

ประกาศคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
เรื่อง จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน่วยงานที่บรรจุ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๒,๖๐๐ บาท

เงื่อนไขและรายละเอียดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ผู้รับจ้างต้องเป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์ มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๒. ผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูลรายชื่อ ประวัติการศึกษา และประวัติการขับขี่รถ สำหรับบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ และรูปถ่ายพนักงานขับรถยนต์จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. ผู้รับจ้างทุกคนต้องผ่านการทดสอบความสามารถจากผู้ว่าจ้าง
๔. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและหรือลักษณะอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน มีความประพฤติดี สุขภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ต้องมีใบรับรองแพทย์
๕. ผู้รับจ้างต้องผ่านการเลือกการเกณฑ์ทหารแล้ว
๖. ผู้รับจ้างต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และใบอนุญาตนั้น ไม่ขาดอายุ มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๗. ผู้รับจ้างต้องไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
๘. ผู้รับจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ
๙. ผู้รับจ้างจะต้องรู้กฎจราจร รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัดรวมทั้งสถานที่ตั้งของหน่วยงานต่างๆ เป็นอย่างดี ต้องศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง
๑๐. ผู้รับจ้างต้องตรวจระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปลอดภัย และทำความสะอาด
๑๑. รถยนต์ทั้งภายใน และภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
๑๒. ผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๑๓. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในเวลาทำการปกติ วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.
๑๔. วันหยุดประจำสัปดาห์ คือวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
๒. สถานที่ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ ๓๙๙ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ โทร.๐๒ ๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๘๑๒
๓. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน
 - วันทำการปกติ คือ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.
 - วันหยุดประจำสัปดาห์ คือวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
 - หากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรณีพิเศษในวันหยุดดังกล่าว ให้เบิกค่าตอบแทนได้ตามระเบียบราชการ
๔. ดูแลบำรุงรักษาอาคารราชการ และซ่อมบำรุงรถยนต์เบื้องต้น
๕. ดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่หน่วยยานพาหนะ และพื้นที่จัดสรรราชการ
๖. จัดทำบันทึกการใช้รถราชการคันที่รับผิดชอบ
๗. รวบรวมรายงานการใช้เชื้อเพลิงของรถราชการคันที่รับผิดชอบ
๘. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่หัวหน้ายานพาหนะมอบหมาย หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
๑๐. พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบต่อดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ให้เรียบร้อยทั้งก่อนและหลังปฏิบัติงานทุกครั้ง
๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ โดยไม่มีเงื่อนไข หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ทันที

รายละเอียดและเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

๑.๑ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑.๒ เพศชาย และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๓ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้ถึงปัจจุบัน

๑.๔ มีประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด และสถานที่สำคัญอื่น ๆ

๑.๕ เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีมารยาท สุขภาพเรียบร้อยและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือมีอุปสรรคต่อการทำงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

๑.๖ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือในความผิดพลาดสุจริต

๑.๗ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับเกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติ มีความรู้การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ได้ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๑.๘ สามารถตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๑.๙ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่ง เป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๑.๑๐ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งกายเรียบร้อยในเวลาปฏิบัติงาน

๑.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุรา หรือของมึนเมาทุกชนิดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

๑.๑๔ กรณีรถยนต์ขัดข้อง อุปกรณ์รถยนต์ชำรุด หรือได้รับความเสียหายจากเหตุใดๆ ก็ตามให้รายงานเป็นหนังสือถึงผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทันที

๑.๑๕ พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



.....

(นางประทีป เมืองเฟือก)

ผู้กำหนดรายละเอียด

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

(๒) เอกสารประกอบการจ้าง

- ๒.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)
- ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน
- ๒.๕ สำเนาใบขับขี่
- ๒.๖ ใบรับรองแพทย์
- ๒.๗ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๓) ระเบียบการปฏิบัติงาน

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงาน

- วันทำงานปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์

- เวลาทำงานปกติ ๐๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องลงเวลาปฏิบัติงาน

ภายในเวลา ๐๗.๓๐ น. และลงเวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น.

- หากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ – ๒๑.๐๐ น.

ให้เบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐ บาท

๒. วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

- หากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรณีพิเศษในวันหยุดดังกล่าว ให้เบิกค่าตอบแทน

ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันหยุดราชการ อัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง (ไม่นับรวมช่วงเวลาพักกลางวัน) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๒๐ บาท

๓. การลา

- การลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณ ไม่เกิน ๑๐ วัน ทำการ และต้องยื่นล่วงหน้า ๓ วัน

- กรณีลาป่วยต้องแนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง

(๔) ระยะเวลาดำเนินงาน

- ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางประทีป เมืองเผือก)

ผู้กำหนดรายละเอียด

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เปิดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึง ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙
 ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดและสมัครด้วยตนเองได้ที่งานพัสดุ ชั้น ๓
 คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชนในวันเวลาราชการ โทร.๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๘๑๒

วันสอบคัดเลือก	วิธีการสอบคัดเลือก/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่สอบแข่งขัน
๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙	สอบปฏิบัติการ (๑๐๐ คะแนน) - ทักษะการขับรถยนต์เบื้องต้น - ความรู้ความชำนาญในการใช้เส้นทาง - เทคนิคสมาธิและความมั่นใจในการขับรถ - ความรู้ทางด้านเครื่องยนต์ - ความรู้ของกฎจราจรต่างๆ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - ความสามารถประสบการณ์ - ความรู้ - เชี่ยวชาญปัญหาปฎิภาณไหวพริบ -บุคลิกภาพท่วงที วาจา -มนุษยสัมพันธ์การปรับตัว	๑๑.๐๐ น. - ต้นไป ๑๓.๐๐ น. - ต้นไป	๑	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน ห้องประชุม ชั้น ๒ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๓.๓๐ น.		งานพัสดุ ชั้น ๓ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน