

ประกาศวิทยาลัยชุมชนตราด
เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ด้วยวิทยาลัยชุมชนตราด มีภารกิจการจัดการเรียนการสอนและการบริหารภายในวิทยาลัยชุมชนตราด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การดำเนินงานของวิทยาลัยชุมชนตราดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสามารถสนับสนุนภารกิจด้านการจัดการศึกษาและการบริหารจัดการของวิทยาลัยฯจึงมีความประสงค์ให้จัดหาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นฝ่ายสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนในด้านต่างๆ วิทยาลัยชุมชนตราดจึงมีความประสงค์เปิดรับสมัครพนักงานจ้างบริการ เพื่อปฏิบัติงานในวิทยาลัยชุมชนตราด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

๑. เจ้าหน้าที่งานจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓. พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๔. พนักงานทำสวน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๒. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาในการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

๓.๑.๑. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป

๑. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย แต่งกายสุภาพเหมาะสมกับหน้าที่ อัธยาศัยดี ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาวาจาก้าวร้าว รู้จักวิธีการขอความร่วมมือจากผู้อื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างสุภาพและมีประสิทธิภาพ มีความอดทน เสียสละ อุทิศเวลาของตนให้กับงานราชการ

๒. ละเว้นการประพฤติตนเสื่อมเสียในการฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการหรือกฎหมายอื่น ๆ

๓. ต้องมีอายุ ๒๕ -๕๐ ปีบริบูรณ์

/๔. มีสัญชาติ...

๔. มีสัญชาติไทย

๕. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา

๖. มีความรู้ด้านงานสารบรรณ เช่น จัดทำเอกสารและรายงานทางราชการได้

๗. มีทักษะการทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการความรู้ ใช้โปรแกรมออกแบบสำเร็จรูป

๘. และออกแบบสื่อสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ในแพลตฟอร์มต่าง ๆ ได้ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๙. ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่มีอันตราย หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่มีประวัติ เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและไม่ดื่มสุราของมึนเมาในเวลาปฏิบัติงานและไม่สูบบุหรี่ขณะปฏิบัติหน้าที่

๓.๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและกับงานต่างๆ ในวิทยาลัยชุมชนตราด

๓. ร่วมกิจกรรมในกรณีที่วิทยาลัยชุมชนตราดจัดกิจกรรมตามโครงการ/พันธกิจ

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารวิทยาลัยชุมชนตราด

๓.๒ นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓.๒.๑ คุณสมบัติของนักการภารโรง

๑. เพศชาย (ต้องผ่านการตรวจเลือกเกณฑ์ทหารแล้ว)

๒. มีสัญชาติไทย สามารถอ่านออกเขียนได้

๓. มีอายุ ๒๕- ๖๕ ปีบริบูรณ์

๔. เป็นผู้มีความประพฤติดี แต่งกายสุภาพเหมาะสมกับหน้าที่ อัธยาศัยดี ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาวาจาก้าวร้าว รู้จักวิธีการขอความร่วมมือจากผู้อื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างสุภาพและมีประสิทธิภาพ มีความอดทน เสียสละ อุทิศเวลาของตนให้กับงานราชการ

๕. ละเว้นการประพฤติตนเสื่อมเสียในการฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการหรือกฎหมายอื่น ๆ

๖. ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ที่สังคมรังเกียจ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่มีประวัติ เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและไม่ดื่มสุราของมึนเมาในเวลาปฏิบัติงานและไม่สูบบุหรี่ขณะปฏิบัติหน้าที่

๓.๑.๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของนักการภารโรง

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ ที่พร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมตามโครงการ/พันธกิจของวิทยาลัยชุมชนตราด และ มีหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการ

/๒. ดูแล...

๒. ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมเบื้องต้น วัสดุอุปกรณ์ด้านอาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปาและพัสดุครุภัณฑ์ของวิทยาลัยชุมชนตราดให้พร้อมใช้งานได้ และรายงานผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

๓. ทำความสะอาดบริเวณห้องเก็บของ/ห้องเก็บพัสดุ และบริเวณพื้นที่ใต้อาคาร

๔. จัดตกแต่ง สวนหย่อม และพื้นที่สวน บริเวณใกล้เคียงอาคารของวิทยาลัยชุมชนตราด

๕. ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในกรณีที่จำเป็น

๖. เปิดและปิด อาคารเรียนและห้องเรียน ในวันที่มีการจัดการเรียนการสอน (วันเสาร์และวันอาทิตย์)

๗. ควบคุม และให้บริการด้านอาคารสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

๘. แก้ไข ซ่อมแซม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์เบื้องต้น

๙. เบิกอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำรองไว้ เพื่อทดแทนในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้

๑๐. ร่วมจัดอาคารสถานที่ในกรณีที่วิทยาลัยชุมชนตราดจัดกิจกรรมตามโครงการ/พันธกิจ

๑๑. ร่วมจัดอาคารสถานที่ ในกรณีที่มีหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารวิทยาลัยชุมชนตราด

๓.๓ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓.๓.๑. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑. เพศหญิง

๒. มีสัญชาติไทย สามารถอ่านออกเขียนได้

๓. มีอายุ ๒๕- ๖๕ ปีบริบูรณ์

๔. เป็นผู้มีความประพฤติดี แต่งกายสุภาพเหมาะสมกับหน้าที่ อัธยาศัยดี ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาวาจาก้าวร้าว รู้จักวิธีการขอความร่วมมือจากผู้อื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างสุภาพและมีประสิทธิภาพ มีความอดทน เสียสละ อุทิศเวลาของตนให้กับงานราชการ

๕. ละเว้นการประพฤติตนเสื่อมเสียในการฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการหรือกฎหมายอื่น ๆ

๖. ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ที่สังคมรังเกียจ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่มีประวัติ เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและไม่ดื่มสุราของมึนเมาในเวลาปฏิบัติงานและไม่สูบบุหรี่ขณะปฏิบัติหน้าที่

๓.๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด

๑. ทำความสะอาด กวาด เช็ด ถู ปัดหยากไย่ เช็ดกระจกรวมทั้งรางกระจก จัดการขยะบริเวณอาคารภายในวิทยาลัยชุมชนตราด ให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้ ทุกวัน

๒. ล้างห้องน้ำทุกห้องให้สะอาดทุกวัน ตรวจสอบกระดาษชำระ สบู่เหลวล้างมือ และเทถังขยะในห้องน้ำทุกวันก่อนเลิกงาน

/๓. เช็ดทำ...

๓. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสารหรืออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น เช็ดโต๊ะและเก้าอี้ในสำนักงานและส่วนกลาง ตู้เก็บเอกสาร ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. ร่วมจัดและทำความสะอาดอาคารสถานที่ในกรณีที่วิทยาลัยชุมชนตราดจัดกิจกรรมตามโครงการ/พันธกิจ

๕. ร่วมจัด และทำความสะอาดอาคารสถานที่ ในกรณีที่มีหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการ

๖. ซักผ้าปูโต๊ะ ผ้าคลุมเก้าอี้ และผ้าสำหรับตกแต่งสถานที่ต่างๆ

๗. จัดเก็บ วัสดุของเหลือใช้ที่ล้างตากเรียบร้อยแล้วไว้ในจุดที่จัดเก็บทุกวัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารวิทยาลัยชุมชนตราด

๔. เอกสารประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัคร (ขอรับที่วิทยาลัยชุมชนตราด)

๒. สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาเอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น

*สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำว่า“สำเนาถูกต้อง”และลงชื่อกำกับไว้ทุกแผ่นด้วย

๕. กำหนดวันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ วิทยาลัยชุมชนตราด เลขที่ ๖๔/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลเนินทราย อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๙๖๗-๑๘๘๙,๘๙๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙

๖. กำหนดวันและเวลาการสอบคัดเลือก(การสัมภาษณ์)

วิทยาลัยชุมชนตราดจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ วิทยาลัยชุมชนตราด

๗. วันที่ประกาศผลการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยชุมชนตราดจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยชุมชนตราด ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ วิทยาลัยชุมชนตราด และทางเว็บไซต์ www.tratcc.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณัฐวุฒิ โพธิ์ทักษิณ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนตราด
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

วิทยาลัยชุมชนตราด
TRAT COMMUNITY COLLEGES