



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ

ฉะนั้น อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ 1020/2557 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2557 ข้อ 15 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นั้น วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 3 อัตรา รับเงินเดือน 7,670.-บาท มีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

1.1 คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

- 1.1.1 ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.1.2 คุณวุฒิ ปวส. ทุกสาขา
- 1.1.3 สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี
- 1.1.4 มีความรู้ในการจัดระบบเอกสาร, จัดพิมพ์เอกสารต่างๆ
- 1.1.5 มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 เจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องสมุด)

- 2.1.1 วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- 2.1.2 จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน
- 2.1.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 2.1.4 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 2.1.5 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 2.1.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 เจ้าหน้าที่โครงการพิเศษ

2.2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

2.2.2 ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนหรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.3 ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาคความยากจน และ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น

2.2.4 ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ

2.2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีพะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่น ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.6 เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำและประกอบอาชีพ

2.2.7 ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกัน และปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหา ป้องกันโรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

2.2.8 ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจ โดยผ่านทางสื่อมวลชนต่าง ๆ

2.2.9 ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

2.2.10 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

2.2.11 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

2.2.12 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 เจ้าหน้าที่แนะแนว

2.3.1 ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ

2.3.2 จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.3.3 ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

2.3.4 บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.3.5 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.3.6 สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพพร้อมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน

2.3.7 ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ

2.3.8 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ แลกการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.3.9 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกสถานศึกษา

2.3.10 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

2.3.11 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

2.3.12 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

3.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

3.2 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ.2553)

3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ (ให้นำฉบับจริงมาด้วย)

3.4 สำเนาหนังสือรับรองวุฒิ จำนวน 1 ฉบับ (ให้นำฉบับจริงมาด้วย)

3.5 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

3.6 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวน 1 ฉบับ

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ 11-22 มีนาคม 2562 ตั้งแต่เวลา 09.00-15.00 น.

ณ งานบุคลากร ตึกอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

5. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

เงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ วุฒิ ปวส. ค่าสมัคร 30.-บาท

6. การสอบคัดเลือก

6.1 ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (จะทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับภาคปฏิบัติตามสาขางาน 60 คะแนน)

6.2 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์และประสบการณ์ 40 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบคัดเลือก เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่นความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะ ทักษะ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอื่นๆ เป็นต้น

7. ผู้ที่สอบคัดเลือกต้องได้รับคะแนนในแต่ละหมวดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ในวันที่ 25 มีนาคม 2562 เวลา 16.00 น. ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ตึกอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

9. กำหนดวันสอบคัดเลือก

ในวันที่ 27 มีนาคม 2562 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

10. ประกาศผลการคัดเลือก

ในวันที่ 28 มีนาคม 2562

วิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่มีการเรียงลำดับตามคะแนนที่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2562



(นายนิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี