

ประกาศโรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

.....

ด้วยโรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งงาน กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พัสดุ) **จำนวน ๑ อัตรา**

๑.๑.๑ ขอบข่ายภารกิจที่ให้ปฏิบัติงาน

(๑) วิเคราะห์แผนงาน/โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้อง ใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สินและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

(๒) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเอง และที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

(๓) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

(๔) สามารถจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศจ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาซองโดยคณะกรรมการจัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสมัครคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พัสดุ)

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ การจัดการ รัฐประศาสนศาสตร์ การบัญชี การเงิน หรือสาขาอื่นที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) มีความรู้ความสามารถด้านงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร และการประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

(๔) สามารถจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และเอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องได้

(๕) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะ Microsoft Word, Microsoft Excel และโปรแกรมหรือระบบงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

(๖) มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ และสามารถรักษาทรัพย์สินของทางราชการได้เป็นอย่างดี

(๗) มีทักษะในการติดต่อประสานงาน การสื่อสาร และการให้บริการที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

(๘) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายได้

(๙) หากมีประสบการณ์ด้านงานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนทรัพย์สิน หรือการปฏิบัติงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๓.๓ ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม อันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน อื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น ถ้ามีประสบการณ์ด้านงานพัสดุและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้สมัครช่องทางออนไลน์ **ตั้งแต่วันที่ ๑๐ – ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** โดยสแกนคิวอาร์โค้ดนี้

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้วโดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ รูป)

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) และปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมถ่ายสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกได้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ ที่ได้รับ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัคร วันสุดท้ายมายื่นแทนได้

(๓) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

(กรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมถ่ายสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย ให้แนบใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น

(๖) หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีมีประสบการณ์การทำงานด้านพัสดุและระบบงานจัดซื้อ/จัดจ้าง)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิ์สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาครั้งเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก **ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม และทางเพจ Facebook โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม

๕. วิธีการคัดเลือก

โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม จะดำเนินการคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ใช้วิธีการสัมภาษณ์และประเมินผลประสบการณ์ในการทำงานและวิสัยทัศน์

๖. กำหนดการคัดเลือก

วัน เวลา	การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	สถานที่
วันอังคารที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	**ความเหมาะสมกับตำแหน่ง** ๑. สัมภาษณ์ ๒. ประเมินประสบการณ์ในการทำงานและวิสัยทัศน์	๑๐๐ คะแนน	ห้องประชุมศรีตรัง โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสูงสุดและจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๘. การประกาศผลการคัดเลือก การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม จะประกาศผลการคัดเลือก **ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.** เป็นต้นไป ณ โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม ทางเพจ Facebook โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม โดยประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ และจะยกเลิกบัญชีเมื่อครบ ๑ ปี นับแต่วัน ประกาศผลการคัดเลือก แต่ถ้ามีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้คัดเลือกได้ในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว

การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรก ให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง

สำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ที่ขึ้นบัญชีไว้มารับการจัดทำสัญญาในครั้งต่อไป ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง ไม่มารายงานตัว เพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนดหรือ สละสิทธิ์ โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ที่ระบุไว้ในใบสมัครก่อนกำหนดวันรายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางของจดหมายลงทะเบียน ตอบรับที่เรียกให้มารายงานตัวและทางเพจ Facebook โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง **ในวันจันทร์ ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น.** ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม และเริ่มปฏิบัติงาน **ในวันอังคาร ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙**

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

(นายศิริชัย หอมดวงศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปลวกแดงพิทยาคม