



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครไทย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย วิทยาลัยการอาชีพนครไทย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่งานพัสดุ** จำนวน ๑ อัตรา **เจ้าหน้าที่งานการเงิน** จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบและงานอื่นๆตามที่สถานศึกษามอบหมาย นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๖๕/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา(เกี่ยวกับงานบุคลากร) วิทยาลัยการอาชีพนครไทย จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. **เจ้าหน้าที่งานพัสดุ** จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๖,๓๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพ ๑,๒๐๐ บาท

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

๑. ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชา การเงิน การบัญชี หรือ คอมพิวเตอร์
๒. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ
๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม Microsoft Office, Excel และสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีความรู้ความสามารถในการจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารเป็นอย่างดี
๕. มีร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานรัฐ
๗. มีความประพฤติเรียบร้อย ยินดีและเสียสละอุทิศเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

- | | | | |
|-------|--|----|-------|
| ภาค ก | วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป | ๒๐ | คะแนน |
| | - นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) | | |
| | - โครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษาอาชีวศึกษา | | |
| | - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ | | |
| ภาค ข | วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๔๐ | คะแนน |
| | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ | | |
| | - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ | | |
| | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓/๒๕๖๒ | | |
| | - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป | ๔๐ | คะแนน |
| | - word การทำหนังสือราชการ | | |
| | - Excell การใช้สูตรคำนวณพื้นฐาน | | |
| ภาค ค | ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์ | ๕๐ | คะแนน |

๒. เจ้าหน้าที่งานการเงิน จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๖,๓๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพ ๑,๒๐๐ บาท

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

๑. ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชา การเงิน การบัญชี หรือ คอมพิวเตอร์
๒. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ
๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม Microsoft Office, Excel และสามารถใส่โปรแกรมสำเร็จรูปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีความรู้ความสามารถในการจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารเป็นอย่างดี
๕. มีร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานรัฐ
๗. มีความประพฤติเรียบร้อย ยินดีและเสียสละอุทิศเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

- | | | | |
|-------|--|-------|-------|
| ภาค ก | วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป | ๒๐ | คะแนน |
| | - นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) | | |
| | - โครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษาอาชีวศึกษา | | |
| | - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ | | |
| ภาค ข | วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๔๐ | คะแนน |
| | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ | | |
| | - หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ | | |
| | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓/๒๕๖๒ | | |
| | - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ๔๐ | คะแนน | |
| | - word การทำหนังสือราชการ | | |
| | - Excell การใช้สูตรคำนวณพื้นฐาน | | |
| ภาค ค | ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์ | ๕๐ | คะแนน |

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆเช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทำเป็นนสมรส ใบสำคัญการหย่า
๖. หนังสือรับรองการผ่านงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) (สำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ)

วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

- รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ถึง ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
(เว้นวันหยุดราชการ) ณ งานบุคลากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพนครไทย

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

- วิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันจันทร์ ที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ทางเพจ Facebook วิทยาลัยการอาชีพนครไทย

กำหนดการสอบ

วันพุธ ที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมลีลาวดี วิทยาลัยการอาชีพนครไทย

- สอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น.
- สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป

ประกาศผลการสอบคัดเลือกและรายงานตัว

ประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือก วันพฤหัสบดี ที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ทางเพจ Facebook วิทยาลัยการอาชีพนครไทย ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง รายงานตัวพร้อมปฏิบัติงาน และทำสัญญาจ้าง ในวันจันทร์ ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ งานบุคลากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพนครไทย (หากไม่มีมารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวมลลดา บุญลือ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครไทย