

ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราจ้างที่บรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดอันเป็นลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ มีบุคลิกภาพดีและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และสามารถปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของวิทยาลัยฯ ได้

๒.๖ มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายได้

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

๒.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่มีผลเป็นลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๑๑ ผู้สมัครเพศชายต้องมีหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารแล้ว หรือมีสถานะทางทหารเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

๒) มีความสามารถ...

๒) มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office เพื่อจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารเป็นอย่างดี

๓) หากมีประสบการณ์การทำงานด้านวิชาการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการภายในสถานศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

๒) มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office เพื่อจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารเป็นอย่างดี

๓) หากมีประสบการณ์การทำงานด้านกิจการนักเรียน นักศึกษา หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักเรียน นักศึกษา ภายในสถานศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. ค่าธรรมเนียม

๔.๑ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่คืนให้แก่ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือใช้คุณวุฒิการศึกษาที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงมีข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่มีสิทธิสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือได้รับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว แม้จะผ่านการคัดเลือกแล้วก็ตาม ทั้งนี้ การคัดเลือกให้ถือเป็นโมฆะเฉพาะผู้สมัครรายนั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๕.๒ วิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะใบสมัครของผู้ที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๗ ครบถ้วน กรอกข้อความในใบสมัครครบถ้วนสมบูรณ์ และดำเนินการสมัครตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ครบถ้วนแล้วเท่านั้น หากผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน กรอกข้อความไม่สมบูรณ์ หรือดำเนินการสมัครไม่ครบทุกขั้นตอน จะไม่มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่สมัคร

๖. การรับสมัครคัดเลือก

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่**วันพุธที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. เฉพาะวันและเวลาราชการ

๖.๒ สถานที่รับสมัคร

งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี

๖.๓ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑) ขอรับใบสมัคร ณ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันที่สมัคร และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่อง พร้อมลงลายมือชื่อและระบุวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๒) ติดรูปถ่าย...

๒) ติดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ในใบสมัคร และติดรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ณ ช่องที่กำหนด

๓) ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๗ ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเอง ภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒

๔) เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตามข้อ ๔ และลงลายมือชื่อในบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่ โดยผู้สมัครต้องเก็บรักษาบัตรดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๕) ผู้สมัครต้องติดตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๗. เอกสารหลักฐานที่ใช้สมัคร

๗.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรองและระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดการรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ และใบ สด.๔๓) ตามสถานะของผู้สมัคร(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

<u>เอกสารทุกฉบับ ยกเว้นรูปถ่าย ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</u>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยฯ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้สมัคร โดยวิธีการสอบตามรายละเอียด ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑	๑๐๐	
ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบข้อเขียน
ภาคทฤษฎี (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.)		
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔		
- ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙		
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐		
- ความเข้าใจทางภาษาและการใช้ภาษาไทย		
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน		
- ข่าวสารบ้านเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน		
ภาคปฏิบัติ (เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.)		
- การพิมพ์หนังสือราชการ	๕๐	สอบปฏิบัติ

ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒...

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ **สอบสัมภาษณ์ (เวลา ๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป)** - ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา - บุคลิกภาพ - วุฒิภาวะทางอารมณ์ เจตคติและอุดมการณ์ - ปฏิภาณไหวพริบ - การยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภายใน**วันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี และเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bunharnpoly.ac.th

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วิทยาลัยฯ กำหนดดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑๐.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ใน**วันจันทร์ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ณ วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี

๑๐.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ใน**วันจันทร์ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ซึ่งประกอบด้วยการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๒.๑ วิทยาลัยฯ จะประกาศผลการสอบคัดเลือกภายใน**วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี และเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bunharnpoly.ac.th

๑๒.๒ วิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมจากมากไปน้อย ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะอยู่ในลำดับที่ ๑ และเรียงตามลำดับคะแนนจากสูงไปต่ำ

๑๒.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจัดลำดับ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ สูงกว่า เป็นผู้มีลำดับที่ดีกว่า

(๒) หากคะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ สูงกว่า เป็นผู้มีลำดับที่ดีกว่า

๑๓. การรายงานตัว...

๑๓. การรายงานตัวและการทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ได้รับการพิจารณาให้จัดจ้าง ต้องมารายงานตัวเพื่อทดลองปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง ใน**วันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙** เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี โดยให้นำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแสดงตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการพิจารณาให้จัดจ้างต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันการปฏิบัติงาน โดยผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่วิทยาลัยฯ กำหนด

๑๔. เงื่อนไขการจ้าง

๑๔.๑ วิทยาลัยฯ จะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนจากมากไปน้อย หากผู้ผ่านการคัดเลือกสละสิทธิ์หรือไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด วิทยาลัยฯ อาจพิจารณาเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปเข้ารับการจัดจ้าง

๑๔.๒ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ผู้ประสงค์จะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕-๕๑๑๘๘๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเสริฐ เพ็ชร์สิงห์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส
จังหวัดสุพรรณบุรี