



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก มีความประสงค์จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล  
เป็นลูกจ้างชั่วคราว ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่ธุรการงานบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ  
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย  
ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง  
หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง  
อาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง  
ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ในวันที่ทำสัญญาจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน  
หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร / ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของตำแหน่งอัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง

เจ้าหน้าที่ธุรการงานบัญชี

(เอกสารหมายเลข ๑)



## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับสอบคัดเลือกและกำหนดวันเวลาและสถานที่สอบคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และกำหนดสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก โดยจะปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกไว้ ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก และ ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัย [www.plvc.ac.th](http://www.plvc.ac.th) และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อและวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกเอง

## ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลกกำหนด ดังนี้

### เจ้าหน้าที่ธุรการงานบัญชี

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชา	คะแนนเต็ม
๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐น.	สอบภาคทฤษฎี - ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี - ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐ - ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอบภาคปฏิบัติ - การทำหนังสือราชการภายใน / ภายนอก - การใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Excel)	๑๐๐ คะแนน
	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ - เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมวิชาชีพ ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม	๑๐๐ คะแนน
รวม			๓๐๐ คะแนน

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านและการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

#### ๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกให้ทราบ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัย [www.plvc.ac.th](http://www.plvc.ac.th)

#### ๑๐. การดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการงานบัญชี ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก ให้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องงานบุคลากร ห้อง ๙๑๑๐ ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. มิฉะนั้น จะถือว่าท่านสละสิทธิ และนำหลักฐานผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ณ ศูนย์พิสูจน์หลักฐานจังหวัดและสถานีตำรวจภูธร ในพื้นที่ ทั้งนี้ท่านจะต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่มีกำหนด ๒ เดือน และหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ไม่เหมาะสมผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจสั่งเลิกจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวของวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก และต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบุคลากรวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๕ ๘๕๗๐ ต่อ ๕๑๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภูมิศักดิ์ วรรณจริยา)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก

(เอกสารหมายเลข ๑)

**ชื่อตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่ธุรการงานบัญชี

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

**คุณสมบัติความสามารถพิเศษ**

- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

๑. จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ

๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๕. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสาร

ตามระเบียบ

๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๘. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย