



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด โดยดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงิน งบประมาณรายจ่าย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัคร คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หักเงินประกันสังคม ๕%
ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพิมพ์หนังสือราชการ งานธุรการ จัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลลงใน ฐานข้อมูล โปรแกรมต่าง ๆ หรือพิมพ์ข้อมูลลงในบัตร พิมพ์หนังสือ คัดสำเนา จัดเก็บค้นหาและติดตาม เรื่อง คัดลอกรายการต่าง ๆ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง สรุปความเห็น รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการในงานที่เป็นความรับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

/ (๓) เป็นผู้...

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งพระราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาต

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเลขานุการ และสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

๒) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในระบบ Microsoft Office ได้

๓) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว เป็นรูปถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิมหาวิทยาลัย ตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง (โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร)

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๕) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดยสถานพยาบาล โดยออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่รับสมัคร

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

/๓.๔ เงื่อนไข...

๓.๔ เจื่อนใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ และทางเว็บไซต์ www.utdone.net

๕. วิธีการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมิน ดังนี้

ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (การสอบข้อเขียน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ภาค ข. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์)

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

* หลักสูตรการคัดเลือก ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการคัดเลือก

* จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ และทางเว็บไซต์ www.utdone.net

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมในแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก. มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนภาค ก. ยังเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายใน ๓ วัน หลังจากดำเนินการสอบคัดเลือก ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ และทางเว็บไซต์ www.utdone.net

๙. เงื่อนไขการจ้าง และการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๙.๑ จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ ไปทำสัญญาจ้างตามจำนวนอัตราว่างตามประกาศ การรับสมัครฯ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ต่อเมื่อได้รับการโอนเงินงบประมาณในการจ้างจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น

๙.๒ การต่อสัญญาจ้างให้เป็นไปตามวงเงินงบประมาณจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๙.๓ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

๙.๔ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นขอสละสิทธิการจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๖) เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมงคล รุณธาตุ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

กำหนดการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด
ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศการรับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕	
๒	รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ)	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
๔	ดำเนินการคัดเลือก สอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์	วัน เวลา และสถานที่สอบ จะแจ้งในประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	

รายละเอียดหลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด
ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (การสอบข้อเขียน)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป

- สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
- นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
- คุณธรรม จริยธรรม
- ทักษะทางภาษาและการคิดวิเคราะห์

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ระเบียบงานสารบรรณ
- ความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์
- งานข้อมูลสารสนเทศ
- งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทางการศึกษา

๒. ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ให้ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
- บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา
- วุฒิภาวะทางอารมณ์
- การมีปฏิภาณไหวพริบ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์