



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี) โดยปฏิบัติงานในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๔๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๘๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนในการบริหารงานบุคคล ประเภทพนักงานราชการทั่วไป สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตราว่าง
บริหารทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)	๑ อัตรา

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓. อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ กำหนดไว้

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ ซึ่งจะได้กำหนดไว้ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป) ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) รอบที่ ๖ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ โดยในระยะเวลาการจ้างต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ เลขที่ ๓๙๙ หมู่ ๖ ถนนรังสิต - ปทุมธานี ตำบลบางพูน อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ ๑๒๐๐๐

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายที่ ก.พ.กำหนดมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในสาขาวิชาการ บัญชี บริหารธุรกิจการเงินและการธนาคาร การตลาด การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ เลขที่ ๓๘๙ หมู่ ๖ ถนนรังสิต - ปทุมธานี ตำบลบางพูน อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ ๑๒๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript of records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒ - ๓.๒.๕ ไว้ทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครที่งานบุคลากร สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ สามารถเรียกดูและสั่งพิมพ์ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ <http://www.ivec1.ac.th> หรือขอรับได้ที่เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องทุกรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ตีรูปถ่าย จำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และตีรูปถ่าย จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และตีรูปถ่ายให้เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวัน เวลา และสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจเอกสารการรับสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับบอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ของประกาศฯ นี้

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการและได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครหรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะมีผลให้ผู้สมัครนั้น ไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว หรือคุณสมบัติการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.ivec1.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ ในแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาค ก : ความรู้ความสามารถทั่วไป วิชาที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐- ข่าวสารบ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป วิชาที่ ๒ <ul style="list-style-type: none">- ความเข้าใจการคำนวณและการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานสำนักงาน	๕๐	สอบข้อเขียน
ภาค ข : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร	๑๐๐	สอบข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาค ค : วิธีสอบสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์ - มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน - การคิดวิเคราะห์ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - 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 ผู้ที่จะได้รับการตรวจสอบข้อสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มิผลการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น)

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้เป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๕ ผู้ที่จะผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.ivec1.ac.th>

๗.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ บัญชีรายชื่อดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๒ กรณีที่มีผู้ที่ได้คะแนนรวมตามข้อ ๗.๒.๑ ดังกล่าวเท่ากัน จะพิจารณาดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมิน ครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ หากมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวนั้นไว้เป็นเวลา ๒ ปี
ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย
ได้แก่

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนด วัน เวลา ที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ กำหนด
ดังนี้

๘.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรก ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้เข้าสอบผ่านการเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ มีอัตราว่างเพิ่มในภายหน้า จะจัดจ้างพนักงานราชการ โดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนั้นที่มีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายดำรง สุตวิสัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑
ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)
ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๐๗ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
สถานที่ปฏิบัติงาน สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑ ที่ตั้งเลขที่ ๓๔๙ หมู่ ๖
ถนนรังสิต - ปทุมธานี ตำบลบางพูน อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

- ๑) จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน นำฝากเงิน การนำส่งคลัง การถอนเงินและการโอนเงินของสถาบัน
- ๒) รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนอื่นๆ ของบุคลากรในสถาบัน
- ๔) ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี นำเสนอรวบรวมรายงานแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยในสังกัด
- ๕) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบและการดำเนินการทำลายเอกสาร ตามระเบียบ
- ๖) ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถาบันฯ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจการเงินและการธนาคาร การตลาด การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงานหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายดำรงค์ สุตวิสัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ปฏิทินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑

วันเดือนปี	รายละเอียด	เวลา	สถานที่
๒๕ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร		http://www.ivec1.ac.th
๒ ธันวาคม - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	การรับสมัคร (ยกเว้นเสาร์และอาทิตย์)	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๑
๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบประเมิน สมรรถนะครั้งที่ ๑	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	http://www.ivec1.ac.th
๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗	การสอบคัดเลือกการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐.๐๐-๑๒.๓๐ น. ๑๔.๐๐-๑๖.๓๐ น.	สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๑
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	http://www.ivec1.ac.th
๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	การสอบการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)	๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น.	สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๑
๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	http://www.ivec1.ac.th
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	การรายงานตัว จัดทำสัญญา	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	งานบุคลากร สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๑
๒ มกราคม ๒๕๖๘	เริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	งานบุคลากร สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ๑

งานบุคลากร
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๑