



ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างเหมาบริการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างเหมาบริการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเหมางวดละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการวิทยาลัยและผู้ช่วยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างเหมาบริการทั่วไป ของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๑	

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และขอบเขตงาน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย/หญิง มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- (๒) มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีใจรักในงานบริการ มีความขยัน มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกดี สุภาพเรียบร้อย ยิ้มแย้ม แจ่มใส
- (๔) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๕) มีประสบการณ์ มีความรู้ ความเข้าใจในงานเอกสารของทางราชการ
- (๖) มีความรู้ ความสามารถใช้โปรแกรมสอนออนไลน์ ประชุมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Google Class Room, Zoom, Microsoft Teams หรือโปรแกรมอื่น
- (๗) ถ้ามีประสบการณ์ด้านงานพัสดุ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๓ ขอบเขตงาน

- (๑) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- (๒) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
- (๓) จัดวางระบบและควบคุมการใช้นยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมไปถึงการตรวจสภาพยานพาหนะ
- (๔) ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามประเภทของงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลัง
- (๕) ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน
- (๖) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานพัสดุ
- (๗) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- (๘) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (๙) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (๑๐) ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กำหนดการรับสมัคร การคัดเลือกและการคัดสรร...

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- (๑) ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องงานบุคลากรวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๕๔ - ๘๒๑๕๖๗ ต่อ ๑๑๘ ในวันและเวลาราชการ **ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๔**
- (๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกและคัดสรรในวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔
- (๓) สอบคัดเลือกและคัดสรร ในวันพุธที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔
- (๔) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและผู้ผ่านการคัดสรร ในวันศุกร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
- (๕) รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

/(๓.๒) หลักฐาน...

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร.

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ปิดใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบ ๒ รูป)
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิการศึกษา หรือคุณสมบัติตรงตามกำหนดกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์
- (๖) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ , สด.๙) หรือหลักฐานได้รับการยกเว้น (สำหรับผู้ชาย)
- (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกและคัดสรร จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
ค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายปรีวิชญ์ ไชยประเสริฐ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง