



ประกาศ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยชุมชนพิจิตร สังกัดสถาบันวิทยาลัยชุมชน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

วิทยาลัยชุมชนพิจิตร (แม่ข่าย)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยจัดการศึกษาทบค้อ (ขุนไผ่ภูมิเขตร)

เจ้าหน้าที่ธุรการและงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปี

๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ

หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔. ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เจ้าหน้าที่ธุรการ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา มีทักษะในการจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารเป็นอย่างดี/มีทักษะการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบ และมีทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน สามารถทำงานเป็นทีมได้ และทักษะและความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Excel Office และสืบค้น Internet หรือโปรแกรม AI เป็นอย่างดี และถ้ามีประสบการณ์ทำงานในด้านงานธุรการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. เจ้าหน้าที่ธุรการและงานพัสดุสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ/การจัดการทั่วไป/คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล/การบัญชี หากมีทักษะและความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word ,Excel ,Office และสืบค้น Internet หรือโปรแกรม AI เป็นอย่างดี /มีความรู้ความสามารถด้านงานธุรการ งานสารบรรณและพัสดุ และต้องมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ละเอียดรอบคอบ สามารถทำงานเป็นทีมได้ และถ้ามีประสบการณ์ทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. เอกสาร และหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว

จำนวน ๑ รูป

/๔. สำเนา...

๔. สำเนาใบปริญญาบัตร	จำนวน	๑	ฉบับ
๕. สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน (Transcript)	จำนวน	๑	ฉบับ
๖. สำเนาใบ สด.๙	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล	อย่างละ	๑	ฉบับ

#### ๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ณ อาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร (แม่ข่าย) และ ณ อาคารขุนไผ่ภูมิเขตร หน่วยจัดการศึกษาทับคล้อ (ขุนไผ่ภูมิเขตร)

๔.๒ การสอบคัดเลือก วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป เจ้าหน้าที่ธุรการ ณ อาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร (แม่ข่าย) เจ้าหน้าที่ธุรการและงานพัสดุ ณ อาคารขุนไผ่ภูมิเขตร หน่วยจัดการศึกษาทับคล้อ (ขุนไผ่ภูมิเขตร)

#### ๕. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ รายงานตัว ในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และขึ้นบัญชีสำรองไว้เป็นเวลา ๑ ปี

#### ๖. การเริ่มปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงาน วันจันทร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

#### ๗. วิธีการสรรหาและการคัดเลือก

##### ๗.๑ เจ้าหน้าที่งานธุรการและเจ้าหน้าที่ธุรการงานและงานพัสดุ

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) และสอบภาคปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ด้านงานธุรการใช้โปรแกรม Microsoft Office (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมีปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิชัย ชวนรักษาสัตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร