



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพจอมทอง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่ธุรการ นักการภารโรงและยามรักษาการณ์

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพจอมทอง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา	เงินเดือน	๙,๔๐๐	บาท
๒. เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา	เงินเดือน	๗,๖๖๐	บาท
๓. ยามรักษาการณ์	จำนวน	๑	อัตรา	เงินเดือน	๖,๙๑๐	บาท

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร ข้อ ๑๕) วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง จึงมีประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๑.๑.๑ เพศชาย
- ๑.๑.๒ มีสัญชาติไทย
- ๑.๑.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓ ขึ้นไป
- ๑.๑.๔ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ โดยมีใบรับรองแพทย์
- ๑.๑.๖ พันพันระทางทหาร
- ๑.๑.๗ มีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๒ (มีประสบการณ์ด้านการขับรถจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- ๑.๑.๘ ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใดๆ
- ๑.๑.๙ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ๑.๑.๑๐ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้ สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง
- ๑.๑.๑๑ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- ๑.๑.๑๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๑.๒. คุณสมบัติ...

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๒.๑ มีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี
- ๑.๒.๒ ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตรงตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๒.๓ หนังสือรับรองการทำงานระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (ถ้ามี)

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ ตรวจสอบเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถยนต์ตรวจสอบสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา นำรถยนต์ตรวจสอบสภาพรถ ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถยนต์ จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ รับ - ส่ง หนังสือราชการ ตลอดจนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องใช้ในการยื่นใบสมัคร

๑.๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

- | | |
|--|--------------|
| ๑.๔.๒ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔.๖ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๒ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔.๗ สำเนาเอกสารแสดงถึงการพ้นพ้นระทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔.๘ เอกสารรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔.๙ ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๑.๕ วิธีการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ ดังนี้

- ๑.๕.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ คะแนน (สอบข้อเขียน)
 - พรบ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒
 - พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒
 - พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๑.๕.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๕๐ คะแนน (สอบปฏิบัติ)
 - การขับรถยนต์ส่วนบุคคล
 - การขับรถตู้โดยสาร
 - การขับรถบรรทุก ๖ ล้อ
- ๑.๕.๓ สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน
 - บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา
 - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
 - มนุษยสัมพันธ์
 - ทักษะคติ แรงจูงใจ
 - วุฒิภาวะ

๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๒.๑.๑ เพศชาย หรือเพศหญิง
- ๒.๑.๒ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ทุกสาขาวิชา
- ๒.๑.๔ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๒.๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ โดยมีใบรับรองแพทย์

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ จัดทำร่าง หนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดลำดับความสำคัญของเอกสารร่วมมือประสานงานให้ความร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบแผนของทางราชการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องใช้ในการยื่นใบสมัคร

- ๒.๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๒.๔.๒ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔.๖ เอกสารรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔.๗ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ วิธีการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ ดังนี้

- ๒.๕.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ทฤษฎี) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- ๒.๕.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ทฤษฎี) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ๒.๕.๓ สอบภาคปฏิบัติ (การพิมพ์หนังสือราชการ) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- ร่างหนังสือราชการภายนอก
- ๒.๕.๔ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา
- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
- มนุษยสัมพันธ์
- ทักษะคิด แรงจูงใจ
- วุฒิภาวะ

๓. ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑.๑ เพศชาย

๓.๑.๒ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

๓.๑.๔ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓.๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยมีใบรับรองแพทย์

๓.๑.๖ พันพันระทางทหาร

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ มีความขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน ไม่ท้อแท้ต่ออาชีพที่ปฏิบัติอยู่

๓.๒.๒ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

๓.๒.๓ อุทิศตนทุ่มเทเวลาให้แก่ราชการ

๓.๒.๔ สามารถนอนเวรรักษาการณ์ช่วงเวลากลางคืน รักษาสิทธิประโยชน์ของทางราชการ ตลอด

จนถึงรุ่งเช้าของวันใหม่

๓.๒.๕ ไม่ดื่มสุราเป็นอาจิม ไม่เสพสารพิษต่อจิตประเภท ไม้ค้ำและไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑.๑ ดูแล ป้องกัน รักษาทรัพย์สินของราชการให้รอดพ้นจากการโจรกรรม จากอัคคีภัย และเหตุร้ายแรงอื่นๆ

๓.๑.๒ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดเวลา

๓.๑.๓ ดูแลการผ่านเข้าออกของบุคคลภายนอกและยานพาหนะ

๓.๑.๔ ทำการตรวจเช็คทรัพย์สินที่จะนำเข้าหรือส่งออกภายในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๓.๑.๕ อำนวยความสะดวกในเรื่องของการจราจร ทางเข้าออก และภายในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๖ เปิดปิดประตูทางเข้าออกอาคารหรือสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๗ ทำการเปิดปิดไฟฟ้าตามเวลาที่วิทยาลัยได้กำหนดไว้

๓.๑.๘ ในยามวิกาล เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้นจะต้องทำการเดินตรวจดู ตามจุดต่างๆ ภายในบริเวณหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายทุกๆ ๑ ชั่วโมง

๓.๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องใช้ในการยื่นใบสมัคร

๓.๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๓.๔.๒ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔.๖ สำเนาเอกสารแสดงถึงการพันพันระทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

- ๓.๔.๗ เอกสารรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓.๔.๘ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ วิธีการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ ดังนี้

- ๓.๕.๑ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา
 - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
 - มนุษยสัมพันธ์
 - ทักษะการคิด แรงจูงใจ
 - วุฒิภาวะ

๕. ระยะเวลารับสมัคร

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เว้นวันหยุดราชการ)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท

๗. สถานที่รับสมัคร

งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง
 ๖๑๙ หมู่ ๑๕ ตำบลช่วงเปา อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันจันทร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.cicec.ac.th และ บอร์ดประชาสัมพันธ์
 วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง

๙. วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก วันพุธ ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง

๑๐. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

๑. ตำแหน่งพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนที่สอบคัดเลือกทั้งสองภาครวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ลำดับเลขที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
๒. ตำแหน่งยามรักษาการณ์ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนที่สอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ลำดับเลขที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. ประกาศผลการสอบ

วันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.cicec.ac.th และ บอร์ดประชาสัมพันธ์วิทยาลัย
 การอาชีพจอมทอง สอบถามโทร. ๐๕๓ - ๓๔๑๘๗๒, ๐๕๓ - ๓๔๒๑๙๐

๑๒. รายงานตัว จัดทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติราชการ

วันอังคารที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ งานบุคลากร ชั้น ๑ อาคารศูนย์วิทยบริการ
วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน
ด้วยตนเอง ณ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร อาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง อำเภอ
จอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ หรือโทรศัพท์ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐๕๓ - ๓๔๑๘๗๒, ๐๕๓ - ๓๔๒๑๙๐
ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัชวาลย์ มูลศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพจอมทอง