



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดมประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) โดยปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๒๔๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง
บริหารงานทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	๑

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท

และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง จ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกาย...

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ.๒๕๕๓) มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรองแล้วในสาขาวิชา เครื่องกล/เทคนิคยานยนต์/วิศวกรรมเครื่องกล/เทคโนโลยีเครื่องต้นกำลัง/เทคนิคช่างยนต์/อุตสาหกรรมศิลป์ (ช่างยนต์/เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ช่างยนต์/เทคโนโลยียานยนต์/เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(เทคโนโลยีเครื่องกล)/วิศวกรรมขนถ่ายวัสดุ(ช่างยนต์)/วิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร/เทคโนโลยีเครื่องกล/วิศวกรรมเครื่องกล และพลังงาน

๒.๒.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันในวันสุดท้ายและยังไม่หมดอายุ เว้นแต่ ผู้สมัครสอบแข่งขันที่มีคุณวุฒิในประเภทวิชา หรือกลุ่มวิชา หรือทางหรือสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลน มีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นพิเศษตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้จะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนก่อนวันได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดมตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ในวันราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดใบสมัคร ๑ รูป และใบตอบรับการสมัคร ๒ รูป)

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด นั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ...

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘ ใบสด.๙ และใบสด. ๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันในวันสุดท้ายและยังไม่หมดอายุ เว้นแต่ผู้สมัครสอบแข่งขันที่มีคุณวุฒิในประเภทวิชา หรือกลุ่มวิชา หรือทางหรือสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลน มีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นพิเศษตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนก่อนวันได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒-๓.๒.๖ ไว้ทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่คืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครที่งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัคร และ ใบสมัคร ให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ติดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และติดรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับกรอกรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔. ของประกาศฯ นี้

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายและได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัคร ครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะมีผลให้ผู้สมัครนั้น ไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนดังกล่าว หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัคร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิ ได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อ จัดจ้างเป็น พนักงานราชการและจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

/๔. การประกาศรายชื่อ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม www.dtec.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ - พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ - พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ข้าราชการ บ้านเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความเข้าใจทางภาษาและการใช้ภาษาไทย - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามรหัสกลุ่มวิชา - ๒๐๑ ช่างยนต์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ : การสอบสัมภาษณ์ ๑. มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ๒. การคิดวิเคราะห์ ๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๔. การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โดยจะประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

- ๖.๑ การประเมินสมรรถนะจะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ได้แก่
 - ๖.๑.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย สมรรถนะส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒
 - ๖.๑.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย สมรรถนะส่วนที่ ๓
- ๖.๒ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการตรวจสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการประเมินในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาตรวจสอบกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบใน ส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มีการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น)
- ๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมิน สมรรถนะครั้งที่ ๑
- ๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๖.๕ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม หรือประกาศ ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม www.dtec.ac.th

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

- ๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน
- ๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
- ๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณา ดังนี้
 - (๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
 - (๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า
 - (๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ใน ลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ หากตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้วิทยาลัยเทคนิค เดชอุดม จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวไว้เป็นเวลา ๒ ปี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชี ของผู้นั้นด้วย ได้แก่

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้าง...

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม กำหนด ดังนี้

๘.๑ วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการเลือกสรร แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม มีอัตราว่างเพิ่มในภายหลังจะจัดจ้างพนักงานราชการโดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้น ๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนั้น ที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายรุ่งวิจักษ์ณ์ หวังমনกลาง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๐๐๓ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม
 ๓๗๗ ตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

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

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมและสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมชุดคำสั่งในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๙. ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรองแล้วในสาขาวิชา เครื่องกล/เทคนิคยานยนต์/วิศวกรรมเครื่องกล/เทคโนโลยีเครื่องต้นกำลัง/เทคนิคช่างยนต์/อุตสาหกรรมศิลป์ (ช่างยนต์/เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ช่างยนต์/เทคโนโลยียานยนต์/เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(เทคโนโลยีเครื่องกล)/วิศวกรรมขนถ่ายวัสดุ(ช่างยนต์)/วิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร/เทคโนโลยีเครื่องกล/วิศวกรรมเครื่องกล และพลังงาน

๓.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันในวันสุดท้ายและยังไม่หมดอายุ เว้นแต่ ผู้สมัครสอบแข่งขันที่มีคุณวุฒิในประเภทวิชา หรือกลุ่มวิชา หรือทางหรือสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลน มีความจำเป็นต้องจัดการเรียนการสอนเป็นพิเศษตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้จะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนก่อนวันได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง

๔. การลงนาม


ชื่อผู้ตรวจสอบ.....
วันที่ได้จัดทำ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕