



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๑๒๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดอัตราจ้างพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และรายละเอียดการจ้าง

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ขอบข่ายภารกิจและลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุด....

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่องการติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาตเพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็น....

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้นๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุ สามเณร เรียนวิชาชีพหรือเข้ารับการเลือกสรรหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘)

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

๓.๓ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔. การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ใช้ใบสมัครตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ เท่านั้น สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ <http://www.udesa2.go.th> หรือ ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันอังคารที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันจันทร์ที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นประกอบกับใบสมัครในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

(๒) ปริญญาบัตรฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ หรือ

(๓) หนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือ ใบรับรองคุณวุฒิที่ระบุว่าได้ศึกษาครบตามหลักสูตรและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้จบการศึกษาแล้วภายในวันปิดรับสมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร)

- (๔) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcripts) ที่ระบุสาขาหรือวิชาเอกที่สมัครสอบฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ทะเบียนบ้านฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ และออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันสมัครซึ่งต้องแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารตามข้อ (๒) – (๘) ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วยและสำเนา

เอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรรายใดยื่นหลักฐานการสมัครไม่ครบตามประกาศนี้ เจ้าหน้าที่รับสมัครมีสิทธิที่จะไม่รับสมัครรายนั้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จะเก็บค่าธรรมเนียมการสมัครจำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดำเนินการสรรหา และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. การยื่นใบสมัคร

- (๑) ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมหลักฐานตามที่กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน
- (๒) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์หรือหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ ทราบภายใน ๑๕ วัน
- (๓) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องลงลายมือชื่อผู้สมัครในใบสมัคร ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร
- (๔) ผู้สมัครรายใดปกปิดหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จโดยเจ้าหน้าที่รับสมัครไม่สามารถตรวจสอบได้ในขณะรับสมัครและได้รับสมัครไว้ หากผู้เข้ารับการเลือกสรรได้และได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจ้างซึ่งได้ตรวจสอบพบภายหลังจะไม่ได้รับการพิจารณาให้จ้างเป็นพนักงานราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- (๕) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหรือตรวจพบว่าหลักฐานและเอกสารซึ่งผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.udesa2.go.th>

๘. หลักสูตรและวิธีการเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินที่กำหนด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๙. วัน เวลา วิชาที่สอบและสถานที่ที่เข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จะดำเนินการคัดเลือกตามตาราง ดังนี้

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน เต็ม (๒๐๐ คะแนน)	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก ความรู้ ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน	
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ทดสอบปฏิบัติการพิมพ์หนังสือราชการภายใน และหนังสือราชการภายนอก (๑๐ คะแนน) ๒. การออกแบบและตัดต่อวิดีโอ (๑๕ คะแนน) ๓. การออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิกและตกแต่ง รูปภาพ (๑๕ คะแนน) ๔. การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การ บริหารจัดการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ ๔.๑การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรม ประยุกต์ ๔.๒ การเขียนโปรแกรมภาษา PHP เชื่อมโยง กับฐานข้อมูล MYSQL ๕. ความสามารถในการเขียน Google Apps script	๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน ๒๐ คะแนน	
วันอาทิตย์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

สำหรับสถานที่เข้ารับการเลือกสรรจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรผู้นั้นต้องได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้เรียงลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

๒. กรณีผู้ผ่านการเลือกสรรคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑.การประกาศ.....

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เฉพาะผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้เรียงลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.udesa2.go.th>

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้าง

(๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จะดำเนินการสั่งจ้าง เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณจากส่วนราชการแล้ว

(๒) การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้างตามลำดับที่ที่ประกาศผลการเข้ารับการเลือกสรร ให้มารายงานตัวจึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ที่จะต้องรับทราบประกาศขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการเลือกสรร จำนวนที่เรียกเพื่อจัดทำสัญญาจ้างอาจจะมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

การเรียกตัวในครั้งต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จะทำหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ดังนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งข้อมูลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

(๓) ผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีคุณสมบัติสูงกว่าปริญญาตรีอยู่ก่อนวันรับสมัครวันสุดท้ายตามประกาศรับสมัคร เมื่อได้รับการสั่งจ้างหรือจัดทำสัญญาจ้าง จะขอปรับให้ได้เงินเดือนตามคุณสมบัติที่สูงกว่าในภายหลังไม่ได้

(๔) หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการจ้างแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งจ้างและยกเลิกสัญญาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๔. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างแล้ว
- (๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิการเข้ารับการจ้าง
- (๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างตามกำหนด
- (๔) ผู้นั้นไม่อาจเข้ารับการจ้างตามวันที่กำหนดได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายบุรพา พรหมสิงห์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒

หลักสูตรการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕)

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร และวิธีการสรรหาและเลือกสรรของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

ภาค ก ความรอบรู้และความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยการทดสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐
๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๖. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ทดสอบปฏิบัติการพิมพ์หนังสือราชการภายใน และหนังสือราชการภายนอก
๒. การออกแบบและตัดต่อวิดีโอ
๓. การออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิกและตกแต่งรูปภาพ
๔. การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การบริหารจัดการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์
 - ๔.๑ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์
 - ๔.๒ การเขียนโปรแกรมภาษา PHP เชื่อมโยงกับฐานข้อมูล MYSQL
๕. ความสามารถในการเขียน Google Apps script

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินจาก

- | | |
|---|---|
| ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากเอกสารหรือการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา |
| ๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจาสุภาพ การสื่อสารที่ดี |
| ๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการตอบคำถาม การตัดสินใจที่ดี การควบคุมอารมณ์ |
| ๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้ |
| ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากแนวคิด เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อการปฏิบัติงาน |

รายละเอียดกลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอก

ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕)

กลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอกคอมพิวเตอร์ (รหัส ๐๓)

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ขึ้นไป สาขาวิชาเอกดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ๒. วิทยาการคอมพิวเตอร์ |
| ๓. ธุรกิจคอมพิวเตอร์ | ๔. การประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ |
| ๕. คอมพิวเตอร์ศึกษา | ๖. ศาสตร์คอมพิวเตอร์ |
| ๗. ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ | ๘. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ |
| ๙. วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ | ๑๐. คอมพิวเตอร์และสถิติ |
| ๑๑. ธุรกิจและคอมพิวเตอร์ศึกษา | ๑๒. วิทยาการสารสนเทศคอมพิวเตอร์ |
| ๑๓. วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ | ๑๔. วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ |
| ๑๕. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษา | ๑๖. เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา-คอมพิวเตอร์ศึกษา |
| ๑๗. นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา | ๑๘. วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๙. ระบบสารสนเทศ,เทคโนโลยีสารสนเทศ | ๒๐. เทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ |
| ๒๑. เทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา | ๒๒. เทคโนโลยีการศึกษาและการสอนคอมพิวเตอร์ |
| ๒๓. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๒๔. การศึกษาแขนงวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ |
| ๒๕. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี | ๒๖. เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาและการสอนคอมพิวเตอร์ |
| ๒๗. คอมพิวเตอร์ | ๒๘. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (เทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา) |
| ๒๙. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดเอกหนึ่งหรือวิชาเอกคู่ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ตามข้อ ๑ - ๑๘ | |

หมายเหตุ

๑. กรณีผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรมีคุณวุฒิ สาขาวิชาเอก หรือกลุ่มวิชาที่เป็นเอกคู่ ให้เลือกสมัครสอบคัดเลือกได้ในกลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชา เพียงเอกใดเอกหนึ่งเท่านั้น

๒. หากหลักฐานการศึกษามีได้ระบุสาขาวิชาเอกที่ศึกษาไว้ หรือระบุไว้แตกต่างจากประกาศรับสมัครให้ถือจำนวนหน่วยกิตของวิชาที่ศึกษา โดยให้ถือหลักว่าต้องศึกษาเนื้อหาวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง แนวปฏิบัติการนับหน่วยกิต อนึ่งเพื่อประโยชน์และสิทธิของผู้สมัครกรณีที่ผู้สมัครคุณวุฒิแตกต่างจากประกาศรับสมัคร ให้ผู้สมัครดำเนินการประสานกับสถาบันการศึกษาที่ตนสำเร็จการศึกษา เพื่อขอให้สถาบันการศึกษาออกเอกสารหลักฐานที่ใช้แสดงหรือให้การรับรองว่า คุณวุฒิของผู้สมัครสอดคล้องกับคุณวุฒิ/และกลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอกใด ตามที่ได้ระบุกลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอกไว้ในประกาศรับสมัคร

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต ๒
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต ๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕)

รายการ	วันที่ดำเนินการ
๑. ประกาศการรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒. รับสมัคร	วันอังคารที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันจันทร์ที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร	ภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการคัดเลือก - สอบข้อเขียน - สอบปฏิบัติ ภาคเช้า - สอบปฏิบัติ ภาคบ่าย - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	- วันเสาร์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - วันอาทิตย์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็น พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๖. จัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕