



## ประกาศโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์

### เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ๐๔๒๔๓/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อตำแหน่ง      เจ้าหน้าที่พัสดุ

อัตราว่าง        ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน      เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

#### ๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. มีสัญชาติไทย
๓. เป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. เป็นผู้เชื่อมโยงสืบสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นผู้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดทุกชนิด ไม่เสพสารพิษต่อจิตประสาท และไม่ดื่มสุราเป็นอาจิม

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ทั้งนี้ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือไม่มีพันธะทางทหารแล้ว
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.๖ (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่า ขึ้นไป
๓. มีความสามารถด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office และการใช้อินเทอร์เน็ต
๔. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสาธารณะ บุคลิกและการแต่งกายเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๕. เป็นผู้มีความตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต
๖. เป็นผู้มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับทางราชการได้

## ๒.๓ ขอบข่ายภารกิจงานของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๓. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง
๔. รวบรวมเอกสารสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๓. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องนำมายื่นในการรับสมัคร ดังนี้

- |  |              |
|--|--------------|
| ๓.๑ สำเนาบัตรประชาชน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๕ สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ<br>ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ รูป  |
| ๓.๗ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)  | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย หากกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ โรงเรียนสามารถขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฉบับจริงได้

## ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ อาคารเรียน ๑ โรงเรียนรัชฎานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

## ๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวัน เวลาที่กำหนด

๕.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร



## ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ทางเว็บไซต์ [www.ratsadanu.ac.th](http://www.ratsadanu.ac.th) และทางเพจ facebook โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์

## ๗. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ จะดำเนินการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ โดยให้ผู้สมัครมารายงานตัวที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคารเรียน ๑ โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. และเริ่มดำเนินการสอบตั้งแต่ ๐๙.๐๐ น.

เวลาสอบ	วิธีการคัดเลือก
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	สอบปฏิบัติ
๑๐.๔๕-๑๑.๓๐ น.	สอบสัมภาษณ์

## ๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ทางเว็บไซต์ [www.ratsadanu.ac.th](http://www.ratsadanu.ac.th) และทางเพจ facebook โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์

## ๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องมารายงานตัวที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มาตามวัน เวลา ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๗.๒ การทำสัญญาจ้าง เริ่มงานตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะพิจารณาทำสัญญาจ้างอีกครั้งในปีงบประมาณถัดไป

๗.๓ ผู้ได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้าง หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชานุประดิษฐ์อนุสรณ์