



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ ได้มีการจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ประเภทวิชา
พาณิชยกรรม ประเภทวิชาเกษตรกรรม แต่ยังคงขาดบุคลากรสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตาม
วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คำสั่งสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๒๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ดำเนินการ
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด
และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(เกี่ยวกับเรื่องการเงิน) ข้อ ๑๕ การจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานและเงิน
งบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการที่เปิดรับสมัคร

- เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจํางานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑. วันรับสมัคร วันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ)
- ๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
- ๓. วันสอบ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔
 - สอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
 - สอบปฏิบัติ เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๓๐ น.
 - สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
- ๔. วันประกาศผลสอบ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
- ๕. รายงานตัว วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศชายหรือ เพศหญิง
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) ไม่เป็นผู้ที่ร่างกายทุพพลภาพ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน
- ๔) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบ ว่าด้วย
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
- ๖) เป็นผู้ที่ไม่เคยถูกต้องโทษทางคดีอาญา หรือรอลงอาญา

- ๗) มีความรู้ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตสมัยเกี่ยวกับสื่อการสอน
- ๘) มีความประพฤติเรียบร้อย และมีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่ง มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับองค์กรได้เป็นอย่างดี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน

วุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
หรือระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

หลักฐานการสมัครสอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) | |
| ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| ๒) ใบรายงานผลการศึกษาดัชนีจริงพร้อมสำเนา | 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

ผู้สนใจสามารถติดต่อยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองที่งานบุคลากร อาคาร ๑ ชั้น ๒
วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ และติดตามรายละเอียดการรับสมัครพร้อมการประกาศผลการคัดเลือกได้ที่
เว็บเพจวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ www.btec.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวรจักษ์ แก้วบุญเรือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนางรอง

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์