



ประกาศโรงเรียนหนองม่วงวิทยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย โรงเรียนหนองม่วงวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ในการสนับสนุนงานด้านการจัดการศึกษาของโรงเรียนหนองม่วงวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย/สุขภาพแข็งแรง
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น ๆ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลด ออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า ทุกสาขา และมีความรู้ด้าน
คอมพิวเตอร์ในระดับสูง

๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ในตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๓.๑ งานด้านพัสดุ กลุ่มบริหารงบประมาณ

- จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ของสถานศึกษาให้เป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระบบและ
ง่ายต่อการตรวจสอบ
- จัดทำรายงานเสนอการจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุครุภัณฑ์ และการขนย้าย จัดวาง จัดตั้งพัสดุ
ครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ตรวจสอบบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอ
- ทำหน้าที่เบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ให้กับงานต่าง ๆ และควบคุมการใช้งานให้ถูกต้องโดยเน้น
ความประหยัดเป็นสำคัญ
- สำรวจพัสดุครุภัณฑ์ที่คงเหลือในแต่ละรายปี และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
การใช้จ่ายและจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์จากบัญชีทะเบียน
- ทำความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับประเภทพัสดุครุภัณฑ์ด้วยการสืบราคามาตรฐานก่อนทำการ
จัดซื้อและจัดจ้าง
- บริการพัสดุครุภัณฑ์แก่ครูบุคลากรของสถานศึกษาตามสมควรและสิทธิที่พึงจะได้รับตาม
หน้าที่ของงานหรือสายงาน
- ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ก่อนที่จะนำเสนอเพื่อเบิกจ่ายในการ
จัดซื้อและการจัดจ้าง
- จัดทำบัญชีการยืม การส่งคืน และการชดใช้พัสดุครุภัณฑ์ของผู้ที่ยืมไปกรณีเกิดความ
เสียหาย
- จัดทำคำชี้แจง แนะนำวิธีการใช้ การทำนุบำรุงและการปรับซ่อมแก่ครูบุคลากร

๓.๒ งานธุรการทั่วไป

งานพิมพ์หนังสือราชการของบุคลากรในโรงเรียน และบุคคลอื่น ๆ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาขอ
ใช้บริการโรงเรียน

๓.๓ ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุครุภัณฑ์ หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่
ผู้อำนวยการมอบหมาย

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองที่อาคารอำนวยการ
โรงเรียนหนองม่วงวิทยา ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา
๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน
พร้อมแนบเอกสารในใบรับสมัครให้ชัดเจน พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มี
ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก
ตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้สมัครราย
นั้น โดยจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๒ คุณวุฒิทางการศึกษา ได้แก่ ใบประกาศนียบัตรหรือเอกสารวุฒิการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา ตามข้อ ๒.๒ ทั้งฉบับจริงและฉบับสำเนาภาพถ่าย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย

๕.๓ บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาภาพถ่ายจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์

๕.๕ สำเนาใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาภาพถ่ายหลักฐานทุกฉบับให้เขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนหนองม่วงวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา และเว็บไซต์โรงเรียน <https://www.nmwit.ac.th/>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนหนองม่วงวิทยา จะดำเนินการคัดเลือก โดยทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๑ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)

๗.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา/การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)

๗.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๕ คะแนน)

๗.๔ เจตคติและอุดมการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๕ คะแนน)

๗.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุโรงเรียน, คอมพิวเตอร์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน) (ข้อเขียน และปฏิบัติ)

(สอบสัมภาษณ์)

๘. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนหนองม่วงวิทยา จะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และปฏิบัติ ในวันพุธที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับจากผู้คะแนนมากไปหาน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนข้อ ๗.๕ มากกว่าได้ลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนหนองม่วงวิทยา ประกาศรายชื่อ ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา และเว็บไซต์โรงเรียน <https://www.nmwit.ac.th/> โดยจะประกาศเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาตามลำดับ การคัดเลือกชั้นบัญชีไว้ โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑๐.๑ ผู้ขึ้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- ๑๐.๒ ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- ๑๐.๓ ผู้ขึ้นขอสละสิทธิ์การจ้าง

๑๑. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ประกาศ รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยใช้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อมาทำสัญญาจ้างในครั้งแรก จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก สำหรับการเรียกตัวในครั้งต่อไป จะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยทางจดหมายลงทะเบียตามที่อยู่ที่อยู่ระบุไว้ในใบสมัคร

๑๑.๒ หากตรวจพบว่า ผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาดำเนินการจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๑.๓ ระยะเวลาการจัดจ้าง ตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนแห่งปฏิทิน ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ณ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา

๑๑.๔ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ณ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา หรือไม่ไปปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนหนองม่วงวิทยา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๑.๕ เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) หากได้รับงบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว จึงจะจัดทำสัญญาจ้าง

อนึ่ง อัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ถือเป็นกรจ้างอัตราจ้างชั่วคราวรายเดือน จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นพนักงานราชการ หรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัคร และสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และองค์กรกลางกำหนด ตามลำดับ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จำสืบเอก



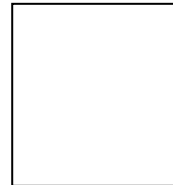
(จตุรงค์ กุลแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองม่วงวิทยา

ปฏิทินการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงเรียนหนองม่วงวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ขั้นตอนดำเนินการ	วัน / เดือน / ปี	หมายเหตุ
๑. ประกาศรับสมัคร	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	ภายในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔. สอบคัดเลือก	วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖. การจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	ระยะเวลาการจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยในช่วงเวลา ดังกล่าวเป็นช่วงทดลอง ปฏิบัติงาน และจะมีการ ต่อสัญญาจ้างเมื่อผ่านการ ประเมินการปฏิบัติงาน ต่อไป

ใบสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว เลขที่...../.....
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงเรียนหนองม่วงวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
หมดอายุเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
๖. สำเร็จการศึกษาสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....สถาบัน.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนหนองม่วงวิทยา

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัคร...../...../.....

- เอกสารแนบ ๑. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ใบ (.....)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (.....)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (.....)
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (.....)
๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (.....)
๖. หลักฐานอื่น (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ : ตรวจสอบแล้ว (.....) เอกสารครบถ้วน
(.....) มีคุณสมบัติครบถ้วน
(.....) ขาดคุณสมบัติ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ
...../...../.....