



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง รับสมัครพนักงานขับรถยนต์

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความประสงค์
เปิดรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 อัตรา
โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การคัดเลือก**

1.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ การศึกษา
ไม่ต่ำกว่า ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือชั้นอยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

1.2 ต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล หรือหากมีใบอนุญาตขับรถประเภทที่
2 จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

1.3 สามารถขับรถ 6 ล้อ และรถบัส จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

1.4 พื้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

1.5 มีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพร่างกาย
สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ฯลฯ

1.6 ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ควบคุม
ไม่ได้ หรือหัวใจผิดปกติ ฯลฯ

1.7 ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่มีอันตรายร้ายแรง เช่น วัณโรค โรคเรื้อน
โรค พิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง ฯลฯ

1.8 ผู้รับจ้างมีใบอนุญาตขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และใบอนุญาตจะต้อง
ไม่หมดอายุ พร้อมทั้งมีประสบการณ์ในการขับรถไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.9 ผู้รับจ้างต้องไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

1.10 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใดๆ

1.11 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องรถยนต์ ขี่รถยนต์เกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติได้
สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

1.12 รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ในเส้นทางหลัก
เป็นอย่างดี รวมทั้งสถานที่ตั้งของหน่วยงานต่างๆ เป็นอย่างดี

1.13 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และ
การขนส่งเป็นอย่างดีและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

1.14 ตรวจสอบระบบต่างๆ ของเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

1.15 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

1.16 ต้องผ่านการทดสอบความสามารถจากผู้ว่าจ้าง

1.17 มีใจรักงานบริการ

2. การรับสมัคร

2.1 ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.bus.rmutp.ac.th ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) พร้อมส่งหลักฐานการสมัครงานได้ทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ 86 ถนนพิชณูโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10300 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม 085-3418202 (คุณบรรณา หลีช้างใต้)

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

3.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาดไม่เกิน 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป และต้องเป็นรูปถ่ายในครั้งเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (นับจนถึงวันปิดรับสมัคร)

3.2 สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น สำเนาใบสุทธิ สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3.4 สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ จำนวน 1 ฉบับ

3.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3.6 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

3.7 สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

3.8 ใบรับรองประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.9 ใบรับรองสารเสพติดจากโรงพยาบาลของรัฐ

3.10 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

4.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบหลักฐาน และรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

5.1 คณะบริหารธุรกิจ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 3 กันยายน 2564 ณ สถานที่รับสมัคร หรือ ทางเว็บไซต์ www.bus.rmutp.ac.th

6. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก

วันที่ 9 กันยายน 2564 ณ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ อาคารพร้อมมงคล ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ โดยมีกำหนดการทดสอบ ดังต่อไปนี้

6.1 ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ตั้งแต่เวลา 10.00 – 12.00 น. เป็นต้นไป

6.2 สอบปฏิบัติ ทดสอบความสามารถในการขับและดูแลรถยนต์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน เวลา 13.00 - 14.00 น.

7.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ซึ่งจะประกาศเรียงลำดับที่ของผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมมากไปหาน้อยตามลำดับ และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

8.การประกาศผลการคัดเลือก

คณะบริหารธุรกิจ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ 13 กันยายน 2564 ทางเว็บไซต์ www.bus.rmutp.ac.th

รายงานตัวและการจัดทำสัญญาจ้างเหมา

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ลำดับที่ 1 และลำดับที่ 2 ให้ไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่และต้องทำสัญญาจ้างเหมาตามที่คณะบริหารธุรกิจ กำหนด ในวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ณ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ อาคารพร้อมมงคล ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนาวลี ไม้สัก)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

(เอกสารแนบท้ายสัญญา)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
ตำแหน่งประเภทจ้างเหมาบริการ
สังกัด คณะบริหารธุรกิจ

ตำแหน่งที่ 1 พนักงานขับรถยนต์ เงินเดือน 12,600 บาท

หน่วยงานที่บรรจุ คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 2 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

ภาระงานโดยสังเขป

1. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ คณะบริหารธุรกิจ
2. สถานที่ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ 86 ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10300 เบอร์ติดต่อ 0-2665-3555 ต่อ 2111, 2112

3. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน

- วันทำการปกติ คือ วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 - 17.30 น.

- วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- หากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรณีพิเศษในวันหยุดดังกล่าว ให้เบิกค่าใช้จ่าย

ได้ตามสิทธิของระเบียบราชการ

4. ดูแลบำรุงรักษาอาคารราชการ และซ่อมบำรุงรถยนต์เบื้องต้น

5. ดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่หน่วยงานยานพาหนะ และพื้นที่จอดรถราชการ

6. จัดทำบันทึกการใช้รถราชการคันที่รับผิดชอบ

7. รวบรวมรายงานการใช้เชื้อเพลิงของรถราชการคันที่รับผิดชอบ

8. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่หัวหน้างานยานพาหนะมอบหมาย หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

10. พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยรถยนต์ให้เรียบร้อยทั้งก่อนและ

หลังปฏิบัติงานทุกครั้ง

11. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ **ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ทันที**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนาวลี ไม้สัก)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัคร
ด้วยลายมือของตนเอง
๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้อง
ตรวจสอบ หลักฐานต่างๆ
ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ติดรูปถ่าย
๑ หรือ ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ พนักงานขับรถยนต์ คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....
เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

๔. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่จบการศึกษา
ม.๓			
ปวช.			
ปวส.			
ปริญญาตรี			
อื่นๆ			

๕. ประสบการณ์ในการทำงานปัจจุบัน - อดีต

ชื่อสถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ชื่อตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	เหตุที่ออก
	เริ่มปี	ถึงปี			

ความสามารถพิเศษ
.....
.....
.....

๖. กรณีอุกฉินบุคคลที่สามารถติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล.....

ที่อยู่.....เบอร์โทร.....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....ตำแหน่ง.....

เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

๗. ได้แนบหลักฐานต่างๆซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวน 1 ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน 1 ฉบับ)
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (จำนวน 1 ฉบับ)
- สำเนาหลักฐานใบขับขี่
- สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน 1 ฉบับ)
- ใบรับรองแพทย์ ส่วนของแพทย์ที่เป็นผู้วินิจฉัย และรับรองผู้ขอรับใบรับรองแพทย์ว่าไม่เป็นผู้มีโรค
ไม่ปรากฏอาการของการติดเชื้อเสพติดให้โทษ ไม่ปรากฏอาการของ โรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏ
อาการ และอาการแสดงของโรคเรื้อนในระยะติดต่อ
- อื่น ๆ คือ.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ
หรือไม่ตรงกับความจริงให้อือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....