



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๒๙๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง
บริหารทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	๒

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ตำแหน่ง ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ จะจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการซึ่งจะได้กำหนดไว้ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ) ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยในระยะเวลาการจ้างต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องแนวทางการประเมินของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบทุกข้อดังต่อไปนี้

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ณ วันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) นำมาขึ้นในวันรายงานตัวด้วย

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้วในรหัสกลุ่มวิชา ๓๐๔ การจัดการทั่วไป/การบริหารธุรกิจ/การจัดการทรัพยากรมนุษย์/การบริหารทรัพยากรมนุษย์/บริหารธุรกิจ(การจัดการสำนักงาน)/การบริหารงานบุคคล/รัฐประศาสนศาสตร์/การจัดการสำนักงาน

๒.๒.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้วในรหัสกลุ่มวิชา ๓๑๑ คอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/คอมพิวเตอร์ศึกษา/คอมพิวเตอร์เพื่อการบัญชี/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/ระบบสารสนเทศ/การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ/การจัดการระบบสารสนเทศ/การจัดการสารสนเทศคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ/เทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต/เทคโนโลยีสารสนเทศและการประเมินผลการศึกษา/เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร/คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ/ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์/วิทยาการสารสนเทศคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมสารสนเทศ/เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/สารสนเทศศึกษา/สารสนเทศศาสตร์/ธุรกิจคอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์อาร์ต/ศาสตร์คอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์ประยุกต์/คอมพิวเตอร์และสถิติ/คอมพิวเตอร์การศึกษา/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์สารสนเทศ/เทคโนโลยีและสารสนเทศ/นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา/ธุรกิจและคอมพิวเตอร์ศึกษา/ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์/อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์/ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ/ระบบและการจัดการสารสนเทศ/นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม/เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา/การประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์/สารสนเทศทั่วไปและสารสนเทศสำนักงาน/วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒.๓ จะต้องมีความสมบูรณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีตรับสมัครและยังไม่หมดอายุ

๒. กรณีผู้สมัครสอบไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ หากได้รับการเลือกสรรจะต้องมีหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหลังที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างและจะต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยเรื่องมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องงานบุคลากร วิทยาลัยอาชีวศึกษา สุรินทร์ โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาขนาด 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) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีตรับสมัครจำนวน ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปีตรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบสด. ๘ ใบสด. ๙ และ ใบ สด. ๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในสิทธิรับสมัครและยังไม่หมดอายุ(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ด้วยและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒-๓.๒.๖ ไว้ทุกฉบับ

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัครและใบสมัครที่งานบุคลากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ หรือ ขอรับได้ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับสมัคร ในวันสมัคร หรือทางเว็บไซต์ [www.srv.ac.th](http://www.srv.ac.th)

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วยคำร้องขอสมัครและใบสมัครให้ ครบถ้วนทุกช่องรายการและลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ตีตรูปถ่าย จำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัครและตีตรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตร ประจำตัวผู้สมัครสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และตีตรูปถ่ายเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง แนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายใน วันเวลาและสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงิน ค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับรอรับบัตร ประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมิน สมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ของประกาศฯ นี้

### ๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะ ผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกรายการและได้กรอกข้อความ ในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอน

กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน สมบูรณ์หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะมีผลให้ผู้สมัครนั้นไม่มีรายชื่อในประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มี คุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความ ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อ จัดจ้าง เป็นพนักงานราชการและจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประเมิน สมรรถนะ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะก่อนหรือภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ อาคาร ๑ วิทยาลัย อาชีวศึกษาสุรินทร์ หรือประกาศทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ [www.srv.ac.th](http://www.srv.ac.th)

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครดังต่อไปนี้ กลุ่มวิชา ๓๐๔ และ รหัสวิชา ๓๑๑

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</b></p> <p><b>ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- พระราชบัญญัติข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ(แก้ไขเพิ่มเติม)</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ ๒๕๔๖</li> <li>- พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ข่าวสารบ้านเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพครู จรรยาบรรณวิชาชีพครู</li> <li>- ความเข้าใจทางภาษาและการใช้ภาษาไทย</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน</li> </ul> <p><b>ส่วนที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>กลุ่มวิชา ๓๐๔ และ รหัสวิชา ๓๑๑</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><b>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน</li> <li>๒. การคิดวิเคราะห์</li> <li>๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>๔. การสื่อสารโดยการพูด</li> </ol>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โดยจะประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

### ๔.

ชื่อผู้ตรวจสอบ ว่าที่ร้อยโทบุญชู หลังทรัพย์  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัย  
วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การประเมินสมรรถนะจะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง สมรรถนะใน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ สำหรับสมรรถนะในครั้งที่ ๓ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒

๖.๒ ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการตรวจข้อสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ขอสงวนสิทธิพิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มีการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น)

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้วผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

## ๗. การประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ อาคาร ๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ หรือประกาศทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ [www.svcc.ac.th](http://www.svcc.ac.th)

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ จะประกาศเรียงลำดับรายชื่อตามคะแนนของผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุดโดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมตามข้อ ๗.๒.๑ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒

มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้

อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ หากตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวไว้ ๒ ปี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิก การขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วยได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือ

ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

#### ๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ กำหนด ดังนี้

๘.๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรก ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการเลือกสรร แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ มีอัตราว่างเพิ่มในภายหน้า จะจัดจ้างพนักงานราชการ โดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนั้นที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท

๙

(บุญชูบ หลั่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์

ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๘๒ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป  
สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาดนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมชุดคำสั่งในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

๙. ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูลให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้วในสาขาวิชาหรือกลุ่มวิชา ๓๐๔ การจัดการทั่วไป/การบริหารธุรกิจ/การจัดการทรัพยากรมนุษย์/การบริหารทรัพยากรมนุษย์/บริหารธุรกิจ(การจัดการสำนักงาน)/การบริหารงานบุคคล/รัฐประศาสนศาสตร์/การจัดการสำนักงาน

๒.๒.๒ จะต้องมีความรู้ตามที่กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีรับสมัครและยังไม่หมดอายุ

๒. กรณีผู้สมัครสอบไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ หากได้รับการเลือกสรรจะต้องมีหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหลังวันที่ที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างและจะต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยเรื่องมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

ชื่อผู้ตรวจสอบ..... ๕.....

(ว่าที่ร้อยโท บุญชู หลังทรัพย์)

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์  
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๘๓ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป  
สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมชุดคำสั่งในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

๙. ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูลให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้วในสาขาวิชา รหัสกลุ่มวิชา ๓๑๑๑ คอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/คอมพิวเตอร์ศึกษา/คอมพิวเตอร์เพื่อการบัญชี/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/ระบบสารสนเทศ/การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ/การจัดการระบบสารสนเทศ/การจัดการสารสนเทศคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ/เทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต/เทคโนโลยีสารสนเทศและการประเมินผลการศึกษา/เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร/คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ/ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์/วิทยาการสารสนเทศคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมสารสนเทศ/เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/สารสนเทศศึกษา/สารสนเทศศาสตร์/ธุรกิจคอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์อาร์ต/ศาสตร์คอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์ประยุกต์/คอมพิวเตอร์และสถิติ/คอมพิวเตอร์การศึกษา/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์สารสนเทศ/เทคโนโลยีและสารสนเทศ/นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา/ธุรกิจและคอมพิวเตอร์ศึกษา/ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์/อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์/ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ/ระบบและการจัดการสารสนเทศ/นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม/เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา/การประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์/สารสนเทศทั่วไปและสารสนเทศสำนักงาน/วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒.๒ จะต้องมีความสัมพันธ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในวันปีรับสมัครและยังไม่หมดอายุ

๒. กรณีผู้สมัครสอบไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ หากได้รับการเลือกสรรจะต้องมีหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหลังวันที่ที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างและจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความสัมพันธ์ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยเรื่องมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....**น**.....

(ว่าที่ร้อยโท บุญชูบ หลังทรัพย์)

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖