



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒. ขอบข่ายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง เอกสารตรวจรับ เอกสารเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง ราคาากลาง จัดทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา จัดทำใบเบิกเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำเอกสารทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา เมื่อมีการวางหลักประกันสัญญาและจัดทำเอกสารเบิกคืนหลักประกันสัญญา เมื่อครบกำหนดระยะเวลาค้ำประกัน จัดทำหนังสือรับรองผลงานด้วยเงินทุกประเภทให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี ประสานงานกับกลุ่มบริหาร กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) เป็นผู้ที่มีร่างกายสุภาพเรียบร้อยและสามารถแต่งกายตามที่โรงเรียนกำหนด
- ๓) เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความอดทน เสียสละ มีวินัย ตรงต่อเวลาในการทำงานมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจและมุ่งมั่นในการทำงาน

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง (ปวส.) ทุกสาขา
- ๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office , Internet ได้เป็นอย่างดี

/๓) เป็นผู้มี...

๓) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๔) ถ้ามีประสบการณ์ด้านงานพัสดุและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. การรับสมัคร

๓.๑) วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี (ในวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓.๒) หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิและระเบียบ แสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๓.๓) เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบ ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี จะประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์สอบภายใน วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.tupst.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน และการสัมภาษณ์ ณ ห้อง ชมพูพันธ์พิพย์ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

/วัน เวลา...

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	- ระเบียบ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ	๕๐	
๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ประสพการณ์ที่ผ่านมา ความคิดสร้างสรรค์ การแก้ไข ปัญหา บุคลิกภาพ	๕๐	

๖. เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง

ผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

- ๑) ได้คะแนนทดสอบความรู้เกี่ยวกับพัสดุ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
- ๒) ได้คะแนนประสพการณ์การทำงานด้านพัสดุ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
- ๓) ได้คะแนนรวม (ข้อ ๑ และข้อ ๒) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดลำดับที่ผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดเรียงลำดับจากคะแนนสอบผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่าการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งที่สมัครสอบภายใน ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.tupst.ac.th โดยเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๘. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้มารายงานตัว

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี จะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัวพร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารทำสัญญาจ้างวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. และเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกตัว ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗



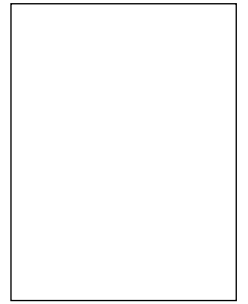
(นายบุญเลิศ ทองชล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

กำหนดการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

รายละเอียด	กำหนดการ
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๔. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๖. ทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๗. เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ใบสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. ชื่อ – ชื่อสกุล (นาง/นาย/นางสาว).....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
๓. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
จากสถานศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๕. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๗. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า
๘. ชื่อสามี/ภรรยา.....อาชีพ.....
๙. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๑๐. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วดังนี้
 สำเนาใบปริญญาบัตร/วุฒิบัตร/ใบสุทธิ/ใบแสดงผลการเรียน
 สำเนาบัตรประชาชน
 สำเนาทะเบียนบ้าน
 ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล(ถ้ามี)
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับ
คัดเลือกแล้วถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น
ในการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>