

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่าย ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒ สำเนาแสดงผลการสำเร็จการศึกษา ก่อนวันที่ประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๓ เอกสารรับรองประสบการณ์ในสาขาที่สมัคร (ถ้ามี)
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
(เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับโปรดเซ็นสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย)
- ๔.๗ ผู้สมัครเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (ให้แนบหลักฐาน สด.๘ หรือ สด.๔๓)

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ๕.๑ รับสมัครที่งานบุคลากร อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึง ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- ๖.๑ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ เป็นเงินจำนวน ๑๐๐ บาท
- ๖.๒ ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครมีข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิตำแหน่งที่สมัครสอบ รวมทั้งกรณีตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครนี้ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาแต่ต้นและถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์สอบ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัครสอบด้วย

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน / หน้าเพจเฟซบุ๊กงานประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน

๘.๒ กำหนดการสอบ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ ห้องสืบค้นข้อมูล วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน ต.สว่างแดนดิน อ.สว่างแดนดิน จ.สกลนคร เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙. หลักเกณฑ์และการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบประเมินสมรรถนะตามข้อกำหนด ดังนี้

๙.๑ สำหรับผู้จบการศึกษาระดับปวส.(ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) และปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ ระเบียบงาน สารบรรณ ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๔๐	สอบข้อเขียน
- ปฏิบัติการ เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Word / Excel - ออกแบบฟอร์ม Google Form ตามที่กำหนด	๓๐	สอบปฏิบัติการ
- ความรู้ความสามารถของการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - สอบสัมภาษณ์	๓๐	สัมภาษณ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสอบโดยการประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมทั้งหมดแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้น

๑๑. ประกาศผลการสอบ

วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน จะประกาศผลการสอบ เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน ผ่านทางเว็บไซต์ <https://swdte.ac.th> และทางเพจเฟซบุ๊กงานประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน

๑๒. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง

ดำเนินการทำสัญญาจ้างเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยผู้ที่มีรายชื่อตามประกาศผลการสอบจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดินกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางวรรณภา พ่วงกุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน

ปฏิทินสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)
ด้วยเงินงบประมาณ - เงินอุดหนุนทั่วไปค่าจัดการเรียนการสอน (รายเดือน)

ที่	การดำเนินการ	วันดำเนินการ	จำนวนวันทำการ
๑.	จัดทำประกาศรับสมัครและออกประกาศ	๙ มี.ค. ๖๙	๑
๒.	เผยแพร่ข่าวการรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์และเว็บเพจ	๑๐ มี.ค. - ๑๙ มี.ค. ๖๙	๑๐
๓.	สถานศึกษาเปิดรับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ)	๑๐ มี.ค. - ๑๙ มี.ค. ๖๙	๑๐
๔.	สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ	๒๐ มี.ค. ๖๙	๑
๕.	ดำเนินการสอบ : สมรรถนะที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ ระเบียบงาน สารบรรณ ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ปฏิบัติการ เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Word / Excel - ออกแบบฟอร์ม Google Form ตามที่กำหนด สมรรถนะที่ ๒ - ความรู้ความสามารถของการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - สอบสัมภาษณ์	๒๓ มี.ค. ๖๙	๑
๖.	ประกาศผู้สอบผ่านการสอบประเมินสมรรถนะ	๒๔ มี.ค. ๖๙	๑
๗.	วันรายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรร จัดทำสัญญาจ้างและเริ่ม รายงานตามสัญญาจ้าง	๒๕ มี.ค. ๖๙	๑
๘.	เริ่มปฏิบัติงาน	๒๖ มี.ค. ๖๙	๑