



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ คือ ปฏิบัติหน้าที่ธุรการทั่วไป การถ่ายเอกสาร ส่งไปรษณีย์ และจัดเก็บเอกสาร/ รับโทรศัพท์ รับข้อความ และตอบคำถามอย่างสุภาพ/ จัดทำรายงาน การนำเสนอ และเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็น/ ประสานงานและกำหนดเวลาการนัดหมาย การประชุม และการเตรียมการเดินทาง/ คัดแยกกระจายจดหมายขาเข้า จัดเตรียมจดหมายขาออก รวมถึงบริการจัดส่ง/ ช่วยเหลือในการประสานงานกิจกรรมในสำนักงาน เช่น การประชุม และการฝึกอบรม/ ให้การสนับสนุนด้านการบริหารแก่แผนกต่างๆ รวมถึงการป้อนข้อมูล การเตรียมเอกสาร และการเก็บบันทึก/ ทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ธุรการอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานในสำนักงานราบรื่นและขั้นตอนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๖๕/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๙ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) วิทยาลัยฯ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มงานสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราเงินเดือนๆ ละ ๗,๖๗๐ บาท
ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท

๒.๑.๑ เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามบัญชี

ไว้ในกฎหมาย มาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.๑.๒ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการเงินหรือบัญชี และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๒.๑.๕ มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์เพื่องานบัญชีในระบบ GFMS ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๑.๖ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒.๑.๗ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานราชการ

๒.๑.๘ เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๑.๙ สามารถปฏิบัติงานตามที่วิทยาลัยฯ มอบหมายได้

๒.๑.๑๐ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

๓. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

- | | | |
|-----|---|--------------|
| ๓.๑ | รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |
| ๓.๒ | ใบระเบียบแสดงผลการเรียนพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ | บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๕ | ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑๕ วัน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๖ | หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองการผ่านงานด้านบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ | |

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง ต.ราชกรูด อ.เมือง จ.ระนอง ในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๕. กำหนดสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๕.๑ สอบสัมภาษณ์

- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ณ สำนักงานประกันคุณภาพมาตรฐาน วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง

๖. ประกาศผลสอบ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศิริพงศ์ เมียนเพชร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง