



ประกาศโรงเรียนหอวัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงเรียนหอวัง เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุ กลุ่มบริหารงบประมาณ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ขอบข่ายงานและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุ

๑.๒ ขอบข่ายงานและหน้าที่รับผิดชอบ

- ลงทะเบียนรับหนังสือราชการภายในเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- ประสานงานการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จัดสถานที่
- ติดตามเอกสาร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- จัดทำและเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
- จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้างภายในระบบโรงเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ รายละเอียดการจ้าง

- จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท / เดือน

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

- เพศหญิง/ชาย อายุ ๒๓ ขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office (Word / Excel / Power Point) และการใช้อินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการศึกษาและจัดหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานและทำงานเป็นทีม
- มีความเข้าใจในงานบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และเป็นผู้มีจิตใจในการให้บริการ
- สามารถอุทิศเวลานอกเวลาทำการได้ เมื่อมีกิจกรรมของหน่วยงานและโรงเรียน
- ไม่เป็นผู้มีกายพหุพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ โรคลมชัก

- ผ่านสถานภาพทางการทหาร (การเกณฑ์ทหาร)
- ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ถ้ามีประสบการณ์การทำงานด้านพัสดุมาก่อนจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนหอวัง โทร ๐๒ ๕๑๒ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๒๕ หรือ ๐๙๕ ๙๐๕ ๒๕๕๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๒ รูป |
| - สำเนาวุฒิการศึกษาหรือปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จ โรงเรียนหอวังอาจยกเลิกหรือไม่พิจารณาจ้างแล้วแต่กรณีโดยจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ในภายหลังมิได้

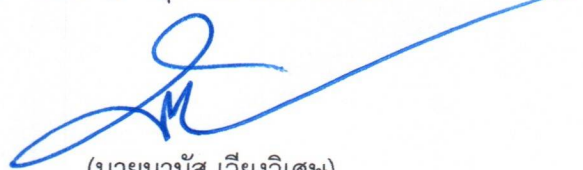
๔. การสอบคัดเลือกและกำหนด วัน เวลา สถานที่

โรงเรียนหอวังจะทำการทดสอบและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๑

๕. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงเรียนหอวังจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.horwang.ac.th ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล และเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายมานัส เวียงวิเศษ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง