



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพงจะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากร เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา คือ เจ้าหน้าที่งานการเงิน ฉะนั้นอาศัยอำนาจคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๖๐๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับบุคลากร) จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราที่เลือกสรร

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานการเงิน	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------------------	-------	---	-------

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๑๔๐ บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบ ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
- ๒.๖ เป็นผู้ที่ไม่เคยถูกต้องโทษทางคดีทางอาญา หรือรอลงอาญา
- ๒.๗ เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะในภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ
- ๒.๘ เป็นผู้ที่มีความรู้ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอันทันสมัยที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๙ มีความประพฤติเรียบร้อยและมีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ๒.๑๐ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสุขภาพกาย จิตสมบูรณ์

/๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหน้าที่การปฏิบัติงาน

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงิน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

ได้รับคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาตรี สาขางานการเงิน สาขางานการบัญชี สาขางานการเงินและธนาคาร สาขางานบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ สาขาการจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีความรู้ความสามารถด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- มีความสามารถใช้งาน Microsoft office เน้น Microsoft word, Microsoft Excel เป็นต้น

๓.๒ หน้าที่และการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่งานการเงิน

๓.๒.๑ จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงิน ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๒ รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๓.๒.๓ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒.๔ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ

๓.๒.๕ ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิก - จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๖ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๓.๒.๗ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๓.๒.๘ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายใน วันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น

- ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

- หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

- หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์/รถจักรยานยนต์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๕.วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร.....

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิค สังกาแพง ๗๖ หมู่ ๑ ตำบลบ้านสหกรณ์ อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

หมายเหตุ : ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฯ ค่าสมัคร ตำแหน่งละ ๓๐ บาท

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วิทยาลัยเทคนิคสังกาแพง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ www.skptc.ac.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

รายละเอียดการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑		
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบปฏิบัติ (การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงาน)
การประเมินครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

โดยวิทยาลัยเทคนิคสังกาแพง จะดำเนินการสอบ

- การประเมินครั้งที่ ๑ ในวันศุกร์ ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคสังกาแพง และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับ
- การประเมินในครั้งที่ ๒ ในวันศุกร์ ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคสังกาแพง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ รวมกันต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หากมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยเทคนิคสังกาแพง จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวไว้เป็นเวลา ๒ ปี

/ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีใดๆ...

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิก
การขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่วิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง

- การตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นสิ้นสุด จะฟ้องร้องในภายหลังมิได้ และ
ทางวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง จะประกาศผลสอบ วันอังคาร ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

๑๐. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

- เข้ารายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง วันพุธ ที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น.
ณ งานบุคลากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง
- เริ่มปฏิบัติงาน วันพุธ ที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวินัย จันทรานาค)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง

“เรียนดี มีความสุข”