



ประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๗,๗๖๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

- ๒.๑ เพศ ชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป
- ๒.๒ มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่วุฒิปวส. สาขางานงานการบัญชีหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือหากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอบข่ายการปฏิบัติงานและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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 หรือปลดออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

.../๔. คุณสมบัติ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๔.๑ กำหนดคุณวุฒิปวส. ทุกสาขาการบัญชีหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ขอบข่ายการปฏิบัติงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย
- ๔.๕ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวแล้ว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตลอดเวลาที่เป็นลูกจ้าง - ชั่วคราว

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

ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ มาเพียงจำนวน ๑ ราย ทางวิทยาลัย ฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติ และสอบสัมภาษณ์เท่านั้น

๕. การรับสมัคร วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สามารถขอรับและยื่นเอกสารใบสมัครด้วยตนเองระหว่าง วันที่ ๓ - ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ 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 ระดับตามที่ทางวิทยาลัย ฯ กำหนดลงประกาศ หรือปริญญาตรี สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการตรวจร่างกายถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ออกจากโรงพยาบาลของรัฐ)
- ๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา (ถ้ามี)

๗. เจเนอซีในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเอง หรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ วิทยาลัย ฯ จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศหรือยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณี และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา ทำการสอบ ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ Facebook : วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมา และทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๒๐๘๖๖ และสอบวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางการสอบ

๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม
	สัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการทดสอบ ดังนี้

๙.๑ สัมภาษณ์

จำนวน ๑๐๐ คะแนน

รวม จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ผู้ที่มีผลการประเมิน สัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละด้าน รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้พิจารณากำหนดสัมภาษณ์มากกว่าให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรรมการตัดสินถือว่าสิ้นสุด

หมายเหตุ ในกรณีมีผู้สมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น มีผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ๑ ราย วิทยาลัย ฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติและสอบสัมภาษณ์เท่านั้น

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ Facebook : วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา และทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๒๐-๘๖๖ ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ได้ โดยผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะจัดทำสัญญาจ้างกับวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศักดิ์สิทธิ์ กุชโร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา



ประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ก) รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามวัน เวลา และสถานที่ในตารางสอบดังนี้

สมรรถนะ	เวลา	สถานที่
<u>การประเมินสมรรถนะ</u> สัมภาษณ์	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ณ ห้องประชุมผู้อำนวยการ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ

ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงสวมรองเท้าหุ้มส้น

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ราชการออกให้ไปในวันประเมินสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินสมรรถนะอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะก็ได้

๔. การเข้ารับการประเมินสมรรถนะสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะต้องเข้าห้องได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว

๔.๒ ผู้ใดไม่มาภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งนี้

ง) วิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้ทาง Facebook : วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา และโทรศัพท์ ๐๔๔-๒๒๐๘๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศักดิ์สิทธิ์ กุขโร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

/ บัญชีรายชื่อ...

บัญชีรายชื่อผู้สมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการบัญชี)
(แนบท้ายประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

จำนวน ๒ ราย

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นางทิพวัลย์ อินทร์จอหอ	
๒	๐๐๒	นายพีรพัฒน์ สุปล	





ประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการบัญชี)

ตามที่ได้ประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูเจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการบัญชี) วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว
นครราชสีมา ในการนี้ได้ดำเนินการสอบในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรของวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว
วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ที่	เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นางทิพวัลย์ อินทร์จอหอ	
๒	๐๐๒	นายพีรพัฒน์ สุปล	ผ่านการคัดเลือก

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ตามบัญชีรายชื่อข้างต้นมารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้ มารายงานตัวใน วันพุธที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในเวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ ห้องงานบุคลากร ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา เพื่อรับการจัดจ้าง
และทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศักดิ์สิทธิ์ กุขโร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการบัญชี)

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาใช้ในวันรายงานตัว

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐและไม่เกิน ๑ เดือน
๔. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนผลการเรียน ๒ ชุด
๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ๑ ชุด