



ประกาศวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง  
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตามที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง ได้ทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

| ลำดับที่ | เลขประจำตัวสอบ | ชื่อ-สกุล                | หมายเหตุ |
|----------|----------------|--------------------------|----------|
| ๑        | ๐๐๑            | นางสาวทิวารัตน์ ทิพย์นวล |          |
| ๒        | ๐๐๒            | นางสาวรัตนารัตน์ ชันทะษา |          |
| ๓        | ๐๐๓            | นางสาวกัญญาภรณ์ เพิ่มพูน |          |

ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันอังคาร ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารวิทยบริการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง โดยวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันพุธ ที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ (งานบุคลากร) อาคารวิทยบริการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัย [www.pongtechno.ac.th](http://www.pongtechno.ac.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษม สายสำราญ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง  
ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับ  
ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการปง กำหนด ดังนี้

| วัน เดือน ปี   | วิชาที่สอบ  | คะแนน     |
|--|---|-----------|
| วันอังคาร ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔<br>เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. | ๑. สอบทฤษฎี<br>- ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>- ระเบียบสารบรรณ<br>- ระเบียบงานพัสดุ   | ๑๐๐ คะแนน |
| เริ่มเวลา ๑๐.๐๐ น.- ๑๑.๐๐ น.                                   | ๒. สอบภาคปฏิบัติ<br>- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์<br>Microsoft office word , Excel   | ๑๐๐ คะแนน |
| เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป                                    | ๓. สอบสัมภาษณ์<br>- ประเมินผู้เข้าสอบ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา<br>ประวัติการทำงาน<br>- เกี่ยวกับเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสังคม<br>เชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ<br>จริยธรรมและการทำงานเป็นทีม | ๑๐๐ คะแนน |