



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๘๒๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง และลักษณะงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด

ปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๑.๒ ค่าตอบแทน จำนวน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๔ ลักษณะงานโดยทั่วไป

- (๑) พิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดและ/หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) การดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อื่นๆที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ต้อนรับและให้คำแนะนำ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ
- (๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙

/(๕) ไม่เป็นผู้...

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา โดยต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ได้อย่างดี
- (๒) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย /ภาษาอังกฤษ หรือพิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี
- (๓) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ และการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.korat3.go.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ถนนสุขาภิบาล ๑๔ ตำบลชะเอ อำเภอบัวชุม จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๒๘ มีนาคม – ๓ เมษายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำยื่นในพร้อมใบสมัคร

- (๑) วุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) ระเบียบแสดงผลการเรียน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป
 - (๔) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ การยื่นใบสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓ และทางเว็บไซต์ www.korat3.go.th และกรณีผู้ใดเห็นว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดำเนินการทักท้วงได้ภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมิน ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไปจนกว่าจะเสร็จสิ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศเรียงลำดับจาก ผู้ได้คะแนนจากลำดับคะแนนมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัคร ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๗.๑ การประกาศรายชื่อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ และ ทางเว็บไซต์ www.korat3.go.th โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนจากลำดับคะแนนมากไปหาน้อยตามลำดับ

๗.๒ การขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้ มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง โดยใช้ประกาศผลการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุ ตามจำนวน อัตราว่างที่ประกาศกำหนด และกำหนดขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการคัดเลือกได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๑ จะทำสัญญาจ้างโดยเรียงลำดับตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยให้รายงานตัวเพื่อทำ สัญญาจ้างกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ตามแบบสัญญาจ้างที่กำหนด ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง ตามจำนวนที่ได้ระบุไว้ในประกาศ รับสมัคร จึงเป็นหน้าที่ของผู้ผ่านการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศ

๘.๒ เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน) ถือว่าสิ้นสุดการจ้าง หากจะดำเนินการต่อสัญญาจ้าง ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘.๓ กรณีมีผู้สละสิทธิในการจ้าง หรือไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปตามบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการคัดเลือก โดยจะจัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครเพื่อให้มารายงานตัวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัว

๘.๔ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณา
จัดจ้าง หรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง ลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
ตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง
โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอังคารพิสุทธ์ สยามประโคน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รัชมาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗)

.....

การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	การประกอบคุณงามความดี	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากประสบการณ์ การประกอบคุณงามความดี ต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม
๓	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากความคิดเห็น ความสนใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพ
๕	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิด และวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบาย หลักคิดและวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้

ปฏิทินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชสีมา เขต ๓

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชสีมา เขต ๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗)

รายการ	วันที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๘ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๗ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการคัดเลือก - ประเมินความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗
๕. ประกาศผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗
๖. จัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

รูปถ่าย

๑. ชื่อ นามสกุล
- สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
๒. เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี (นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย)
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- ออกให้ ณ สำนักงาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....
๔. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจากสถาบัน ปี พ.ศ.....
- ได้รับวุฒิ วิชาเอก
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ถนน ตำบล
- อำเภอ/เขต จังหวัด เบอร์โทร.....
๖. สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน..... ตำแหน่ง.....
- เบอร์โทร.....
๗. ความรู้ ความสามารถพิเศษ.....
๘. หลักฐานที่แนบใบสมัคร
- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง | <input type="radio"/> สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน |
| <input type="radio"/> รูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| <input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | <input type="radio"/> ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ |
| <input type="radio"/> อื่น ๆ (ถ้ามี)..... | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือก

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ปรากฏดังนี้ (.....) ถูกต้อง ครบถ้วน (.....) เอกสารไม่ครบถ้วน ขาด.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า (.....) มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน (.....) ขาดคุณสมบัติ เพราะ.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....