



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพเลิงนทา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพเลิงนทา จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยการอาชีพเลิงนทา ให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการต่อไป

๑. เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๑.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๑.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๑.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยรับต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (เจ้าหน้าที่งานพัสดุ)

๑.๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๑.๒.๒ สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการได้ ประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑.๒.๓ มีความสามารถในการจัดวางระบบแลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุ

๑.๒.๔ สามารถจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา

๑.๒.๕ สามารถจัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๑.๒.๖ สามารถควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๒.๗ สามารถขับรถยนต์และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล (จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๒. หลักฐานการสมัคร

๒.๑ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (พร้อมแสดงฉบับจริง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน	๑	ใบ
๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ

๓. อัตราค่าจ้าง จำนวน ๖,๕๖๐ บาท (ผ่านการทดลองงาน ๓ เดือน ๗,๘๒๐ บาท)

สวัสดิการ

ค่าครองชีพ ๔๐๐:เดือน/ธุรการนอกเวลาราชการ ๑,๘๐๐:เดือน/ประกันอุบัติเหตุ/ประกันสังคม/เบี้ยเลี้ยงเมื่อเดินทางไปราชการ

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพ เลิงนกทา ต.สาวท อ.เลิงนกทา จ.ยโสธร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ (ในวันและเวลาราชการ) ณ อาคารอำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา

๔.๒ ทดสอบ

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา เวลา ๐๙.๓๐ น.

โดยดำเนินการทดสอบดังนี้

๔.๒.๑ สอบทฤษฎี/ปฏิบัติ ๖๐ คะแนน

- สอบทฤษฎี - ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ระเบียบการเงิน การบัญชี พัสดุ
- ความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์

สอบปฏิบัติ - การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

๔.๒.๒ สอบสัมภาษณ์ ๔๐ คะแนน

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา

๔.๔ รายงานตัวจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติราชการ

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ณ วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา

ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕-๗๘๑๘๐๔ หรือ www.lice.ac.th ในวันเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

(นายธนกร ไชยกุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา