



ประกาศโรงเรียนสวนศรีวิทยา เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยโรงเรียนสวนศรีวิทยา มีความประสงค์จ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยเริ่มต้นสัญญาฉบับแรกมีระยะเวลาจ้าง 5 เดือน 15 วัน (ตั้งแต่ 15 พฤศจิกายน 2562 ถึง 30 เมษายน 2563) และมีระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0527.6/ว31 ลงวันที่ 26 เมษายน 2542 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 ราย อัตราเงินเดือน 13,000 บาท

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
2. เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย
3. มีประสบการณ์ในการดำเนินงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4. มีความรับผิดชอบและสามารถปฏิบัติงานพิเศษนอกเวลาราชการได้
5. ไม่เป็นโรคติดต่อ ตามมาตรา 23 (5) แห่งพระราชบัญญัติโรค พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม

พ.ศ. 2535

6. ต้องมีผู้รับรอง ซึ่งสามารถรับรองความประพฤติและทำสัญญาค้ำประกันตามที่ราชการ

กำหนด

หลักฐานการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว และถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน จำนวน

1 รูป

2. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 1 เดือน)
3. สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมตัวจริง
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

กำหนดการรับสมัคร

1. ระหว่างวันที่ 30 ตุลาคม – 5 พฤศจิกายน 2562 ณ ห้องสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไปโรงเรียนสวนศรีวิทยา โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ
2. รับสมัคร ระหว่างเวลา 09.00 น. – 16.00 น.

ประกาศผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

ประกาศผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก วันที่ 6 พฤศจิกายน 2562

วิธีการคัดเลือก

ทำการคัดเลือกในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2562 ณ ห้องประชุมเล็ก โรงเรียนสวนศรีวิทยา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ทดสอบภาคปฏิบัติโปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และ โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ 100 คะแนน (เวลา 09.00 น. - 12.00 น.)
2. สอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน (เวลา 13.00 น.- 15.00 น.)

ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562 ตั้งแต่เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป

การรายงานตัวทำสัญญาเข้าทำงาน

1. โรงเรียนให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ 1 ไปรายงานตัวและทำสัญญาใน วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. – 12.00 น. ณ ห้องสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไปโรงเรียนสวนศรีวิทยา หากไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ โดยโรงเรียนจะสงวนสิทธิ์ในการเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับต่อไป
2. การทำสัญญาเข้าทำงาน ผู้ค้าประกัน ต้องนำหลักฐาน สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาทะเบียนบ้าน ทั้งนี้ผู้ค้าประกันต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่โรงเรียนสวนศรีวิทยา หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์ หมายเลข 077- 541- 050 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2562



(นางสาวสุกัญญา ขอรรัตน์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนศรีวิทยา