



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพเบตง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพเบตง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี) โดยปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพเบตง สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของ กลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๒๙๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัด จ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง
------------------	-------------	----------------

บริหารทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป(ด้านการเงินและบัญชี)	๑
--------------	--	---

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท

และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

จ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยการอาชีพเบตง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ตามข้อ ๒.๑.๖ เข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลนั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ.๒๕๕๓) มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นๆ เทียบเท่าระดับเดียวกันที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในกลุ่มวิชาการบัญชี ในสาขาวิชาการจัดการทั่วไป(การบัญชี)/การบริหารธุรกิจ(การบัญชี)/การบัญชี/บัญชีการเงิน/ธุรกิจศึกษา(การบัญชี)/บัญชีบัณฑิต/เทคโนโลยีบัณฑิต(การบัญชี)/บริหารธุรกิจ(การเงินและการธนาคาร)/เศรษฐศาสตร์การเงินและการคลัง)/บริหารธุรกิจ(การเงิน)/บัญชีบัณฑิต(การธนาคารและการเงิน)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานบุคลากร อาคารสำนักงานวิทยาลัยการอาชีพเบตง ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ของแต่วันละรับสมัครดังกล่าว

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวผู้สมัคร ๒ รูป)

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันที่เปิดรับสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการรับสมัครโดยไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๔/ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำร้องสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๕ ไว้ทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครได้ที่วิทยาลัยการอาชีพเบตงในวันสมัคร

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัคร และใบสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ปิดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูปลงในใบสมัคร และปิดรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการรับสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับรอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัครซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ของประกาศฯ นี้

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยการอาชีพเบตง ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะ ผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการ และได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าว จะมีผลให้ผู้สมัครนั้นไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่วิทยาลัยการอาชีพเบตงตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณี ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและ ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

๓.๕.๓ วิทยาลัยการอาชีพเบตง จะดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน ครั้งแรกในวันและเวลาเดียวกัน วิทยาลัยการอาชีพเบตง ขอสงวนสิทธิ์ในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบตาม ข้อ ๔ ของประกาศฯ นี้ โดยพิจารณาประกาศรายชื่อผู้นั้นตามตำแหน่งที่ผู้นั้นได้สมัครครั้งสุดท้าย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยการอาชีพเบตง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์วิทยาลัย การอาชีพเบตง www.btcec.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิทยาลัยการอาชีพเบตง จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบในแต่ละ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ - พระราชบัญญัติอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ข่าวสาร บ้านเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความเข้าใจทางภาษาและการใช้ภาษาไทย - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ส่วนที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ การประเมินสอบสัมภาษณ์ (๑) มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงาน (๒) การคิดวิเคราะห์ (๓) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (๔) การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โดยจะประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับ
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การประเมินสมรรถนะจะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ได้แก่

๖.๑.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย ในส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป และส่วนที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย ในส่วนที่ ๓

๖.๒ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการตรวจสอบข้อสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการประเมินในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (วิทยาลัยการอาชีพเบตงของสงวนสิทธิพิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในส่วน ที่ ๒ ให้กับผู้ที่ผลการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น)

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๖.๔ ผู้ที่ผ่านประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนผ่านการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๕ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ วิทยาลัยการอาชีพเบตง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ วิทยาลัยการอาชีพเบตง หรือประกาศทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยการอาชีพเบตง www.bticec.ac.th

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ ผู้ได้คะแนนรวมตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ หากมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยการอาชีพเบตง จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวไว้เป็นเวลา ๒ ปี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑.) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒.) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓.) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่วิทยาลัยการอาชีพเบตง

(๔.) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/

หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยการอาชีพเบตงกำหนด
ดังนี้

๘.๑ วิทยาลัยการอาชีพเบตง จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับคะแนนที่สอบได้
ของผู้สอบผ่านการคัดเลือกสรร แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่วิทยาลัยการอาชีพเบตง มีอัตราว่างเพิ่มในภายหน้าจะจัดจ้างพนักงานราชการ
โดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ และตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนั้น
ที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยการอาชีพเบตงกำหนด ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธนรัชต์ จุลรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเบตง

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยการอาชีพเบตง
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๐ (क्रम.) กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยการอาชีพเบตง
ถนนวิทยาลัยการอาชีพ 2 ตำบลเบตง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

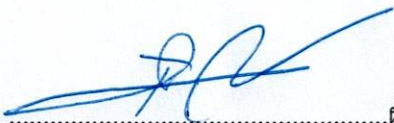
๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำงานด้านบัญชี บันทึกรายงานเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน การนำส่ง ทั้งเงินและเงินนอกงบประมาณ
๒. สามารถวิเคราะห์รายงานข้อมูลทางบัญชีได้อย่างถูกต้องตามหลักการทางบัญชี
๓. ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกบัญชีด้านรับ - รายจ่ายเงิน และนำส่งเงิน ได้อย่างถูกต้อง
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๕. บันทึกข้อมูลการรับ-จ่ายเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
๖. จัดทำรายงานทางการเงินของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
๗. ติดต่อประสานงานให้บริการโดยให้คำปรึกษา แนะนำ สามารถตอบปัญหา และแก้ไขเกี่ยวกับงานในหน้าที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นๆ เทียบเท่าระดับเดียวกันที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในกลุ่มวิชาการบัญชี ในสาขาวิชาการจัดการทั่วไป(การบัญชี)/การบริหารธุรกิจ(การบัญชี)/การบัญชี/บัญชีการเงิน/ธุรกิจศึกษา(การบัญชี)/บัญชีบัณฑิต/เทคโนโลยีบัณฑิต(การบัญชี)/บริหารธุรกิจ(การเงินและการธนาคาร)/เศรษฐศาสตร์การเงินและการคลัง)/บริหารธุรกิจ(การเงิน)/บัญชีบัณฑิต(การธนาคารและการเงิน)

๔. การลงนาม


.....ผู้ตรวจสอบ
(นายธนระริชต์ จุรัตน์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเบตง
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗