



ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 1 อัตรา

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- 1.3 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.4 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.6 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- 1.7 ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- 1.8 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- 1.9 ไม่เคยเป็นผู้กระทำทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- 1.10 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 1.11 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- 1.12 ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- 2.2 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point การสืบค้นข้อมูล Internet และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างคล่องแคล่วและมีประสิทธิภาพ
- 2.3 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 2.4 มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- 2.5 มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการทำงาน เป็นทีม ได้อย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ โดยเฉพาะงานครัว เช่น ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุครุภัณฑ์ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์
2. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
3. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโดยเฉพาะพัสดุที่เกี่ยวข้องกับงานครัวโรงเรียนสาธิตฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้สะดวก
4. งานซ่อมแซม/ปรับปรุง หาข้อมูลเพื่อเป็นคู่เทียบราคา คัดเลือกผู้รับจ้างและตกลงราคาสำรวจพื้นที่และ ส่งมอบพื้นที่ก่อนเข้าหน้างาน ตรวจสอบการซ่อมแซม/ปรับปรุง ติดตามและจัดทำเอกสารเบิกจ่าย
5. จัดทำฐานข้อมูลในงานพัสดุที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาเชิงนโยบาย
6. ประสานงานการจัดประชุมงานพัสดุ ด้านงานครัว หนังสือเชิญ จองสถานที่ประชุม ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม ทำเอกสารขออนุมัติจัดเลี้ยง เอกสารเบิกค่าเบี้ยประชุม ทำรายงานการประชุม
7. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
9. หากเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานครัว / ร้านอาหาร / โรงแรม จะพิจารณาเป็นพิเศษ
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาโดยได้ใบระเบียนการศึกษา(Transcript)ใบสำเร็จการศึกษา ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจของสถานศึกษานั้น พิจารณาใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ”

4. วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

5. วัน เวลา สถานที่ และการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

5.1 การรับสมัคร กำหนดวัน

ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 ส่งตามที่อยู่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา งานบุคคล ชั้น 2 อาคารสำนักงานโรงเรียนสาธิต ฯ ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

5.2 การชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน 500 บาท ได้ที่ เลขบัญชี ธนาคาร ไทยพาณิชย์ 8-9120-0001-3 สาขา มหาวิทยาลัยพะเยา (แนบสลิปการโอนเงินมาพร้อมใบสมัครด้วย)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0-5446-6666 ต่อ 3833 (หน่วยบุคคล โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา)

6. อัตราเงินเดือน

ปริญญาตรี 20,400 บาท

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก	วันที่ 8 พฤษภาคม 2569
สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	วันที่ 11 พฤษภาคม 2569
ประกาศผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ 12 พฤษภาคม 2569
เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 15 พฤษภาคม 2569

8. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานตามที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยากำหนด
อย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้

- 8.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 8.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 8.3 สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
 - 8.4 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ทุกฉบับ
 - 8.5 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรมที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
 - 8.6 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่เกิน 1 เดือน
 - 8.7 ค่าธรรมเนียมในการสมัคร 500 บาท (สำเนาสลิปการโอนเงินค่าสมัคร)
- ทั้งนี้หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุรินทร์ พันธุ์สวรรค์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

หมายเลข.....



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1" x 1"
(สีหรือขาวดำ)

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
แบบแสดงความประสงค์ขอสมัครเข้าปฏิบัติงาน

ตำแหน่งสังกัด.....
(ระบุได้เพียงตำแหน่งเดียว)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต

ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครเข้าปฏิบัติงานในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย
พะเยา จึงขอแจ้งรายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัว

- 1.1 ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....
เพศ [] ชาย [] หญิง สัญชาติ.....ศาสนา.....
- 1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี
สถานที่เกิด จังหวัด.....
โรคประจำตัว [] ไม่มี [] มี (ระบุ).....
- 1.3 สถานภาพการสมรส [] ไม่มี [] มี (ระบุ).....
สามี/ภรรยา ชื่อ.....อาชีพ.....
สถานที่ทำงานของคุณสมรส.....
บุตร [] ไม่มี [] มี.....คน
- 1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(มือถือ).....
โทรศัพท์(บ้าน).....E-mail.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยเริ่มเรียงลำดับจากมัธยมศึกษาตอนต้น)

2.1 วุฒิมัธยมศึกษา

❖	ระดับ	ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ	GPA
(1)/...../...../...../...../...../.....					
(2)/...../...../...../...../...../.....					
(3)/...../...../...../...../...../.....					
(4)/...../...../...../...../...../.....					
(5)/...../...../...../...../...../.....					
(6)/...../...../...../...../...../.....					

2.2 ปัจจุบันกำลังศึกษาต่อ ไม่ใช่ ใช่ (โปรดระบุ)

❖	ระดับ	ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	ปีที่คาดว่าจะสำเร็จ
(1)/...../...../...../...../...../.....				
(2)/...../...../...../...../...../.....				

ทั้งนี้ โดยได้รับอนุญาตให้ลาราชการเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศภาคปกติ ใช่ ไม่ใช่
 ใช้ทุนส่วนตัว
 ได้รับทุน (โปรดระบุ).....

2.3 การฝึกอบรม/ดูงาน ไม่มี มี (โปรดระบุ)

	หลักสูตร/วิชา	สถานที่/ประเทศ	ระยะเวลา
(1)/...../...../...../...../...../.....		
(2)/...../...../...../...../...../.....		
(3)/...../...../...../...../...../.....		
(4)/...../...../...../...../...../.....		
(5)/...../...../...../...../...../.....		

3.2 ประสบการณ์ในการรับราชการ

- 3.2.1 รับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
งาน/ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....
กรม.....กระทรวง.....
- 3.2.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย.....
กอง/สำนักงาน.....กรม.....
กระทรวง.....โทรศัพท์.....ต่อ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รับเงินเดือนในระดับ.....
อัตรา.....บาท ปังบประมาณ.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่เขียนใบสมัคร)

3.3 มีประสบการณ์ในภาคเอกชน

- 3.3.1 ดำรงตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
โดยทำหน้าที่.....
- 3.3.2 ดำรงตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
โดยทำหน้าที่.....
- 3.3.3 ดำรงตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
โดยทำหน้าที่.....

3.4 ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- () ไม่เคย () เคย ต่้องโทษทางวินัย
(โปรดระบุ)
- () ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย
(โปรดระบุ)
- () ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย
(โปรดระบุ)
- () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย
() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดี [] ทางแพ่ง [] ทางอาญา [] คดีล้มละลาย
อยู่ในขั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล).....
ข้อกล่าวหา.....

4. เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับแบบแสดงความประสงค์ขอสมัครเข้าปฏิบัติงานในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (1) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (4) สำเนาปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) จำนวน 1 ฉบับ
- (6) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- (7) สำเนาผลสอบภาษาอังกฤษ.....ได้คะแนน.....
- (8) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล, หลักฐานการผ่านทหาร (ระบุ).....
- (9) ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน 500 บาท ได้ที่เลขบัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์ 8912-00001-3 สาขา มหาวิทยาลัยพะเยา (แนบสลิปการโอนเงินมาพร้อมใบสมัครด้วย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

1. ข้อความที่ระบุไว้ข้างต้นรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้เป็นความจริงทุกประการ
2. ข้าพเจ้ามีความเข้าใจ และยอมรับในเงื่อนไขของการสมัครงานในตำแหน่งดังกล่าว

หากปรากฏภายหลังว่ามีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใดไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือหากมีคุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไขของการสมัครงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....