



ประกาศโรงเรียนโพธิสารพิทยากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ - ชุรการ

ด้วยโรงเรียนโพธิสารพิทยากร มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ - ชุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง สังกัดกลุ่มบริหารงบประมาณ โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การสรรหา และการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งมีหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ - ชุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๕๐ บาท
เงินโบนัสประจำปี
เงินค่าตอบแทนพิเศษ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ ครบ ๕ ปีขึ้นไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณสมบัติทั่วไป

รายละเอียดงาน

๑. ดำเนินการตั้งเรื่องอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างจากกลุ่มงาน/กลุ่มบริหารงาน
๒. ตรวจสอบเกณฑ์คุณลักษณะและแบบรูปรายการของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบที่กำหนด
๓. จัดทำรายงานขอซื้อ/จัดจ้าง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามวิธีการที่ได้รับความเห็นชอบ
๕. จัดทำสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง
๖. ตรวจสอบพัสดุภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด
๗. มอบเรื่องการตรวจรับที่ได้รับการอนุมัติให้งานการเงินเพื่อเบิกจ่ายให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
๘. จัดทำทะเบียนหนังสือรับ และส่งต่อให้แก่กลุ่มงาน / กลุ่มบริหารงาน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
๒. มีสัญชาติไทย
๓. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี
๔. มีความรู้ความสามารถ และมีความชำนาญในงานเอกสาร สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เช่น Microsoft Office : MS-Word , MS-Excel , Microsoft PowerPoint ฯลฯ ได้เป็นอย่างดี
๕. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี มีทักษะในการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์และประสานงานระหว่างหน่วยงานได้อย่างคล่องแคล่ว
๖. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก ยกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโพธิสารพิทยากร ๑๒๐ ถนนพุทธมณฑลสาย ๑ แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๔๔๘๖๙๓๑ ต่อ ๑๑๘๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครคัดเลือก

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ สวมเสื้อสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบรับรองวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองความประพฤติ หรือหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล, เอกสารผ่านการอบรม ความรู้เฉพาะทางเพิ่มเติม เป็นต้น พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. กำหนดวันเวลาทำการคัดเลือก และประกาศผลการคัดเลือก

การสอบคัดเลือกผู้ที่มาสมัคร สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มบริหารงบประมาณ และแจ้งผลการคัดเลือกโดยการติดต่อกลับผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

๗. เกณฑ์การตัดสินการคัดเลือก

ผู้ที่ผ่านการประเมิน จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของคะแนนเต็ม โดยจัดลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาคะแนนน้อย กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครที่อยู่ในลำดับที่มาสมัครก่อนในครั้งนี้นับการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นสิ้นสุด ซึ่งจะประกาศผลผ่านการคัดเลือกในวันที่สมัครสอบคัดเลือก และผ่านการสอบคัดเลือกในวันดังกล่าว

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและเริ่มลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโพธิสารพิทยากร ผู้ที่ไม่มาให้ถือว่าสละสิทธิ์ และให้ผู้ที่ได้คะแนนลำดับถัดไปมารายงานตัว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายวุฒิชัย วรชิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิสารพิทยากร