



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ โดยดำเนินการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการรับสมัครได้เสร็จสิ้นแล้ว และคณะกรรมการได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศนี้ คณะกรรมการได้ตรวจสอบตามเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครคัดเลือกว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ดังนั้น หากภายหลังพบว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก รายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หรือ ยกเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

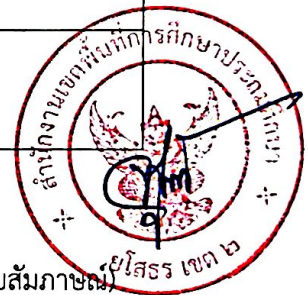
(นางจรรีรัตน์ พินิจมนตรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

บัญชีแนบท้ายประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล
๐๐๑	นางสาวอัญญากร สมนึก
๐๐๒	นางสาวอรุมา วงษ์มณี
๐๐๓	นางสาวจรีพร คัชรินทร์



ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อเข้ารับการคัดเลือก (สอบสัมภาษณ์)

ในวันพุธที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเพทาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

หมายเหตุ : การแต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อย ตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒
ในวันพุธที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเพทาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

เกณฑ์การประเมินผลการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	กรอบการพิจารณาในการสัมภาษณ์	คะแนนเต็ม
๑	ประวัติส่วนตัว การศึกษา และประสบการณ์	- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน คือ มีประสบการณ์ตรงในการพิมพ์งาน/จัดทำเอกสาร มีความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Word, Excel)	๒๐
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	- การแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย ถูกกาลเทศะ ท่าทางมีความสุภาพ นอบน้อม มีบุคลิกลักษณะที่น่าเชื่อถือและเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน การใช้น้ำเสียงจะฉาน สุภาพ พูดจาชัดเจนยัดคำ ใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง และมีศิลปะในการสื่อสารประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น	๒๐
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	- ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมเมื่อเผชิญสภาวะกดดัน เช่น งานด่วน งานเร่ง หรือการแก้ไขงานซ้ำๆ โดยไม่แสดงท่าทางหงุดหงิดหรือฉุนเฉียว - เปิดใจรับฟังคำสั่ง คำวิจารณ์ หรือการติตติงเมื่อมีข้อผิดพลาดในงานพิมพ์ สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อร่วมงานกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์และเป็นมิตร	๒๐
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ เชาวปัญญา และการแก้ปัญหา	- ความสามารถในการจับใจความสำคัญและสรุปเนื้อหาที่สั่งการได้ถูกต้อง แม้นต้นฉบับลายมือจะอ่านยากหรือคลุมเครือ มีความคล่องแคล่วในการแก้ไขคำผิดหรือจัดหน้าเอกสารได้อย่างเหมาะสมทันที - ความสามารถในการจัดการและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเกี่ยวกับงานเอกสารและอุปกรณ์ เช่น เครื่องพิมพ์เสีย ลิงก์งานเปิดไม่ได้ งานด่วนชนกันหลายงาน หรือข้อมูลต้นฉบับสูญหายได้อย่างมีสติและมีระบบ	๒๐
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์	- ความสามารถในการนำเทคโนโลยี ไอที หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ มาปรับปรุงระบบจัดเก็บเอกสารและพิมพ์งานให้ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระเบียบยิ่งขึ้น - มีใจรักบริการ (Service Mind) ยินดีสนับสนุนงานเอกสารของผู้อื่น มีความอดทนต่อความกดดันในการพิมพ์งานปริมาณมาก และพร้อมเรียนรู้คำสั่งหรือโปรแกรมใหม่ๆ - รักษาความลับของเอกสารราชการ/องค์กร มีความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่โดยไม่ละทิ้งงาน	๒๐
รวมคะแนนทั้งหมด			๑๐๐

