



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จึงประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานพิมพ์ดีด จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (จ้างเหมาบริการ)

๒. ขอบข่ายภารกิจและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านจัดเก็บข้อมูลบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโปรแกรมต่าง ๆ หรือพิมพ์ข้อมูลลงในบัตรพิมพ์หนังสือ คัดสำเนา จัดเก็บ ค้นหาและติดตามเรื่อง คัดลอกลงรายการต่าง ๆ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการในงานที่เป็นความรับผิดชอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน พิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบหนังสือ เรียงกระดาษ เย็บรวมเรื่อง ร่างหนังสือโต้ตอบ ทำบันทึกรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ ดูแล รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบหรือตามคำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. พิมพ์หนังสือ เอกสาร คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือรับรอง บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายงานการประชุมของทางราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พร้อมตรวจทานความถูกต้อง เพื่อสนับสนุน งานต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปได้โดยสะดวก และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติและพิมพ์ลงในฐานข้อมูล โปรแกรมต่าง ๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อสะดวกต่อการค้นหาหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการ

๓. ควบคุมดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๔. ลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือด้วยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๕. บริการคัดสำเนา หนังสือหรือเอกสารของทางราชการ รวมทั้งวางระบบการจัดเก็บ ค้นหา ติดตามเรื่อง และทำลายหนังสือหรือเอกสารตามระเบียบ เพื่อสนับสนุนการทำงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน

๖. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

(๔) เป็นผู้ที่ไม่เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้
บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นเหตุที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของ
รัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา

(๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี

(๓) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ หรือพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ในวันเวลาราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

เอกสารทุกรายการอย่างละ ๑ ชุด รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง ดังนี้

๔.๑ ใบคุณวุฒิการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ปวช.) ทุกสาขาวิชา ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันปิดรับสมัครคัดเลือก

๔.๒ ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัครคัดเลือก

๔.๓ บัตรประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน

ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐาน
ประกอบการรับสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ โดยต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสม



/๕.๒ ผู้สมัคร...

๕.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจงให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตามที่กำหนดทุกประการ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๕.๓ ผู้สมัครคัดเลือกต้องแจ้งสถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนตอบรับในเขตจ่ายของทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกได้จะเรียกร่องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในภายหลังต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ ทราบทันที

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ และเว็บไซต์ www.ubn4.co.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

| วันและเวลาประเมิน สมรรถนะ | รายละเอียดการคัดเลือก |
|---|--|
| ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) | |
| วันศุกร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป | ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) |

หมายเหตุ สถานที่คัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนจากมากไปหาน้อย หากคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ และเว็บไซต์ www.ubn4.co.th

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ ไว้มีกำหนดเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่มีประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในครั้งแรกตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศไว้ โดยจะดำเนินการจ้างเมื่อได้รับการโอนเงินงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว สำหรับการเรียกตัวผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งในครั้งต่อไป จะทำเป็นหนังสือเรียกตัวผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร



๑๒. การยกเลิกผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๒.๑ ผู้ยื่นขอสิทธิการแต่งตั้ง

๑๒.๒ ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

๑๒.๓ ผู้ยื่นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามวันที่กำหนดได้

๑๒.๔ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชาญชัย ทองแสน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔

**ปฏิทินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔**

| รายการ | วันเวลา |
|--|--|
| ๑. ประกาศรับสมัคร | วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ |
| ๒. รับสมัคร | วันที่ ๕ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก | วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |
| ๔. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) | วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป |
| ๕. ประกาศผลการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ |

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินด้วยการสัมภาษณ์ สังเกต หรือวิธีอื่นที่แสดงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- | | |
|--|----------------|
| ๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน | คะแนน ๑๐ คะแนน |
| ๒) บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา | คะแนน ๑๐ คะแนน |
| ๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์ | คะแนน ๑๐ คะแนน |
| ๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ | คะแนน ๑๐ คะแนน |
| ๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ | คะแนน ๑๐ คะแนน |



- ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือ ของตนเอง และลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น (เขียนตัวบรรจงด้วยปากกาลูกลื่น)



ติดรูปถ่าย
1 x 1.5 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

รหัสประจำตัวผู้สมัคร

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

เรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด จึงขอเสนอรายละเอียด พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว) สัญชาติ เชื้อชาติ
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ออกให้ ณ จังหวัด วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ

- วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ระดับปริญญาตรี ชื่อคุณวุฒิ (ชื่อเต็ม).....(ระบุตัวย่อ)

สาขาวิชาเอก สถาบันการศึกษา

จังหวัด สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ

กลุ่มวิชา/สาขาวิชาเอก.....ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

- สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

- หลักฐานประกอบการสมัคร โดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร รวม รายการ ดังนี้

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ | <input type="radio"/> สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (Transcript) |
| <input type="radio"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | <input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน |
| <input type="radio"/> สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | |
| <input type="radio"/> อื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ) | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบแข่งขันครั้งนี้ และจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

| บันทึกเจ้าหน้าที่รับสมัคร | ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ |
|---|---|
| <p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า</p> <p>() หลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>() ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... /..... /.....</p> <p>กรรมการรับสมัคร</p> | <p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติอื่นตามประกาศแล้ว ปรากฏว่า</p> <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก</p> <p>() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... /..... /.....</p> <p>กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> |