



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้าง
(ด้วยเงินงบประมาณ)

ตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะดำเนินการจัดจ้างลูกจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณ) จำนวน ๔ อัตรา ระหว่างวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๖ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น ในการนี้ สถาบันมีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. รายละเอียดของตำแหน่ง

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาการบัญชีหรือสาขาเกี่ยวกับบริหารธุรกิจ ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๒) เพศหญิง/ชาย

๓) อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐ ปี

๑.๒. ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาบัณฑิต จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาใดสาขาหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) สาขาการจัดการทั่วไป

(๒) สาขาการจัดการสำนักงาน

(๓) สาขาการเงินและการธนาคาร

(๔) สาขาการตลาด

(๕) สาขาการบัญชี

(๖) สาขาสาขาธุรกิจระหว่างประเทศ

(๗) สาขาการจัดการโลจิสติกส์

(๘) สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

(๙) สาขาการจัดการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(๑๐) สาขาเลขานุการ

๒) เพศหญิง/ชาย

๓) อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐ ปี

๑.๓. ลูกจ้างชั่วคราว...

๑.๓. ลูกจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

- ๑) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3)
- ๒) เพศชาย
- ๓) อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๔) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๔ ลูกจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

- ๑) สำเร็จการศึกษามากกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒) เพศหญิง
- ๓) อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐ ปี

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี

มีความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีความรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office
- ๒) โปรแกรมการสื่อสาร เช่น Google Meet, Zoom เป็นต้น

มีความรู้และความสามารถ...

มีความรู้และความสามารถปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ
- ๒) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่งานการเงินหรือบัญชี
- ๓) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒.๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษำบัณฑิต
มีความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีความรู้การใช้โปรแกรม Micorosoft Office
- ๒) โปรแกรมการสื่อสาร เช่น Google Meet, Zoom เป็นต้น

มีความรู้และความสามารถปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) มีทักษะการพิมพ์งานแบบพิมพ์สัมผัสได้
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ
- ๓) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒.๒.๓ ลูกจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
มีความรู้และความสามารถปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์
เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี
- ๒) มีความรู้ทางด้านเส้นทางภายในประเทศไทย
- ๓) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒.๒.๔ ลูกจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
มีความรู้และความสามารถปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) มีทักษะในการทำความสะอาด
- ๒) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแม่บ้าน (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
- ๓) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำรวบรวมข้อมูล จัดทำเอกสารทางบัญชีประจำเดือน
- ๒) บันทึกบัญชีรายการจัดซื้อ การเบิกจ่าย การรับและนำส่งเงิน
- ๓) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔) จัดทำงบการเงิน ทั้งเงินงบประมาณและรายงานผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ลูกจ้างชั่วคราว...

๓.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษำบัณฑิต
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานทะเบียนและวุฒิทางการศึกษาวิชาชีพ
- ๓) งานหลักสูตรการเรียนการสอน
- ๔) งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ลูกจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ขับรถยนต์ส่วนกลางเพื่อเดินทางไปราชการ และจัดบันทึกหมายเลขไมค์ทุกครั้งการเดินทาง รายงานต่อผู้อำนวยการสถาบัน
- ๒) ปฏิบัติงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ ของสถาบันฯ
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ลูกจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ทำความสะอาดอาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา
- ๒) ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจจะสมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานการสมัคร ได้ที่ อาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชั้น ๑ (ภายในวิทยาลัยเทคนิคระยอง) ๐๘๖/๑๓ ถนนตากสินมหาราช ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑) รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| ๒) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส | จำนวน ๑ ฉบับ |

ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) เป็นต้น

ทั้งนี้ ในวันสมัคร...

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสาร ฉบับจริงทุกรายการ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๒ - ๕ ไว้ทุกฉบับ

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้าง กำหนดวัน เวลา และสถานที่

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้าง ภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ ณ อาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชั้น ๑ (ภายในวิทยาลัยเทคนิคระยอง) และทางเว็บไซต์ www.ivee.ac.th

ดำเนินการสอบประเมินสมรรถนะสอบข้อเขียนความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ภายในวิทยาลัยเทคนิคระยอง)

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ อาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชั้น ๑ (ภายในวิทยาลัยเทคนิคระยอง) และทางเว็บไซต์ www.ivee.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะดำเนินการสอบคัดเลือกผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ รวมทั้งหมด ๓๐๐ คะแนน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี , ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษามัคคุเทศก์ จะดำเนินการสอบดังต่อไปนี้

๖.๑ การสอบความรู้ความสามารถทั่วไปโดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ การสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งโดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบคัดเลือก...

การสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี

ความรู้ความสามารถทั่วไป	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป ตอนที่ ๑ ๑. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๕๐	สอบข้อเขียน
ความรู้ความสามารถทั่วไป ตอนที่ ๒ ๑. ความรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office ๒. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบการเงินการคลัง ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๔. ความรู้เกี่ยวกับสถาบันการอาชีวศึกษา	๕๐	สอบข้อเขียน
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
การสอบสัมภาษณ์ ๑. มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ ๒. การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๔. ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ ๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

การสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษามัธยมศึกษา

ความรู้ความสามารถทั่วไป	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป ตอนที่ ๑ ๑. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๕๐	สอบข้อเขียน
ความรู้ความสามารถทั่วไป ตอนที่ ๒ ๑. ความรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office ๒. ความรู้การใช้โปรแกรมการสื่อสาร เช่น Google Meet, Zoom เป็นต้น ๓. ความรู้เกี่ยวกับสถาบันการอาชีวศึกษา	๕๐	สอบข้อเขียน
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
การสอบสัมภาษณ์ ๑. มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ ๒. การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๔. ทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ ๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ ลูกจ้างเหมาะบริการพนักงานขับรถ และลูกจ้างเหมาะบริการพนักงานทำความสะอาด
จะดำเนินการโดยการสอบสัมภาษณ์

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การสอบคัดเลือกจะแบ่งการประเมินเป็น ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และการสอบสัมภาษณ์

๗.๑ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งแล้ว และการสอบสัมภาษณ์ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศคะแนนเรียงตามลำดับที่สมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้าง

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้าง ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ อาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชั้น ๑ (ภายในวิทยาลัยเทคนิคระยอง) และทางเว็บไซต์ www.ivee.ac.th

ทั้งนี้ รายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุด เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีสามารถถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีได้

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้าง

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้าง ลำดับที่ ๑ ตามบัญชีมาทำสัญญาจ้างกับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน อาคารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชั้น ๑ (ภายในวิทยาลัยเทคนิคระยอง) ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ และเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมชาย อารังสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ