



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑

ด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น อัตราเลขที่ ๙๒ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารและธุรการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) คณะศึกษาศาสตร์ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วาระที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ จึงออกประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น
(ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

มีหน้าที่รับผิดชอบ ขับรถยนต์ ทะเบียนรถ ฮล ๗๖๖๔ (รถยนต์ตู้), ทะเบียนรถ ๔๑-๓๗๓๘ (รถกระบะ ๖ ล้อ) ปฏิบัติหน้าที่ในงานบริหารและธุรการ หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด ดูแลรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ที่จำเป็นเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตัวเองต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ภาระงานที่ปฏิบัติจริง

- ปฏิบัติหน้าที่ในงานบริหารและธุรการ หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

- ดูแลรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

- ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

- จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

- รายงานข้อมูลการใช้รถและสภาพของรถยนต์ประจำเดือน ต่อหัวหน้างานยานพาหนะให้รับทราบ

- นำรถยนต์ตรวจสภาพต่อภาษีประจำปี

๑.๔ ภาระงานอื่นหรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

- จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

- พนักงานขับรถยนต์ต้องเก็บรักษารถยนต์ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถยนต์ราชการ

- พนักงานขับรถยนต์ต้องตรวจระดับน้ำมันเครื่องระดับน้ำกลั่นระดับหม้อน้ำ เพื่อให้รถยนต์ มีสภาพการใช้งานได้ดี

- ตรวจเลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถยนต์ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่าย น้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ฯลฯ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

- ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ และตรวจสอบสภาพภายในรถยนต์ ภายนอก รถยนต์ อุปกรณ์ ประจำรถยนต์และเพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอก และอุปกรณ์มีสภาพปกติหรือไม่ หากเกิดความเสียหาย จะได้ดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้นได้ เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถยนต์อย่างเหมาะสม

- มีการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร เพื่อการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในและนอกสถานที่

- สามารถปฏิบัติหน้าที่ ขับรถยนต์ แทนกันได้

- รับผิดชอบ งานธุรการในหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารและธุรการ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

/ (ก) คุณสมบัติทั่วไป...

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลือกใส่ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(๔) เป็นผู้มีความแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้คัดเลือกตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น

สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓.๒ อัตราค่าจ้าง

วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น ๙,๔๐๐.- บาท

เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัครที่ งานธุรการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร ดีเอส ๓ ชั้น ๒

/ตั้งแต่วันพุธที่...

ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษา ก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘)

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครขอรับได้ทำงานธุรการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร ดีเอส.๓ ชั้น ๒ (หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://hrm.ru.ac.th>)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕x๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๓ สำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๔ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Trancript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด พร้อมตัวจริง

๕.๖ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๑ (บ.๑) จำนวน ๑ ชุด พร้อมตัวจริง

๕.๗ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๒ (บ.๒) จำนวน ๑ ชุด พร้อมตัวจริง

๕.๘ หลักฐานอื่นๆ ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี) ตัวจริงพร้อม สำเนา จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

๕.๙ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด. ๔๓ หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร หรือหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร หรือหลักฐาน พ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

๕.๑๐ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕.๑๑ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลัง พบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครนั้นขาดคุณสมบัติ ในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกในวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๗. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ และปฏิบัติ

๘. หลักสูตรที่ใช้ดำเนินการคัดเลือก

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ ทดสอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง การศึกษาวิเคราะห์ และสรุปผลเหตุผล โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและความต้องการของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ที่สมัครสอบ ระเบียบการปฏิบัติราชการ ความรู้ความสามารถทั่วไป ในการแก้ปัญหา ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ระเบียบการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัยหรือความสามารถในด้านอื่นๆ ใดๆ ได้อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง และงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๘.๓ ภาคความเหมาะสมตำแหน่ง

ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถในการแก้ปัญหา เชี่ยวชาญและปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ท่วงทีวาจา อารมณ์และบุคลิกภาพ เป็นต้น

๘.๔ สอบภาคปฏิบัติ

๘.๔.๑ ความสามารถในการค้นหาเส้นทาง กำหนดเส้นทาง

๘.๔.๒ ความชำนาญในการขับขี่

๘.๔.๓ ทักษะการดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ เครื่องยนต์ เบื้องต้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่คัดเลือกได้จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศผลการคัดเลือก เมื่ออธิการบดีอนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ ตามผลการคัดเลือกที่อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

๑๑. การจ้าง การรายงานตัว และการปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องมารายงานตัวภายใน ๑๐ วัน นับจากวันประกาศผลหรือนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งมารายงานตัว โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับแต่วันที่ที่ไปรษณีย์รับฝาก หรือทางโทรศัพท์ และเมื่อรายงานตัวแล้ว จะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รายงานตัว หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอื่น ที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๑๑.๒ ลูกจ้างรายใดได้รับการจ้างแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามในการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

๑๑.๓ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง แบบเต็มเวลา หากหน่วยงานตรวจสอบพบว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในเวลาเดียวกัน ให้หน่วยงานรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

๑๑.๔ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธัชพล พลรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายโรงเรียนสาธิต

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายมัธยม

(ผู้อำนวยการ)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ
ลง
ทาน

รายละเอียดการคัดเลือก
ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)
ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑ อัตราเลขที่ ๙๒
 - อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐.- บาท
 - เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ๒,๐๐๐.- บาท
 - อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี โดยผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือ เรียน ร.ด. ๓ ปี
 - สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
 ๒. การคัดเลือก
 - ๒.๑ พิจารณาโดยการทดสอบความรู้ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน
 - ๒.๒ สอบสัมภาษณ์ สอบปฏิบัติ
-