



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการวิทยาลัยในสถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัดและสถานศึกษา ที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) ในการสั่งจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ บุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ เพศหญิง อายุระหว่าง ๑๘ - ๔๕ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๑.๕ ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออกนอก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๙ กรณีเพศชาย ต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

๑. เพศหญิง อายุระหว่าง ๑๘ - ๔๕ ปี
๒. จบการศึกษาคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
๓. หากมีประสบการณ์การทำงานและชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ สามารถพิมพ์ดีดได้ดี จัดทำเอกสารสำนักงาน ออกแบบกราฟิกพื้นฐานได้ มีความละเอียดรอบคอบในการจัดทำเอกสาร สามารถใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, Canva และแอปพลิเคชันสำหรับองค์กรได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความอดทน...

๔. มีความอดทน ขยัน เสียสละ กระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย และรับผิดชอบต่อหน้าที่สูง

๕. ตรงต่อเวลา รับผิดชอบงานได้ดี มีน้ำใจ ให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี และสามารถทำงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้

๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีใจรักในการบริการ ทำงานเป็นทีม และให้บริการเพื่อนร่วมงานอย่างสุภาพและเป็นมิตร

๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การทำงานที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ สามารถพิมพ์ดีดได้ดี จัดทำเอกสารสำนักงาน ออกแบบกราฟิกพื้นฐานได้ มีความละเอียดรอบคอบในการจัดทำเอกสาร สามารถใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, Canva และหรือแอปพลิเคชันสำหรับองค์กร

๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๓. สรุปลงและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ อัตราค่าจ้าง (รวมทั้งหมด ๙,๖๗๐ บาทต่อเดือน)

๑. ค่าจ้างเดือนละ ๗,๖๗๐ บาท

๒. ค่าครองชีพเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๓. การรับสมัคร

๓.๑ หลักฐานและเอกสารในการสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงผลการศึกษา ได้แก่ สำเนาแสดงผลการเรียนที่รับรองสำเนาแล้ว ๒ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๒ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญใบแสดงการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการรับสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๒ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๖. หนังสือรับรองบุคคลของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน หรือผู้นำส่วนท้องถิ่น (กรณีสมัครงานวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว)

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓๐ บาท

๓.๒ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ ห้องงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน (ในวันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองเท่านั้น)

๓.๓ การสอบและประกาศผลการสอบ

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน รวมทั้งจะประกาศทางเว็บไซต์เพจวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน www.lcat.ac.th หรือเฟซบุ๊กเพจ งานประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน

๒. สอบคัดเลือก (สัมภาษณ์และปฏิบัติงานด้านธุรการฝ่ายวิชาการ) วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. ประกาศผลการสอบคัดเลือก วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ หากไม่มารายงานตัวในวันเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธีรยุทธ ยะอุป)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน