



ประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ) จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน เดือนละ ๗,๖๗๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

- ๒.๑ เพศหญิง/ชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป
- ๒.๒ มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. หรือเทียบเท่า
- ๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอบข่ายการปฏิบัติงานและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

/ ๔. คุณสมบัติ...

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ กำหนดคุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. หรือวุฒิเทียบเท่า
- ๔.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอบข่ายการปฏิบัติงาน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓ มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ / สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ / สาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์
- ๔.๔ มีความสามารถเขียน และปรับแต่งเว็บไซต์ได้
- ๔.๕ มีความสามารถในการปรับแต่ง Template ได้
- ๔.๖ มีความสามารถในการออกแบบชิ้นงานด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop, Illustrator
- ๔.๗ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔.๘ มีความประพฤติเรียบร้อย
- ๔.๙ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวแล้ว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตลอดเวลาที่เป็นลูกจ้าง-ชั่วคราว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ผู้ที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรรมการตัดสินถือว่าสิ้นสุด

ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ) มาเพียงจำนวน ๑ ราย วิทยาลัยฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติ และสอบสัมภาษณ์เท่านั้น

๕. การรับสมัคร วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองระหว่าง วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องงานบุคลากร ตึกอำนวยการชั้น ๑ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมา

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัคร
- ๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๒ รูป
- ๖.๓ หลักฐานที่แสดงว่าจบการศึกษา ระดับตามที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดลงประกาศ หรือ ปริญญาตรี สำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

/๖.๔ ใบรับรอง...

๖.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการตรวจร่างกายถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ออกจากโรงพยาบาลของรัฐ)

๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา

๖.๘ เอกสารรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง หรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ วิทยาลัยฯ จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศหรือยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณี และจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ไม่ได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่และทำการสอบ ในวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ เว็บไซต์วิทยาลัยฯ <http://www.rcbat.ac.th> และสอบวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ตารางการสอบ

วัน เดือน ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒		
๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไป	๒๕ คะแนน
๑๐.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๒๕ คะแนน
๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สัมภาษณ์	๕๐ คะแนน
	รวม	๑๐๐ คะแนน

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการทดสอบ ดังนี้

๙.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	จำนวน ๒๕ คะแนน
๙.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	จำนวน ๒๕ คะแนน
๙.๓ สัมภาษณ์	จำนวน ๕๐ คะแนน

รวม จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ผู้ที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป /ความรู้เฉพาะ...

ความรู้เฉพาะตำแหน่ง สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดสัมภาษณ์มากกว่าให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรรมการตัดสินถือว่าสิ้นสุด

หมายเหตุ ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น มีผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ราย วิทยาลัยฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติและสอบสัมภาษณ์เท่านั้น

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ เว็บไซต์วิทยาลัยฯ <http://www.rcbat.ac.th> ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ได้ โดยผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะจัดทำสัญญาจ้างกับวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ในวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางอารีย์ มุลตามาศย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา