



ประกาศโรงเรียนภูเขียว

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยโรงเรียนภูเขียว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ มีความประสงค์ จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 อัตรา นั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04009/ว629 ลงวันที่ 28 กันยายน 2559 เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและ ลูกจ้างชั่วคราว และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 512/ 2559 ลง วันที่ 28 กันยายน 2559 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

- 1.1 ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 อัตรา
- 1.2 สังกัดกลุ่มบริหารงบประมาณ
- 1.3 ขอบข่ายและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ - จัดจ้าง สั่งจ้างเอกสารตรวจรับ เอกสารเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง ราคากลางและประกาศในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th/>) จัดทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง สัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการสัญญา จัดทำใบเบิกเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำเอกสารทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา เมื่อมีการวางหลักประกันสัญญาและจัดทำเอกสารการเบิกคืน หลักประกันสัญญาเมื่อครบกำหนดระยะเวลาค่าประกัน จัดทำหนังสือรับรองผลงาน ด้วยเงินทุกประเภท ให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน งานพัสดุ กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนภูเขียว ประสานงานกับกลุ่มบริหาร กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มงานอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- 1.4 อัตราค่าตอบแทน 11,500 บาท / เดือน

2.คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
5. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
7. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า
2. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office, Internet ได้เป็นอย่างดี
4. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547
5. ถ้ามีประสบการณ์ด้านงานพัสดุและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

หมายเหตุ - ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนในวันสมัครด้วย

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก รับใบสมัครพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัครได้ที่ห้องการเงิน กลุ่มบริหารงบประมาณ ฉบับละ 200 บาท และยื่นใบสมัครได้ที่ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนภูเขียว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ 13 - 22 กันยายน 2564 เว้นวันหยุดราชการ

ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวันเวลาที่กำหนด และต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

4. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

4.1 ประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

4.2 ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

4.3 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน 1 ฉบับ

4.4 ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

4.5 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

4.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1x1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนและเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน 3 ใบ

5. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

5.1 ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก (ค่าใบสมัคร) 200 บาท

5.2 จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก ไม่เว้นกรณีใด ๆ

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกภายในวันที่ 23 กันยายน 2564 ที่เว็บไซต์โรงเรียนภูเขียว <http://www.phukhieo.ac.th>

7. วิธีการคัดเลือก

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2564 09.00 น. – 10.00 น.	1.สอบข้อเขียนวิชาเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	50	

7. วิธีการคัดเลือก (ต่อ)

วัน เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
11.00 – 12.00 น.	2.สอบภาคปฏิบัติและประสบการณ์การทำงาน	50	
13.00 น. เป็นต้นไป	3. สอบสัมภาษณ์และพิจารณาแฟ้มผลงาน	50	
คะแนนรวม		150	

8.วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

จะดำเนินการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติและประสบการณ์การทำงาน และสอบสัมภาษณ์ วันที่ 28 กันยายน 2564 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป สถานที่สอบคัดเลือก ณ โรงเรียนภูเขียว อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

9. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการสอบคัดเลือก

9.1 ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่คะแนนสอบวิชาเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูง หากมีคะแนนวิชาเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่คะแนนสอบภาคปฏิบัติและประสบการณ์ผู้ที่ได้มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูง หากคะแนนสอบภาคปฏิบัติและประสบการณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่คะแนนสอบสัมภาษณ์ผู้ที่ได้มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูง หากคะแนนยังเท่ากันทั้งสามภาค ให้ผู้ที่ลำดับที่สมัคร

9.2 จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามหัวข้อ 9.1 เรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมา ในวันที่ 29 กันยายน 2564 รายชื่อผู้สอบคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการสอบคัดเลือก

9.3 ผู้ที่สอบคัดเลือกได้อันดับที่ 1 รายงานตัวทำสัญญาจ้างในวันที่ 30 กันยายน 2564 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนภูเขียว หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนดจะเรียกผู้สอบคัดเลือกได้อันดับถัดไป

10. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

10.1 การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ครั้งแรกและให้มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

10.2 ผู้ได้รับทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด หากพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์และถูกยกเลิกประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย

10.3 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างหรือพนักงานราชการหรือข้าราชการ

10.4 การจ้างพิจารณาจ้างเป็นรายปีโดยทำสัญญาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

10.5 ผู้ที่ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามกำหนดหรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสมผู้มีอำนาจในการจ้างอาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

11. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน กันยายน พ.ศ.2564



(นายกษิต ปลื้มญาติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเขียว

กำหนดการคัดเลือก

บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ
สังกัด โรงเรียนภูเขียว อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ประกาศรับสมัคร	6 - 12 กันยายน 2564
รับสมัคร	13 - 22 กันยายน 2564 (เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ 23 กันยายน 2564
คัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์	28 กันยายน 2564
ประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ 29 กันยายน 2564
รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	30 กันยายน 2564
เริ่มปฏิบัติหน้าที่	1 ตุลาคม 2564