



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ จำนวน ๖ อัตรา

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๐/๒๕๖๗ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) ในการสั่งจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานและเงินนอกงบประมาณจึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็น ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าหน้าที่งานการเงิน	จำนวน ๒ อัตรา
๔. เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไปของเจ้าหน้าที่งานทะเบียน

จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ๑.๑ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- ๑.๒ ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
- ๑.๓ มีจิตอาสา รักในการบริการ กิริยา วาจา สุภาพ มีตรสัมพันธดี ซื่อตรง อดทนเสียสละ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๑.๔ เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๖ ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
- ๑.๘ ผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชาย)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของเจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป

- ๒.๑ เพศ ชาย หรือ หญิง มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
- ๒.๓ มีความรู้ด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป
- ๒.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
- ๒.๕ มีความขยัน อดทน ละเอียดยรอบคอบ มนุษย์สัมพันธ์ดี มีจิตอาสา รักในการบริการ

๒.๖ มีความรู้ความสามารถทางด้าน Google Workspace for Education และ Social Media อื่น ๆ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของเจ้าหน้าที่งานการเงิน

- ๓.๑ เพศหญิง มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบัญชี
- ๓.๓ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMS
- ๓.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
- ๓.๕ มีความขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ มนุษย์สัมพันธ์ดี มีจิตอาสา รักในการบริการ

๔. คุณสมบัติทั่วไปของเจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

- ๔.๑ เพศ ชาย หรือ หญิง มีสัญชาติไทย
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
- ๔.๓ มีความรู้ด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป
- ๔.๔ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
- ๔.๕ มีความขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ มนุษย์สัมพันธ์ดี มีจิตอาสา รักในการบริการ
- ๔.๖ มีความรู้ความสามารถทางด้าน Google Workspace for Education และ Social Media อื่น ๆ

๕. คุณสมบัติทั่วไปของเจ้าหน้าที่งานบุคลากร

- ๕.๑ เพศหญิง หรือ เพศชาย มีสัญชาติไทย
- ๕.๒ จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี การตลาด การจัดการ การจัดงานสำนักงาน/การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
- ๕.๓ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office, Google Workspace for Education และ Social Media
- ๕.๔ มีความรู้ด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป
- ๕.๕ มีความขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบ
- ๕.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตอาสา รักในการให้บริการ
- ๕.๗ รักษาความลับของทางราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ แผ่น
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ แผ่น
- ๖.๔ หลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๗. อัตราค่าจ้าง

อัตราจ้างเดือนละ ๑๐,๒๐๐ บาท

๘. การรับสมัคร

- ๘.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ห้องบุคลากรและงานบริหารงานทั่วไปโดยขอรับใบสมัครได้ที่
งานบุคลากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่
- ๘.๒ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
เว้นวันหยุดราชการ

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้อง
งานบริหารงานทั่วไปและทางเว็บไซต์ www.cmvc.ac.th ถ้าปรากฏว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร
จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้

๑๐. สอบปฏิบัติการทำงานและสอบสัมภาษณ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๐.๑ สอบปฏิบัติการทำงานเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้อง ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่

๑๐.๒ สอบสัมภาษณ์เวลา ๑๓.๐๐ น.

๑๐.๓ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและเจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล ณ ห้อง E-Learning

๑๐.๔ เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไปและเจ้าหน้าที่งานบุคลากร ณ ห้องประชุม ๒๒๑
ห้องย่อย ๑

๑๐.๕ เจ้าหน้าที่งานการเงิน ณ ห้องประชุม ๒๒๑ ห้องย่อย ๒

๑๑. เกณฑ์การผ่าน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องผ่านการสอบภาคปฏิบัติและสัมภาษณ์ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๑๒. ประกาศผลการสอบคัดเลือกและรายงานตัว

๑๒.๑ ประกาศผลในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องบริหารงาน
ทั่วไป และ www.cmvc.ac.th วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่

๑๒.๒ รายงานตัวภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๒.๓ เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวระวีวรรณ วุฒิยศ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่