



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 หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงาน
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 ๔ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ 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 ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ 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 ๑๕ 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 ๑๗ 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 นอกจากนี้จะถูกลบเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ 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 ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑

๑๐.๒ สำหรับการจ้างครั้งต่อไป เมื่อมีตำแหน่งว่าง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก โดยตรงเป็นรายบุคคลโดยวิธีส่งจดหมายลงทะเลียบตอบรับ ตามที่อยู่ของผู้ผ่านการคัดเลือกระบุไว้ในใบสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง


ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวสันต์ สัตยคุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ปฏิทินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	
๒	รับสมัคร	๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑	
๔	สอบสัมภาษณ์	๑๕ มกราคม ๒๕๖๑	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑	
๖	รายงานตัว/ทำสัญญาจ้าง	๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

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

เลขประจำตัวสอบ

ติดรูปถ่าย
1 นิ้ว x 1 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

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 สำเนาบัตรประชาชน 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 และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ 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>