



ประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (งานบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (งานบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมา

มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (งานบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๗,๖๗๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

๒.๑ เพศหญิง/ชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๒.๒ มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวส. หรือวุฒเทียบเท่า เกี่ยวกับเกี่ยวกับบริหารธุรกิจ วุฒิอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอบข่ายการปฏิบัติงานและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

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. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ กำหนดคุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวส. หรือวุฒิเทียบเท่า เกี่ยวกับเกี่ยวกับบริหาร
วุฒิอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอบข่ายการปฏิบัติงาน
และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวส. สาขาบริหารธุรกิจ / สาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

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 จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง
ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ
ราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม
ตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ผู้ที่มีผลการ
ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละ
ด้าน รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้
ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าให้เป็น
ผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรรมการ
ตัดสินถือว่าสิ้นสุด

ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ทั้ง
เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานบัญชี) มาเพียงจำนวน ๑ ราย ทางวิทยาลัย จะตรวจสอบคุณสมบัติ และสอบ
สัมภาษณ์เท่านั้น

๕. การรับสมัคร วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สามารถขอรับและยื่น
เอกสารใบสมัครด้วยตนเองระหว่าง วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ในเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ณ ห้องงานบุคลากร ตึกอำนวยการชั้น ๑

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร (พร้อมแนบบฉบับจริง)

๖.๑ ใบสมัคร

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
และถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๑ รูป

๖.๓ หลักฐานที่แสดงว่าจบการศึกษา ระดับตามที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดลงประกาศ หรือ ปรินญาตรี สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการตรวจร่างกายถึงวันที่ รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ออกจากโรงพยาบาลของรัฐ)

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. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสาร หลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง หรือรายงานข้อมูล เอกสารอันเป็นเท็จ วิทยาลัยฯ จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศหรือยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณี และจะเรียกร้อง สิทธิใดๆ มิได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา ทำการสอบ (ออนไลน์) ในวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ เว็บไซต์วิทยาลัยฯ <http://www.rcbat.ac.th>, Facebook : งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมา และทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๒๐๘๖๖ และสอบวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางการสอบ

วัน เดือน ปี เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน
	รวม	๑๐๐ คะแนน

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการทดสอบ ดังนี้

๙.๑ สัมภาษณ์

จำนวน ๑๐๐ คะแนน

รวม จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ สอบได้ผู้ที่มีผลการประเมิน สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน รวมกันมากกว่าเป็นผู้ อยู่ ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะ

/เกณฑ์การตัดสิน...

ตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้พิจารณากำหนดสัมภาษณ์มากกว่าให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรรมการตัดสินถือว่าสิ้นสุด

หมายเหตุ ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น มีผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ ราย วิทยาลัยฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติและสอบสัมภาษณ์ เท่านั้น

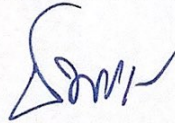
๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ เว็บไซต์วิทยาลัยฯ <http://www.rcbat.ac.th> ,งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา และทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๒๐๘๖๖ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ได้ โดยผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะจัดทำสัญญาจ้างกับวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีรกรณ์ พรเสนา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา