



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ ได้มีการจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ประเภทวิชา พาณิชยกรรม ประเภทวิชาคหกรรม แต่ยังคงขาดบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน และสนับสนุนส่งเสริม การจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๒๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด และสถานศึกษาที่เบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับเรื่องการเงิน) ตามข้อ ๑๔ การสั่งจ้างและเลิกจ้างครูพิเศษสอนด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ข้อ ๑๕ การจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานและเงินงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิค บุรีรัมย์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการที่เปิดรับสมัคร** (อัตราเงินเดือน ๘,๖๙๐ บาท)

- เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| ๑. วันรับสมัคร                 | วันที่ ๒๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ) |
| ๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ | วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔                          |
| ๓. วันสอบ                      | วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔                          |
| - สอบปฏิบัติ                   | เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.                           |
| - สอบสัมภาษณ์                  | เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป                         |
| ๔. วันประกาศผลสอบ              | วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น.            |
| ๕. รายงานตัว                   | วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.    |

**คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) เพศชาย หรือเพศหญิง
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) ไม่เป็นผู้ที่ร่างกายทุพพลภาพ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน
- ๔) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบ ว่าด้วยลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
- ๖) เป็นผู้ที่ไม่เคยถูกต้องโทษทางคดีอาญา หรือรอลงอาญา

/๗) มีความรู้...

- ๓) มีความรู้ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอันทันสมัยเกี่ยวกับสื่อการสอน
- ๔) มีความประพฤติเรียบร้อย และมีบุคลิกภาพเหมาะสมกับความเป็นครู
- ๕) มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสุขภาพกาย จิตสมบูรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ธุรการ งานประชาสัมพันธ์

๑. วุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ ปริญญาตรี ในสาขาการประชาสัมพันธ์ นิเทศศาสตร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ คอมพิวเตอร์กราฟิก มัลติมีเดีย มีทักษะด้านการดีไซน์ สามารถใช้โปรแกรม Adobe Illustrator และ Adobe Photoshop มีประสบการณ์ด้านการออกแบบ กราฟิก สามารถออกแบบสื่อทั้งออนไลน์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะด้านการจัดการ และการทำงานเป็นระบบ มีความสามารถในการทำงานหลายอย่าง และปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ สนใจที่จะเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ
๒. หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักฐานการสมัครสอบ

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)  
ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๒) ใบรายงานผลการศึกษาคertificate พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สนใจติดต่อยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองเท่านั้นที่ งานบุคลากร อาคารอำนวยการ ชั้น ๒  
วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภูวดล มิ่งขวัญ)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์