



ประกาศวิทยาลัยพัฒนวิชาการเขตพุน  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วย วิทยาลัยพัฒนวิชาการเขตพุน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๔ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและคุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง - เจ้าหน้าที่ธุรการ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาจำนวน ๑ ตำแหน่ง  
คุณสมบัติ - เพศหญิง/ชาย

- อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป  
- มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงาน  
และโปรแกรมสำนักงานได้เป็นอย่างดี  
- มีความรับผิดชอบ และมุ่งมั่นในการทำงาน  
- มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักงานบริการ  
วุฒิ - จบการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

เงินเดือน วุฒิ ปวช. ๗,๖๒๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา  
วุฒิปวส. ๙,๓๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา

๑.๒ ตำแหน่ง - เจ้าหน้าที่ธุรการ งานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
คุณสมบัติ - เพศหญิง/ชาย

- อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๐ ปี  
- มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ,  
Adoed Photoshop, Lightroom, Premiere pro หรือโปรแกรมตัดต่ออื่น ๆ ได้  
- สามารถถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอเบื้องต้นได้ สามารถออกแบบงานสื่อและการตัดต่อได้  
- มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Facebook, YouTube,  
Instagram, TikTok และ Twitter  
- มีทักษะในการใช้ภาษาไทย การพูด อ่าน เขียนที่ดี  
- มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักงานบริการ  
วุฒิ - จบการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เงินเดือน วุฒิ ปวช. ๗,๖๒๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา  
วุฒิปวส. ๙,๓๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา

๑.๓ ตำแหน่ง - เจ้าหน้าที่ธุรการ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
คุณสมบัติ - เพศหญิง/ชาย

- อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป

- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อุปกรณ์สำนักงาน และโปรแกรมสำนักงาน ได้เป็นอย่างดี
  - มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์
  - มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักงานบริการ
- วุฒิ**
- จบการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
- เงินเดือน**
- วุฒิ ปวช. ๗,๖๒๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา  
วุฒิ ปวส. ๙,๓๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา

**๑.๔ ตำแหน่ง** - เจ้าหน้าที่ธุรการ งานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- คุณสมบัติ**
- เพศหญิง/ชาย
  - อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
  - มีความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office
  - มีความรับผิดชอบ และมุ่งมั่นในการทำงาน
  - มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

- วุฒิ**
- จบการศึกษาระดับ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
  - สาขาวิชาการเลขานุการ - สาขาวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาวิชาการบัญชี
  - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ - สาขาวิชาการตลาด

**เงินเดือน**

วุฒิ ปวช. ๗,๖๒๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา  
วุฒิ ปวส. ๙,๓๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๕๐๐ บาท และค่าธุรการนอกเวลา

## ๒. หลักฐานที่จะนำมาในวันสมัคร

- ใบแสดงผลการศึกษา
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาการรับรองไม่มีประวัติคดีอาญา

## ๓. กำหนดวันรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น.  
ห้องงานบุคลากร วิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพูน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ ๑๐๑๔๐ โทร. ๐-๒๔๒๗-๓๓๙๙  
ต่อ ๑๑๖ (เว้นวันหยุดราชการ)

## ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ในเว็บไซต์วิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพูน

**๕. สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์**

วันพุธที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมแก้วเจ้าจอม ๑  
วิทยาลัยพัฒนศึกษาเซตุนน ผู้เข้าสอบรายงานตัวห้องงานบุคลากร ก่อนเวลาสอบ ๑๕ นาที

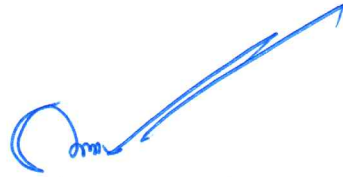
**๖. ประกาศผลสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์**

วันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในเว็บไซต์วิทยาลัยพัฒนศึกษาเซตุนน

**๗. รายงานตัวและเข้ารับการปฏิบัติงาน**

วันจันทร์ที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ รายงานตัวจัดทำสัญญาจ้างและเข้ารับการปฏิบัติงาน  
ณ วิทยาลัยพัฒนศึกษาเซตุนน ไม่เกินเวลา ๐๗.๓๐ น. (หากไม่มารายงานตัวถือว่าสละสิทธิ์)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวคณิสันท์พรรณ ผลทำมีบุญ)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนศึกษาเซตุนน