



ประกาศโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ  
สังกัดฝ่ายอำนวยการ

ด้วยโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัดฝ่ายอำนวยการ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น อาศัยความตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๘๗๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ ๒๙/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัดฝ่ายอำนวยการ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัดฝ่ายอำนวยการ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๗๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)

- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการทั่วไป/บริหารธุรกิจ/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/บัญชีและเศรษฐศาสตร์

๒.๒ เพศหญิง สัญชาติไทย

๒.๒ อายุ ๒๒ - ๓๕ ปี

๒.๓ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน

๒.๔ มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๕ มีความรับผิดชอบสูง มีจิตอาสา อดทน กระตือรือร้น ซื่อสัตย์สุจริต มีบุคลิกและอุปนิสัยที่ดี

๒.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๗ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๑ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๒.๑๒ หากมีประสบการณ์ด้านงานพัสดุจะพิจารณาเป็นพิเศษ

### ๓. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ในตำแหน่ง

๓.๑ ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานของโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย

๓.๒ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓.๔ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๓.๕ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

๓.๖ รวบรวมเอกสารและเบิกจ่ายเงินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

๓.๗ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา

๓.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ ยื่นใบสมัคร ได้ที่ฝ่ายอำนวยการ อาคาร ๕ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ - วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ)

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

๖.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๖.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการเรียน	จำนวน ๑ ฉบับ
๖.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖.๕ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๑ ใบ

### ๖. การยื่นใบสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๖.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้แน่นอน

๖.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

โรงเรียนยุพราชวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ [www.yupparaj.ac.th](http://www.yupparaj.ac.th)

#### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย จะดำเนินการประเมินจากการสอบสัมภาษณ์ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการทำงานพัสดุ ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สถานที่สอบคัดเลือก ณ ห้องประชุมรองผู้อำนวยการ ฝ่ายอำนวยการ อาคาร ๕ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย

#### ๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงเรียนยุพราชวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านทางเว็บไซต์ [www.yupparaj.ac.th](http://www.yupparaj.ac.th)

#### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก/เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือก จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัดฝ่ายอำนวยการ และต้องไปรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามกำหนด ถ้าพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และถูกยกเลิกประกาศ

๑๐.๒ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัดฝ่ายอำนวยการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการหรือข้าราชการ

๑๐.๓ เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณ หากได้งบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วจึงจัดทำสัญญาต่อเนื่อง

๑๐.๔ ผู้ได้รับการจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ สังกัดฝ่ายอำนวยการ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณการจ้างหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยไม่มีเงื่อนไข และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือกหรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิศศักดิ์ จิตสว่าง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือก  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน สังกัดฝ่ายกิจการนักเรียน  
ตามประกาศโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

---

- |                      |   |
|----------------------|---|
| ๑ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | ประกาศรับสมัคร                              |
| ๑ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | รับสมัคร (ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)    |
| ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕     | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ                 |
| ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕    | สอบสัมภาษณ์                                 |
| ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕    | ประกาศผลการคัดเลือก                         |
| ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕    | รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน |
-