



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการอัตราจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาบุคคล
เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานสำนักงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุตรดิตถ์ เขต ๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการอัตราจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๒ การจ่ายเงินค่าจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่

กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม
พระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์
ที่กำหนด ในกฎหมายองค์การวิชาชีพครู

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและ
บุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กร
มหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ

/(๑๒) ไม่เป็น...

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะการกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพานิชยกรรม ทุกสาขาวิชา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจทุกสาขาวิชา

(๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, Word, Excel, Power Point และสามารถใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี

(๓) ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเอกสาร งานราชการ ได้ตอบเอกสาร และงานพิมพ์

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครผ่านระบบ Google Form ในระหว่าง วันที่ ๒๙ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๕

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ถ่ายครั้งเดียวกัน) | จำนวน ๓ รูป |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาหลักฐานการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร | จำนวน ๑ ชุด |
| (๕) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนา สด.๔๓ หรือ สด.๘ หรือ สด.๓ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้ เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสาร โดยเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะไม่พิจารณาจ้างหรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณี และจะเรียกร่องสิทธิ์ใดๆ มิได้ และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารตามข้อ ๕.๒ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ ภายในวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นับจากการประทับตราส่งจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งต้นทาง

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ และหรือทางเว็บไซต์ <http://www.utd2.go.th>

๘. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ๕๐ คะแนน และสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะดำเนินการคัดเลือกตามกำหนดการในตารางดังต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	การคัดเลือก	คะแนนเต็ม
๖ กันยายน ๒๕๖๕	๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	- สอบปฏิบัติ	๕๐ คะแนน
	๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน

๙.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะแจ้งสถานที่คัดเลือกให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย หากได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีมาสมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑. การประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.utd2.go.th> โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนมากไปหาน้อย

๑๒. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก และผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ได้รับการจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(๒) ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก

(๓) ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างภายในวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ไม่อาจเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๕) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

(๖) กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะยกเลิกสัญญาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๑๓. การดำเนินการจ้าง

(๑) ผู้ได้รับการคัดเลือก จะได้รับการจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ จะถือประกาศผลการคัดเลือก เป็นหนังสือเรียกตัว ผู้มีสิทธิได้รับการจ้างให้มารายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องรับทราบประกาศผลการคัดเลือก และรายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

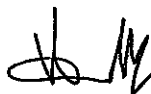
(๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างครั้งแรก จะต้องรายงานตัวที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒

(๓) กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะยกเลิกสัญญาจ้างทันทีโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น และอาจจะถูกดำเนินการตามระเบียบกฎหมายต่อไป

(๔) การจ้างตาม ข้อ (๑) จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ข้าราชการ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการและองค์กรกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเจน ปาประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒

ปฏิทินการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการอัตราจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประกาศรับสมัคร

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

รับสมัคร

วันที่ ๒๙ สิงหาคม – ๒ กันยายน ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบปฏิบัติ

และสอบสัมภาษณ์

ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

สอบภาคปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง

ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามประกาศข้อ ๓)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

- ๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ
- ๒) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล การจัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- ๔) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการ แก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
- ๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย