



ประกาศโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๒

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานพัสดุและสินทรัพย์)

ด้วย โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๒ มีความประสงค์จะรับสมัครงานลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ (งานพัสดุและสินทรัพย์) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เพศ หญิง/ชาย
๒. จบการศึกษาชั้นต่ำปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา)
๓. ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และการใช้อินเทอร์เน็ต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๓. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
๔. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง
๕. รวบรวมเอกสารและเบิกจ่ายเงินสำหรับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง
๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๒ เลขที่ ๓๓๓ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๙๔๗-๙๑๖๐ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานได้ เว้นวันหยุดราชการ

๓. เอกสารที่ต้องนำมาในวันรับสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตา | จำนวน ๑ รูป |

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอารีย์ วีระเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๒