



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคแพร่  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคแพร่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งาน  
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ  
วิทยาลัยฯ ทั้งนี้ การดำเนินงานจะต้องเป็นไปตาม ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการ  
บริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๒ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่  
และความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา (๗) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การ  
บรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงประกาศรับสมัครผู้มีคุณสมบัติเข้าร่วมคัดเลือก  
ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๙๔๐ บาท

๒. วันรับสมัคร รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๖ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลา  
ราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒  
อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคแพร่ โดยผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๓.๑ ประสานความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ  
ประสาน ความช่วยเหลือในการระดมทุนและทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษา

๓.๒ จัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามในบันทึก  
ข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือ

๓.๓ จัดการศึกษาวิชาชีพทุกระดับโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐ  
และเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้

๓.๔ จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรทุกระดับร่วมกับสถาน  
ประกอบการ ในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ

๓.๕ วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกประสบการณ์สมรรถนะ  
วิชาชีพ การฝึกอาชีพ และการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุม กำกับ  
ดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ

๓.๖ พัฒนา ครูฝึก ครูนิเทศ ตามมาตรฐานทวิภาคีและร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการ  
เรียน การสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๓.๗ ติดต่oprสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการ เพื่อการจัดหาที่ฝึกประสบการณ์  
สมรรถนะวิชาชีพ ฝึกอาชีพ ให้กับนักเรียน นักศึกษา

๓.๘ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๓.๙ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร...

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ เป็นบุคคลเพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๔.๒ วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๔.๓ มีสัญชาติไทย

๔.๔ มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๓๗

๔.๕ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการ หรือการบริหารจัดการงานด้านการศึกษา

๔.๖ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint และสามารถใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานได้

๔.๗ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน การสื่อสาร การจัดทำเอกสารราชการ และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือเดินทางไปราชการได้

๔.๘ มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีจิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๔.๙ หากมีประสบการณ์ด้านงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานความร่วมมือกับสถานประกอบการ งานฝึกอาชีพ หรืองานธุรการในสถานศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐ

๔.๑๑ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร สำหรับผู้สมัครเพศชาย ได้แก่ สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๐ บาท

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองการทำงาน หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน หนังสือรับรองการผ่านการอบรม หรือเอกสารแสดงความสามารถพิเศษที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

๕.๘ ใบสมัครตามแบบที่วิทยาลัยเทคนิคแพร่กำหนด (แนบท้ายประกาศนี้ หรือขอรับได้ที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยเทคนิคแพร่)

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก...

**๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก**

วิทยาลัยเทคนิคแพร่จะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครโดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการสื่อสาร การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาและการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก**

วิทยาลัยเทคนิคแพร่จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคแพร่ และเพจเฟซบุ๊กของวิทยาลัยเทคนิคแพร่ โดยให้ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่สอบด้วยตนเอง

**๘. วิธีการคัดเลือก**

วิทยาลัยเทคนิคแพร่จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการทดสอบทักษะและการสัมภาษณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันพุธ ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	-ความรู้ความสามารถทั่วไป -ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและความร่วมมือ) (๖๐ คะแนน)	อาคาร ๗ ชั้น ๒ ห้อง Smart Classroom วิทยาลัยเทคนิคแพร่
	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)	อาคาร ๗ ชั้น ๒ ห้อง Smart Classroom วิทยาลัยเทคนิคแพร่

**๙. วันประกาศผลการสอบคัดเลือก**

วิทยาลัยเทคนิคแพร่จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคแพร่ และเพจเฟซบุ๊กของวิทยาลัยเทคนิคแพร่

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เว้นแต่จะมีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันใหม่ ให้ถือว่าบัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุทธิพงษ์ โชติพิสุทธิเมธี)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่



**ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว**  
**วิทยาลัยเทคนิคแพร่**  
(เบิกจ่ายจากหมวด.....)  
ตำแหน่งที่สมัคร.....

ติดรูปถ่าย  
ขนาด  
๑ นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน  
๖ เดือน)

**๑. ประวัติส่วนตัว**

- ๑.๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- ๑.๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๑.๓. เลขประจำตัวประชาชน
- ๑.๔. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

**๒. ประวัติการศึกษา**

ชื่อสถานศึกษา	สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดระดับ	วุฒิการศึกษา/สาขาวิชา

**๓. ประวัติการทำงานในช่วงก่อนวันสมัคร (ถ้ามี)**

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ระยะเวลา

๔. ความรู้ความรูพิเศษ .....

๕. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง)

เพื่อปฏิบัติงาน.....สังกัด.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งข้างต้นนั้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หลักฐานการสมัคร**

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ ใบ
- สำเนาวุฒิการศึกษา/สำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- เงินธรรมเนียมค่าสมัคร จำนวน ๓๐ บาท
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ใบรับรองการผ่านงาน ฯลฯ

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องทุกฉบับ

**เฉพาะเจ้าหน้าที่**

วันที่.....  
หมายเลขผู้สมัครสอบ.....  
เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร.....  
เจ้าหน้าที่การเงิน.....  
เลขที่ใบเสร็จ.....