



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๓๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๙,๓๐๐ บาท (เก้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง สาขาวิชา และจำนวนอัตรา

๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกคำสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายของวิชาชีพนั้น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ กพ. รับรองแล้วในสาขาวิชาการจัดการทั่วไป/เลขานุการ/การบัญชี/การบริหารธุรกิจ(บัญชี)/การบัญชี/ธุรกิจศึกษา(การบัญชี) /คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๓.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- ๓.๒ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๓.๓ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- ๓.๔ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒

๔. การรับสมัคร

- ๔.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร
 - ๔.๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๔.๑.๒ เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาตัวจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๑.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๔.๑.๕ หลักฐานการผ่านงาน (ถ้ามี)
- ๔.๒ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ๔.๓ สถานที่รับสมัคร งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาดิษฐ์
- ๔.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)
- ๔.๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ๔.๖ การสอบคัดเลือก สอบทฤษฎี สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์
 - สอบทฤษฎีและสอบปฏิบัติ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐ น.
 - สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น.
- ๔.๗ ประกาศผลสอบ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
- ๔.๘ รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี



(ณชธร รอบคอบ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาดิษฐ์