



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคพิทย
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย วิทยาลัยเทคนิคพิทย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประสงค์จะรับสมัคร
บุคคลทั่วไป เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ อัตรา ณ วิทยาลัยเทคนิคพิทย

จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่
๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการวิทยาลัยฯ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) วิทยาลัย จึงประกาศรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ เจ้าหน้าที่ อัตราเงินเดือน ๑๐,๑๐๐ บาท

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปี

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วย
ผู้ใหญ่บ้าน

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี เป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๙ ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในการจำคุกเพราะการ
กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๑. เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ อัตรา	- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) / ปริญญาตรี - สามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี - มีความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ การพิมพ์หนังสือราชการ - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและช่วยเหลือผู้อื่นสม่ำเสมอ - ปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำของผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติตามนโยบายของวิทยาลัยได้ - ผลงานมีความสมบูรณ์ถูกต้องและปฏิบัติงานได้เสร็จทันตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย - การปฏิบัติงานและเลิกงานตรงตามเวลาที่กำหนด - อุทิศและทุ่มเทเวลาส่วนตัวให้กับงานได้

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล , ใบสำคัญการสมรส , หนังสือ

รับรองการฝึกงาน/ทำงาน , เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

๔.๖ ค่าธรรมเนียม ๓๐ บาท

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง หรือ ทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงที่อยู่ของวิทยาลัย หรือทางอีเมลของวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ภาศเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (วันและเวลาราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๖๕ ๕๙๗๖ ๐๒๖ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวที่ www.pattayatech.ac.th เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๖. ประกาศชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันอังคารที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยเทคนิคพัทยาและที่ www.pattayatech.ac.th

๗. กำหนดการสอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ

วันศุกร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ(สอบปฏิบัติการสอน) และสอบสัมภาษณ์

๘. กำหนดประกาศผลการสอบคัดเลือก

วันจันทร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา และที่ www.pattayatech.ac.th

๙. รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง

วันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา หากไม่มามีรายงานตัวในวันและเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ (วันและเวลาการทำสัญญาจ้างอาจจะมีการเปลี่ยนแปลง)

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายศิริเมศร์ พิชราอริยธรรณ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพัทยา