



## ประกาศโรงเรียนปทุมวิไล

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยโรงเรียนปทุมวิไล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว

#### ๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. อัตราค่าจ้าง คุณสมบัติ

๒.๑ อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท

๒.๒ คุณสมบัติ

- เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกินอายุ ๔๖ ปี
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
- มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ
- มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office เป็นอย่างดี และสามารถใช้อุปกรณ์สำเร็จรูปต่างๆ ได้
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
- ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือ

ทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

#### ๓. ระยะเวลาการจ้าง

- ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างเหมาบริการ กำหนดระยะเวลาจ้างตามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

#### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ อาคาร ๘ ชั้น ๓ กลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล (งานพัสดุ) โรงเรียนปทุมวิไล อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครประกอบด้วย

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษาโดยจะต้องสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

#### ๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น โมฆะ สำหรับผู้นั้น

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนปทุมวิไลจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ทางเว็บไซต์ [www.pw.ac.th](http://www.pw.ac.th)

#### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยการสอบสัมภาษณ์และสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงาน โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัวการศึกษาและบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ทักษะความรู้ความสามารถ ปฏิภาณไหวพริบ เจตคติและอุดมการณ์ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคาร ๘ ชั้น ๓ กลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล โดยประเมินจาก

| ที่ | องค์ประกอบ                                       | คะแนน | กรอบการพิจารณา  |
|-----|--|-------|---|
| ๑   | ประวัติส่วนตัว การศึกษา และ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา | ๓๐    | พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว การศึกษาและบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา   |
| ๒   | ทักษะความรู้ความสามารถ                           | ๔๐    | พิจารณาจากทักษะความรู้ความสามารถ<br>๑) ด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office   |
| ๓   | ปฏิภาณไหวพริบ เจตคติและ อุดมการณ์                | ๓๐    | พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม มีหลักคิดและวิธีการ แก้ไขปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ไข ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้ แรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ |
| รวม |  |       | ๑๐๐   |

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละ องค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

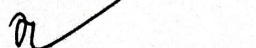
โรงเรียนปทุมวิไลจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ [www.pw.ac.th](http://www.pw.ac.th) ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนปทุมวิไล จะดำเนินการทำสัญญาจ้างให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



(นายสมศักดิ์ สุมณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล

**๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา**

๑.๑ อัตราค่าจ้าง อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท

**๑.๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

- ๑.๒.๑ เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย
- ๑.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกินอายุ ๔๖ ปี
- ๑.๒.๓ วุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
- ๑.๒.๔ มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑.๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

- ๑.๒.๖ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ
- ๑.๒.๗ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
- ๑.๒.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑.๒.๙ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**๑.๓ ขอบเขตของงานที่จ้าง**

- ๑.๓.๑ เวลาทำงานโดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ น. - ๑๖.๔๕ น.
- ๑.๓.๒ ช่วยงานเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ / จัดจ้าง ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ลงข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) ด้วยวิธีตกลงราคาทั้งหมดของงานพัสดุโรงเรียน
- ๑.๓.๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา