



ประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี) โดยปฏิบัติงานในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๔๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และจำนวนอัตรารว่าง

ชื่อกลุ่มงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรารว่าง
บริหารทั่วไป	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)	๑

๑.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวนเงิน 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. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดไว้

๑.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (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 ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายที่ ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มาเรียบร้อยแล้ว

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นๆ ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

## ๓. การสมัครเข้ารับการเลือกสรร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักอำนวยการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ ชั้น ๓ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ ถนนหัตถิเสวี ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ (ในวันราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดใบสมัคร ๑ รูป และใบตอบรับการสมัคร ๒ รูป)

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

/ทั้งนี้....

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปีรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ใบ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘ ใบสด.๙ และใบสด.๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒-๓.๒.๕ ไว้ทุกฉบับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงินไม่เกิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับคำร้องขอสมัคร และใบสมัครที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑

๓.๔.๒ กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัครซึ่งประกอบด้วย คำร้องขอสมัคร และ ใบสมัคร ให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๓.๔.๓ ตีตรูปถ่าย จำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และตีตรูปถ่าย จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๔.๔ ยื่นเอกสารสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และตีตรูปถ่ายเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมกับบรอร์บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่สมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

๓.๔.๖ ติดตามตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๔. ของประกาศฯ นี้

### ๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๕.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ ของสงวนสิทธิรับการพิจารณาเอกสารการสมัคร เฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายและได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณียื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะมีผลให้ผู้สมัครนั้น ไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ ตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อ จัดจ้างเป็นพนักงานราชการและจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ก่อนหรือภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักอำนวยการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ ชั้น ๓ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคเหนือ ถนนหัตถิเสวี ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ และ/หรือทางเว็บไซต์ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ <http://www.iven1.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ  
ในแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</b></p> <p><b>ส่วนที่ ๑ : ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖</li> <li>- พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>- พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ข่าวสาร บ้านเมืองและเหตุการณ์ปัจจุบัน</li> <li>- ความเข้าใจทางภาษาและการใช้ภาษา</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์สำนักงาน</li> </ul> <p><b>ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร (แนบท้ายประกาศ)</b></p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><b>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>๒. ความสามารถในการสื่อสาร</li> <li>๓. มนุษยสัมพันธ์ และการปรับตัว</li> <li>๔. การคิดวิเคราะห์</li> <li>๕. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา</li> <li>๖. เจตคติ</li> </ol>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โดยจะประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ผ่านแล้ว จึงจะมีสิทธิ  
เข้ารับการประเมินสมรรถนะ 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 จะต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการตรวจสอบส่วนที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการประเมินในส่วนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ ขอสงวนสิทธิพิจารณาตรวจกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในส่วนที่ ๒ ให้กับผู้ที่มีการประเมินผ่านในส่วนที่ ๑ เท่านั้น)

๖.๓ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

๖.๔ ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนการประเมินส่วนที่ ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๕ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

## ๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ หรือประกาศทางเว็บไซต์ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ <http://www.iven1.ac.th>

๗.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้อยู่ในลำดับต้นจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๒.๓ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนตามข้อ ๗.๒.๒ ดังกล่าวเท่ากันจะพิจารณา ดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๓) ถ้าคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ หากตำแหน่งใดมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครนี้ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวนั้นไว้เป็นเวลา ๒ ปี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

/(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ....

- (๑) ผู้ยื่นได้ขอสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้ยื่นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาคเหนือ ๑

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้ยื่นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

#### ๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ กำหนด ดังนี้

๘.๑ สถาบันการอาชีวศึกษาจะจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการเลือกสรร แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ในกรณีที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ มีอัตราว่างเพิ่มในภายหน้าจะจัดจ้างพนักงานราชการโดยพิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนั้นที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๘.๓ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ กำหนดซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบุญเลิศ ท้าวหาญ)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑

**เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑**  
**ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

**๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง**

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและการบัญชี)	
ตำแหน่งเลขที่	๓๐๗๑	กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
สถานที่ปฏิบัติงาน	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑	
สังกัด	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ**

- ๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- ๓) เสนอขออนุมัติการจ่าย จัดทำฎีกา เพื่อขอเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง การนำเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเพื่อจ่ายตรวจสอบหลักฐานและอนุมัติการหักล้างเงินยืม
- ๔) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง และตั้งเรื่องการขอเบิกเงินบำเหน็จและบำนาญให้แก่ข้าราชการ
- ๕) ดำเนินการและประสานงานด้านการเงินเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การเก็บรักษาเงิน หลักฐานแทนตัวเงิน รวบรวมข้อมูลของเงินรายได้ต่างๆ การกันเงินและขยายกันไว้เบิกเหลือมปี
- ๖) สรุปรายงานสถานะทางการเงินในแต่ละเดือน
- ๗) วิเคราะห์และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๘) บันทึกรายงานทางการเงิน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนหรือโครงการ ให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ
- ๙) ให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน เปรียบเทียบผลงานที่ได้กับค่าใช้จ่ายที่จ่ายไป เพื่อใช้การบริหารของเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
- ๑๐) จัดทำรายงานทางการเงินทุกประเภท
- ๑๑) จัดทำรายงานฐานะทางการเงินและบัญชี จัดทำบัญชี ทะเบียนคุมต่างๆ
- ๑๒) ปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ
- ๑๓) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
- ๑๔) ปฏิบัติงานตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน หรือปฏิบัติงานฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการหรือบริการทั่วไป
- ๑๕) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นๆ ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้วในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

๔. การลงนาม



.....ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายบุญเลิศ ห้าวหาญ)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑

วันที่ได้จัดทำ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

**แผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและการจ้างพนักงานราชการ**  
**ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒**

ที่	กิจกรรม	วันดำเนินการ	จำนวนวันทำการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ออกประกาศรับสมัคร	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๒	แพร่ข่าวการรับสมัคร	๒๒-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒	๕	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๓	รับสมัคร	๓๐ กรกฎาคม ถึง ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒	๕	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๔	ตรวจคุณสมบัติของผู้สมัคร	๓๐ กรกฎาคม ถึง ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒	๕	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ	๖ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๖	เก็บตัวออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบ	๖ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒	๓	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๗	จัดสถานที่สอบและทำผังที่นั่งสอบ จัดสถานที่สอบและอุปกรณ์ในการสอบ	๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	๓	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๘	ดำเนินการสอบ : ประเมินสมรรถนะ สอบข้อเขียนภาค ๑ (ภาคเช้า ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) สอบข้อเขียนภาค ๒ (ภาคเช้า ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)	๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๙	ตรวจข้อสอบ กรอก และรวมคะแนน และส่งผลการสอบให้คณะกรรมการ	๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒	๒	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๑๐	ประกาศผู้ผ่านการสอบข้อเขียน	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๑๑	ดำเนินการสอบ : สัมภาษณ์	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๑๒	กรอก และรวมคะแนน และส่งผลการสอบให้ คณะกรรมการ	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๒	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๑๓	ประกาศผลการเลือกสรร ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๑๔	วันรายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรร จัดทำ สัญญาจ้าง	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑
๑๕	เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง	๑ กันยายน ๒๕๖๒	๑	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

