

ประกาศวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
ประจำฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน และพนักงานขับรถ

.....

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน และพนักงานขับรถ 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
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๘,๑๒๐ บาท

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๖,๘๑๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานในฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา บริบทของพื้นที่และภารกิจของสถานศึกษาวิเคราะห์สำรวจและรวบรวมความต้องการงบประมาณงบลงทุน รวมทั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาและจัดทำคำของบประมาณเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา การพิมพ์หนังสือ การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ด้วยความสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

๒.๓.๑ บริการขับรถยนต์ส่วนกลางของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ ตรวจสอบรถยนต์โดยการตรวจก่อนออกรถ ตรวจเช็ค น้ำมันเครื่อง ระดับน้ำในหม้อน้ำ น้ำมันเบรก-ครัช ตรวจเช็คระบบไฟเลี้ยว ไฟเบรก ไฟส่องสว่าง ไฟหน้า-ไฟหรี่ ตรวจเช็คลมยาง น้ำกลั่นแบตเตอรี่ กรองอากาศ เครื่องปรับอากาศ ตรวจเช็คน้ำมันเชื้อเพลิงให้เต็มและพร้อมที่จะใช้งานบริการได้ตลอดเวลา หากพบข้อบกพร่องให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทันที หากเห็นว่าข้อบกพร่องนี้มีอันตรายต่อการให้บริการต้องไม่นำรถออกไปให้บริการ และแจ้งการแก้ไขโดยด่วน

๒.๓.๓ ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกตัวรถที่ประจำอยู่ทุกคัน ให้พร้อมที่จะให้บริการได้ทันที

/๓.๓.๔ นำรถไปให้บริการ...

๒.๓.๔ นำรถไปให้บริการ ณ จุดให้บริการ ในระหว่างการให้บริการ พนักงานขับรถต้องปฏิบัติดังนี้

- ขับรถในอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด
- หยุดรถทุกครั้งเมื่อถึงทางแยกหรือทางเลี้ยว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปลอดภัยจึงออกรถไปด้วยความนุ่มนวล
- ให้บริการในจุดจอดรับ-ส่งเท่านั้น ส่วนการให้บริการนอกจุดจอดรถนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานขับรถ ให้จอดรับ-ส่งได้ตามความเหมาะสม
- ก่อนการออกรถต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าผู้ใช้บริการได้ขึ้นหรือลงรถเรียบร้อยแล้ว
- ใช้วาจาและท่าทางที่สุภาพ ไม่แสดงกิริยาที่ไม่ดีกับผู้ใช้บริการ ไม่ว่าตนเองนั้นจะถูกหรือผิด ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือในขณะให้บริการ
- เชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี อย่างเคร่งครัด ขับรถตามเส้นทางที่ผู้บังคับบัญชาและวิทยาลัยฯ กำหนดไว้เท่านั้น และต้องให้บริการถึงปลายทาง

๒.๓.๕ เมื่อหมดเวลาให้บริการ ให้ตรวจสอบความสะอาดของรถทุกครั้ง

๒.๓.๖ นำรถยนต์ไปจัดเก็บ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

๒.๓.๗ ปฏิบัติภารกิจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๓.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

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 ประจำฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

๔.๑.๑ มีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา

๔.๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี สามารถในการพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ และมีจิตอาสา มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ สุภาพเรียบร้อย ความประพฤติเรียบร้อย ยิ้มแย้มแจ่มใส สุขภาพแข็งแรง มีใจรักในงานบริการ ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน มีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติหน้าที่

/๔.๒ ตำแหน่ง...

๔.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

๔.๒.๑ วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ม. ๓

๔.๒.๒ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ และใบขับขี่รถจักรยานยนต์ มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

๔.๒.๔ ไม่ดื่มสุรา ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกประเภท

๔.๒.๕ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ

๔.๒.๖ เป็นเพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และ การขนส่งเป็นอย่างดี มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้เป็นอย่างดี และสามารถตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕.๑ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ 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 สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๗ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

๖. วัน เวลาและสถานที่ในการรับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๓-๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี เลขที่ ๗ หมู่ ๑ ถนนอุดร-ขอนแก่น ตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๒๙๕๕๔๗ ในวันและเวลาราชการ

๗. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี และทางเว็บไซต์วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี ทางเพจ FACEBOOK ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี

๘. กำหนดวันและหลักสูตรการเลือกสรร

๘.๑ วันที่เลือกสรร

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘.๒ หลักสูตรการเลือกสรร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

- ความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ ข้อ ๕๐ คะแนน
- ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ ข้อ ๕๐ คะแนน
- สอบปฏิบัติ ๕๐ คะแนน
- สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

/๙.เกณฑ์การตัดสิน...

๙. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และจะประกาศผลการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากไปหาน้อย

๑๐. กำหนดประกาศผลการเลือกสรร

วิทยาลัยฯ จะประกาศผลการเลือกสรร ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี และทางเว็บไซต์วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี ทางเพจ FACEBOOK ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพงษ์สวัสดิ์ พิมพิไสย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก อุดรธานี