



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

.....

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวรมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักงานเลขานุการคณะ ปฏิบัติงานขับรถตู้ของหน่วยงาน จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติโดยทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ หรือพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเอกชน
- ๑.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานเอกชน

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ เพศชาย
- ๒.๒ เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับการยกเว้น
- ๒.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่สมัคร
- ๒.๔ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
- ๒.๕ เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับขี่ชนิดที่ ๒ (ท.๒) ตามที่กฎหมายกำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๒.๖ มีประสบการณ์เกี่ยวกับการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๒.๗ มีความชำนาญและรู้เส้นทางในเขตพิษณุโลก และจังหวัดใกล้เคียงเป็นอย่างดี
- ๒.๘ เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดีและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ๒.๙ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถยนต์ในเบื้องต้นได้ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้องได้ และตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้เสมอ

- ๒.๑๐ สามารถเดินทางไปต่างจังหวัด และสามารถทำงานล่วงเวลา วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๒.๑๑ มีความรู้และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office เบื้องต้นได้
- ๒.๑๒ สามารถทำงานในลักษณะติดต่อประสานงานได้อย่างดี
- ๒.๑๓ มีความตั้งใจ กระตือรือร้น มีอัธยาศัยและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน
- ๒.๑๔ มีความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต
- ๒.๑๕ มีทัศนคติดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และเป็นผู้ที่คำนึงถึงส่วนรวมเป็นหลัก
- ๒.๑๖ ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุรา ไม่เสพสิ่งเสพติด และสิ่งมีนเมาต่าง ๆ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. เงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ จัดทำสัญญาจ้างทำงานสัญญาปีแรก เริ่มตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ตามปีงบประมาณ และจะต่อสัญญาหลังจากได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว อีก ๑ ปี ๓ ปี หรือ ๕ ปี ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานต้องเข้ารับการประเมินผลการดำเนินงานทุก ๖ เดือน จากผู้บังคับบัญชา

๕. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

๕.๑ สิทธิเกี่ยวกับการลา

๕.๒ สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕.๓ สิทธิตรวจสุขภาพประจำปี

๕.๔ การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

๕.๕ ห้องพักรับรองบุคลากร

๕.๖ เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร

๕.๗ สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

๕.๘ สิทธิตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

๕.๙ สิทธิอื่น ๆ ที่ส่วนราชการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี

๖. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๖.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง แต่งชุดสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งเป็นรูปถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๖.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ชุด ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่น พร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้มายื่นแทนก็ได้

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๖.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๖.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน ๑ ชุด

๖.๖ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร จำนวน ๑ ชุด

๒.๗ สำเนาใบอนุญาตฉบับชี้ชนิดที่ ๒ (ท.๒) ตามที่กฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ชุด

๒.๘ หนังสือรับรองการทำงานตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ถ้ามี)

๒.๙ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ออกให้ไม่นานเกินกว่า ๑ เดือน

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับ และคณะฯ จะรับสมัครเฉพาะผู้ที่ยื่นใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนพร้อมเอกสารและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๒ เท่านั้น และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

๗. การสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ เท่านั้น (กรุณาแต่งกายชุดสุภาพ) ณ ห้องสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์ งานธุรการ หน่วยการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ อาคารคณะมนุษยศาสตร์ ตึก ๒

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์ <http://www.human.nu.ac.th>

๙. หลักฐานการสอบคัดเลือก

(ก) ภาคนิสิต (ทดสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน

(ข) ภาควิชา (สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)

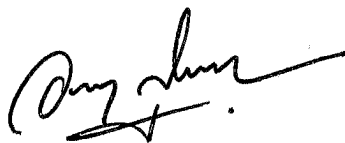
ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่ง ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรถยนต์ในเบื้องต้น โดยการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ อาทิ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องสอบให้ครบหลักฐานทุกภาค และต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนทุกภาคแล้วต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรอุษา สุวรรณประเทศ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ประเภทต่าง ๆ ของทางราชการ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และวินัยจราจร มีจิตบริการสาธารณะ บำรุงรักษาทำความสะอาดของรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องของรถยนต์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา บำรุงรักษาทำความสะอาดของรถยนต์ประเภทต่าง ๆ ของทางราชการ ก่อนนำออกปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภาระงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานขับรถตู้ของหน่วยงาน ทะเบียน นข ๔๓๗๘ พิษณุโลก
๒. บริการรับ – ส่ง อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่ขออนุมัติใช้ยานพาหนะเพื่อไปติดต่อราชการตามหน่วยงาน

นอกสถานที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. รับผิดชอบดูแลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะ
๔. ดูแลรักษาสภาพยานพาหนะให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๕. ปฏิบัติงานตามใบขอใช้บริการรถยนต์และควบคุมการเดินทางตามกำหนด โดยตรงต่อเวลา มีความสุภาพ

และปลอดภัย มีอัธยาศัยที่ดีต่อผู้ขอใช้บริการ

๖. จัดเก็บดูแลบำรุงรักษารถยนต์ไว้ในที่ปลอดภัยตามที่หน่วยงานกำหนดไว้
๗. บันทึกข้อมูลสถิติการใช้รถยนต์

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. ดูแลการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและให้บริการถ่ายเอกสารสำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่
๒. ดูแลการจัดส่งเอกสารภายในและภายนอกคณะ
๓. คัดแยกจดหมายและพัสดุ จัดเข้าลิ้นชักเกอร์อาจารย์และเจ้าหน้าที่
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
