



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล  
เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อปฏิบัติงาน  
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

- ๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/คน/เดือน
- ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

**๒. ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ**

- ๒.๑ พิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น พิมพ์  
หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ เป็นต้น
- ๒.๒ การดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องใช้ของอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน  
เกี่ยวกับการพิมพ์
- ๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ  
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
- ๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ  
ผิดอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน  
ศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะ...

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๒.๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
- ๓.๒.๒ สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
- ๓.๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ และการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตัวเอง ระหว่างวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัครคัดเลือก (พร้อมฉบับจริง)

- ๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)
  - ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๓ สำเนาวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
  - ๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- หลักฐานของผู้สมัครรายใด หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และทาง เว็บไซต์ <http://www.kkn๕.go.th>

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๕ จะดำเนินการคัดเลือก โดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ได้แก่ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย เจตคติและบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการ ปฏิบัติงาน ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

## ๙. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด ต้องได้ คะแนนสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน ซึ่งจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ กรณีผู้ ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจัดลำดับโดยให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ใน ลำดับที่สูงกว่า และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และทางเว็บไซต์ <http://www.kkn๕.go.th>

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก แต่ถ้ามีการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่าน การคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก นอกจากนี้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ในกรณีใดกรณี หนึ่งดังต่อไปนี้

๙.๒.๑ ผู้นั้นได้รับการว่าจ้างแล้ว

๙.๒.๒ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ในการรับการว่าจ้าง

๙.๒.๓ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการว่าจ้างตามกำหนดเวลา

๙.๒.๔ ผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่รับการว่าจ้างได้

## ๑๐. การสั่งจ้าง

๑๐.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด เรียงลำดับที่ผ่านการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑

๑๐.๒ สำหรับการจ้างครั้งต่อไป เมื่อมีตำแหน่งว่าง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก โดยตรงเป็นรายบุคคลโดยวิธีส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ของผู้ผ่านการคัดเลือกระบุไว้ในใบสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวสันต์ สัตยคุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง  
ลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ  
ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรับรองสำเนาเอกสารแล้ว

เลขประจำตัวสอบ

คิดรูปถ่าย  
1 นิ้ว x 1 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน  
6 เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน(อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
3. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่  ออกให้ ณ จังหวัด.....  
วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุวันที่.....
4. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ.....สาขาวิชาเอก.....  
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคือ.....  
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
5. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....  
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
6. สถานที่ติดต่อทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....  
ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
7. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ ดังนี้  
 7.1 สำเนาบัตร หรือหนังสือรับรอง  7.2 สำเนาใบระเบียนผลการเรียน(Transcript)  
 7.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน  
 7.5 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล  7.6 อื่น ๆ ระบุ.....  
(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์สอบคัดเลือกครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริงจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) มีปัญหาคือ            .....            ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร            ...../...../.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ            ตำแหน่งของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า            ( ) มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก            ( ) ไม่มีสิทธิเพราะ.....            ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ            ...../...../.....</p>

ปฏิทินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	
๒	รับสมัคร	๒๐ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐	
๔	สอบสัมภาษณ์	๔ มกราคม ๒๕๖๑	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑	
๖	รายงานตัว/ทำสัญญาจ้าง	๘ มกราคม ๒๕๖๑	