

ประกาศวิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
****

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย ได้จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตร และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ประเภทวิชาพาณิชยกรรม และประเภทบริหารธุรกิจ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ประจำฝ่ายวิชาการ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๒๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกี่ยวกับการเงิน) วิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย จึงรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่ง	จำนวน	วุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือน
เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายวิชาการ)	๑ อัตรา	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์, การบริหารธุรกิจ, เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint รวมถึงสามารถจัดทำและจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้	๘,๐๑๐ บาท

๒. ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย
๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย
๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๒.๖ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
๒.๗ ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
๒.๙ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย

๓. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ สอบปฏิบัติความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบปฏิบัติ
๒. ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง. ตามลักษณะงาน ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร - ประวัติ , ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความสามารถ ประสบการณ์ กิริยาวาจา อุปนิสัย เจตคติ บุคลิกภาพ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	๕๐	สัมภาษณ์

๔. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๔.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือก ต้องเตรียมอุปกรณ์ ความพร้อมในการเข้ารับการคัดเลือก

๔.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือก ต้องเชื่อฟังคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการกำกับการสอบเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าสอบอย่างเคร่งครัด

๔.๓ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และเหมาะสมกับการสอบภาคปฏิบัติ

๔.๔ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นที่รบกวนผู้เข้ารับการคัดเลือกรายอื่นๆ

๔.๕ ในขณะที่เข้ารับการคัดเลือก ห้ามหยิบยืมเครื่องมือ หรือสิ่งของซึ่งกันและกัน

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ถือคะแนนในแต่ละภาคที่ประเมินได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และจะประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาน้อย ผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดมีสิทธิได้รับการเลือกสรรครั้งแรก

๖. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

บัญชีรายชื่อจะประกาศเรียงตามลำดับรายชื่อตามคะแนนของผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่ง ไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับต้น จะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และวิทยาลัยฯ จะพิจารณาจัดจ้างครั้งแรกตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ของประกาศฯนี้โดยจะจัดจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้ผ่านการเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้นี้

หากมีผู้ผ่านการคัดเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยฯ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวนั้นไว้ และให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งดังกล่าวใหม่ ทั้งนี้ในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่า ผู้นั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใด หรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขการรับสมัครของประกาศนี้

๗. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

๗.๑ รูปถ่าย ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๗.๒ ใบรายงานผลการศึกษาตัวจริง พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ / ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ หลักฐานอื่น ๆ เกี่ยวกับความรู้พิเศษ หรือประสบการณ์ที่ทำงานมาแล้ว (ถ้ามี)
เช่น ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๗ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท

๘. กำหนดวันรับสมัคร สถานที่ วันคัดเลือกและวันประกาศผลการคัดเลือก

๘.๑ รับสมัครระหว่างวันที่ ๖ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (๐๘.๓๐ น.- ๑๕.๐๐ น.)

๘.๒ สถานที่รับสมัคร ห้องงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย

๘.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๘.๔ วันสอบคัดเลือก วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๘.๕ วันประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
ณ.อาคารอำนวยการและทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย www.technicpak.ac.th

๘.๖ รายงานตัว ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา๐๘.๓๐ น.
ณ ห้องงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และยื่นใบสมัครได้ที่ ห้องงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย โทร. ๐๔๔- ๗๕๖๓๕๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสำรวย โพธิ์ไทรย์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย