



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

- ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ พ ๑๐๑๕๘๘
- ๑.๒ กลุ่มงานบริการ
- ๑.๓ ค่าตอบแทน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ๒๕๖๘
- ๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร

- ๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย
 - (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 - (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๓
 - (๖) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
 - (๗) ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ
 - (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ



๒.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๓ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามภิกษุ สามเณร เรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ วันรับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ (เว้นวันหยุดราชการ)

ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้ที่จะยื่นใบสมัครต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

๓.๒ การยื่นใบสมัคร

ผู้มีคุณสมบัติตามประกาศนี้ ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป รับใบสมัครที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.udn1.go.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องประชุมหนองประจักษ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ๗/๗ ถนนโพศรี อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๒๒๒๐๔๑ ต่อ ๒๘

๓.๓ เอกสารหลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่มีผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน | จำนวน ๓ รูป |
| (๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |



(เอกสารที่ยื่นพร้อมใบสมัครลำดับที่ (๑) – (๓) (๖) ให้ยื่นเอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา และหลักฐานประกอบการสมัครที่เป็นสำเนาทุกฉบับผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง)

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- (๑) ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- (๒) เมื่อได้ยื่นใบสมัครและได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครแล้ว หน่วยรับสมัครจะไม่จ่ายเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.udn1.go.th>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ รายละเอียดตามหลักสูตรแนบท้ายประกาศ

๗. วันเวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยการประเมินสมรรถนะในภาค ก โดยการสอบข้อเขียน และภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในรูปของคณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ แต่งตั้ง ในวันที่ ๑๒ – ๑๓ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สำหรับสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

วัน/เวลา	รายละเอียด/วิชา	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.	ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ประเมินสมรรถนะดังนี้ ภาค ก. สอบข้อเขียน	๕๐ คะแนน	
วันอาทิตย์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ข. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประเมินโดยการสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน	



๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.udn1.go.th>

๑๐. การรายงานตัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ จะดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศ สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างในครั้งแรกให้ใช้ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง สำหรับการจ้างในครั้งต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นรายบุคคล โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ที่ได้รับการคัดเลือกกระบวนไว้ในใบสมัคร

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างและเงื่อนไขการสั่งจ้าง

๑๑.๑ ผู้ได้รับเลือกสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑๑.๒ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๓ การจ้างพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ

๑๑.๔ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑.๕ ผลการสรรหาและเลือกสรรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ถือเป็นที่สุด

๑๒. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑๒.๑ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๑๒.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑๒.๒.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง

๑๒.๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๒.๒.๓ ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง

๑๒.๒.๔ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี



๑๒.๒.๕ มีการสอบสรรหาและเลือกสรรบุคคลอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ประกาศขึ้นบัญชี
ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางชฎากรณ์ บรรเลงรัมย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑



กำหนดการ
การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต ๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙)

๑. ประกาศรับสมัคร

ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

๒. รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

(เว้นวันหยุดราชการ)

ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา

ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาค ก (สอบข้อเขียน)

ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๙

๕. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาค ข (สัมภาษณ์)

ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๙

๕. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙



รายละเอียดตำแหน่ง
การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙)

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานพัสดุ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ๒๕๖๘
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา สถานที่ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษาการทำให้บัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่างจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน ต่างหน่วยงานหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในงานที่ตนรับผิดชอบ



รายละเอียดหลักสูตร

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙)

ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ประเมินสมรรถนะด้วยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

วิชาที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๒๕ คะแนน)

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชาที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๒๕ คะแนน)

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา และผลงาน (๒๐ คะแนน)

- พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและผลงาน

๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๕ คะแนน)

- พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง การสื่อสาร ความเข้าใจภาษา

๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๕ คะแนน)

- พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร อารมณ์ ทัศนคติ

๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ (๕ คะแนน)

- พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถ

อธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้

๕. เจตคติและอุดมการณ์ (๑๕ คะแนน)

- พิจารณาจากความเข้าใจประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกรักชาติ จงรักภักดีต่อสถาบัน

พระมหากษัตริย์ และคุณธรรมจริยธรรม



โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาถูกเส้น

1. ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร.....

รหัสประจำตัวผู้สมัคร

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป () ตำแหน่งพนักงานพัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ และขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-นามสกุล.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
3. เกิดที่จังหวัด.....สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายไปรษณีย์)
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
4. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ชื่อวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....สาขาวิชาเอก.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
5. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัครคัดเลือก ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้
() รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาดำ จำนวน 3 รูป
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว
() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
() สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
() สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่มีผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา
การศึกษาแล้ว ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ จำนวน 1 ฉบับ
() สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ
() ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
() หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)..... จำนวน 1 ฉบับ

เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการ เลือกสรรฉบับจริงพร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... 	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรแล้ว ปรากฏว่า () มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก () ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	(ลงชื่อ) _____ กรรมการตรวจคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....