



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลและงานความร่วมมือ จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

- ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลและงานความร่วมมือ จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๖,๔๑๐ บาท และเงินค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัคร เพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- สัญชาติไทย
- มีความประพฤติเรียบร้อย และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
- มีความขยัน อดทน ความรับผิดชอบในการทำงาน รักงานบริการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- วุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ, เทคนิคคอมพิวเตอร์, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, อิเลคทรอนิกส์, หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่า

- มีประสบการณ์ด้านซ่อมคอมพิวเตอร์ หรือการพัฒนาเว็บไซต์ หรือมีความรู้เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่าย จะพิจารณาเป็นพิเศษ

- มีความรู้ด้านการบริหารจัดการเว็บไซต์ มีพื้นฐานทางด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และทำการติดตั้งคอมพิวเตอร์เบื้องต้น หรือตรวจสอบโปรแกรมเบื้องต้นได้

- มีทักษะในการประสานงาน สามารถใช้งานโปรแกรม Ms Office ทำงานเอกสารหนังสือราชการได้

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

- ๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๓.๒ หลักฐานการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ ทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ ใบรับรองแพทย์
- ๓.๕ หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ (ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการระดับตำแหน่งชำนาญงานขึ้นไป พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของข้าราชการที่รับรองด้วย)

๓.๖ หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา (สค.๘ หรือ สค.๙)

๓.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล (ถ้ามี)

พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๔. การยื่นใบสมัคร

๔.๑ ยื่นใบสมัครได้ที่ ห้องงานบุคลากร ห้องประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง  
ในวันเวลาราชการ ด่วนโทรใบสมัครได้ที่ [www.lampangvc.ac.th](http://www.lampangvc.ac.th)

๔.๒ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ (ในวันเวลาราชการ)

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่สอบคัดเลือกและสถานที่สอบ

ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

ณ ห้องงานบุคลากร ห้องประชาสัมพันธ์ หรือทาง [www.lampangvc.ac.th](http://www.lampangvc.ac.th)

๔.๔ สอบข้อเขียน วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

๔.๕ สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

๔.๖ ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๗ ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว และรับมอบหมายงาน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔.๘ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

#### ๕. การสอบคัดเลือก

๕.๑ สอบข้อเขียน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลและงานความร่วมมือ

- ความรู้ทั่วไป ๕๐ คะแนน

(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบงานพัสดุ ภาษาอังกฤษ)

- วิชาเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (ข้อเขียนและปฏิบัติ)

๕.๒ สอบสัมภาษณ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูล

- สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

๕.๖ เกณฑ์การผ่าน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลและงานความร่วมมือ

๕.๖.๑ ผู้เข้าทดสอบต้องผ่านการสอบข้อเขียน และปฏิบัติ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๕.๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ ผู้เข้าสอบต้องผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๕.๖.๓ เมื่อรวมคะแนน การสอบตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ แล้วต้องได้คะแนนรวม

ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวยุภาภรณ์ เทพจันทร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง