

ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๑๓๙๖๙

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษามหาภาค ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. ประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยกเว้นเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ฯ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒. ประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยกเว้นเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ฯ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติในการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๒. คู่มือและวิธีการเข้าใช้งานระบบ HRVEC ของผู้สมัครตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๓. คู่มือและวิธีการเข้าใช้งานระบบ HRVEC ของผู้สมัครตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๔. คู่มือและวิธีการเข้าใช้งานระบบ HRVEC ของสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อ้างถึง ๑ และ ๒ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยกำหนดให้มีการรับสมัครผ่านระบบรับสมัคร ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> ในระหว่างวันที่ ๑ - ๘ กันยายน ๒๕๖๘ และกำหนดให้ส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนดด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ผู้สมัครสังกัด นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีสาระสำคัญโดยสรุป ดังนี้

๑. สำหรับผู้สมัคร

๑.๑ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นสมัครผ่านระบบรับสมัคร ทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บไซต์กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้สมัครต้องบันทึกข้อมูลในใบสมัครด้วยข้อมูลที่ตรงกับข้อเท็จจริง และครบถ้วนทุกรายการ โดยขั้นตอนการสมัคร ให้ดำเนินการตามคู่มือการสมัครที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ แล้วแต่กรณี

๑.๒ เมื่อดำเนินการ ...

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑.๑ แล้ว ให้ผู้สมัครพิมพ์ใบสมัครจากระบบรับสมัคร แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดลงนาม

๑.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แล้ว ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร แล้วดำเนินการสแกนเอกสาร และแนบไฟล์เอกสารดังกล่าว ในระบบรับสมัคร

๑.๔ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑.๑ ๑.๒ และ ๑.๓ แล้ว ให้ผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ตามจำนวนที่กำหนด ในประกาศรับสมัคร ด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัดเท่านั้น โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ กรณีที่ปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน

ทั้งนี้ สำหรับขั้นตอนการสมัคร รวมถึงรูปแบบในการจัดทำเอกสาร ให้เป็นไปตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัคร

๒. สำหรับหน่วยรับสมัคร (สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด)

๒.๑ กำหนดให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่ประธานกรรมการรับสมัคร และให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัคร หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๒ ให้ดำเนินการตรวจสอบผู้สมัคร/ใบสมัคร/คุณสมบัติ/เอกสาร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการรับสมัครฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๓ เมื่อผู้สมัครผ่านการตรวจสอบแล้ว และปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด กดยืนยันการตรวจสอบคุณสมบัติผ่านระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) เป็นรายบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ดำเนินการตามคู่มือและวิธีการเข้าใช้งานระบบ HRVEC ของสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๒.๔ เมื่อขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติแล้วเสร็จ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด จัดส่งเอกสารของผู้สมัครทุกราย ไปที่กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ โดยให้จัดส่งด้วยตนเองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ทั้งนี้ กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ ให้ระบุที่หน้าซองหรือภาชนะบรรจุให้ชัดเจนว่า “เอกสารประกอบการคัดเลือก ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา” โดยเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

(๑) เอกสารประกอบการสมัครฯ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารสำหรับการประเมินฯ ภาค ข ข้อ ๑ ประวัติและประสบการณ์

(๒.๑) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด

(๒.๒) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด

(๓) เอกสาร ...

(๓) เอกสารสำหรับการประเมินฯ ภาค ข ข้อ ๒ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

(๓.๑) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด

(๓.๒) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง รวมจำนวน ๕ ชุด (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด ฉบับสำเนา จำนวน ๔ ชุด)

อนึ่ง เพื่อสิทธิและประโยชน์ของผู้สมัคร จึงให้ผู้สมัครและสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจ้งเรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสมัคร ขอแสดงความนับถือ
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา มาเพื่อ
/ เพื่อโปรดทราบ
/ เพื่อโปรดพิจารณา รองฯ 4 ฝ่าย , ครูทุกท่าน
/ เห็นควรแจ้ง/นบ.....

นางสาวอัญชลี ธรรมศิริใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
29 ส.ค. 68

(นายณรงค์ชัย เจริญสุทธิทรัพย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐-๒๐๒๖-๕๕๕๕ ต่อ ๑๓๒๑

☒ ทราบ.....

☒ แจ้ง.....

☐ มอบ.....

รองฯ 4 ฝ่าย, ครูทุกท่าน
29 ส.ค. 68



แนวปฏิบัติ

ในการดำเนินการรับสมัครในการคัดเลือก
บุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
และผู้อำนวยการสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้สมัคร

กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	1
กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	4

ส่วนที่ 2 สำหรับหน่วยรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 1 การแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร	8
ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบ	8
- ขั้นตอนที่ 2.1 การตรวจสอบผู้สมัคร	8
- ขั้นตอนที่ 2.2 การตรวจสอบใบสมัคร	8
- ขั้นตอนที่ 2.3 การตรวจสอบคุณสมบัติ	8
กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	8
กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	9
- ขั้นตอนที่ 2.4 การตรวจสอบเอกสาร	9
กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	9
กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	10
ขั้นตอนที่ 3 การจัดส่งเอกสาร	12
ขั้นตอนที่ 4 การเก็บรักษาเอกสาร	13

แนวปฏิบัติในการดำเนินการรับสมัคร
ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้สมัคร (ขั้นตอนการสมัคร)

กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. วิธีการสมัคร

(1) ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นสมัครผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บไซต์กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 8 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น. โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยผู้สมัครต้องบันทึกข้อมูลในใบสมัครด้วยข้อมูลที่ตรงกับข้อเท็จจริง และครบถ้วนทุกรายการ โดยขั้นตอนการสมัครให้ดำเนินการตามคู่มือการสมัครที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(2) เมื่อดำเนินการตาม (1) แล้ว ให้ผู้สมัครพิมพ์ใบสมัครจากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) แล้วเสนอให้ผู้ว่าราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดลงนาม หรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามกรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู

(3) เมื่อดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้ว ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร แล้วดำเนินการสแกนเอกสารประกอบการสมัคร และแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัครในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) โดยกำหนดขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(3.1) ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ที่มีการลงนามโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว

(3.2) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) ฉบับที่ลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นฉบับที่ออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(3.3) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)

(3.4) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

(3.5) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3.6) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น (กรณีที่มีข้อมูลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

(4) เมื่อดำเนินการตาม (1) (2) และ (3) แล้ว กำหนดให้ผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนดด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 9 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น. ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัด เท่านั้น โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ กรณีที่ปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู ให้ส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน ซึ่งเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

(4.1) เอกสารประกอบการสมัคร **จำนวน 2 ชุด** ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงทุกหน้าจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (กรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู) ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า อนึ่ง สำหรับรายการเอกสารประกอบการสมัคร ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ (3.1) – (3.6) ดังกล่าวข้างต้น

(4.2) เอกสาร ...

(4.2) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 1 ประวัติและประสบการณ์ จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงทุกหน้า จะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (กรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู) ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 1.1 ข้อ 1.2 ข้อ 1.3 ข้อ 1.4 ข้อ 1.5 หรือ ข้อ 1.6 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

(4.3) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 2 ผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงทุกหน้า จะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (กรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู) ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 2.1 หรือ ข้อ 2.2 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

2. เงื่อนไขอื่น

(1) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่จะต้องตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการสมัคร เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้สมัครมีเจตนาบันทึกข้อความ หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ ผู้สมัครอาจถูกดำเนินการตามระเบียบวินัยของทางราชการ หรือหากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้

(2) การสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครดำเนินการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) และดำเนินการจัดส่งเอกสาร ตามที่กำหนด ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัด แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด การสมัครจะไม่สมบูรณ์ และจะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก โดยจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

(3) เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินของผู้สมัครทุกราย ถือเป็นสิทธิของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่จะไม่มีการส่งกลับคืน หรือขอรับกลับคืน โดยข้อมูลที่ระบุไว้ในใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินของผู้สมัคร จะนำมาใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติ และประเมินเป็นค่าระดับคะแนนตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนด โดยหากผู้สมัครมิได้จัดส่ง หรือมิได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา หรือหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้อมูล หรือเอกสารตามข้อหนึ่งข้อใด แสดงความเป็นเท็จ หรือไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ผู้สมัครอาจไม่ได้รับการประเมินในข้อนั้น โดยจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครในการตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามที่กำหนด โดยหากผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือจัดส่งเพิ่มเติมภายหลัง

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาให้นับจนถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. การสมัคร

(1) กำหนดให้แบ่งกลุ่มวิทยาลัย เป็น 4 กลุ่มวิทยาลัย ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค ประกอบด้วย วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเทคโนโลยี และอุตสาหกรรมการต่อเรือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์ และวิทยาลัยการพาณิชย์นาวี

กลุ่มที่ 2 กลุ่มวิทยาลัยอาชีวศึกษา ประกอบด้วย วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีวศึกษา วิทยาลัยพณิชยการ วิทยาลัยศิลปหัตถกรรม วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว และกาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง

กลุ่มที่ 3 กลุ่มวิทยาลัยเกษตรและประมง ประกอบด้วย วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี วิทยาลัยประมง และวิทยาลัยเทคโนโลยีเกษตรอุตสาหกรรมขั้นสูง

กลุ่มที่ 4 กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพและสารพัดช่าง ประกอบด้วย วิทยาลัยการอาชีพ วิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยเสริมทักษะพระภิกษุ สามเณร

(2) กำหนดให้ผู้สมัคร เลือกเรียงลำดับกลุ่มวิทยาลัยที่ประสงค์จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้ง กรณีหากเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกและมีสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาในการคัดเลือกครั้งนี้ จำนวน 4 ลำดับ ทั้งนี้ โดยให้ผู้สมัครเลือกกลุ่มวิทยาลัยที่ตนเองมีความประสงค์และมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

อนึ่ง เมื่อผู้สมัครเลือกเรียงลำดับกลุ่มวิทยาลัยที่ประสงค์จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมภายหลังได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการสมัครในแต่ละกลุ่มวิทยาลัยตามที่กำหนด ผู้สมัครรายนั้นจะถูกตัดสิทธิในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครในการตรวจสอบกลุ่มวิทยาลัยที่สมัคร และตรวจสอบเงื่อนไขการสมัครในแต่ละกลุ่มวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่กำหนด โดยมีรายชื่อสถานศึกษาในแต่ละกลุ่มวิทยาลัยตามบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัคร

2. เงื่อนไขการสมัครในแต่ละกลุ่มวิทยาลัย

กำหนดให้ผู้สมัครเลือกกลุ่มวิทยาลัยที่ประสงค์จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) กำหนดให้ผู้สมัคร เลือกกลุ่มวิทยาลัย ลำดับที่ 1 จากกลุ่มวิทยาลัยที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่อยู่ในปัจจุบัน หรือกลุ่มวิทยาลัยที่ตนเองมีวุฒิการศึกษาสายวิชาชีพที่ตรงกับกลุ่มวิทยาลัยนั้น ทั้งนี้ ไม่นับรวมวุฒิด้านบริหารการศึกษา และเทคโนโลยีการศึกษา

(2) กำหนดให้ผู้สมัคร เลือกกลุ่มวิทยาลัย ลำดับที่ 2 จากเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใด ดังนี้

(2.1) กลุ่มวิทยาลัยที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่อยู่ในปัจจุบัน หรือกลุ่มวิทยาลัยที่ตนเองมีวุฒิการศึกษาสายวิชาชีพที่ตรงกับกลุ่มวิทยาลัยนั้น ทั้งนี้ ไม่นับรวมวุฒิด้านบริหารการศึกษา และเทคโนโลยีการศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่ง ซึ่งยังมีได้นำไปใช้เป็นเงื่อนไขในการเลือกกลุ่มวิทยาลัย ลำดับที่ 1 สามารถนำกรณีดังกล่าวมาใช้เป็นเงื่อนไขในการเลือก กลุ่มวิทยาลัย ลำดับที่ 2 ได้ หรือ

(2.2) กลุ่มวิทยาลัยที่ตนเองเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครู หรือตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในกลุ่มวิทยาลัยนั้น รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

(2.3) กรณีปฏิบัติ หรือ เคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครู หรือตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในกลุ่มวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มวิทยาลัยอาชีวศึกษา และกลุ่มวิทยาลัยเกษตรและประมง กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี สามารถเลือกสมัครในกลุ่มวิทยาลัยการอาชีพและสารพัดช่างได้ หรือ

(2.4) กรณี ..

(2.4) กรณีปฏิบัติ หรือ เคยปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งครู หรือตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในกลุ่มวิทยาลัยการอาชีพและสารพัดช่าง รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี สามารถเลือกสมัครในกลุ่มวิทยาลัยเทคนิค และกลุ่มวิทยาลัยอาชีวศึกษา ได้

(3) สำหรับกลุ่มวิทยาลัยลำดับที่ 3 และลำดับที่ 4 ให้ผู้สมัครเลือกสมัครได้ตามความประสงค์ อนึ่ง ผู้สมัครต้องเรียงลำดับกลุ่มวิทยาลัยที่ประสงค์จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้ครบจำนวน 4 กลุ่มวิทยาลัย

3. วิธีการสมัคร

(1) ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นสมัครผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> หรือหน้าเว็บไซต์กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2 หัวข้อ ระบบบริหารจัดการงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 8 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น. โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยผู้สมัครต้องบันทึกข้อมูลในใบสมัครด้วยข้อมูลที่ตรงกับข้อเท็จจริง และครบถ้วนทุกรายการ โดยขั้นตอนการสมัครให้ดำเนินการตามคู่มือการสมัครที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(2) ให้ผู้สมัครเลือกเรียงลำดับกลุ่มวิทยาลัยที่ประสงค์จะเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้ง กรณีหากเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกและมีสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาในการคัดเลือกครั้งนี้ จำนวน 4 ลำดับ ตามเงื่อนไขการสมัครในแต่ละกลุ่มวิทยาลัยที่กำหนดข้างต้น

(3) เมื่อดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้ว ให้ผู้สมัครพิมพ์ใบสมัครจากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) แล้วเสนอให้ผู้ว่าราชการสถานศึกษา หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดลงนาม

(4) เมื่อดำเนินการตาม (1) (2) และ (3) แล้ว ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร แล้วดำเนินการสแกนเอกสารประกอบการสมัคร และแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัครในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) โดยกำหนดขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(4.1) ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ที่มีการลงนามโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว

(4.2) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) ฉบับที่ลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นฉบับที่ออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(4.3) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)

(4.4) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

(4.5) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(4.6) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น (กรณีที่มีข้อมูลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

(5) เมื่อดำเนินการตาม (1) (2) (3) และ (4) แล้ว กำหนดให้ผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนดด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 9 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น. ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัด เท่านั้น โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ซึ่งเอกสารที่ต้องจัดส่งประกอบด้วย

(5.1) เอกสาร ...

(5.1) เอกสารประกอบการสมัคร จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริง จำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดทุกหน้า ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า อนึ่ง สำหรับรายการเอกสารประกอบการสมัคร ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 3.5 (4.1) – (4.6) ดังกล่าวข้างต้น

(5.2) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 1 ประวัติและประสบการณ์ จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดทุกหน้า ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 1.1 ข้อ 1.2 ข้อ 1.3 ข้อ 1.4 ข้อ 1.5 หรือ ข้อ 1.6 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

(5.3) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 2 ผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน จำนวน 6 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดทุกหน้า ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 2.1 หรือ ข้อ 2.2 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

4. เงื่อนไขอื่น

(1) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่จะต้องตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการสมัคร เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้สมัครมีเจตนาบันทึกข้อความ หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ ผู้สมัครอาจถูกดำเนินการตามระเบียบวินัยของทางราชการ หรือหากตรวจสอบภายหลัง

ปรากฏว่า ...

ปรากฏว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้

(2) การสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครดำเนินการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) และดำเนินการจัดส่งเอกสาร ตามที่กำหนด ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัด แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด การสมัครจะไม่สมบูรณ์ และจะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้

(3) เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินของผู้สมัครทุกราย ถือเป็นสิทธิของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่จะไม่มีการส่งกลับคืน หรือขอรับกลับคืน โดยข้อมูลที่ระบุไว้ในใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินของผู้สมัคร จะนำมาใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติ และประเมินเป็นค่าระดับคะแนนตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนด โดยหากผู้สมัครมิได้จัดส่ง หรือมิได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา หรือหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้อมูล หรือเอกสารตามข้อหนึ่งข้อใด แสดงความเป็นเท็จ หรือไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ผู้สมัครอาจไม่ได้รับการประเมินในข้อนั้น โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครในการตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามที่กำหนด โดยหากผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือจัดส่งเพิ่มเติมภายหลัง

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาให้นับจนถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

ส่วนที่ 2 สำหรับหน่วยรับสมัคร (สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด)

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่ประธานกรรมการรับสมัคร และให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัคร หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 2 ให้ดำเนินการตรวจสอบผู้สมัคร/ใบสมัคร/คุณสมบัติ/เอกสาร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 12 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น. โดยมีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 2.1 ตรวจสอบผู้สมัคร

โดยผู้สมัครจะต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสังกัดสถานศึกษาในสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ยื่นสมัคร เว้นแต่กรณีที่มีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ผู้สมัครส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยื่นสมัครในระบบ HRVEC

ขั้นตอนที่ 2.2 ตรวจสอบใบสมัคร

(1) ผู้สมัครจะต้องยื่นสมัครและแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC)

(2) ผู้สมัครจะต้องบันทึกข้อมูลในใบสมัครด้วยข้อมูลที่ตรงกับข้อเท็จจริง และครบถ้วนทุกรายการ (ให้ตรวจสอบข้อมูลในใบสมัครกับเอกสารประกอบการสมัคร)

ขั้นตอนที่ 2.3 ตรวจสอบคุณสมบัติ

ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ดังนี้

กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

(1) ปัจจุบันต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

(2) มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

(3) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

(3.1) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

(3.2) ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(2) ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

(3) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้ว

ไม่น้อยกว่า 2 ปี

(4) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

(5) ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(6) ตำแหน่ง ...

(6) ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า (ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 27 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564)

กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

(1) ปัจจุบันต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

(2) มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

(3) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

(3.1) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

(3.2) ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

(2) ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า (ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 27 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564)

ขั้นตอนที่ 2.4 ตรวจสอบเอกสาร

ให้ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

กำหนดให้ผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนดด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 9 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น. ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัด เท่านั้น โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ กรณีที่ปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู ให้ส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่เป็นที่ตั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน ซึ่งเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

(1) **เอกสารประกอบการสมัคร จำนวน 2 ชุด** ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงทุกหน้าจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (กรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู) ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(1.1) ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ที่มีการลงนามโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว

(1.2) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) ฉบับที่ลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นฉบับที่ออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(1.3) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

(1.4) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

(1.5) สำเนา ...

(1.5) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(1.6) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น (กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

(2) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 1 ประวัติและประสบการณ์ จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงทุกหน้า จะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (กรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู) ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 1.1 ข้อ 1.2 ข้อ 1.3 ข้อ 1.4 ข้อ 1.5 หรือ ข้อ 1.6 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

(3) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 2 ผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงทุกหน้า จะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (กรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู) ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 2.1 หรือ ข้อ 2.2 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

กำหนดให้ผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนดด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 9 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น. ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัด เท่านั้น โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ กรณีที่ปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน ซึ่งเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

(1) เอกสาร ...

(1) เอกสารประกอบการสมัคร จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริง จำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดทุกหน้า หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (กรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(1.1) ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ที่มีการลงนามโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว

(1.2) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) ฉบับที่ลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นฉบับที่ออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(1.3) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)

(1.4) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

(1.5) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(1.6) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น (กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

(2) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 1 ประวัติและประสบการณ์ จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดทุกหน้า ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 1.1 ข้อ 1.2 ข้อ 1.3 ข้อ 1.4 ข้อ 1.5 หรือ ข้อ 1.6 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

(3) เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อ 2 ผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน จำนวน 6 ชุด ทั้งนี้ กำหนดให้เป็นฉบับจริงจำนวน 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด โดยให้จัดทำเอกสารในลักษณะรูปเล่ม และต้องมีหมายเลขหน้ากำกับทุกหน้า โดยเอกสารที่เป็นฉบับจริงจะต้องมีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดทุกหน้า ส่วนเอกสารฉบับที่เป็นสำเนาจะต้องมีการลงนามรับรองสำเนาโดยผู้สมัครทุกหน้า และให้ติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจนว่า เอกสารส่วนใดเป็นเอกสารสำหรับประเมินข้อใด เช่น ข้อ 2.1 หรือ ข้อ 2.2 เป็นต้น อนึ่ง กำหนดให้ผู้สมัครต้องจัดส่งไฟล์เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินฯ จำนวน 1 ชุด (ให้สแกนเอกสารสำหรับประกอบการประเมินทั้งหมด แล้วบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์ในการบันทึกไฟล์ข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเอกสารที่สแกนและบันทึกนั้น ต้องเป็นเอกสารที่มีการลงนามรับรองโดยผู้สมัคร

และผู้อำนวยการ ...

และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาดำรงสังกัดแล้ว) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดทำแบบสรุปเอกสาร โดยให้สรุปว่าเอกสารสำหรับประเมินฯ มีจำนวนกี่หน้า พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง สถานศึกษาที่สังกัด บนหน้าปกของเอกสารให้ชัดเจน

เงื่อนไขการจัดส่งเอกสาร ทั้งกรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา

(1) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่จะต้องตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการสมัคร เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้สมัครมีเจตนาบันทึกข้อความ หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ ผู้สมัครอาจถูกดำเนินการตามระเบียบวินัยของทางราชการ หรือหากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้

(2) การสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครดำเนินการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) และดำเนินการจัดส่งเอกสารตามที่กำหนด ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดที่ตนเองสังกัดแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด การสมัครจะไม่สมบูรณ์ และจะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้

(3) เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินของผู้สมัครทุกราย ถือเป็นสิทธิของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่จะไม่มีการส่งกลับคืน หรือขอรับกลับคืน โดยข้อมูลที่ระบุไว้ในใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินของผู้สมัคร จะนำมาใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติ และประเมินเป็นค่าระดับคะแนนตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนด โดยหากผู้สมัครมิได้จัดส่ง หรือมิได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา หรือหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้อมูล หรือเอกสารตามข้อหนึ่งข้อใดแสดงความเป็นเท็จ หรือไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ผู้สมัครอาจไม่ได้รับการประเมินในข้อนั้น โดยจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ก็ได้ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครในการตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามที่กำหนด โดยหากผู้สมัครจัดส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือจัดส่งเพิ่มเติมภายหลัง

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาให้นับจนถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 3 การจัดส่งเอกสาร

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด จัดส่งเอกสารของผู้สมัครทุกราย ไปที่กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักผู้อำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายในวันที่ 19 กันยายน 2568 โดยให้จัดส่งด้วยตนเองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ทั้งนี้ กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ ให้ระบุที่หน้าซองหรือภาชนะบรรจุให้ชัดเจนว่า “เอกสารประกอบการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา” โดยเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

(1) เอกสาร ...

- (1) เอกสารประกอบการสมัครฯ (ฉบับจริง) จำนวน 1 ชุด
- (2) เอกสารสำหรับการประเมินฯ ภาค ข ข้อ 1 ประวัติและประสบการณ์
 - (2.1) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง (ฉบับจริง) จำนวน 1 ชุด
 - (2.2) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง (ฉบับจริง) จำนวน 1 ชุด
- (3) เอกสารสำหรับการประเมินฯ ภาค ข ข้อ 2 ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
 - (3.1) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง (ฉบับจริง) จำนวน 1 ชุด
 - (3.2) กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดส่ง รวมจำนวน 5 ชุด (ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด ฉบับสำเนา จำนวน 4 ชุด)

ขั้นตอนที่ 4 การเก็บรักษาเอกสาร

ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ดำเนินการเก็บรักษาเอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินชุดที่เหลือ (อย่างละ 1 ชุด) สำหรับดำเนินการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามวันและเวลาที่กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ เมื่อการดำเนินการประเมิน ภาค ข เสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เก็บรักษาเอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินไว้ ณ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด หรือสถานที่ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เห็นสมควร จนกว่าสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

อนึ่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด สามารถพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินของผู้สมัคร หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

คู่มือ



การใช้งานระบบ **HRVEC**

สำหรับผู้สมัคร คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประจำปี 2568

ยกเว้นเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้เฉพาะจังหวัดยะลา

นราธิวาส ปัตตานี และ 4 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา

(อำเภอจะนะ อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา และอำเภอนาทวี)

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2

สำนักอำนวยการ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



1. การเข้าใช้งาน

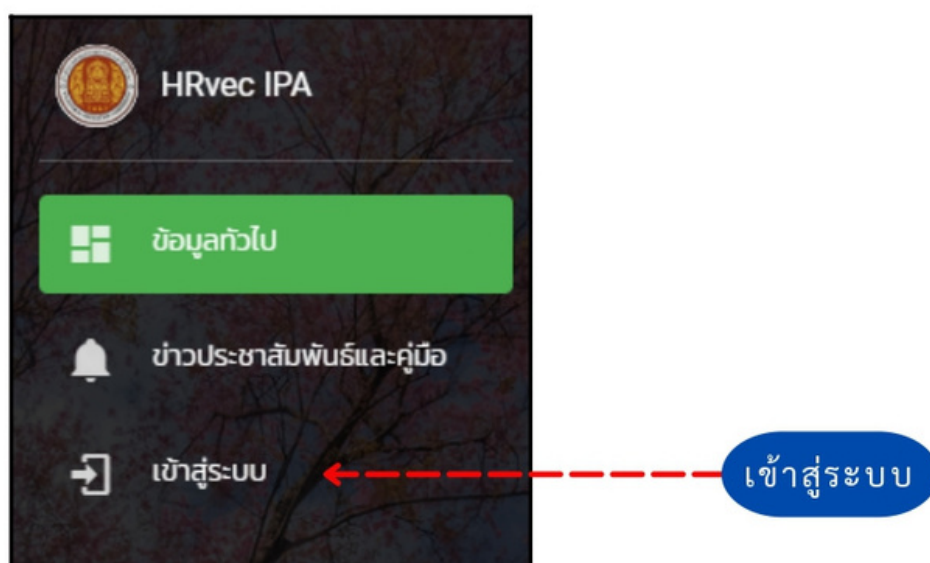
การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. HRVEC สำหรับผู้สมัคร

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
http://hrvec.ovec.go.th



1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้กดเลือก **เข้าสู่ระบบ**



1.4 จะเข้าสู่หน้า **เข้าสู่ระบบ** เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบโดยให้ผู้สมัคร คลิก
ที่แถบ **เข้าสู่ระบบ** ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



2. การ LOG IN เข้าสู่ระบบ การรับสมัคร

Login ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

Username : รหัสบัตรประชาชน
Password : วันเดือนปีเกิด : 8/8/2531

ชื่อผู้ใช้ : รหัสบัตรประชาชน

รหัสผ่าน : 8/8/2531

At least 8 characters

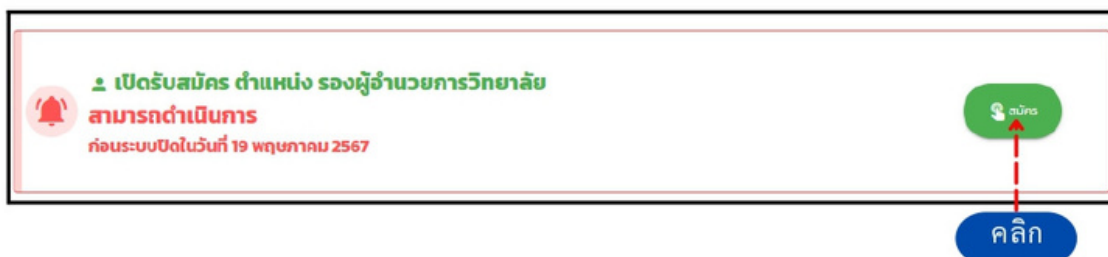
เข้าสู่ระบบ

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

วันเดือนปีเกิด
เช่น 8/5/2531

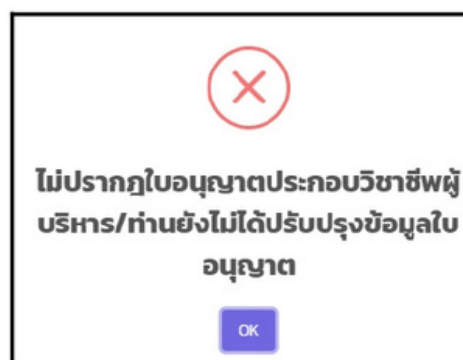
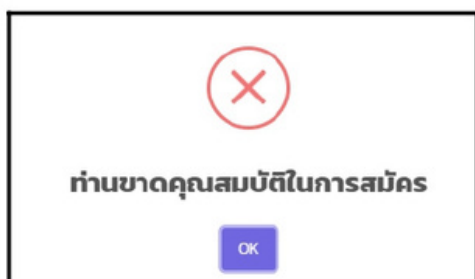
กดเพื่อเข้าสู่ระบบ

2.1 แลปเปิดรับสมัคร ตำแหน่งรองผู้อำนวยการจะปรากฏด้านบนของหน้าจอให้ทำการคลิกที่ปุ่ม **สมัคร** โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร



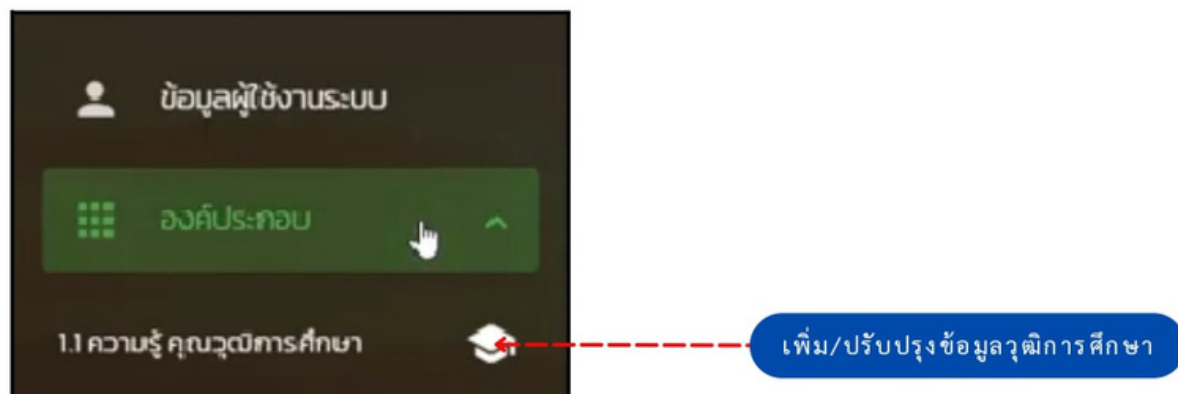
2.2 หาก คลิก เข้าสู่ระบบการสมัครแล้วไม่สามารถทำการสมัครได้อาจเกิดจากสาเหตุ ดังนี้

- คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร
- งานบุคลากรของสถานศึกษาไม่ได้ปรับข้อมูลในส่วนการปฏิบัติงานของผู้สมัครให้เป็นปัจจุบัน
 ผู้สมัคร (ครู) ดำเนินการแจ้งงานบุคลากรเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูล
 ผู้สมัคร (ศึกษานิเทศก์) ดำเนินการแจ้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคที่สังกัดเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูล
- ไม่ได้ทำการเพิ่มข้อมูล ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร หรือยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลในใบอนุญาต
 ผู้สมัครสามารถทำการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลด้วยตนเอง

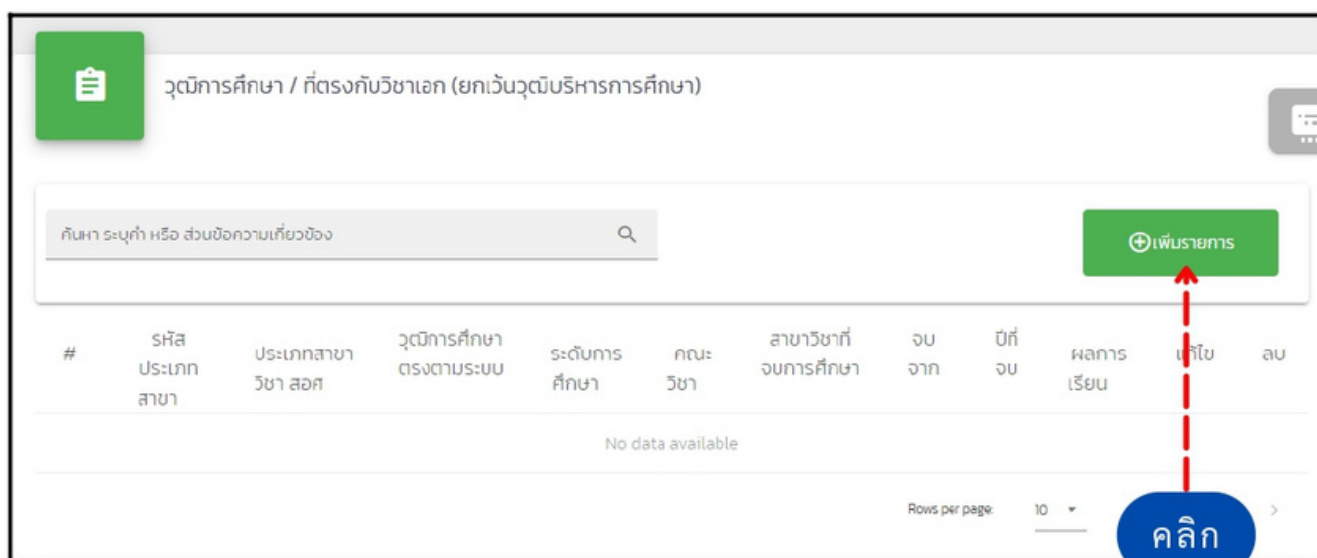


หน้าตาการแจ้งเตือนเมื่อมีข้อผิดพลาดในการสมัคร

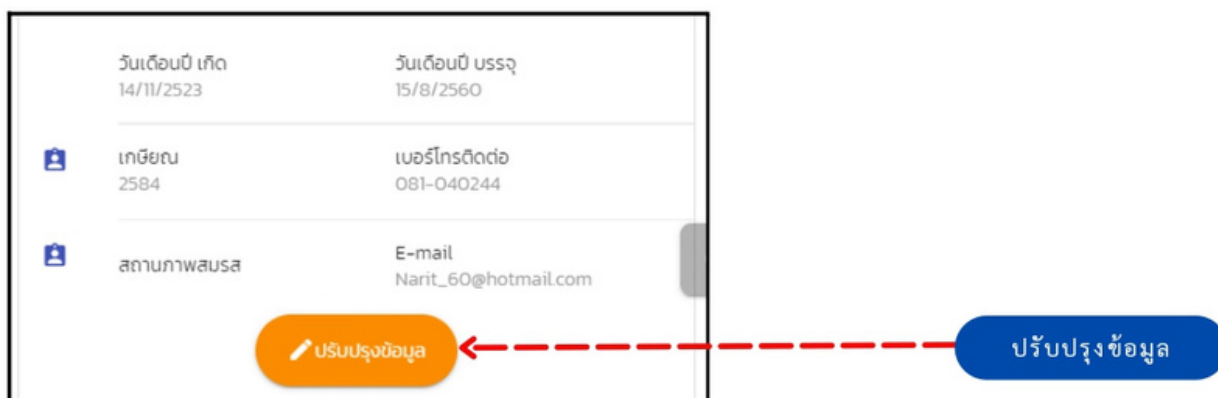
2.3 การแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัครให้ทำการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่สำคัญ ก่อนการกดปุ่ม ***สมัคร**



- ความรู้คุณวุฒิทางการศึกษา เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลคุณวุฒิการศึกษา



- การแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของผู้ใช้งานระบบ



เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** ข้อมูลที่แก้ไขได้มีดังนี้

- สถานภาพ
- เบอร์โทรศัพท์
- E-mail
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู วันออกบัตร วันหมดอายุ แนบไฟล์สำเนา
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา วันออกบัตร วันหมดอายุ
แนบไฟล์สำเนาใบอนุญาต ****หากไม่ได้ทำการเพิ่มข้อมูล/แนบไฟล์สำเนาจะไม่สามารถทำการสมัครได้**

3. ระบบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3.1 ตรวจสอบข้อมูล เป็นการแสดงความประสงค์สมัครสอบในเขตพื้นที่ โดยมี
ให้เลือก 2 เขตพื้นที่

- เขตพื้นที่ปกติ
- ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

****เมื่อกดปุ่มดำเนินการ ระบบจะทำการสร้างใบสมัครชั่วคราวทันที**

1 ตรวจสอบ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ-นามสกุล : นายทดสอบ

ประสงค์สมัครสอบในเขตพื้นที่

☒ เขตพื้นที่ปกติ เขตพื้นที่ปกติ

☐ เขตพื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

* เมื่อกดปุ่มดำเนินการต่อ ระบบจะทำการสร้าง ใบสมัครชั่วคราว ให้ทันทีในระบบ

3.2 ตรวจสอบวุฒิการศึกษา ตรวจสอบข้อมูลวุฒิการศึกษาโดยจะดึงจากข้อมูล
ที่ผู้สมัครทำการเพิ่มเอาไว้ในระบบ

2 ตรวจสอบ คุณวุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	จบจาก
ปริญญาตรี	วทบ : ไฟฟ้า	มหาวิทยาลัย

ดำเนินการต่อ ยกเลิกขั้นตอนนี้

3.3 ตรวจสอบการบรรจุรับราชการ ตรวจสอบวันเดือนปี ที่บรรจุ และอายุราชการ

3

ตรวจสอบ การบรรจุรับราชการ

วันเดือนปี ที่บรรจุ : **15/8/2560**

อายุราชการ : **6 ปี 8 เดือน 4 วัน**

ดำเนินการต่อ

ยกเลิกขั้นตอนนี้

3.4 ตรวจสอบการดำรงตำแหน่ง ข้อมูลติดต่อ ตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

4

ตรวจสอบ การดำรงตำแหน่ง-ข้อมูลติดต่อ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง : **ครู**

อันดับ/ระดับ : **2**

วิทยฐานะ : **ชำนาญการ** ค.ศ. : **2**

เงินเดือน : **50000** บาท

สถานศึกษา : **วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์**

ดำรงตำแหน่ง(วิทยฐานะ)ปัจจุบันเมื่อวันที่ **16 สิงหาคม 2560**

รวมระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน : **6 ปี 8 เดือน 3 วัน**

ดำเนินการต่อ

ยกเลิกขั้นตอนนี้

3.5 ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน เลือกการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน

5
ตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน

☐

ครูผู้สอน/ศึกษานิเทศก์/บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2)

☐

หัวหน้าแผนกวิชา หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มงาน

☐

ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยคำสั่งสถานศึกษา

- ครูผู้สอน/ศึกษานิเทศก์/บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38ค(2)
ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่จะถูกดึงจากระบบ
- หัวหน้าแผนก หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มงาน
เพิ่มข้อมูลวันที่ปฏิบัติหน้าที่

**หัวหน้าแผนกวิชา หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มงานใน
หน่วยศึกษานิเทศก์**

📅

ตั้งแต่วันที่ _____

📅

ถึงวันที่ _____

รวมระยะเวลา []

- ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยคำสั่งสถานศึกษา
เพิ่มข้อมูลวันที่ปฏิบัติหน้าที่

ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยคำสั่งสถานศึกษา

📅

ตั้งแต่วันที่ _____

📅

ถึงวันที่ _____

รวมระยะเวลา []

3.6 ข้อมูลการรักษาวินัย เพิ่มข้อมูลการรักษาวินัย

6 ข้อมูล การรักษาวินัย

☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย

☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

3.8 การปฏิบัติงานในเขตพิเศษ

ให้ผู้สมัครทำการเพิ่มข้อมูลในส่วนนี้เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

✓ การปฏิบัติงานในเขตพัฒนาพิเศษ

3.9 แนบรูปถ่าย/พิมพ์ใบสมัคร/แนบเอกสารประกอบการสมัคร ให้ผู้สมัครแนบรูปถ่ายผู้สมัคร ขนาด 1 นิ้ว รายละเอียดตามประกาศ รับสมัคร และคลิกปุ่ม UPLOAD พิมพ์ใบสมัครออกจากระบบลงลายมือชื่อ

รายการ	ไฟล์แนบ	ดำเนินการ
รูปถ่าย	ไฟล์รูป jpg รูปผู้สมัคร แนบไฟล์รูปผู้สมัคร 0 files (0 B in total)	UPLOAD

พิมพ์ใบสมัครจากระบบ รับสมัคร (ระบบ HRVEC) แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดลงนาม หรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามกรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู

ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบ การสมัคร แล้วดำเนินการสแกนเอกสารประกอบการสมัคร และแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) โดยกำหนดขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- 1.ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ที่มีการลงนาม โดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว
- 2.สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) ฉบับที่ลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นฉบับที่ออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 3.สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- 4.สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- 5.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 6.สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น (กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) และกดบันทึก


พิมพ์ใบสมัคร

*พิมพ์ใบสมัคร เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย หลังจากส่งใบสมัครเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการสแกนไฟล์แนบ

รายการ	ไฟล์แนบ	ดำเนินการ
ใบสมัคร ที่มีการลงนามรับรอง	📎 with pdf ใบสมัครและเอกสารประกอบฯ 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16)	📎 with pdf สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)	📎 with pdf สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา	📎 with pdf สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	📎 with pdf สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	📎 with pdf สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) 0 files (0 B in total)	UPLOAD

! หมายเหตุ แบบฟอร์มที่ถูกต้องตามรายการที่กำหนด และต้องเป็นไฟล์ pdf เท่านั้น ขนาดไม่เกิน 5 MB ต่อไฟล์
เมื่อทำการกรอกข้อมูลแล้วให้กดปุ่ม "ยืนยันใบสมัคร"

คลิกไปขึ้นก่อนหน้า

คู่มือ



การใช้งานระบบ HRVEC

สำหรับผู้สมัคร คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประจำปี 2568

ยกเว้นเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้เฉพาะจังหวัดยะลา

บุรีรัมย์ ปัตตานี และ 4 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา

(อำเภอจะนะ อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา และอำเภอนาทวี)

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2

สำนักอำนวยการ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



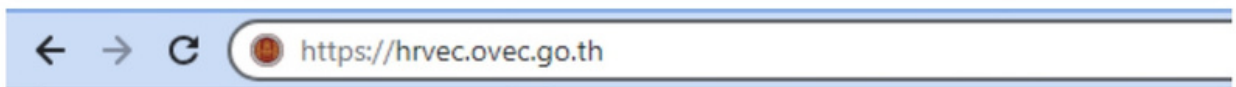
1

ทำการสมัครผ่านทางเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th>

การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. HRVEC สำหรับผู้สมัคร

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<http://hrvec.ovec.go.th>



1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้กดเลือก **เข้าสู่ระบบ**



1.4 จะเข้าสู่หน้า **เข้าสู่ระบบ** เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบโดยให้ผู้สมัคร คลิก
ที่แถบ **เข้าสู่ระบบ** ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



2

การ Log in เข้าสู่ระบบการรับสมัคร

Login ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

Username : รหัสบัตรประชาชน
Password : วันเดือนปีเกิด : 8/8/2531

ชื่อผู้ใช้ : รหัสบัตรประชาชน

รหัสผ่าน : 8/8/2531

At least 8 characters

9

เข้าสู่ระบบ

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

วันเดือนปีเกิด
เช่น 8/5/2531

กดเพื่อเข้าสู่ระบบ

3

ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล ทำการเลือกหรือเพิ่มข้อมูล ตามหัวข้อที่กำหนด
เมื่อกดปุ่มดำเนินการต่อ ระบบจะทำการสร้าง ใบสมัครชั่วคราว ให้ทันที

4

ในข้อที่ 5 ให้ผู้สมัครทำการเพิ่มข้อมูลประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
แต่ละฝ่าย

5

ในข้อที่ 8 ให้ผู้สมัครแสดงความประสงค์ในการบรรจุและแต่งตั้งตามความรู้ความสามารถ 4 ลำดับ โดยเลือกจากตัวเลือก เรียงลำดับ 1-4

กรุณาสถานศึกษาที่มีความประสงค์ในการบรรจุและแต่งตั้งตามความรู้ความสามารถ 4 ลำดับ

(1) กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์

(2) กลุ่มวิทยาลัยอาชีวศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีวศึกษา วิทยาลัยพัฒนียการ วิทยาลัยศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว และการท่องเที่ยว วิทยาลัยช่างอุตสาหกรรม

(3) กลุ่มวิทยาลัยเกษตรและประมง ได้แก่ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี วิทยาลัยประมง วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมง และวิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมง

(4) กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพและสารพัดช่าง ได้แก่ วิทยาลัยการอาชีพ วิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยเสริมทักษะวิชาชีพ สาขเกษตร

กรุณาสถานศึกษา ลำดับที่ 1 ลำดับที่ 1

กรุณาสถานศึกษา ลำดับที่ 2 ลำดับที่ 2

กรุณาสถานศึกษา ลำดับที่ 3 ลำดับที่ 3

กรุณาสถานศึกษา ลำดับที่ 4 ลำดับที่ 4

6

ในหัวข้อที่ 9 พิมพ์ใบสมัครจากระบบ รับสมัคร (ระบบ HRVEC) แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดลงนาม หรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามกรณีปัจจุบันมิได้ดำรงตำแหน่งครู ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบ การสมัคร แล้วดำเนินการสแกนเอกสารประกอบการสมัคร และแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) โดยกำหนดขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- 1.ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัคร (ระบบ HRVEC) ที่มีการลงนาม โดยผู้สมัคร และผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดแล้ว
- 2.สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) ฉบับที่ลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นฉบับที่ออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 3.สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- 4.สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- 5.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 6.สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น (กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) และกดบันทึก

เพิ่มไฟล์เอกสาร

*เพิ่มไฟล์เอกสาร เสนอผู้ชำนาญการวิทยาลัย หลังจากที่ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการแนบไฟล์แนบ

รายการ	ไฟล์แนบ	ดำเนินการ
ใบสมัคร ที่มีการลงนามรับรอง	ไฟล์ pdf ใบสมัครและเอกสารประกอบฯ 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาใบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16)	ไฟล์ pdf สำเนาใบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)	ไฟล์ pdf สำเนาวุฒิการศึกษา หรือทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา	ไฟล์ pdf สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ไฟล์ pdf สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 0 files (0 B in total)	UPLOAD
สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	ไฟล์ pdf สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) 0 files (0 B in total)	UPLOAD

! หมายเหตุ: แนบไฟล์ให้ถูกต้องตามรายการที่กำหนด และต้องเป็นไฟล์ pdf เท่านั้น ขนาดไม่เกิน 5 MB ต่อไฟล์
เนื่องจากการกรอกข้อมูลแล้วให้กดปุ่ม "ยืนยันการสมัคร"

กลับไปขั้นตอนก่อนหน้า

คู่มือ

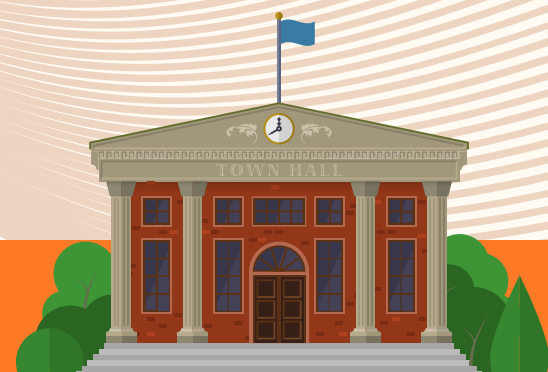


การใช้งานระบบ **HRVEC**

สำหรับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด
เพื่อคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
และ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ประจำปี 2568

ยกเว้นเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้เฉพาะจังหวัดยะลา
นราธิวาส ปัตตานี และ 4 อำเภอ ในจังหวัดสงขลา
(อำเภอจะนะ อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา และอำเภอนาทวี)

กลุ่มงานจัดการงานบุคคล 2
สำนักอำนวยการ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



1. การเข้าใช้งาน

การเข้าสู่ระบบบริหารงานบุคคล สอศ. HRVEC สำหรับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

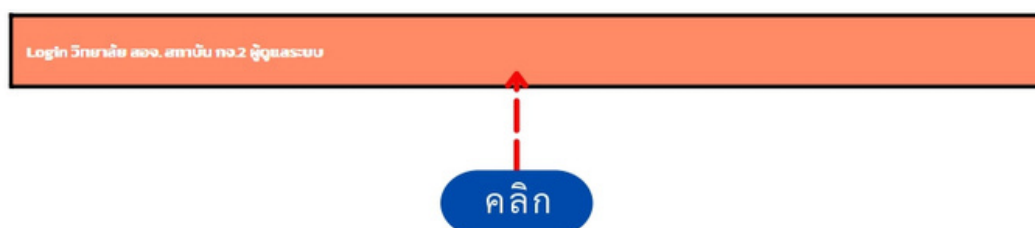
1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
http://hrvec.ovec.go.th



1.3 ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอให้กดเลือก **เข้าสู่ระบบ**



1.4 จะเข้าสู่หน้า **เข้าสู่ระบบ** เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบโดยให้ ผู้ดูแล สอจ.คลิก
ที่แถบ เข้าสู่ระบบ วิทยาลัย สอจ. สถาบัน กจ.2 ผู้ดูแลระบบ. สถาบัน กจ.2 ผู้ดูแล
ระบบ



2.การ LOG IN เข้าสู่ระบบ

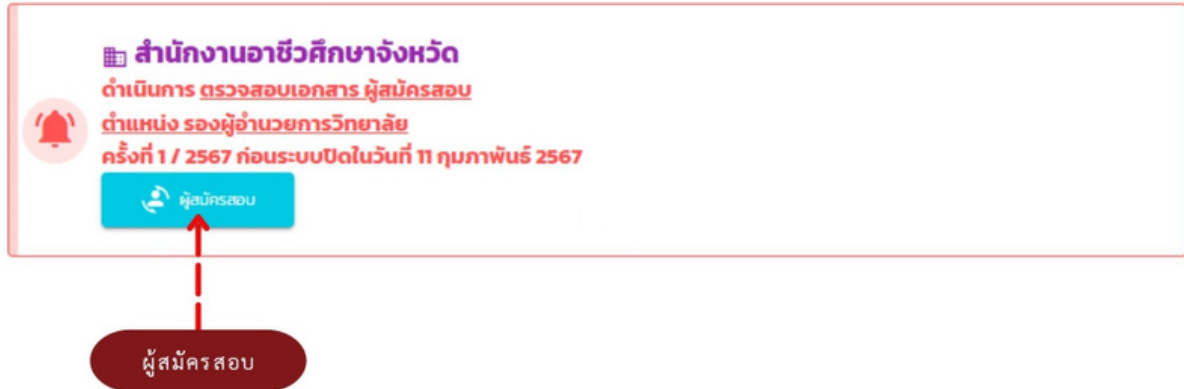
The image shows a login interface for 'วิทยาลัย สอจ. สถาบัน กอ.2 ผู้ดูแลระบบ'. It contains two input fields: 'ชื่อผู้ใช้' (Username) with a placeholder 'กรุณากรอกชื่อผู้ใช้' and 'รหัสผ่าน' (Password) with a placeholder 'กรุณากรอกรหัสผ่าน'. A green button labeled 'เข้าสู่ระบบ' is on the right. Red dashed arrows point from labels below to the input fields and button: 'ชื่อผู้ใช้งาน' points to the username field, 'รหัสผ่าน' points to the password field, and 'กดเพื่อเข้าสู่ระบบ' points to the login button.

- ชื่อผู้ใช้,รหัสผ่าน ได้ส่งรหัสผ่านตาม หนังสือสำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ ที่ ศธ.0601/21354 ลงวันที่ 31 ม.ค 2566
- กดปุ่ม “ เข้าสู่ระบบ ”

หมายเหตุ หากลืม รหัสผ่าน หรือไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ โปรดติดต่อ
กลุ่มงานการจัดการงานบุคคล2 สำนักอำนวยการ 02-026-5555 ต่อ 1321

3.การใช้งานระบบ

3.1 การตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้ดูแล สอจ. ต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติของผู้สมัคร ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโดยการ คลิก ปุ่มผู้สมัครสอบ



จะพบรายชื่อของผู้สมัครให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารแนบไฟล์ใบสมัคร เข้ามาในระบบ คุณสมบัติของผู้สมัครเมื่อคุณสมบัติผ่านให้คลิกที่ปุ่ม ตรวจสอบคุณสมบัติ

จังหวัด	เลขที่สมัคร	รหัสบัตรประชาชน	สถานะ	ชื่อ-นามสกุล	สถานศึกษาปัจจุบัน	เลขที่ตำแหน่งเดิม	ครั้งที่สมัคร	อายุงาน ณ ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่สมัคร	อายุงาน ตำแหน่ง	อายุงาน ตำแหน่งเดิม	วันรับ	ตรวจสอบเอกสารแนบไฟล์	ใบสมัคร	วันที่การสมัคร
จ.บุรีรัมย์	10001	000000000	ผ่าน	กมลชนก	วิทยาลัยอาชีวศึกษาบุรีรัมย์	8988	1/2567	6 ปี 8 เดือน 4 วัน	ผู้สมัคร	6 ปี 8 เดือน 3 วัน	6 ปี 8 เดือน 3 วัน	ไม่พบเอกสารแนบไฟล์		ไม่พบเอกสารแนบไฟล์	10 กุมภาพันธ์ 2567 : 3:45:09 น. (ยังไม่เสร็จ)

ตรวจสอบคุณสมบัติ

ทำการเพิ่มผลการตรวจสอบเอกสารของผู้สมัคร ผ่าน ,ไม่ผ่าน พร้อมทั้งแนบคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ และกดปุ่มยืนยันเพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ตรวจสอบเอกสาร : 356010033302825681

ID : 3560100333028

เลขที่ตำแหน่ง : 9778

เงินเดือน : 61250

วิทยฐานะ : รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

อันดับ : 3

สาขาวิชาเอก : กศ.ม. : การบริหารการศึกษา

วันเดือนปีเกิด : 14/8/2515

วันเดือนปีบรรจุ : 1/9/2536

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

เลขที่ :

วันที่ออก : 8 กุมภาพันธ์ 2565

วันหมด : 7 กุมภาพันธ์ 2570

ตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร

☐ ไม่ผ่าน
 ☒ ผ่าน

10View #1A2.pdf (66.6 KB)

1 files (66.6 KB in total)

แนบคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

×

บันทึกข้อมูล