



**ประกาศวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ**

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

- | | |
|------------------------|-----------------|
| ๑.๑ อัตราค่าจ้าง | จำนวน ๗,๕๕๐ บาท |
| ๑.๒ ค่าครองชีพชั่วคราว | จำนวน ๑,๐๐๐ บาท |

๒. คุณสมบัติทั่วไปของตำแหน่ง

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๔ เป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรู้ มีความขยันหมั่นเพียร อดทน ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อหน้าที่และเสียสละเพื่อส่วนรวม
- ๒.๕ มีความสามารถด้านการประสานงาน อุทิศเวลาให้กับหน่วยงาน และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- ๒.๖ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ๒.๗ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า
- ๒.๘ มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครได้ที่งานบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องงานบุคลากร อาคารอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ – ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๓.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ รูป |
| ๓.๒.๕ ใบแสดงการผ่านการรับราชการทหาร พร้อมถ่ายเอกสาร(ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๖ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒.๗ หลักฐานอื่นๆ เกี่ยวกับความรู้พิเศษหรือประสบการณ์ที่ทำงานมาแล้ว (ถ้ามี) | |

/๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร...

๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ก สอบทฤษฎี (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน ภาค ข สอบปฏิบัติ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.) - การพิมพ์หนังสือราชการ - การจัดรูปแบบเอกสารและคำนวณด้วยโปรแกรม Microsoft Excel	๕๐ ๕๐	สอบข้อเขียน และภาคปฏิบัติ
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาค ค สอบสัมภาษณ์ (เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป) - ประวัติส่วนตัวและการศึกษา - บุคลิกภาพ ลักษณะทั่วทั้งที่วาจา - วุฒิภาวะทางอารมณ์ - การมีปฏิภาณไหวพริบ - เจตคติและอุดมการณ์	๕๐	สัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาค ก สอบทฤษฎี และภาค ข สอบปฏิบัติ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาค ค สอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนการประเมินรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิได้รับการเลือกสรร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และสอบคัดเลือก

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ และดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ของ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร www.uic.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร