

สำเนาฉบับ



ที่ ศธ ๐๖๔๖.๑๐/๗๑๑

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้
อ.ควนกาหลง จ.สตูล ๙๑๑๓๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๑/๑๓๖๗๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีพนักงานราชการ ลาออกจากราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากสิ้นสุดสัญญาจ้างและอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ จำนวน ๑ ราย ซึ่งคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (ครม.) มีมติอนุมัติกรอบอัตราจ้างพนักงานราชการ รอบ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) โดยจัดสรรอัตราพนักงานราชการให้สถานศึกษาเท่ากับกรอบอัตราจ้างของพนักงานราชการรอบที่ ๕ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี มีความประสงค์จะประกาศรับสมัครตำแหน่งพนักงานราชการบริหารทั่วไป (ครู) ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๒๙ ทดแทนในตำแหน่งดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจตน์ เกตุมูหิยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทรศัพท์ ๐ - ๗๔๗๕ - ๒๔๐๗

E-mail : saraban@satunatc.ac.th

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี

“เรียนดี มีความสุข”



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) โดยปฏิบัติงานในวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๔๓๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และจำนวนอัตราว่าง

ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง
บริหารงานทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)	๑

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือนจำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

จ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจำต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้วในกลุ่มสาขาวิชาสัตวศาสตร์และสัตวรักษ์ รหัสวิชา ๔๐๘ คุณวุฒิที่สอดคล้อง สัตวศาสตร์/การจัดการผลิตสัตว์/เทคโนโลยีการผลิตสัตว์/วิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์/สัตวรักษ์/สัตว์บาล/สัตวแพทย์/เทคโนโลยีสัตวรักษ์

๒.๒.๒ จะต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในปีรับสมัครและยังไม่หมดอายุ

๒. กรณีผู้สมัครสอบไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ หากได้รับการเลือกสรรจะต้องมีหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหลังวันที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง และจะต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยเรื่องมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครโดยตนเอง ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ในวันราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่น...

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 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) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

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) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน และยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๖ ไว้ทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครที่งานบุคลากร วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุล หรือขอรับได้ที่เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร หรือทางเว็บไซต์วิทยาลัย <http://www.satunatc.ac.th>

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัครและใบสมัคร ให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ติดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูปลงในใบสมัคร และติดรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับรบบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัครซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๔ ของประกาศฉบับนี้

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัคร เฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกรายการ และได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ จะมีผลให้ผู้สมัครรายนั้นไม่ปรากฏชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือหมดสิทธิ์เข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการและจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล และทางเว็บไซต์วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล <http://www.satunatc.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ
ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ - พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ข่าวสาร-บ้านเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความเข้าใจภาษาและการใช้ภาษาไทย - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานสำนักงาน ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ครู สาขาวิชาสัตวศาสตร์และสัตว์รักษ์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ : การสอบสัมภาษณ์ (๑) มนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน (๒) การคิดวิเคราะห์ (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๔) การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โดยจะประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การประเมินสมรรถนะ จะแบ่งการประเมินเป็น ๒ ครั้ง ได้แก่

๖.๑.๑ ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย สมรรถนะส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒

๖.๑.๒ ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย สมรรถนะส่วนที่ ๓

๖.๒ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการตรวจข้อสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการประเมินในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูลขอสงวนสิทธิ์พิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มีการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๕ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล รวมทั้งจะประกาศทางเว็บไซต์วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล <http://www.satunatc.ac.th>

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวนั้น จะพิจารณาดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ และส่วนที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรรดังกล่าวไว้เป็นเวลา ๒ ปี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่ วิทยาลัยฯ กำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้นั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่ง กรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูลกำหนด ดังนี้

๘.๑ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล มีอัตราว่างเพิ่มภายหลัง จะจัดจ้างพนักงานราชการ โดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีของตำแหน่งนั้นที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูลกำหนด ซึ่งจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเจตน์ เกตุมุกข์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุล
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานบริหารทั่วไป (ครู)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๓๒๙ กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป
จำนวน ๑ ตำแหน่ง
สถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุล
ที่ตั้ง ๔ หมู่ ๒ ตำบล ควนกาหลง อำเภอกวนกาหลง จังหวัดสตูล ๙๑๑๓๐

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริม การเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาคณะและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน หรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ เป็นต้น โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมและสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมชุดคำสั่งในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาปฏิบัติงานในการจัดการเรียนการสอนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน
๙. ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองแล้วในกลุ่มสาขาวิชาสัตวศาสตร์และสัตวรักษ์ รหัสวิชา ๔๐๘ คุณวุฒิที่สอดคล้อง สัตวศาสตร์/การจัดการผลิตสัตว์/เทคโนโลยีการผลิตสัตว์/วิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์/สัตวรักษ์/สัตวบาล/สัตวแพทย์/เทคโนโลยีสัตวรักษ์

๓.๒. จะต้องมีความสมบูรณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยต้องได้รับอนุมัติภายในปีรับสมัครและยังไม่หมดอายุ

๒. กรณีผู้สมัครสอบไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหรือหนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ หากได้รับการเลือกสรรจะต้องมีหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหลังวันที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง และจะต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยเรื่องมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่อไป

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ได้จัดทำ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

ที่ ๑๙๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ (ครู)

ตามที่ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครู รหัสสาขา ๔๐๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ อัตรา นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและการจ้างพนักงานราชการ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๒ แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ดูแลการรับสมัครให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย แก้ไขปัญหา วางแผนการดำเนินการ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ คณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายสุธี เกื้อเกตุ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางโนเริยา สอเทรบ | กรรมการ |
| ๑.๓ นางช่อผกา ฤทธิรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการรับสมัคร มีหน้าที่ รับสมัครสอบ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานผู้สมัคร และลงบันทึกการรับสมัครประจำวัน คณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางอรุษา ศรีสุขใส | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวทิพย์สุตา ม้องพริ้ว | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวชिरาภรณ์ ทองจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ เก็บเงินค่าสมัครสอบ รายละเอียด ๓๐๐ บาท
คณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นายณัฐนันท์ เกตุบุญ | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวอารีรัตน์ ชะนะทอง | กรรมการ |
| ๓.๓ นางสาวกิตติยา แก้วเหมือน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและยุติธรรม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจตน์ เกตุมุกหิยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตุล

ที่ ๑๙๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป (ครู)

.....

ตามที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตุล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครู ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๒๙๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป การจัดทำและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ และอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป (ครู) ดังนี้

- | | | | |
|--------------|-----------|----------------|------------------|
| ๑. นายเจตน์ | เกตุมหะ | ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุธี | เกื้อเกตุ | รองผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๓. นางโณเรย์ | สอเทรบ | ครูชำนาญการ | กรรมการเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและยุติธรรม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจตน์ เกตุมหะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตุล



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ที่ ๑๙๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบพนักงานราชการ (ครู)

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ในตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) สาขาสัตวศาสตร์ ตามประกาศของวิทยาลัยฯ ดังนั้น เพื่อให้การ ดำเนินการครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไป

- | | | |
|------------------|-----------------|---------------------|
| ๑. นางปริมดา | ไพจิตจินดา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอิทธิพัทธ์ | เคลื่อนเมืองปัก | กรรมการ |
| ๓. นางโณเรย์ | สอเทรบ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดสาทะ รับผิดชอบ และยุติธรรม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจตน์ เกตุมูหิยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ที่ ๑๙๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งหน้าที่ปฏิบัติงานการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ได้ประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครู รหัสสาขา ๔๐๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ อัตรา นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและการจ้างพนักงานราชการ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๒ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อปฏิบัติหน้าที่เลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู)

๑. คณะกรรมการออกข้อสอบ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|--------|---------------------|
| ๑.๑ นางสาวฟ้าอรุณ | คงอาสา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางอันธิกา | พิเล่ | กรรมการ |
| ๑.๓ นางรุ่งนภา | แซ่ฮี้ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

(๑) ออกข้อสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๔ ตัวเลือก และส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบต่อไป

(๒) คัดเลือกข้อสอบที่ได้รับจากคณะกรรมการออกข้อสอบและจัดพิมพ์ข้อสอบ พร้อมเฉลย

(๓) เก็บรักษาเฉลยข้อสอบที่ได้รับจากคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อเก็บรักษาไว้ และนำไปมอบให้กับคณะกรรมการตรวจข้อสอบ ในวันตรวจข้อสอบ

๒. คณะกรรมการออกข้อสอบ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|---------------------|
| ๒.๑ นายทองเจือ | แดงขึ้น | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาววิภาวี | แก้ววิจิตร | กรรมการ |
| ๒.๓ นายสิทธิชัย | ฤทธิเดช | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

(๑) ออกข้อสอบประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๔ ตัวเลือก และส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบต่อไป

(๒) คัดเลือกข้อสอบที่ได้รับจากคณะกรรมการออกข้อสอบและจัดพิมพ์ข้อสอบ พร้อมเฉลย

(๓) เก็บรักษา...

(๓) เก็บรักษาเฉลยข้อสอบที่ได้รับจากคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อเก็บรักษาไว้ และนำไปมอบให้กับคณะกรรมการตรวจข้อสอบ ในวันตรวจข้อสอบ

๓. คณะกรรมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ประกอบด้วย

๓.๑ นายเจตน์ เกตุมูหัย ประธานกรรมการ

๓.๒ นายสุธี เกื้อเกตุ กรรมการ

๓.๓ นางสาวฟ้าอรุณ คงอาสา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔. คณะกรรมการจัดเก็บรักษาข้อสอบ ประกอบด้วย

๔.๑ นายสุธี เกื้อเกตุ ประธานกรรมการ

๔.๒ นายวินัย เต็มศรี กรรมการ

๔.๓ นางโณเรียว สอเทรบ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เก็บรักษาข้อสอบที่ได้รับจากคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อเก็บรักษาไว้ และนำไปมอบให้กับคณะกรรมการคุมสอบ

๕. คณะกรรมการเบิกข้อสอบ เก็บข้อสอบและคุมสอบ ประกอบด้วย

๕.๑ นายประพัฒน์ ศรีสุขใส ประธานกรรมการ

๕.๒ นางเจนจิรา เกื้อเพชรแก้ว กรรมการ

๕.๓ นางสาวณฐมน ปานรงค์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เบิกข้อสอบจากคณะกรรมการจัดเก็บรักษาข้อสอบและคุมสอบ ในวันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๖. คณะกรรมการตรวจข้อสอบและรวมคะแนน ประกอบด้วย

๖.๑ นายสุธี เกื้อเกตุ ประธานกรรมการ

๖.๒ นางวิไลลักษณ์ เจริญสุข กรรมการ

๖.๓ นางโณเรียว สอเทรบ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

(๑) ตรวจข้อสอบการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ และบันทึกคะแนนเพื่อตัดสินผู้ที่มีสิทธิ เข้ารับการตรวจข้อสอบส่วนที่ ๒

(๒) ตรวจข้อสอบการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และบันทึกคะแนนเพื่อตัดสินและประกาศผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่สอบ ก่อนเวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๓) รวมคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ ในบัญชีกรอกและรวมคะแนน

(๔) ให้นำบัญชีกรอกและรวมคะแนนมาตรวจทานกันเพื่อความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นทันการประกาศผลการสอบ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและยุติธรรม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเจตน์ เกตุมูหิยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) สาขาวิชา สัตวศาสตร์และสัตว์รักษารหัสวิชา ๔๐๘ และวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล กำหนดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ก) รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ตามวัน เวลา และสถานที่ในตารางสอบ ดังนี้

สมรรถนะ	วันเวลา
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคริสตีย อาคารศูนย์วิทยบริการ
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ครู)	วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคริสตีย อาคารศูนย์วิทยบริการ

ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัคร และนำบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมินสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินสมรรถนะอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินก็ได้

๔. การเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องปฏิบัติดังนี้
- ๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
- ๔.๒ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว
- ๔.๓ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด
- ๔.๔ ต้องเข้าสอบกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบกำหนดให้เท่านั้น
- ๔.๕ ผู้เข้าสอบไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ
- ๔.๖ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่กำหนดไว้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในการสอบสมรรถนะใด จะไม่ได้รับคะแนนในสมรรถนะนั้น
- ๔.๗ เขียนชื่อ - นามสกุล สมรรถนะที่สอบ ตำแหน่งที่สมัครสอบและเลขประจำตัวสอบเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
- ๔.๘ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ
- ๔.๙ ถ้าเสร็จก่อนเวลาและนำส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้
- ๔.๑๐ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการสอบจะนำออกจากห้องสอบไม่ได้เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตเท่านั้น
- ๔.๑๑ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบให้หยุดทำคำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะต้องออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตแล้ว
- ๔.๑๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสอบจะพิจารณาสั่งงัดให้คะแนนก็ได้
- ๔.๑๓ ผู้ใดไม่มาภายในเวลาที่กำหนด และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งนี้
- ง) วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จะประกาศรายชื่อและชั้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล และทางเว็บไซต์ <http://www.satunatc.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจตน์ เกตุมหายะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) สาขา สัตวศาสตร์และสัตวรักษ์ รหัสวิชา ๔๐๘

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมนครศรีสัตย อาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

เลขประจำตัวผู้สอบ

๑. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๑
๒. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๒
๓. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๓
๔. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๔
๕. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๕
๖. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๖
๗. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๗
๘. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๘
๙. ๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๙

ชื่อ - สกุล

- | | |
|----------------|-------------|
| นายศุภกฤต | ป.ปาน |
| นางสาวชนัญญา | ทองคำ |
| นางสาวเข็มศิรา | ชูช่วย |
| นายเจ๊ะฮาหมัด | ทิ้งปากกล้า |
| นายนพรัตน์ | ลักษณะ |
| นายอภิเดช | หนูละออง |
| นางสาวนคนันท์ | อ่อนสุระทุม |
| นายนรินทร์ | บุญฤทธิ์ |
| นางสาวกมลชนก | จินดารัตน์ |



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์)

ตามประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) สาขาวิชา สัตวศาสตร์และสัตว์รักษารหัสวิชา ๔๐๘ และ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จึงประกาศรายชื่อผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์) ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

- ก) รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
- ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์)
- ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัคร และนำบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมินสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินสมรรถนะ อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินก็ได้

๔. ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เตรียมเอกสารประกอบการสัมภาษณ์

ง) วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล และทางเว็บไซต์ <http://www.satunatc.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจตน์ เกตุมุกหิยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป (ครู) สาขา สัตวศาสตร์และสัตวรักษ์ รหัสวิชา ๔๐๘

วันจันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ณ อาคารศูนย์วิทยบริการ ห้องประชุมนครีสโตย วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

เลขประจำตัวผู้สอบ

๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๒

ชื่อ - สกุล

นางสาวชนัญญา ทองคำ



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) สาขาวิชา สัตวศาสตร์และสัตวรักษารหัสวิชา ๔๐๘ จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล
๑	๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๒	นางสาวชนัญญา ทองคำ

ให้ผู้มีรายชื่อผ่านการเลือกสรรจัดจ้างเป็นพนักงานราชการดังกล่าว มารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายการดัดแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัว ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุธี เกื้อเกตุ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

หมายเหตุ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุล

ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาควนกาหลง จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้

ที่ ศธ ๐๖๔๖.๑๐/๓๒



วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล
สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคใต้
อ.ควนกาหลง จ.สตูล ๙๑๑๓๐

๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสัญญาจ้างพนักงานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๖๐๑/๑๓๖๗๔
ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สัญญาจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้มีมติอนุมัติกรอบอัตราพนักงานราชการให้สถานศึกษา ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๑) ซึ่งจัดสรรอัตราพนักงานราชการให้สถานศึกษา จำนวนเท่ากับ อัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ความละเอียดทราบแล้วนั้น

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล มีพนักงานราชการลาออกเนื่องจากเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย จึงมีอัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ครู) กลุ่มวิชา สัตวศาสตร์และสัตวรักษ์ รหัสวิชา ๔๐๘ ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๒๙ และได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป (รายใหม่) ทดแทนอัตราว่างดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจตน์ เกตุมูหัยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทรศัพท์ ๐๘ ๑๖๐๙ ๑๔๒๔

E-mail : saraban@satunatc.ac.th

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

“เรียนดี มีความสุข”

สัญญาจ้างเลขที่ ส...๓๔๑...-๔๓๒๕.../๒๕๖๘
วิทยาลัย.....เกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี

สัญญาจ้างพนักงานราชการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘
ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดย.....นายเจตน์ เกตุมณี..... ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่.....๑๘๓๔/๒๕๖๗.....ลงวันที่.....๒๕.....กันยายน.....๒๕๖๗..
ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้เรียกว่า "สำนักงาน" ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....ชัญญา ทองคำ..... อายุ.....๒๕.....ปี
วัน/เดือน/ปี เกิด.....๙ มิถุนายน ๒๕๔๓..... หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....๑๙๑๙๙๐๐๒๗๐๒๕๘
อยู่บ้านเลขที่.....๙๙.....ถนน.....ถลุง.....ดง.....ซอย.....แขวง/ตำบล.....กวนโพธิ์
เขต/อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด.....สุพรรณบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๙๑๑๔๐.....โทรศัพท์.....๐๖๑๙๐๔๕๕๒๕
ระดับการศึกษา.....ปริญญาตรี.....วุฒิการศึกษา.....วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา.....สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
สถาบันที่จบ.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้.....วันที่เริ่มศึกษา-วันสำเร็จการศึกษา.....๒ มิ.ย. ๖๔ - ๑๔ พ.ย. ๖๖

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "พนักงานราชการ" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑ สำนักงานตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่สำนักงานโดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

- ☐ พนักงานราชการพิเศษ ลักษณะงาน.....
☒ พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงาน.....บริหารทั่วไป.....ตำแหน่ง.....พนักงานวินยวทั่วไป(ครู).....

รหัสวิชา/รหัสตำแหน่ง.....๔๐๘..... (ตำแหน่งเลขที่.....๔๓๒๕.....)

ปฏิบัติงานที่.....วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่สำนักงานกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่า
เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้างหรือ
ข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานเป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สำนักงานตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด.....๓.....ปี.....๘.....เดือน.....๒๕.....วัน เริ่มตั้งแต่วันที่.....๒.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๘
และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๑

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่สำนักงานให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้าย
สัญญาจ้างดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ สำนักงานตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทนดังนี้

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ.....๑๘,๐๐๐.....บาท และหรือค่าตอบแทนพิเศษ เงินช่วยค่าครองชีพชั่วคราว หรือค่าตอบแทนหรือ
เงินพิเศษอื่น ๆ ที่มีสิทธิได้รับตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยสำนักงานจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานกำหนด

ข้อ ๖ สำนักงานจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด
ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๒) พนักงานราชการลาออกจากการทำงานตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๔) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหมดความจำเป็นตามภารกิจในการจ้าง

(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

/ข้อ ๘ พนักงานราชการ...
ลงชื่อพนักงานราชการ.....ในฤกษา ทน กั

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาราชการและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้ง งานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ในระหว่างอายุสัญญา พนักงานราชการยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้สำนักงานทุกประการภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้สำนักงานหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากสำนักงาน เป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันถึงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับสำนักงานตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษามลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) วิทยาลัย
(นายเจตน์ เกตุมหายะ)

(ลงชื่อ) พนักงานราชการ
(นางสาวชนัดดา ทอวก)

(ลงชื่อ) พยาน
(นายสุธี เกื้อเกตุ)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางไฉเรียว สอเทรบ)

ลงชื่อพนักงานราชการ วิทยาลัย ทอวก

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

- ครูผู้สอนประแผนกวิชาจำวิชาสัตวศาสตร์ ทำหน้าที่ สอนเกิน ๖๐ ชั่วโมง/ปี
- หัวหน้างานฟาร์มแพะ ทำหน้าที่ ดูแลความสะอาด อาหาร ของฟาร์มแพะ
- ผู้ช่วยศูนย์บ่มเพาะ ทำหน้าที่ ช่วยดูแลการทำโครงการของศูนย์บ่มเพาะ
- ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ทำหน้าที่ ทำเอกสารเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่
- ผู้ช่วยงานวัดผล ทำหน้าที่ ช่วยจัดตารางสอบ จัดการสอบ และข้อสอบ
- ประจํางานการสอบ V-net ทำหน้าที่ ติดต่อประสานงานในการจัดสอบ

๒. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

๒.๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งที่จ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการปฏิบัติงานตามรายละเอียดในประกาศรับสมัครฯ ที่สอบขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีที่จะกำหนดต่อไปด้วย

๒.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา/สถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติในภายหลังด้วย

๒.๓ ให้รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบตามกรณีในหมายเหตุด้านล่างนี้ด้วย

๒.๑ ครูผู้สอนประแผนกวิชาจำวิชาสัตวศาสตร์ ทำหน้าที่ สอนเกิน ๖๐ ชั่วโมง/ปี

๒.๒ คำสั่งประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

- หัวหน้างานฟาร์มแพะ ทำหน้าที่ ดูแลความสะอาด อาหาร ของฟาร์มแพะ
- ผู้ช่วยศูนย์บ่มเพาะ ทำหน้าที่ ช่วยดูแลการทำโครงการของศูนย์บ่มเพาะ
- ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ทำหน้าที่ ทำเอกสารเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่
- ผู้ช่วยงานวัดผล ทำหน้าที่ ช่วยจัดตารางสอบ จัดการสอบ และข้อสอบ
- ประจํางานการสอบ V-net ทำหน้าที่ ติดต่อประสานงานในการจัดสอบ

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่สำนักงานได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่สำนักงานกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษ

นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ลงชื่อพนักงานราชการ..... รัชฎา งามคำ

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

๑. พนักงานราชการพิเศษ

- ☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติงานราชการปกติ
☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้

☐ อื่น ๆ

๒. พนักงานราชการทั่วไป

- ☒ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติงานราชการปกติ
☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้

☒ อื่น ๆ

ให้รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบตามกรณีในหมายเหตุด้านล่างนี้ด้วย ซึ่งรวมถึงกรณีที่หน่วยงาน.....
และหรือผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีคำสั่งฯ ด้วย ซึ่งสั่งตามอำนาจหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานอาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่ง
ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน โดยถือเป็นการ
กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ลงชื่อพนักงานราชการ..... ชาญสุตา ทอวกำ



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) สาขาวิชา สัตวศาสตร์และสัตวรักษ์ รหัสวิชา ๔๐๘ จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล
๑	๕๙ ๐๒ ๔๐๘ ๐๐๒	นางสาวชนัญญา ทองคำ

ให้ผู้มีรายชื่อผ่านการเลือกสรรจัดจ้างเป็นพนักงานราชการดังกล่าว มารายงานตัวโดยให้นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามรายการดังแนบท้ายประกาศนี้มารายงานตัว ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุธี เกื้อเกตุ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล

หมายเหตุ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุล

ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องนำมาวันรายงานตัว

๑. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาควนกาหลง จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ
พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ได้กำหนดไว้