



ประกาศวิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งในกลุ่มงาน บริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) โดยปฏิบัติงานในวิทยาลัยพัฒนวิชาการ บางนา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ ๕ ของประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๒๙๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง
บริหารทั่วไป	พนักงานราชการทั่วไป (ครู)	๑ อัตรา

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทนรายเดือน จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาจ้าง ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยในระยะเวลาการจ้าง ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสุดท้ายของการสมัคร)
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลผู้ล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรองแล้วในรหัสกลุ่มวิชา ๓๐๕ การตลาด (การตลาด/การขาย/ธุรกิจค้าปลีก/การจัดการธุรกิจค้าปลีก/การจัดการทั่วไป (การตลาด)/ธุรกิจศึกษา(การตลาด)/การโฆษณา)
- ๒.๒.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในปีรับสมัครและยังไม่หมดอายุ
- ๒.๒.๓ กรณีผู้สมัครสอบไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ หากได้รับการเลือกสรรจะต้องมีหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหลังวันที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง และจะต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยเรื่องมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ งานบุคลากร วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา ที่ตั้ง ๒๒ ซอยบางนา - ตราด ๑ ถนนเทพรัตน เขตบางนา กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ - ๒๓๖๑ - ๒๙๐๑ ถึง ๒ โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๓๐ พฤศจิกายน และวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ในวันเวลาราชการ) เว้นวันหยุดราชการ ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และใบตอบรับการสมัคร ๒ รูป)

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบสด. ๘ ใบสด. ๙ และใบสด. ๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในปิดรับสมัครและยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๖ ไว้ทุกฉบับ แล้วจัดเรียงเอกสารตามลำดับข้างต้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครที่งานบุคลากร วิทยาลัยพณิชยการบางนา หรือขอรับที่เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัคร และใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ตีรูปถ่ายจำนวน ๑ รูปลงในใบสมัคร และตีรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และตีรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวัน เวลา และสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับบอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัครซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ของประกาศฯ นี้

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยพณิชยการบางนา ขอสงวนสิทธิ์รับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกรายการ และได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอนกรณียื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวนั้น จะไม่มีรายชื่อในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือหมดสิทธิเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่วิทยาลัยพณิชยการบางนา ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือตรวจสอบพบว่าคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. ยังมิได้รับรอง รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

๓.๕.๓ วิทยาลัยพณิชยการบางนา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียนครั้งแรกในวันและเวลาเดียวกันทุกตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร ดังนั้น กรณีผู้ใดสมัครหลายตำแหน่งวิทยาลัยพณิชยการบางนาขอสงวนสิทธิ์ในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบตามข้อ ๔ ของประกาศฯ นี้ โดยพิจารณาประกาศรายชื่อผู้นั้นตามตำแหน่งที่ผู้นั้นได้สมัครครั้งสุดท้าย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยพณิชยการบางนา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ก่อนหรือภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยพณิชยการบางนา หรือทางเว็บไซต์ www.bncc.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิทยาลัยพณิชยการบางนา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ - พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ข่าวสาร – บ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป - ความเข้าใจภาษาและการใช้ภาษาไทย - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานสำนักงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ส่วนที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง รหัสวิชา ๓๐๕ การตลาด - การสื่อสารทางการตลาด - การวิจัยการตลาด - กลยุทธ์การตลาด - การตลาดดิจิทัล - การบริหารการจัดซื้อ - การสร้างตราสินค้า - การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ - เทคนิคการตลาด	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑) มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน (๒) การคิดวิเคราะห์ (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๔) การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โดยวิทยาลัยฯ จะประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การประเมินสมรรถนะจะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ได้แก่

๖.๑.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย สมรรถนะ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒

๖.๑.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย สมรรถนะ ส่วนที่ ๓

๖.๒ ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการตรวจสอบข้อสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (วิทยาลัยพณิชยการบางนา ขอสงวนสิทธิพิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มีการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น)

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนประเมิน ส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๕ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ วิทยาลัยพณิชยการบางนา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ วิทยาลัยพณิชยการบางนา หรือประกาศทางเว็บไซต์ www.bncc.ac.th

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะประกาศเรียงลำดับรายชื่อตามคะแนนของผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยพณิชยการบางนา จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือประกาศรับสมัครใหม่ ในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้คนด้วย ได้แก่

- (๑) ผู้คนได้ขอสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้คนไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้คนไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนากำหนด
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้คนมีคุณสมบัติไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัคร และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนากำหนด ดังนี้

๘.๑ วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา มีอัตราว่างเพิ่มในภายหน้าซึ่งเป็นตำแหน่งที่ได้มีการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการ โดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างและตามลำดับการขึ้นบัญชีของตำแหน่งนั้น ที่มีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่าง ตามเงื่อนไขที่กำหนด ในข้อ ๗.๓ ของประกาศฯ นี้

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนากำหนด ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวรุ่งนภา ปุณยานุเดช)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยพณิชยการบางนา

ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๕๔ กลุ่มวิชา การตลาด

รหัสวิชา ๓๐๕ จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยพณิชยการบางนา

ที่ตั้งเลขที่ ๒๒ ซอยบางนา - ตราด ๑ ถนนเทพรัตน เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือของผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมการพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒) จัดอบรมสั่งสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖) ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมชุดคำสั่งในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๙) ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐) การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกันที่ ก.พ. รับรองแล้วในรหัสกลุ่มวิชา กลุ่มวิชา ๓๐๕ การตลาด (การตลาด/การขาย/ธุรกิจค้าปลีก/การจัดการธุรกิจค้าปลีก/การจัดการทั่วไป (การตลาด)/ธุรกิจศึกษา(การตลาด)/การโฆษณา)

๓.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในปีรับสมัครและยังไม่หมดอายุ

๓.๓ กรณีผู้สมัครสอบไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหรือหนังสือรับรองความรู้ตาม
มาตรฐานวิชาชีพ หากได้รับการเลือกสรรจะต้องมีหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภา
ออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหลังวันที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง และจะต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตาม
ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยเรื่องมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อขอรับใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพครูต่อไป

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ได้จัดทำ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖