



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ ได้มีการจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ประเภทวิชาคหกรรม แต่ยังคงขาดบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน และสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๒๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ดำเนินการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับเรื่องการเงิน) ตามข้อ ๑๔ การสั่งจ้างและเลิกจ้างครูพิเศษสอนด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ข้อ ๑๕ การจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานและเงินงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการที่เปิดรับสมัคร

- เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำงานบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑. วันรับสมัคร	วันที่ ๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ)
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗
๓. วันสอบ	วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗
- สอบข้อเขียน	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
- สอบปฏิบัติ	เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๓๐ น.
- สอบสัมภาษณ์	เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
๔. วันประกาศผลสอบ	วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗
๕. รายงานตัว	วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศชายหรือหญิง
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) ไม่เป็นผู้ที่ร่างกายทุพพลภาพ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๔) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบ ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
- ๖) เป็นผู้ที่ไม่เคยถูกต้องโทษทางคดีอาญา หรือรอลงอาญา

๗.) มีความรู้...

- ๗) มีความรู้ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตสมัยเกี่ยวกับสื่อการสอน
- ๘) มีความประพฤติเรียบร้อย และมีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ๙) มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสุขภาพกาย จิตสมบูรณ์

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**เจ้าหน้าที่ธุรการ งานบัญชี**

๑. วุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี
๒. หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**หลักฐานการสมัครสอบ**

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)  
ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๒) ใบรายงานผลการศึกษาดำเนินการพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๘๓/สด.๘)  
จำนวน ๑ ฉบับ

**ค่าธรรมเนียมการสมัคร**


ค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

**หมายเหตุ** ให้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

ผู้สนใจติดต่อยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองที่งานบุคลากร อาคาร ๑ ชั้น ๒ วิทยาลัยเทคนิค

บุรีรัมย์

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภูวดล มิ่งขวัญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์