



ประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครู

ตามที่ได้มีประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครู และกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ก่อนหรือภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

กาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน
สมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ
ดังต่อไปนี้

ก) รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามวัน เวลา และสถานที่ ในตารางสอบ ดังนี้

สมรรถนะและวิธีการประเมิน	วัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
<u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> <u>ส่วนที่ ๑</u> <u>รหัส ๕๐๘</u> <u>กลุ่มวิชา คอมพิวเตอร์กราฟิก</u> - ความรู้ความสามารถทั่วไป ประเมินโดยการสอบข้อเขียน	วันพุธที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สื่อสิ่งพิมพ์ ชั้น ๒ ห้อง (๒๒๑๐) กาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
<u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> <u>ส่วนที่ ๒</u> <u>รหัส ๕๐๘</u> <u>กลุ่มวิชา คอมพิวเตอร์กราฟิก</u> - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยการสอบปฏิบัติการสอน	วันพุธที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ช่างทองหลวง ๑ กาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

- ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะทุกราย จะต้องนำส่งเอกสารแผนการจัดการเรียนรู้
นำส่งในวันพุธ ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ณ จุดรับลงทะเบียนหน้าห้องสอบ เวลา ๐๙.๐๐ น.

/๒. แต่งกายให้...

๒. แต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง หรือ กางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๓. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔. ต้องนำบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ นำมาแสดงต่อกรรมการควบคุมห้องสอบประเมินสมรรถนะ ถ้าไม่แสดงบัตรดังกล่าวขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๕. การเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑. ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๕.๒. ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว

๕.๓. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด

๕.๔. ต้องเข้าสอบในสนามสอบที่กำหนดให้เท่านั้น

๕.๕. ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๕.๖. ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะจะต้องเข้าสอบตามตำแหน่งที่สมัคร และตามวัน เวลา ที่กำหนดในตารางสอบ ผู้ที่เข้าสอบผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้าสอบในตำแหน่งที่สมัครอีก

๕.๗. ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ ในการสอบสมรรถนะใด จะไม่ได้รับคะแนนสำหรับสมรรถนะนั้น

๕.๘. เขียนชื่อ - นามสกุล สมรรถนะที่สอบ ตำแหน่งที่สมัครสอบและเลขประจำตัวสอบเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๕.๙. เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ

๕.๑๐. ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและนำส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้

๕.๑๑. แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการสอบจะนำออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตเท่านั้น

๕.๑๒. เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบให้หยุดทำคำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบได้อนุญาตแล้ว

๕.๑๓. เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสอบ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๕.๑๔. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสอบจะพิจารณาสั่งการให้คะแนนก็ได้

๕.๑๕. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งนี้

ง) ทั้งนี้ กาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง กำหนดวันสอบประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ (การสอบสัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ สถานที่ เวลา การสอบประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ส่วนที่ ๓ ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารอำนวยการ กาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม หรือทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.goldsmith.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายคมศิษฐ์ มีสัจจานนธกุล)

ผู้อำนวยการกาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

เอกสารแนบท้ายประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ฉบับที่ ๑

ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายชื่อผู้สิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครู

รหัสสาขา ๕๐๘ กลุ่มวิชา คอมพิวเตอร์กราฟิก

เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๗๐ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

วันพุธที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ช่วงเช้า)

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ช่วงบ่าย)

สถานที่สอบ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สื่อสิ่งพิมพ์ ชั้น ๒ (๒๒๑๐) กาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑๐๑๕๐๘๐๐๑	นายกมลวรรณ คำผา	
๒	๐๑๐๑๕๐๘๐๐๒	นายพงศธร อุไรรัมย์พคุณ	



เอกสารแนบท้ายประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ฉบับที่ ๒

ผังที่นั่งสอบ

หน่วยจัดสอบ กาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

ตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง ครู

รหัสสาขา ๕๐๘ กลุ่มวิชา คอมพิวเตอร์กราฟิก

เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๗๐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สอบวันพุธ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ห้องสอบที่ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สื่อสิ่งพิมพ์ ชั้น ๒ (๒๒๑๐) กาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

ส่วนที่ ๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๒๐ น.

แถวที่ ๑	แถวที่ ๒
๐๑ ๐๑ ๕๐๘ ๐๐๑	๐๑ ๐๑ ๕๐๘ ๐๐๒



เอกสารแนบท้ายประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ฉบับที่ ๓
เอกสารประกอบการสอบปฏิบัติการสอน (แผนจัดการเรียนรู้)

- คำอธิบาย ๑.ให้ผู้สมัครจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ๑ หน่วยจำนวน ๓ ชุด นำส่งในวันพุธ ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๐๙.๐๐ น.
- ๒.ให้ผู้สมัครจัดเตรียม สื่อการสอนในหน่วยการเรียนรู้และสอบปฏิบัติสาธิตการสอน ตามแผนการจัดการเรียนรู้ เวลาไม่เกิน ๑๐ นาที
๓. ผู้สมัครสามารถนำโน้ตบุ๊คส่วนตัวมาใช้ประกอบการสอบได้



เอกสารแนบท้ายประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ฉบับที่ ๔

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่
	หลักสูตร.....	สอนครั้งที่
	รหัสวิชา..... รายวิชา.....	ท-ป-น
ชื่อหน่วย.....		

๑. สารสำคัญ

.....

.....

๒. สมรรถนะและเกณฑ์การปฏิบัติงานประจำหน่วย

๒.๑ สมรรถนะประจำหน่วย

๒.๒ เกณฑ์การปฏิบัติงานประจำหน่วย

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้ประจำหน่วย

๓.๑ จุดประสงค์ทั่วไป

๓.๒ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

๔. สารการเรียนรู้

๕. กิจกรรมการเรียนรู้ เวลา นาที

 ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน เวลา นาที

 ชั้นนำการสอน เวลา นาที

 ขั้นสรุปเนื้อหาการเรียนรู้ เวลา นาที

๖. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

๗. หลักฐานการเรียนรู้

๘. การวัดและประเมินผล

๘.๑ เครื่องมือประเมิน

๘.๒ เกณฑ์การประเมิน

CT

เอกสารแนบท้ายประกาศกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ฉบับที่ ๕

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	
	๑.๒ ประสบการณ์การทำงานด้านการศึกษา (๑๐ คะแนน)		พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน - พิจารณาจากสำเนาคำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองการทำงานระยะเวลาใน การปฏิบัติงาน รวมกัน
	- ต่ำกว่า ๑ ปี	๖	
	- ๑-๒ ปี	๘	
	- มากกว่า ๒ ปี	๑๐	
๒.	แฟ้มสะสมผลงาน (๓๐ คะแนน)	๓๐	- 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
	- เอกสารหลักฐานที่รวบรวมแสดงข้อมูลประวัติ ประสบการณ์และผลงานของตนเองตั้งแต่ กำลัง ศึกษาจนถึงปัจจุบัน เช่น - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมระดับ สถานศึกษา ชุมชน จังหวัด ภาค และชาติ - ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารหลักฐาน ที่แสดงให้เห็น ถึงการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกิจกรรมนั้น ๆ เช่น คำสั่งรูปภาพ วุฒิบัตร เกียรติบัตร ประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง โดยจัดทำ เอกสารหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่าได้ปฏิบัติงานจริง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ด้วย ตนเอง หากรายการใดที่ไม่แนบเอกสารหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนา จะไม่นำมา พิจารณาประเมินในรายการนั้น ๆ		
๓.	วิสัยทัศน์ (๑๐ คะแนน)	๑๐	เขียนวิสัยทัศน์ด้วยลายมือตนเอง ๑ หน้ากระดาษ A๔ เท่านั้น
๔.	บุคลิกภาพ (๔๐ คะแนน)	๔๐	
รวม ๑๐๐ คะแนน			

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

แผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและการจ้างพนักงานราชการ
ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ วันที่ 9 กันยายน 2568 ถึง วันที่ 10 ตุลาคม 2568

ขั้นตอน	กิจกรรม	จำนวนวันทำการ	วันดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ออกประกาศรับสมัคร	2	8-9 ก.ย. 68	งานบุคลากร
2	แพร่ข่าวการรับสมัคร/จัดส่งสำเนาประกาศ ให้สำนักอำนวยการเผยแพร่	4	10-14 ก.ย. 68	งานประชาสัมพันธ์
3	สถานศึกษารับสมัคร	5	22-26 ก.ย. 68	งานบุคลากร
4	สถานศึกษาตรวจคุณสมบัติของผู้สมัคร	1	29 ก.ย. 68	งานบุคลากร
5	ประกาศชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ	1	29 ก.ย. 68	งานบุคลากร
6	เก็บตัวออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบ	2	30 ก.ย. 68	งานบุคลากร
7	จัดสถานที่สอบและทำผังที่นั่งสอบและอุปกรณ์ใน การสอบ	1	30 ก.ย. 68	งานอาคารและสถานที่
8	ดำเนินการสอบ : ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ส่วนที่ 1 (ภาคเช้า 09.00 - 12.00 น.) ครั้งที่ 1 ส่วนที่ 2 (ภาคบ่าย 13.00 - 15.00 น.)	1	1 ต.ค. 68	งานบุคลากร
9	ตรวจข้อสอบ กรอก และรวมคะแนนส่งผลการสอบ ให้คณะกรรมการ	1	2 ต.ค. 68	งานบุคลากร
10	ประกาศรายชื่อนามผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์)	1	3 ต.ค. 68	งานบุคลากร
11	ดำเนินการสอบ : ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ส่วนที่ 3 (สอบสัมภาษณ์)	1	6 ต.ค. 68	งานบุคลากร
12	ตรวจข้อสอบ กรอก และรวมคะแนนส่งผลการสอบ ให้คณะกรรมการ	1	7 ต.ค. 68	งานบุคลากร
13	ประกาศผลการเลือกสรร ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร	1	8 ต.ค. 68	งานบุคลากร
14	รายงานตัวผู้ผ่านการเลือกสรร และจัดทำสัญญาจ้าง	1	10 ต.ค. 68	งานบุคลากร
15	เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง	1	10 ต.ค. 68	งานบุคลากร