



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)
ด้วยเงินงบประมาณ - เงินอุดหนุนทั่วไปค่าจัดการเรียนการสอน (รายเดือน)

ด้วย วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อปฏิบัติงานตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว๒๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔ รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด นร ๑๐๐๘.๑/ป๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และอาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลางปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) ข้อที่ ๑๕

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อปฏิบัติงานตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานธุรการ) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานธุรการ) จำนวน ๔ อัตรา

๑.๑ ค่าตอบแทนรายเดือน ปริญาตรี หรือเทียบเท่า

ช่วงทดลองงาน ๓ เดือน จะได้รับเงินเดือน	เดือนละ ๗,๔๖๐ บาท
เมื่อผ่านการทดลองงาน ๓ เดือน จะได้รับเงินเดือน	เดือนละ ๗,๙๖๐ บาท
เมื่อผ่านการทดลองงาน ๖ เดือน จะได้รับเงินเดือน	เดือนละ ๘,๔๖๐ บาท

๑.๒ ค่าตอบแทนรายเดือน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ช่วงทดลองงาน ๓ เดือน จะได้รับเงินเดือน	เดือนละ ๗,๔๖๐ บาท
เมื่อผ่านการทดลองงาน ๓ เดือน จะได้รับเงินเดือน	เดือนละ ๗,๙๖๐ บาท
เมื่อผ่านการทดลองงาน ๖ เดือน จะได้รับเงินเดือน	เดือนละ ๘,๔๖๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

๒.๓ เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

/๓. คุณสมบัติเฉพาะ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานธุรการ) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าพร้อมมีพื้นฐาน การพิมพ์ดีด ภาษาไทย ๓๐ คำ/นาที

๓.๒ จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาวิชาการบัญชี

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ รูปถ่าย ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาแสดงผลการสำเร็จการศึกษา ก่อนวันที่ประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ เอกสารรับรองประสบการณ์ในสาขาที่สมัคร (ถ้ามี)

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

(เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับโปรดเซ็นสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย)

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ รับสมัครที่งานบุคลากร อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ เป็นเงินจำนวน ๑๐๐ บาท

๖.๒ ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครมีข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิตำแหน่งที่สมัครสอบ รวมทั้งกรณีตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครนี้ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาแต่ต้นและถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิสอบ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัครสอบด้วย

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารอำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน

๘.๒ กำหนดการสอบ ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ อาคารวิทยบริการ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน อ.สว่างแดนดิน จ.สกลนคร เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙. หลักเกณฑ์และการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสอบประเมินสมรรถนะตามข้อกำหนด ดังนี้

๙.๑ สำหรับผู้จบการศึกษาระดับปวส.(ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) และปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ	๓๐	สอบข้อเขียน
- ปฏิบัติการ เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ - การพิมพ์ดีด ภาษาไทย ๓๐ คำวนที่	๔๐	สอบปฏิบัติการ
- ความรู้ความสามารถของการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๐	สัมภาษณ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสอบโดยการประเมินสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมแล้ว ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้น

๑๑. ประกาศผลการสอบ

วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน จะประกาศผลการสอบ เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ใน วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน ผ่านทางเว็บไซต์ <https://swdtc.ac.th> และทางเพจเฟซบุ๊กงานประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน

๑๒. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง

ดำเนินการทำสัญญาจ้างเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ ในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ และ เริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยผู้ที่มีรายชื่อตามประกาศผลการสอบจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดินกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทินกร พรหมอินทร์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน

ปฏิทินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)
ด้วยเงินงบประมาณ - เงินอุดหนุนทั่วไปค่าจัดการเรียนการสอน (รายเดือน)

ที่	การดำเนินการ	วันดำเนินการ	จำนวนวันทำการ
๑.	จัดทำประกาศรับสมัครและออกประกาศ	๙ ต.ค. ๖๗	๑
๒.	เผยแพร่ข่าวการรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์และเว็บเพจ	๙ - ๑๔ ต.ค. ๖๗	๖
๓.	สถานศึกษาเปิดรับสมัคร	๑๕ ต.ค. ๖๗	๑
๔.	สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ	๑๕ ต.ค. ๖๗	๑
๕.	ดำเนินการสอบ : ประเมินสมรรถนะ - ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานธุรการ - การพิมพ์ดีด ภาษาไทย ๓๐ คำ/นาที - ปฏิบัติการ เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.) สอบสัมภาษณ์ (๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป)	๑๖ ต.ค. ๖๗	๑
๖.	ประกาศผู้สอบผ่านการสอบประเมินสมรรถนะ	๑๗ ต.ค. ๖๗	๑
๗.	วันรายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรร จัดทำสัญญาจ้างและเริ่มรายงานตามสัญญาจ้าง	๑๘ ต.ค. ๖๗	๑
๘.	เริ่มปฏิบัติงาน	๒๑ ต.ค. ๖๗	๑