



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ด้วยเงินอุดหนุนจัดการเรียนการสอนหรือเงินรายได้นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ ส่วนราชการ พ.ศ. 2537 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0510/ว 55605 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2526 เรื่อง หลักสูตรและการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีสอบคัดเลือก และ คัดเลือกลูกจ้าง และคำสั่งกรมอาชีวศึกษาที่ 2568/2537 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2537 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับ ลูกจ้างให้หัวหน้าสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษามีอำนาจดำเนินการแทนอธิบดี จึงประกาศรับสมัครสอบ คัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

- |  |               |
|--|---------------|
| -เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน | จำนวน 1 อัตรา |
| -เจ้าหน้าที่งานบัญชี                       | จำนวน 1 อัตรา |
| -เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป             | จำนวน 1 อัตรา |

อัตราค่าจ้างเดือนละ 7,960.-บาท

หมายเหตุ

มีรายได้จากการปฏิบัติหน้าที่ธุรการภาคนอกเวลาราชการ และได้รับค่าครองชีพ ประมาณเดือนละ 2,000.-บาท

2. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ครู พ.ศ. 2535 โดยอนุโลมดังนี้

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง กำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

2.5 ไม่เป็นผู้ดำรง.....

2.5 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

2.6 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถและจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.

2.7 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงานราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายอื่น

2.8 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี เป็นที่รังเกียจของสังคม

2.9 ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2.10 ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

2.11 ไม่เป็นผู้ที่ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในการจำคุกเพราะการกระทำความผิดทาง

2.12 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

2.13 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

2.14 ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

### 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

#### งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

-จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปวส. หรือเทียบเท่า

-มีความรู้ความสามารถและใช้งานทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

-ติดต่อประสานงานให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ

เกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้

-ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### งานบัญชี

-จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการบัญชี , สาขาคอมพิวเตอร์  
ธุรกิจ

-มีความรู้ ความสามารถด้านการบัญชี

-มีความรู้ความสามารถและใช้งานทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

-ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### งานบริหารงานทั่วไป

-จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปวส. หรือเทียบเท่า

-รับหนังสือราชการจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ , ลงรับหนังสือราชการ , สแกนและจัดเก็บเอกสารเป็นไฟล์ Paperless (pdf.) , จัดทำหนังสือราชการส่งออก , จัดทำคำสั่งต่าง ๆ , ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายใน ภายนอก

-มีความรู้ความสามารถและใช้งานทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

-ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

-ปฏิบัติตามอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### 4. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

4.1 สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดง)

4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

4.4 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

4.5 ค่าสมัคร จำนวน 30 บาท

4.6 ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

4.7 สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบสด. ๘ ใบสด. ๙ และใบ สด. ๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

#### 5. ระยะเวลาการรับสมัคร

ยื่นใบสมัครได้ที่งานบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี ในเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2566

#### 6. การสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกในวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2566 และทำการสอบคัดเลือกในวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2566 ณ ห้องบุคลากร เวลา 8.00 น. เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

- สอบระเบียบข้าราชการพลเรือน 100 คะแนน

- สอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

- สอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

#### 7. ประกาศผลและรายงานตัว

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2566 และรายงานตัวเซ็นชื่อปฏิบัติงานในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ก่อนเวลา 08.30 น. ผู้ที่ไม่มารายงานตัวถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายวีระชัย สมบัติกำไร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี