



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ชื่อตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานพิมพ์ที่เป็นหนังสือภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น การพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก บันทึกข้อความ รายงาน ประกาศ คำสั่ง และแบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และหรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ เป็นต้น

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง

(๑) การจ้างครั้งแรก ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๒) การจ้างครั้งต่อไปเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด

ในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/ (๑๐) ไม่เป็นผู้.....

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เพื่อห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

(๒) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

(๓) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ และการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ถนนลาดพร้าว แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันอังคารที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันพุธที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๑) ใบสมัครเข้ารับการสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

ที่รับสมัคร **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และถ่ายครั้งเดียวกัน

(๕) บัตรประจำตัวประชาชน **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

นับถึงวันรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๘) ใบสำคัญแสดงการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

ฉบับจริงพร้อมสำเนา (ถ้ามี)

/๔. เจื่อนไข.....



๔. เจ็อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ และ <http://www.sesa๐๒.go.th/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย เจตคติ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๗. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเข้ารับการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด ต้องได้คะแนนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับการสรรหาได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีไว้มีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.sesa๐๒.go.th/>

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการสรรหา

บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง ในวัน เวลา ที่กำหนด
- (๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๓) ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการสั่งจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก
- (๕) หากมีการประกาศรับสมัครครั้งใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

/๑๑. การทำ.....



๑๑. การทำสัญญาจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือก ได้ลำดับที่ ๑ ให้มารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนด ในวันอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ โดยใช้ประกาศผลการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียก และปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒

อนึ่งผู้ที่ได้รับการสรรหาซึ่งได้รับการสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่ การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณหากปรากฏ ว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจ ในการจ้างสามารถบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนันต์ศักดิ์ ภูพลผัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

ปฏิทินการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันจันทร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. รับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ)	ระหว่างวันอังคารที่ ๑๔ - วันพุธที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔. ประเมินสมรรถนะ และสอบสัมภาษณ์	วันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๖. รายงานตัวทำสัญญาจ้าง	วันอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ

๑. กำหนดการรับสมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามคำสั่งหรือมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จากหน่วยงานหรือต้นสังกัด

๒. ผู้สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในวันรับสมัครและวันสอบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้สมัครทุกคน สวมหน้ากากอนามัยในการติดต่อเพื่อสมัคร

๒.๒ ให้ผู้สมัครเว้นระยะทางสังคม (Social Distancing) ตลอดระยะเวลาการรับสมัคร

๒.๓ ห้ามผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องติดตามเข้ามาในบริเวณที่รับสมัคร