

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ดำเนินการรับสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา หรือคุณวุฒิอื่น เทียบเท่าขึ้นไป
๓.๒ มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี
๓.๓ สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ หรือพิมพ์ดีดด้วยคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี
๓.๔ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ สัญชาติไทย
๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
๔.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๔.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๔.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๔.๗ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณ หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๔.๙ ณ วันที่จัดจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

/๕. วัน เวลา ...

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลบางตีนเป็ด อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๖. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่สวมแว่นตาดำ) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) พร้อมฉบับจริง จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๓ สำเนาใบแสดงวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือรับรองการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๗ เอกสารหลักฐานประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(เอกสารฉบับสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับทุกฉบับ)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่มาสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

๘. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินความรู้ความสามารถ และสมรรถนะของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา และประสบการณ์การทำงาน	๒๐ คะแนน
๒. บุคลิกภาพลักษณะ ท่วงทีวาจา	๒๐ คะแนน
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์	๒๐ คะแนน
๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ เชาว์ปัญญา และการแก้ปัญหา	๒๐ คะแนน
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์	๒๐ คะแนน

/๙. เกณฑ์การตัดสิน ...

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน) โดยจะประกาศผลการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลดลงมาตามลำดับ หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

ดำเนินการจ้างจะจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ เพื่อพิจารณาอนุมัติการจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาหรือข้อตกลงตามแบบที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ และเริ่มปฏิบัติงานตามวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ กำหนด แต่ต้องไม่ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอาณัติ ผาพรม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ราชการ

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๒. รับสมัคร (ในวันและเวลาราชการ)	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๔. ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในเดือน ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๖. รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	ภายในเดือน ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)



1.ประวัติส่วนตัว

ชื่อ : .....

ตำแหน่งที่ต้องการ ..... เงินเดือน ..... บาท / เดือน

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ .....เพจเจอร์ ..... มือถือ .....

อีเมล์ .....

☐ อาศัยกับครอบครัว ☐ บ้านตัวเอง ☐ บ้านเช่า ☐ หอพัก

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....

สัญชาติ ..... ศาสนา .....

บัตรประชาชนเลขที่..... บัตรหมดอายุ .....

ส่วนสูง ..... ซม. น้ำหนัก ..... กก.

ภาวะทางทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

สถานภาพ ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หม้าย ☐ แยกกัน

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2 .ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ-สกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....

มารดา ชื่อ-สกุล..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....

ชื่อภรรยา/สามี .....สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....

- มีบุตร ..... คน

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) ..... คน ชาย ..... คน หญิง ..... คน เป็นบุตรคนที่ .....

ชื่อ	อายุ (ปี)	อาชีพ

(การศึกษา)

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง

(รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง				

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ❑ ไม่ได้ ❑ ได้ อื่นๆ ระบุ .....

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล ..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร .....

ที่อยู่ ..... โทร. .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าภายหลังว่าข้อความ ที่ข้าพเจ้าได้กล่าวข้างต้นเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทราเขต 1 อาจพิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยข้าพเจ้า จะไม่เรียกร้องเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

.....

(.....)

ลายมือชื่อผู้สมัคร

...../...../.....