



ประกาศวิทยาลัยชุมชนพังงา

เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์

ด้วยวิทยาลัยชุมชนพังงา มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคลากรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในการสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยชุมชนพังงา จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครงาน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๐ ปี
- มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว หรือโรคติดต่อชนิดร้ายแรง อันอาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่
- มีความรู้ ความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office และ Internet ได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้ที่ร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษที่กระทำความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ณ วิทยาลัยชุมชนพังงา ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

๓.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือของตัวเอง พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูปพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร ข้อ ๔

อนึ่ง ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ยื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตำแหน่งใด ๆ

๔ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันรับสมัคร ดังนี้

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบรับรองแพทย์ปริญญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศที่วิทยาลัยชุมชนพังงากำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตร/ ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่หลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ วิทยาลัยชุมชนพังงา จะดำเนินการคดีตามกฎหมายต่อไป

๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

วิทยาลัยชุมชนพังงา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และทดสอบความรู้และสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วิทยาลัยชุมชนพังงา ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา หรือ วิทยาลัยชุมชนพังงา หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๖-๕๙๙๐๑๔

๒ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

วิทยาลัยชุมชนพังงาจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยการวิธีการสัมภาษณ์

โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การทดสอบความรู้และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ คือความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



ลงชื่อ

(นายจำรัส ขนาดผล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพังงา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยชุมชนพิจิตร
เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
ของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพิจิตร
ลงวันที่ ๑๙ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานขั้นต้นที่ใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือการประมวลผลข้อมูลในระบบต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยชุมชนพิจิตร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

๓. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๔. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๕. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบของข้อมูลหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๖. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๗. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดและทดสอบคุณสมบัติเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๘. ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ

๙. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานไปอย่างสะดวกและราบรื่น

๑๐. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศและงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่คณะกรรมการกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ที่จำเป็นในงาน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ในการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย
๔. มีทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์
๕. มีทักษะในการประสานงาน
๖. มีทักษะในการสื่อสาร และการนำเสนอ
๗. มีทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๘. มีสมรรถนะในการมุ่งผลสัมฤทธิ์
๙. ยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๑๐. มีใจบริการเป็นเลิศ
๑๑. มีความละเอียด รอบคอบและถูกต้องของงาน

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท