



## ประกาศวิทยาลัยการอาชีพชนแดน

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพชนแดน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน เพื่อก่อให้เกิดความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน นั้น

ฉะนั้น อาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๖๐๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ข้อ ๑ ความว่า อนุมัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ด้วยเงินรายได้ของสถานศึกษาและเงินอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตรากำลังที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน แผนกวิชาบัญชี ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

##### ๑.๑ ครูพิเศษสอน วิชาการจัดการโลจิสติกส์ จำนวน ๑ อัตรา

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการขนส่งและโลจิสติกส์ / การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน / เทคโนโลยีโลจิสติกส์ / วิศวกรรมโลจิสติกส์ / การค้าระหว่างประเทศและการจัดการโลจิสติกส์ / การจัดการโลจิสติกส์

๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๙,๑๔๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพจะได้รับต่อเมื่อทดลองงานครบ ๓ เดือน)

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับตั้งแต่วันที่สมัคร)

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๒.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน



๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา  
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น  
ของรัฐ

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการ

๒.๑๑ ยินดีปฏิบัติตามระเบียบของทางวิทยาลัยการอาชีพชนแดน

๒.๑๒ ยินดีปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

### ๓. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์เข้าสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานและเอกสาร  
ประกอบด้วยตนเอง ฦ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพชนแดน  
ระหว่างวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ - ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

จำนวน ๕๐ บาท

### ๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร

จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน  
(นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

จำนวน ๒ รูป

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับ  
สมัครคัดเลือกวันสุดท้าย ฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ระเบียบแสดงผลฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอนหรือหนังสือรับรองสิทธิหรือ  
หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ยังไม่  
หมดอายุ ฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ และออกไม่เกิน  
๑ เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยสถานพยาบาลของ  
รัฐหรือเอกชน

๔.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ใบสำคัญ  
การหย่า ฉบับจริง พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ



## ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก พร้อมวัน เวลา สถานที่ และห้องสอบ วันที่ **๔ ตุลาคม ๒๕๖๖** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณหน้าห้องงานบุคลากร และทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ วิทยาลัยการอาชีพชนแดน [www.cice.ac.th](http://www.cice.ac.th)

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน)	๓๐ คะแนน
๖.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบภาคปฏิบัติ)	๕๐ คะแนน
๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๒๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

## ๗. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

- สอบ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
  - เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบภาคปฏิบัติ)
  - เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)
- ณ ห้องประชุมอาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพชนแดน

**หมายเหตุ :** เวลา และสถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องได้คะแนนรวมจากผลการสอบไม่ต่ำกว่า ๖๐% ของคะแนนทั้งหมด และจะประกาศผลการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

## ๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๙.๑ ประกาศผลการสอบคัดเลือก	วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
๙.๒ รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

## ๑๐. การรายงานตัว

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกรายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง ณ ห้องงานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพชนแดน ในวันและเวลาราชการ **ผู้ที่ไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนดวิทยาลัยจะถือว่าท่านสละสิทธิ์**

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพัฒนคุณวัชร นวมเฟื่อง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชนแดน



ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ  
ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- (๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการของสถานศึกษา
- (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (๕) ประสานงานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- (๖) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๗) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินการพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๘) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาปฏิบัติงาน
- (๙) ติดต่อประสานงาน ให้บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและแจ้งเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ศึกษามอบหมายและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง