและงบประมาณ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย
๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นคำวัสดุฝึกของสถานศึกษา สำนวณความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของสถานศึกษา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

และผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวบุพเพส แสงบัวท้าว โดยเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๕ เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท โดยเสนอราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐.-บาท (-หกหมื่นบาทถ้วน-)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗



ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม



ประกาศโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนเมืองพลพิทยาคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานห้องสมุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบริการบุคคลในรายวิชา

- ๑. จัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร และความรู้ในระดับมัธยมศึกษา
- ๒. เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๗.๔๕ น.- ๑๖.๓๐ น.
- ๓. ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด
- ๔. ให้บริการยืม - คืน หนังสือ
- ๕. ลงทะเบียน ให้เลขหมู่หนังสือ
- ๖. กรอกข้อมูลหนังสือลงในคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมระบบบริหารงานห้องสมุด)
- ๗. เย็บเล่มหนังสือ ซ่อมหนังสือ
- ๘. จัดหนังสือชั้นชั้น
- ๙. เก็บสถิติข้อมูลการใช้ห้องสมุด
- ๑๐. เก็บสถิติข้อมูลการยืม - คืนหนังสือ
- ๑๑. ติดตามทวงถามนักเรียนยืมหนังสือเกินเวลา
- ๑๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ
- ๑๓. ควบคุมดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ห้องสมุด
- ๑๔. พัฒนาระบบการให้บริการงานห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ
- ๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนสูงสุด

และผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวบุญพิพัฒน์ ประสิทธิ์นอก โดยเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๕ เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท โดยเสนอราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐.-บาท (-หกหมื่นบาทถ้วน-)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑



ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม



ประกาศโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนเมืองพลพิทยาคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานแนะแนว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบริการบุคคลงานแนะแนว

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานแนะแนว
๒. จัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การให้คำปรึกษาเรื่องต่างๆ การบริการสนเทศ การจัดวางตัวบุคคล และการติดตามผลแก่บุคลากรของโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน
๓. ประสานกับครูประจำชั้นในการจัดกิจกรรมแนะแนวนักเรียนทุกระดับชั้น
๔. จัดกิจกรรม การป้องกันส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลือนักเรียน และนักเรียนเรียนร่วม
๕. สนับสนุนร่วมมือกับฝ่ายปกครองในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับชั้นและระดับสถานศึกษา
๖. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อความร่วมมือในการดำเนินงานแนะแนว
๗. ติดต่อประสานงานกับครูประจำชั้น ครูประจำวิชา หัวหน้าระดับและงานปกครองในการดูแลแก้ไขพัฒนานักเรียน
๘. จัดทำทะเบียนพฤติกรรมของนักเรียน และบันทึกข้อมูลเก็บไว้อย่างเป็นระบบ
๙. จัดทำและรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับประวัติของผู้ปกครองนักเรียนเพื่อการดูแลนักเรียน
๑๐. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
๑๑. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ ในการจัดให้นักเรียนเลือกวิชาเรียนและเลือกแนวทางในการศึกษาต่อ
๑๒. จัดรวบรวมข้อมูล สถิติ ผลการศึกษาต่อของนักเรียนที่จบการศึกษา
๑๓. แนะนำการศึกษาต่อแก่นักเรียนและผู้ปกครองของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ตามโรงเรียนต่างๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา
๑๔. จัดทำทะเบียนข้อมูลการรับทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมเรียน
๑๕. จัดหาทุนการศึกษา จากหน่วยงานต่างๆ ประสานการดำเนินการมอบทุนการศึกษา
๑๖. ประสานกับหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้นักเรียนเข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานต่างๆ ช่วงปิดภาคเรียน
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/และผู้ได้รับการคัดเลือก

และผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวปิยะนุช วงเวียน โดยเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๕ เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท โดยเสนอราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐.-บาท (-หกหมื่นบาทถ้วน-)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗





6

ประกาศโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงเรียนเมืองพลพิทยาคม องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้มีโครงการจ้างเหมา
บริการบุคคลปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบริการบุคคลงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. เป็นผู้ช่วยผู้กำกับลูกเสือ ดูแลกำกับลูกเสือ/เนตรนารี
๒. เป็นผู้ช่วยจัดกิจกรรมงานพัฒนาผู้เรียน
๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. จัดทำประเมินผล สรุปรายงานโครงการ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานด้านธุรการงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

และผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นายศุภนิมิต คำจันทร์ โดยเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่
วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ -
๑๗.๐๐ น. จำนวน ๕ เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท โดยเสนอราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐.-บาท
(-หกหมื่นบาทถ้วน-)

ประกาศ ณ วันที่



(นายเจริญชัย คู่สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองพลพิทยาคม