



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคยะลา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) โดยปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยเทคนิคยะลา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๒๙๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และจำนวนอัตรารว่าง

ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรารว่าง
บริหารทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	๕

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

จ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน...

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยเทคนิคยะลา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้ว

รหัสวิชา ๒๐๖ ช่างไฟฟ้า/ไฟฟ้ากำลัง/วิศวกรรมไฟฟ้า/เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมศิลป์(ไฟฟ้า)/วิศวกรรมไฟฟ้าเครื่องกลการผลิต

๒.๒.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้ว

รหัสวิชา ๒๑๕ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม/เทคนิคคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีมีเดีย/เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์-มัลติมีเดีย/วิศวกรรมการสื่อสารและสารสนเทศ/เทคโนโลยีอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมสมองกลฝังตัว/ซอฟต์แวร์และเทคโนโลยี

๒.๒.๓ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้ว

รหัสวิชา ๒๐๗ ช่างอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม/อิเล็กทรอนิกส์/วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์/ ทรอนิกส์/ อุตสาหกรรมศิลป์(อิเล็กทรอนิกส์)/ไฟฟ้าสื่อสาร/อุตสาหกรรมศิลป์(ไฟฟ้าสื่อสาร)/เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์/อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์กำลัง/วิศวกรรมโทรคมนาคม/วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม/เทคโนโลยีโทรคมนาคม

๒.๒.๔ ได้รับวุฒิ...

๒.๒.๔ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้ว

รหัสวิชา ๒๐๓ ช่างเชื่อมโลหะ/เทคนิคโลหะ/โลหะการ/ช่างเชื่อมประสาน/วิศวกรรมอุตสาหการ (โลหะ)/วิศวกรรมอุตสาหการ(เชื่อมโลหะ)/เทคโนโลยีอุตสาหการ(เชื่อมโลหะ)/อุตสาหกรรมศิลป์(ช่างเชื่อม)/เทคโนโลยีอุตสาหการ(การผลิตอุตสาหการ)/เทคโนโลยีอุตสาหการ(เชื่อมโลหะ)/เทคโนโลยีวิศวกรรมการเชื่อม

๒.๒.๕ เป็นผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีตรับสมัครเท่านั้น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ วิทยาลัยเทคนิคยะลา ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ (ในวันราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หรือสามารถเรียกดูและสั่งพิมพ์ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.ytc.ac.th> และกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองเท่านั้น

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายสี หน้าตรง 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 และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีตรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปีตรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘ ใบสด.๙ และใบ สด.๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือสำเนาหนังสือรับรองสิทธิ หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๖ ทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคยะลา หรือขอรับได้ที่
เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร หรือทางเว็บไซต์วิทยาลัยฯ <http://www.ytc.ac.th>

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัครและใบสมัครให้ครบถ้วน
ทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ตีตรูปลถ่ายจำนวน ๑ รูปลงในใบสมัคร และตีตรูปลถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สอบใน
ช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และตีตรูปลถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบ
เอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลา
และสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบ
ตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับรอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจาก
เจ้าหน้าที่รับสมัครซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๔ ของประกาศฯ นี้

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยเทคนิคยะลา ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสาร
ประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกรายการ และได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัคร
ครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสาร
ประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัคร
ครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะมีผลให้ผู้สมัครนั้นไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ
หรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ
คุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่วิทยาลัยเทคนิคยะลา ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนดังกล่าว หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาด
อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัคร
เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิ์ได้รับ
การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
ราชการและจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมิน สมรรถนะ

วิทยาลัยเทคนิคยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่
ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ วิทยาลัยเทคนิคยะลา หรือทางเว็บไซต์
<http://www.ytc.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิทยาลัยเทคนิคยะลา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ ดังต่อไปนี้

รายละเอียดการประเมิน	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)</p> <p>สมรรถนะส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ - พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ข่าวสาร-บ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป - ความเข้าใจภาษาและการใช้ภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู <ol style="list-style-type: none"> ๑. วินัยและการรักษาวินัย ๒. คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ๓. มาตรฐานวิชาชีพ ๔. จรรยาบรรณวิชาชีพครู 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>สมรรถนะส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามรหัสวิชา <ol style="list-style-type: none"> ๑. รหัสวิชา ๒๐๖ ช่างไฟฟ้า ๒. รหัสวิชา ๒๑๕ เทคนิคคอมพิวเตอร์ ๓. รหัสวิชา ๒๐๗ ช่างอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม ๔. รหัสวิชา ๒๐๓ ช่างเชื่อมโลหะ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) มนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน (๒) การคิดวิเคราะห์ (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปฏิภาณไหวพริบ (๔) ความสามารถในการสื่อสารได้ดี (๕) ความอดทนและเสียสละ 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การประเมินสมรรถนะ จะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย สมรรถนะส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป และสมรรถนะส่วนที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และครั้งที่ ๒ การประเมินสอบสัมภาษณ์

๖.๑ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการตรวจข้อสอบในส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ วิทยาลัยเทคนิคยะลา ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มิผลการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น

๖.๒ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ การจัดจ้างพนักงานราชการให้เป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของแต่ละตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และข้อ ๘ ของประกาศฯ นี้

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ วิทยาลัยเทคนิคยะลา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคยะลา <http://www.ytc.ac.th>

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะประกาศเรียงลำดับรายชื่อตามคะแนนของผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

- (๑) ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
- (๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
- (๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ วิทยาลัยเทคนิคยะลา จะพิจารณาจัดจ้างครั้งแรกตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ ของประกาศฯ นี้ โดยจะจัดจ้างพนักงานราชการตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้ผ่านการเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๗.๔ หากตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยเทคนิคยะลา จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรรดังกล่าวไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับจากวันประกาศผลการเลือกสรร ทั้งนี้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่วิทยาลัยเทคนิคยะลา กำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใด หรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้าง...

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้าง และทำสัญญาจ้าง ตามที่วิทยาลัยเทคนิคยะลา กำหนดดังนี้

๘.๑ วิทยาลัยเทคนิคยะลา จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรก ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการเลือกสรรแต่ละตำแหน่งตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่วิทยาลัยเทคนิคยะลา มีอัตราว่างเพิ่มเติมในภายหลัง จะจัดจ้างพนักงานราชการ โดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้น ๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีของตำแหน่งนั้นที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยเทคนิคยะลา กำหนดซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา
ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครู)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) จำนวน ๒ ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง ๗(ครม.) และ ๑๕(ครม.) กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคยะลา ที่ตั้ง ๑๒๙ ถนนพิพิธภักดี ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป
๙. ติดต่อประสานงานและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย หรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้ว ในรหัสวิชา ๒๐๖ ช่างไฟฟ้า/ไฟฟ้ากำลัง/วิศวกรรมไฟฟ้า/เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมศิลป์(ไฟฟ้า)/วิศวกรรมไฟฟ้าเครื่องกลการผลิต
- ๓.๒ เป็นผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีตรับสมัครเท่านั้น

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....
(นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา
ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครู)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 เลขที่ตำแหน่ง ๑๗(ครม.) กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคยะลา ที่ตั้ง ๑๒๙ ถนนพิพิธภักดี ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป
๙. ติดต่อประสานงานและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย หรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ.รับรองแล้ว ในรหัสวิชา ๒๑๕ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม/เทคนิคคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีมีเดีย/เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์-มัลติมีเดีย/วิศวกรรมการสื่อสารและสารสนเทศ/เทคโนโลยีอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมสมองกลฝังตัว/ซอฟต์แวร์และเทคโนโลยี

๓.๒ เป็นผู้มิใช่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีตรัสมาครเท่านั้น

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....
 (นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา
ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครู)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 เลขที่ตำแหน่ง ๕(ครม.) กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคยะลา ที่ตั้ง ๑๒๙ ถนนพิพิธภักดี ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาคณะและวิชาชีพประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป
๙. ติดต่อประสานงานและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย หรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้ว ในรหัสวิชา ๒๐๗ ช่างอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม/อิเล็กทรอนิกส์/วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์/อุตสาหกรรมศิลป์ (อิเล็กทรอนิกส์)/ไฟฟ้าสื่อสาร/อุตสาหกรรมศิลป์(ไฟฟ้าสื่อสาร)/เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์/อิเล็กทรอนิกส์กำลัง/วิศวกรรมโทรคมนาคม/วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม/เทคโนโลยีโทรคมนาคม

๓.๒ เป็นผู้มิใช่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีรับสมัครเท่านั้น

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....
 (นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคยะลา
ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครู)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 เลขที่ตำแหน่ง ๑๒(ครม.) กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคยะลา ที่ตั้ง ๑๒๙ ถนนพิพิธภักดี ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาคณะและวิชาชีพประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป
๙. ติดต่อประสานงานและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย หรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้ว ในรหัสวิชา ๒๐๓ ช่างเชื่อมโลหะ/เทคนิคโลหะ/โลหะการ/ช่างเชื่อมประสาน/วิศวกรรมอุตสาหการ(โลหะ)/วิศวกรรม-อุตสาหการ(เชื่อมโลหะ)/เทคโนโลยีอุตสาหการ(เชื่อมโลหะ)/อุตสาหกรรมศิลป์(ช่างเชื่อม)/เทคโนโลยีอุตสาหการ(การผลิตอุตสาหการ)/เทคโนโลยีอุตสาหการ(เชื่อมโลหะ)/เทคโนโลยีวิศวกรรมการเชื่อม
- ๓.๒ เป็นผู้มิใช่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีรับสมัครเท่านั้น

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....
 (นายอิทธิฤทธิ์ ศรีชุมภู)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา