



ประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
เรื่อง บัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒

ตามที่ประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ด้านบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว กานจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง โดยได้รับมอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ส่วนที่ ๒ เพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

รหัสสาขา ๐๑๓ กลุ่มวิชา ประจำศูนย์ CVM
เลขที่ตำแหน่ง ๔๗๓๘ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	
๐๑๐๑๐๑๓๐๐๔	นางสาววัชรวิกรม	โชติช่วงศรีสกุล
๐๑๐๑๐๑๓๐๐๕	นางสาวน้ำทิพย์	เรืองกัลต์
๐๑๐๑๐๑๓๐๐๗	นางสาวณัฐณพัชชา	นรมนพงศ์
๐๑๐๑๐๑๓๐๐๙	นางสาวพัชริมาภรณ์	เกาะกิ้ง
๐๑๐๑๐๑๓๐๑๑	นางสาวนิษฐา	ชาวเวียง
๐๑๐๑๐๑๓๐๑๕	นางสาวศิริดา	บุญยศศักดิ์อนันต์
๐๑๐๑๐๑๓๐๑๖	นางสาวศรสวรรค์	ปวริศปริญญ์
๐๑๐๑๐๑๓๐๒๓	นางลักคณา	กนกพจนานนท์
๐๑๐๑๐๑๓๐๒๔	นางสาวมาริส	วิเชียรชัยศิริ
๐๑๐๑๐๑๓๐๒๕	นางสาวกนกวรรณ	วังบุญคง
๐๑๐๑๐๑๓๐๒๙	นางศุภรัตน์	วงศ์ศรี

ทั้งนี้ กานจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง กำหนดวันสอบประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ (การสอบสัมภาษณ์) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมช่างทองหลวง ๑ ขอให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ (การสอบสัมภาษณ์) จัดเตรียมข้อมูลประวัติการศึกษา ผลงาน และประสบการณ์ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ กานจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ฉบับที่ ๑ จำนวน ๓ เล่ม โดยรับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเอง ทุกฉบับ (สแกนสิทธิ์คณะกรรมการขอจัดเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐาน) และให้นำส่งเอกสารต่อคณะกรรมการ รับรายงานตัว กานจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวงจะประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชี ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

/ณ อาคาร...

น.ก.ศ.

ณ อาคารอำนวยการ กาญจนานิเชกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ตำบลศาลายา อำเภอยุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม หรือทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.goldsmith.ac.th

โดยผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะทุกรายต้องแสดงหลักฐานผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อโรคโควิด ๑๙ ในระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ก่อนการเข้าสอบสัมภาษณ์ โดยวิธี RT-PCR หรือ ATK และต้องระบุวันที่และเวลาที่ใช้ในการตรวจ ถ้าผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะไม่แสดงหลักฐานหรือแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อโรคโควิด ๑๙ ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ (การสอบสัมภาษณ์)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพรอนันต์ รักดีบุญ)

ผู้อำนวยการ กาญจนานิเชกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

เอกสารแนบท้ายประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ฉบับที่ ๑

การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ (๑๐๐ คะแนน)

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ จัดทำเอกสารแฟ้มประวัติ และผลงาน จำนวน ๓ ชุด (เข้าเล่ม)

นำส่งให้คณะกรรมการในวันเข้ารับการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด และองค์ประกอบดังนี้

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด/องค์ประกอบ	คะแนน	เอกสารประกอบการพิจารณา
๑.	ประวัติ (๒๐ คะแนน)	๒๐	พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน - วุฒิการศึกษาสูงสุด
	๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)		
	- ปริญญาตรี	๘	
	- สูงกว่าปริญญาตรี	๑๐	พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน - พิจารณาจากสำเนาคำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองการทำงานระยะเวลาใน การปฏิบัติงาน รวมกัน
	๑.๒ ประสบการณ์ด้านงานบริหารทั่วไป (๑๐ คะแนน)		
	- ต่ำกว่า ๑ ปี	๖	
	- ๑-๒ ปี	๘	
๒.	- มากกว่า ๒ ปี	๑๐	- เอกสารและหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัด กิจกรรมด้านการศึกษา หรือผลงานที่เข้าร่วมในระดับ สถานศึกษาชุมชน/จังหวัด/ภาค และชาติ พิจารณา จากสำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการมี ส่วนร่วมในการดำเนินงานกิจกรรมนั้น ๆ เช่น คำสั่ง รูปภาพ วุฒิบัตร เกียรติบัตร ประกาศนียบัตร หนังสือรับรองจำนวนไม่เกิน ๒๐ รายการ โดยให้ คะแนนดังนี้ - ระดับสถานศึกษา/ชุมชน จำนวน ๒ รายการ เท่ากับ ๑ คะแนน - ระดับจังหวัด จำนวน ๑ รายการ เท่ากับ ๓ คะแนน - ระดับภาคฯ จำนวน ๑ รายการ เท่ากับ ๔ คะแนน - ระดับชาติ จำนวน ๑ รายการ เท่ากับ ๕ คะแนน หากพิจารณาคะแนนรวมแล้วได้คะแนนเกิน ๓๐ คะแนน ให้ได้คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนนเท่านั้น
	๓. เพิ่มสะสมผลงาน (๓๐ คะแนน) - เอกสารหลักฐานที่รวบรวมแสดงข้อมูลประวัติ ประสบการณ์และผลงานของตนเองตั้งแต่ กำลัง ศึกษาจนถึงปัจจุบัน เช่น - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมระดับ สถานศึกษา ชุมชน จังหวัด ภาค และชาติ - ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารหลักฐาน ที่แสดงให้เห็น ถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกิจกรรม นั้น ๆ เช่น คำสั่งรูปภาพ วุฒิบัตร เกียรติบัตร ประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง โดยจัดทำ เอกสารหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่าได้ปฏิบัติงานจริง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ด้วย ตนเอง หากรายการใดที่ไม่แนบเอกสารหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนา จะไม่นำมา พิจารณาประเมินในรายการนั้น ๆ	๓๐	
๓.	บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ (๕๐ คะแนน)	๕๐	
รวม ๑๐๐ คะแนน			

หมายเหตุ เอกสารลำดับที่ ๑ - ๒ ให้จัดเรียงเอกสาร และเข้าเล่มเอกสารแฟ้มประวัติ และผลงาน จำนวน ๓ เล่ม
(สงวนสิทธิ์คณะกรรมการขอจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

