



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี ได้จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตร และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ประเภทวิชาพาณิชยกรรม และประเภทบริหารธุรกิจ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา) เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๒๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาลัยและผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกี่ยวกับการเงิน) วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี จึงรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	วุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือน
เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา)	๑	ปวส. ทุกสาขาวิชา หรือสูงกว่านี้ แต่ได้รับเงินเดือนในอัตราวุฒิ ปวส.	๘,๐๓๐ บาท

๒. ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- ๒.๗ ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
- ๒.๙ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
- ๒.๑๐ มีความรู้ความสามารถตรงตามประกาศรับสมัคร

๓. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ สอบปฏิบัติความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ ๕๐	สอบปฏิบัติ
๒. ภาควิชาความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง. ตามลักษณะงาน ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร - ประวัติ , ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความสามารถ ประสบการณ์ กิริยาจาจา อุบนิสัย เจตคติ บุคลิกภาพ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	๑๐๐	สัมภาษณ์

๔. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

- ๔.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือก ต้องเตรียมอุปกรณ์ ความพร้อมในการเข้ารับการคัดเลือก
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือก ต้องเชื่อฟังคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการกำกับการสอบเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าสอบอย่างเคร่งครัด
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และเหมาะสมกับการสอบภาคปฏิบัติ
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นที่รบกวนผู้เข้ารับการคัดเลือกรายอื่น ๆ
- ๔.๕ ในขณะที่เข้ารับการคัดเลือก ห้ามหยิบยืมเครื่องมือ หรือสิ่งของซึ่งกันและกัน

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ถือคะแนนในแต่ละภาคที่ประเมินได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และจะประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาน้อย ผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดมีสิทธิได้รับการเลือกสรรครั้งแรก

๖. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

บัญชีรายชื่อจะประกาศเรียงตามลำดับรายชื่อตามคะแนนของผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่ง ไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับต้น จะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และวิทยาลัยฯ จะพิจารณาจัดจ้างครั้งแรกตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ของประกาศนี้โดยจะจัดจ้างตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้ผ่านการเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

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

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้นั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใด

หรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขการรับสมัครของประกาศนี้

๗. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

- ๗.๑ รูปถ่าย ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๗.๒ ใบรายงานผลการศึกษาดังจริง 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 ๙ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ (๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น.)
เว้นวันหยุดราชการ
- ๘.๒ สถานที่รับสมัคร ห้องงานบุคลากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี
- ๘.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗
- ๘.๔ วันสอบคัดเลือก วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๘.๕ วันประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
อาคารอำนวยการและทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี www.technicpak.ac.th
- ๘.๖ รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น.
ณ ห้องงานบุคลากร อาคารอำนวยการ

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และยื่นใบสมัครได้ที่ ห้องงานบุคลากร ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี โทร. ๐๔๔ - ๗๕๖๓๕๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสิริรัชชา เนาวิโสภา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี