



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
ตำแหน่งพนักงานขับรถ และตำแหน่งยาม

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เบิกจ่ายโดยตรงกับสำนักงานคลังจังหวัดและสถานศึกษาที่เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับการเงิน) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้างที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- ๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๔๖๐ บาท
- ๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๖,๓๕๐ บาท
- ๑.๓ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๕,๖๔๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ธุรการ ได้แก่ การพิมพ์หนังสือโต้ตอบ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน การจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวบรวม และเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

๒.๒.๑ บริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ ตรวจสอบรถยนต์โดยการตรวจก่อนออกรถ ตรวจเช็ค น้ำมันเครื่อง ระดับน้ำในหม้อน้ำ น้ำมันเบรก-ครัช ตรวจเช็คระบบไฟเลี้ยว ไฟเบรก ไฟส่องสว่าง ไฟหน้า-ไฟหรี่ ตรวจเช็คลมยาง น้ำกลั่น แบตเตอรี่ กรองอากาศ เครื่องปรับอากาศ ตรวจเช็คน้ำมันเชื้อเพลิงให้เต็มและพร้อมที่จะใช้งานบริการได้ตลอดเวลา หากพบข้อบกพร่องให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทันที หากเห็นว่าข้อบกพร่องนี้มีอันตรายต่อการให้บริการ ต้องไม่นำรถออกไปให้บริการ และแจ้งการแก้ไขโดยด่วน

๒.๒.๓ ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกตัวรถที่ประจำอยู่ทุกคัน ให้พร้อมที่จะให้บริการได้ทันที

๒.๒.๔ นำรถไปให้บริการ ณ จุดให้บริการ ในระหว่างการให้บริการ พนักงานขับรถต้องปฏิบัติดังนี้

- ขับรถในอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด
- ขับรถชิดซ้ายตลอดเส้นทาง

- หยุดรถทุกครั้ง...

- หยุดรถทุกครั้งเมื่อถึงทางแยกหรือทางเลี้ยว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปลอดภัยจึงออกรถไปด้วยความนุ่มนวล
- ให้บริการในจุดจอดรับ-ส่งเท่านั้น ส่วนการให้บริการนอกจุดจอดรถนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานขับรถ ให้จอดรับ-ส่งได้ตามความเหมาะสม
- ก่อนการออกรถต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าผู้ใช้บริการได้ขึ้นหรือลงรถเรียบร้อยแล้ว
- ใช้วาจาและท่าทางที่สุภาพ ไม่แสดงกิริยาที่ไม่ดีกับผู้ใช้บริการ ไม่ว่าตนเองนั้นจะถูกหรือผิด ไม่ใช่โทรศัพท์มือถือในขณะที่ให้บริการ
- เชื้อเพลิงคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี อย่างเคร่งครัด ขับรถตามเส้นทางที่ผู้บังคับบัญชาและวิทยาลัยฯ กำหนดไว้เท่านั้น และต้องให้บริการถึงปลายทาง

๒.๒.๕ เมื่อหมดเวลาให้บริการ ให้ตรวจสอบความสะอาดของรถทุกครั้ง

๒.๒.๖ นำรถยนต์ไปจอดเก็บ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

๒.๒.๗ ปฏิบัติภารกิจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่ง ยาม

ปฏิบัติหน้าที่ยาม ประจำงานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร และทำหน้าที่อื่นตาม que ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๘ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑๐ ไม่เป็นบุคคลต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- ๓.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

๔.๑.๑ วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ปวส. สาขาการบัญชี หรือ สาขาคอมพิวเตอร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๑.๒ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี (Microsoft office)

๔.๑.๓ สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ และมีจิตอาสา

๔.๑.๔ มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ สุภาพเรียบร้อย ความประพฤติเรียบร้อย ยิ้มแย้มแจ่มใส สุขภาพแข็งแรง มีใจรักในงานบริการ ขยัน ซื่อสัตย์ อุดหนุน

๔.๑.๕ มีไหวพริบ ปฏิธานในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

๔.๒.๑ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.๓

๔.๒.๒ มีใบอนุญาตขับรถชนิดยนต์ และใบขับขี่รถจักรยานยนต์ มีประสบการณ์ในการขับรถชนิดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ

๔.๒.๔ เป็นเพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น

๔.๒.๕ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และ การขนส่งเป็นอย่างดี

๔.๒.๖ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถชนิดเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติเป็นอย่างดี

๔.๒.๗ สามารถตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย

๔.๓ ตำแหน่ง ยาม

๔.๓.๑ วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

๔.๓.๒ มีความเสียสละ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และสามารถทำงานล่วงเวลาได้

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕.๑ สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ แผ่น (ติดใบสมัคร)

๕.๖ อักษรแสดมบ่ดวงละ ๑ บาท จำนวน ๑ ดวง

๕.๗ เอกสารการผ่านการคัดเลือกทหาร หรือเรียน รด. (เพศชาย)

๕.๘ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๙ ค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑๐๐ บาท ตำแหน่งพนักงานขับรถ และตำแหน่งยาม ๕๐ บาท

๖. วัน เวลาและสถานที่...

๖. วัน เวลาและสถานที่ในการรับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ งานบุคลากร
อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี เลขที่ ๗ หมู่ ๑ ถนนอุดร-ขอนแก่น ตำบลหนองไผ่
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๒๙๕๕๔๗ ในวันและ
เวลาราชการ

๗. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔
ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี และทางเว็บไซต์ www.kutcudon.ac.th และ
ทางเพจ FACEBOOK ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี

๘. กำหนดวันเลือกสรร

๘.๑ กำหนดวันเลือกสรร ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

และสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และจะประกาศผลการเลือกสรรโดย
เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากไปหาน้อย

๑๐. กำหนดประกาศผลการเลือกสรร

วิทยาลัยฯ จะประกาศผลการเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ อาคารอำนวยการ
วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี และทางเว็บไซต์ www.kutcudon.ac.th และทางเพจ FACEBOOK
ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพงษ์สวัสดิ์ พิมพ์ไสย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี