



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจมาสมัครและได้บุคลากรที่มีความเหมาะสม จึงขยายเวลาการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ อัตรา

๑.๑.๑ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๑.๒ วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๒ กลุ่มงาน บริหารงบประมาณ

๑.๓ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑.๓.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๒ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์(e-GP)

๑.๓.๓ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
(GFMIS)

๑.๓.๔ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

๑.๓.๕ รวบรวมเอกสารและเบิกจ่ายเงินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

๑.๓.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

/(๓) ไม่เป็นบุคคล.....

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป
- (๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
- (๓) มีประสบการณ์ด้านงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภาครัฐจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. เอกสารการสมัคร

- (๑) ใบสมัครของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- (๓) ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- (๔) ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- (๖) หลักฐานเอกสารอื่น ๆ กรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ ระหว่างวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือ เว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

๕. เงื่อนไขการสมัคร

(๑) ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสม หรือ เว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

/ (๒) ผู้สมัคร.....



(๒) ผู้สมัครคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจงให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามที่กำหนดทุกประการ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อย

(๓) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ใน ใบสมัคร หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว

(๔) ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศ รับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์คัดเลือกตาม ประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบ ภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงเรียน เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ และ เว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

๗. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียน เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยการ ทดสอบการปฏิบัติงาน (ทดสอบความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และงานสารบรรณเบื้องต้น) และการสอบสัมภาษณ์

๘. วัน เวลา และสถานที่สอบ

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

วัน เวลา การคัดเลือก	รายละเอียดการคัดเลือก
วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) - การทดสอบการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน) • ความรู้/ทักษะเฉพาะตำแหน่ง - การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) • ประวัติ ความสามารถ และประสบการณ์ • บุคลิกภาพ • ความรู้ • ท่วงทีวาจา และเชาว์ปัญญา • เจตคติ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมจาก มากไปหาน้อย กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สมัครก่อนมีสิทธิ์เรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างต่อไป

/๑๐. ประกาศผล.....



๑๐. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนจะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ และทางเว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th โทรสอบถาม ๐๙๒ - ๔๕๓ - ๖๕๖๑

๑๑. การรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

โรงเรียนจะเรียกรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกได้ขึ้นบัญชีไว้ ลำดับที่ ๑ ไปทำสัญญาจ้างเป็นอัตราจ้างธุรการโรงเรียน โดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ

๑๑.๒ ผู้ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนด หากพ้นกำหนดวัน ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้างและการทำสัญญาจ้าง

๑๒. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๒.๑ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๒ ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีใดบัญชีหนึ่งไปแล้ว

๑๒.๓ ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

๑๒.๔ ผู้นั้นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดได้

๑๒.๕ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร่องสิทธิ์ใด ๆ ก็ได้ทั้งสิ้น

๑๒.๖ หากมีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อน เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายศุภกฤต ดิษฐสุวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๑๓ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

ประกาศรับสมัคร

รับสมัครในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุวรรณภูมิ และ

ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.tupp.ac.th

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

รายงานตัว, ทำสัญญาจ้าง



ใบสมัคร



แบบกรอกข้อมูลส่งใบสมัครออนไลน์