



ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร การจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) โดยปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๒๙๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง
บริหารทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	๑
๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้		
๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์		

อัตราค่าตอบแทนตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดค่าตอบแทน ดังนี้

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง จ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) รอบที่ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
 - ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)
 - ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายืนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว ในสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ/โภชนาการชุมชน/โภชนบำบัด/โภชนวิทยา/เทคโนโลยีการจัดการ และการบริการอาหาร/ธุรกิจอาหาร/อุตสาหกรรมและบริการ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ กำหนดการรับสมัครและวิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี จังหวัดลพบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ (ในวันราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสาร **ฉบับจริงทุกรายการ** มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๕ ไว้ทุกฉบับ

๓.๒.๖ เพิ่มสะสมผลงาน จำนวน ๑ เล่ม

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครที่วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี จังหวัดลพบุรี หรือขอรับได้ที่เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร หรือดาวน์โหลดทางเว็บไซต์ www.lpc.ac.th

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัคร และใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ตีรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และตีรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ และตีรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวัน เวลา และสถานที่รับสมัครกำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรีของสงวนสิทธิรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายและได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์ และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณียื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะมีผลให้ผู้สมัครนั้น ไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของผู้สมัครในภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร

ตามประกาศฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ก่อนหรือภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี หรือทางเว็บไซต์ www.lpc.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</p> <p>ภาค ก : ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไป ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ - กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา - ข่าวสารบ้านเมือง และเหตุการณ์ทั่วไป - ความเข้าใจทางภาษา และการใช้ภาษาไทย 	<p>๑๐๐</p> <p>๕๐</p>	<p>- สอบปรนัย</p>

องค์ประกอบการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๒. <u>แฟ้มสะสมผลงาน (ยื่นในวันสมัครเท่านั้น)</u></p> <p>- ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำแฟ้มสะสมงาน เช่น ประสบการณ์ทำงาน ผลงานดีเด่น กิจกรรมหรือผลสำเร็จในระหว่างการศึกษา ที่แสดงให้เห็นความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>(นำเสนอ คนละไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร Th SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยต์ ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถแนบเอกสารในภาคผนวกส่วนที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์/ผลงาน/กิจกรรม/ผลสำเร็จ ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ (กรณีเกินกว่าที่กำหนดไว้จะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนนในส่วนนี้)</p>	<p>๕๐</p>	<p>- พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้)</p>
<p>ภาค ข : <u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <p>- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๕๐</p> <p>๕๐</p>	<p>- สอบปรนัย</p> <p>- สอบปฏิบัติ</p>
<p>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</p> <p>ภาค ค : <u>การสอบสัมภาษณ์</u></p> <p>๑. บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒. การคิดวิเคราะห์</p> <p>๓. การตัดสินใจ</p> <p>๔. การคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๕. ทักษะคิดในการทำงาน</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>- สอบสัมภาษณ์</p>

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การประเมินสมรรถนะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ได้แก่

๖.๑.๑ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑.๒ ครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย ภาค ก การสอบสัมภาษณ์

๖.๒ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมินภาค ก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนการประเมินภาค ข ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี ขอสงวนสิทธิพิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในภาค ข ให้กับ ผู้ที่มีผลการประเมินผ่านในภาค ก เท่านั้น

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาค ค จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ ภาค ก และภาค ข แล้ว

๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาค ค ต้องได้คะแนนการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๕ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ www.lpc.ac.th

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่ง ไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณา ดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
(๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ภาค ข มากกว่าเป็น ผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ ภาค ค มากกว่าเป็น ผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๔) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ ดีกว่า

๗.๓ หากตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครวิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ดังกล่าวนั้นไว้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือ สิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือ นับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น ด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี กำหนด (เว้นแต่มีเหตุอันควรจำเป็น)

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใด หรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี กำหนด ดังนี้

๘.๑ วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรก ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ของผู้สอบผ่านการเลือกสรร แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี มีอัตราว่างเพิ่มในภายหน้าจะจัดจ้างพนักงานราชการโดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้น ๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนั้นที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๓ ของประกาศฯ นี้

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรีกำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาธิตา ทันทเวช)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี
ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๒๐๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี
๑๐๐ หมู่ ๓ ตำบลท่าศาลา ถนนพหลโยธิน อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
๑๕๐๐๐

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริม การเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมและสั่งสอนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมชุดคำสั่งในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

๙. ติดต่อประสานงานให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ.พิจารณารับรองแล้ว ในสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ/โภชนาการชุมชน/โภชนาการบำบัด/โภชนาการวิทยา/เทคโนโลยีการจัดการ และการบริการอาหาร/ธุรกิจอาหาร/อุตสาหกรรมและบริการ

แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ประกอบด้วย 6 ส่วน ดังนี้

1. หน้าปก
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. ประวัติส่วนตัว
5. ประสบการณ์ทำงาน/ผลงานดีเด่น/กิจกรรม/ผลสำเร็จในระหว่างการศึกษา
6. ภาคผนวก

ให้ผู้สมัครนำเสนอประวัติส่วนตัว และประสบการณ์ทำงาน/ผลงานดีเด่น/กิจกรรม/ผลสำเร็จในระหว่างการศึกษา คนละไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 พอยต์ หัวข้อ 18 พอยต์ ตัวหนา ระยะห่างบรรทัด 1.0 และแนบเอกสารภาคผนวกไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ

*****กรณีที่เกินกว่าที่กำหนดไว้จะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนนในส่วนนี้*****



2.5 ซม.

แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ขนาด 24 พอยต์

3 ซม.



ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว) _____

ขนาด 18 พอยต์

นามสกุล _____

2 ซม.



เพื่อประกอบการสมัครสอบคัดเลือกพนักงานราชการทั่วไป

ในตำแหน่ง _____

วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



2 ซม.

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

...../...../.....

สารบัญ

หน้า

1. ประวัติส่วนตัว.....
2. ประสบการณ์ทำงาน/ผลงานดีเด่น/กิจกรรม/ผลสำเร็จในระหว่างศึกษา.....
3. ภาคผนวก.....

1. ประวัติส่วนตัว (Resume)

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

สถานภาพ.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์บ้าน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ติดต่อได้..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

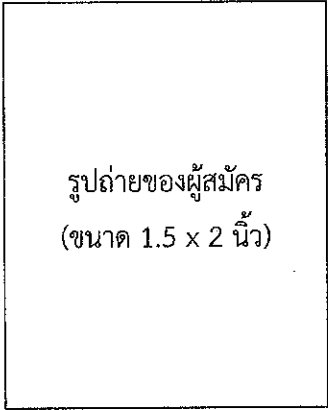
E-mail :

บิดาชื่อ.....นามสกุล..... อายุ.....ปี

อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล..... อายุ.....ปี

อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์.....



ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขา/เอกวิชา	เกรดเฉลี่ย (GPA)	ชื่อสถานศึกษา	ปีพ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา
ม.6 / ปวช.				
ปวท./ปวส./อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
กำลังศึกษาต่อ/อื่น ๆ				

ความรู้ความสามารถพิเศษ/ อื่น ๆ

.....

.....

.....

