



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง  
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว

\*\*\*\*\*

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพงจะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากร เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จำนวน ๑ อัตรา ฉะนั้นอาศัยอำนาจคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๖๐๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับบุคลากร) จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราที่เลือกสรร

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	จำนวน	๑	อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบ ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
- ๒.๖ เป็นผู้ที่ไม่เคยถูกต้องโทษทางคดีทางอาญา หรือรองอาญา
- ๒.๗ เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะในภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ
- ๒.๘ เป็นผู้ที่มีความรู้ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๙ มีความประพฤติเรียบร้อยและมีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ๒.๑๐ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสุขภาพกาย จิตสมบูรณ์

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น

- ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

- หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

- หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

ฯลฯ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิค สันกำแพง ๗๖ หมู่ ๑ ตำบลบ้านสหกรณ์ อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

**หมายเหตุ :** ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฯ ค่าสมัครตำแหน่งละ ๓๐ บาท

#### ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ [www.skptc.ac.th](http://www.skptc.ac.th)

/๘. หลักเกณฑ์และ....



## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน  
ดังนี้

รายละเอียดการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b>		
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

โดยวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง จะดำเนินการสอบ

- การประเมินครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.  
ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับ
- การประเมินในครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๔๐ น. เป็นต้นไป  
ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง ต่อไป

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ โดยคะแนนในแต่ละครั้ง ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นสิ้นสุด จะฟ้องร้องในภายหลังมิได้ และทางวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง จะประกาศผลสอบ ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

## ๑๐. รายงานตัว

- เข้ารายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
- เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสมหวัง โชติการ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง

## รายละเอียดการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

**ตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา

๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๔. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นคำวิสตุฎิ์ของแผนกวิชา สํารวจความต้องการวิสตุฎิ์ครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

๕. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๘. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

๙. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าตอบแทน ๙,๑๕๐ บาท**

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือน ตามบัญชีโครงสร้างค่าจ้างชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ต้องได้รับคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

- มีความรู้ความสามารถด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- มีความสามารถใช้งาน Microsoft office เน้น Microsoft word, Microsoft Excel เป็นต้น
- มีประสบการณ์ด้านฝ่ายแผนงานและความร่วมมือจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## รายละเอียดการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้น ภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) เป็นต้น
๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๔. การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
๕. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ และนักศึกษาวิชาทหาร
๖. ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการ และศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. สรุปผลและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๙,๑๔๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือน ตามบัญชีโครงสร้างค่าจ้างชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ต้องได้รับคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- ผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือขั้นเบื้องต้น (B.T.C.) หรือมีความรู้เกี่ยวกับลูกเสือเบื้องต้น (B.T.C.)
  - มีความรู้ความสามารถด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
  - มีความสามารถใช้งาน Microsoft office เน้น Microsoft word, Microsoft Excel เป็นต้น



## รายละเอียดการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

**ตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑.สนับสนุนประสานในการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้ งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานสื่อการเรียนการสอน และงานหลักสูตรพิเศษ

๒.ปฏิบัติงานตามหน้าที่รองฝ่ายมอบหมาย

๓.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าตอบแทน** ๙,๑๔๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือน ตามบัญชีโครงสร้างค่าจ้างชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาฯ

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ต้องได้รับคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

- มีความรู้ความสามารถด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

- มีความสามารถใช้งาน Microsoft office เน้น Microsoft word, Microsoft Excel เป็นต้น