



ประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

ด้วยวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา โดยให้ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายบริหารทรัพยากร) จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๗,๖๗๐ บาท

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ) จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๗,๖๗๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

๒.๑ เพศหญิง/ชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๒.๒ มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่วุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง ปวส. หรือเทียบเท่า ขึ้นไป

๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอบข่ายการปฏิบัติงานและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

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 / สาขาการบัญชี / สาขาการเงิน
- ๔.๔ มีความสามารถในการออกแบบชิ้นงานด้วยโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ Adobe Photoshop, Illustrator เป็นต้น
- ๔.๕ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย
- ๔.๗ 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

ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ทั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากร และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มาเพียงจำนวน ๑ ราย ทางวิทยาลัยฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติ และสอบสัมภาษณ์เท่านั้น

๕. การรับสมัคร วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สามารถขอรับและยื่นเอกสารใบสมัครด้วยตนเองระหว่าง วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องงานบุคลากร ตึกอำนวยการชั้น ๑

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัคร
- ๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๑ รูป
- ๖.๓ หลักฐานที่แสดงว่าจบการศึกษา ระดับตามที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดลงประกาศ หรือปริญญาตรี สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการตรวจร่างกายถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ออกจากโรงพยาบาลของรัฐ)

/๖.๕ สำเนา...

- ๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา
- ๖.๘ เอกสารรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๗. เจาะใจในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง หรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ วิทยาลัยฯ จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศหรือยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณี และจะเรียกข้อสิทธิ์ใดๆ มิได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่และทำการสอบ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ เว็บไซต์วิทยาลัยฯ <http://www.rcbat.ac.th>, Facebook : งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมา และทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๒๐๘๖๖ และสอบวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ตารางการสอบ

วัน เดือน ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไป	๒๕ คะแนน
๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๒๕ คะแนน
๑๑.๐๐ 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

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ผู้ที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ /ในลำดับ...

ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้พิจารณากำหนดสัมภาษณ์มากกว่าให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรรมการตัดสินถือว่าสิ้นสุด

หมายเหตุ ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น มีผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ ราย วิทยาลัยฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติและสอบสัมภาษณ์ เท่านั้น

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ เว็บไซต์วิทยาลัยฯ <http://www.rcbat.ac.th> ,งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา และทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๒๐๘๖๖ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ได้ โดยผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะจัดทำสัญญาจ้างกับวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางอารีย์ มุลตามาศย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา