



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๒๙๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไปพร้อมกับการจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑. ชื่อกลุ่มงาน บริหารทั่วไป	ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
-----------------------------------	---	---------------------------

รหัสสาขา ๒๐๒ เครื่องมือกล/เทคนิคการผลิต/ช่างกลโรงงาน/วิศวกรรมการผลิต/อุตสาหกรรม
เครื่องมือกล/เขียนแบบเครื่องกล/วิศวกรรมอุตสาหกรรม(การจัดการผลิต)/เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
เครื่องมือกล/อุตสาหกรรมศิลป์(ช่างกลโรงงาน)/อุตสาหกรรมศิลป์(การผลิต)/อุตสาหกรรมศิลป์
(เขียนแบบ)/อุตสาหกรรมศิลป์(เครื่องมือกล)

๑.๒. ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓. อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดไว้

๑.๔. ระยะเวลาการจ้าง

วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จะจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยระยะเวลาในการจ้างสถานศึกษาต้องประเมิณผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการ

ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดไว้

๑.๕. สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานที่ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง อาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสุดท้ายในการรับสมัคร)
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
หมายเหตุ ผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็น โรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (๒๕๕๓) นำมาขึ้นในวันรายงานตัวด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๒.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ตำแหน่งครู)
 ๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะรหัสกลุ่มวิชา ๒๐๒ (กลุ่มวิชา เครื่องมือกล)
 ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ตามกฎหมายที่ออกโดยคุรุสภา และออกให้ก่อนการรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ เท่านั้น
 ๓. มีความรู้ความเข้าใจในและทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานในสำนักงาน

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ตั้งแต่วันที่ ๙- ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

/๓.๒ หลักฐาน...

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๓.๒.๒. สำเนาปริญญาบัตร และ สำเนาระเบียน ผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๓.๒.๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อก่อนและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓)(เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

** ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัคร นำเอกสาร หลักฐานการสมัคร ฉบับจริงทุกรายการ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้รับรองสำเนาถูกต้องลงชื่อกำกับไว้ในเอกสาร ตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๖ ทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนไม่ว่า กรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการตามขั้นตอนการสมัคร ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัคร ตามแบบที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง อาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ จากเจ้าหน้าที่ ของหน่วยรับสมัคร ในวันสมัคร

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดเอกสารการสมัครลงใน คำร้องขอสมัคร และใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ติดรูปถ่าย จำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และติดรูปถ่าย จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัว ผู้สมัครสอบ ในช่องกรอกรูปที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นคำร้องขอสมัครและใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเพื่อตรวจความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมรอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ให้ผู้สมัครติดตาม ตรวจสอบข่าวการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ของประกาศฉบับนี้

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยเทคนิคคูเมืองขอสงวนสิทธิ์ รับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกรายการ และได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือดำเนินการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ จะมีผลให้ผู้สมัครรายนั้น ไม่ปรากฏ ชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือหมดสิทธิ์เข้ารับการสอบ ในตำแหน่งที่สมัคร

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติตรงตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือตรวจสอบพบว่าคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร หรือเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. ไม่รับรอง รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครตามประกาศฉบับนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่แรก และถือว่ามีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ และจะไม่ได้รับค่าธรรมเนียมสอบคืน ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ก่อนหรือภายในวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง หรือทางเว็บไซต์ www.kut.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน ทดสอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ในวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</p> <p>ส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ - พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ ,๒๕๕๓ - พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ - นโยบายการขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ <p>และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข่าวสาร บ้านเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความเข้าใจในภาษาและการใช้ภาษาไทย - ความเข้าใจเกี่ยวกับวิชาคณิตศาสตร์ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน <p>ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในสาขาวิชาชีพ (ช่างกลโรงงาน) 	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน</p>
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ๒. การคิดวิเคราะห์ ๓. ความริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบการสื่อสารโดยการพูด 	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>

๕.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

โดยจะประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

- ๖.๑ การประเมินสมรรถนะจะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ได้แก่
- ๖.๑.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย สมรรถนะส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒
 - ๖.๑.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย สมรรถนะส่วนที่ ๓
- ๖.๒ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐
- ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการตรวจสอบข้อสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการประเมินในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง ขอสงวนสิทธิพิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบใน ส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มีการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น
- ๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑
 - ๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนประเมินส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
 - ๖.๕ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑. วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง อาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ และ/หรือทางเว็บไซต์ www.kut.ac.th ก่อนหรือภายในวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อและตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณี ที่มีผู้ได้คะแนนรวมตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

๑. ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๒. ถ้าคะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๓. ถ้าคะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓. หากตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยฯ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวขึ้นไว้

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกัน แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

๑. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒. ผู้ยื่นไม่มามีรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้ยื่นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด
๔. ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้ยื่นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่ วิทยาลัยฯ กำหนดดังนี้

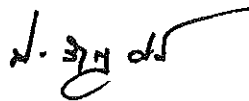
๘.๑. วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง จะจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการเลือกสรร แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒. ในกรณีที่ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง มีอัตราเพิ่มในภายภาคหน้าจะจัดจ้างพนักงานราชการโดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนั้นที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓. การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่ วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวปัญฑารีย์ สาราณศิลป์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)

๑.๑ รหัสวิชา ๒๐๒ กลุ่มวิชา ช่างกล

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๖ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

ที่ตั้งเลขที่ ๒๙๙ ถนน บุรีรัมย์-พุทไธสง ต.คูเมือง อ.คูเมือง จ.บุรีรัมย์

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริม การเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาคณะและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริหารสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานปฏิบัติดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมและสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมชุดคำสั่งในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

๙. ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ตำแหน่งครู)

๓.๑.๑ ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะรหัสกลุ่มวิชา ๒๐๒ (กลุ่มวิชา เครื่องมือกล) เครื่องมือกล/เทคนิคการผลิต/ช่างกลโรงงาน/วิศวกรรมการผลิต/อุตสาหกรรมเครื่องมือกล/เขียนแบบเครื่องกล/วิศวกรรมอุตสาหกรรม(การจัดการผลิต)/เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเครื่องมือกล/อุตสาหกรรมศิลป์(ช่างกลโรงงาน)/อุตสาหกรรมศิลป์(การผลิต)/อุตสาหกรรมศิลป์(เขียนแบบ)/อุตสาหกรรมศิลป์ (เครื่องมือกล)

๓.๑.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ตามกฎหมายที่ออกโดย
คุรุสภา และออกให้ก่อนการรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ เท่านั้น

๓.๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในและทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานในสำนักงาน

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ..... น. ๓๗๘๕

วันที่ได้จัดทำ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑