



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคตระการพืชผล
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการทั่วไป

ด้วย วิทยาลัยเทคนิคตระการพืชผล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๒/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (การบริหารงานทั่วไป) จึงได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากร เพื่อเป็น ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สอบคัดเลือก

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๒.๓ ไม่เป็นมีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๒.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชีหรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

เงินเดือน ๗,๔๖๐ บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้

ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

- ค่าสมัคร ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

/๕.วันที่เวลา...

๕. วันเวลาและสถานที่ รับสมัครสอบคัดเลือก

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ที่งานบุคลากร ตึกอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคตระการพิชญผล (เว้นวันหยุดราชการ)

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ บอร์ดหน้าตึกอำนวยการ

๗. วัน เวลาสอบคัดเลือก

สอบคัดเลือกโดยการสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ เพื่อดูความเหมาะสมเฉพาะ ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ธุรการ ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้

๗.๑ สอบปฏิบัติ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน

๗.๒ สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติการ มีสมรรถนะดังนี้ (๑. ความรับผิดชอบ

๒. ความอดทนและเสียสละ ๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ

๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. มนุษย์สัมพันธ์และการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๙. ประกาศผลการสอบ

ผลการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ (เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป)

บอร์ดตึกอำนวยการ ผู้สอบผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัว และเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑๖

ตุลาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. (หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวธนิดา วรรณแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตระการพิชญผล