



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี  
เรื่อง รับสมัคร จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง และค่าจ้างที่จะได้รับ

พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา ค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ระยะเวลา ๑ ปี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบ ๑)

๔. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี หน่วยพัสดุ เลขที่ ๒๑๗ ถนนนนทบุรี ต.สวนใหญ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๒๙๖๙ ๑๕๓๐

๕. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือสำเนาระเบียบผลการเรียน จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๕. สำเนาใบขับขี่รถยนต์ จำนวน ๒ ฉบับ

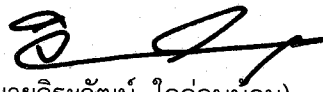
๖. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) จำนวน ๒ ฉบับ

๖. เจื่อนใจในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง พร้อมยื่นหลักฐาน ในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วย เหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำ ให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้ นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจิระวัฒน์ ใจอ่อนนอม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

## เงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ของศูนย์นันทบุรี

1. พนักงานขับรถทุกคนจะต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. ผู้รับจ้าง/พนักงานขับรถจะต้องเป็นเพศชาย มีสัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า 25 ปี และไม่เกิน 65 ปี
3. รู้กฎจราจรเป็นอย่างดี รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด รวมทั้งสถานที่ตั้งของหน่วยงานต่างๆ เป็นอย่างดี ต้องศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง
4. มีความรู้และทักษะพื้นฐานทั่วไปในการดูแลรักษา ซ่อมบำรุงรถยนต์
5. ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมายอื่น
7. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมายอื่น
8. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
9. เป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบและหรือลักษณะอื่นใด ที่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การศึกษาอ่านออกเขียนได้ มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นที่ติต่อร้ายแรง ต้องมีใบรับรองแพทย์
10. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งข้อมูลรายชื่อ ประวัติการศึกษา และประวัติการขับรถยนต์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ และรูปถ่ายของพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 3 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานทุกคน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
11. ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง แต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
12. พนักงานขับรถทุกคนต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานภายในเวลา 7.00 น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่หัวหน้ายานพาหนะของหน่วยงานสั่งการ และลงเวลากลับเวลา 17.00 น. ทุกวันทำการปกติ ตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดจะต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง
13. พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษา รับผิดชอบรถคันที่ตนเองใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการทุกวัน หากรถราชการชำรุดหรือพบอาการผิดปกติต้องแจ้งหัวหน้ายานพาหนะทราบทันที
14. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ทุกกรณี
15. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถแทนในกรณีพนักงานขับรถคนใดคนหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ
16. หากพนักงานขับรถคนใดคนหนึ่งมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้าง

จะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินเป็นรายชั่วโมง ไม่รวมถึงเวลาพัก 1 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท/คน  
เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง เว้นแต่ จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย  
หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้อง  
ปฏิบัติงานตามจำนวนวันหรือเวลาที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวชดใช้แทนตามผู้ว่าจ้างกำหนด

17. กรณีที่ผู้รับจ้างลงนามมาปฏิบัติงานประจำวันแล้ว มีสุขภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะให้บริการ ผู้ว่าจ้างสามารถ  
หักเงินเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท จนกว่าจะพร้อมปฏิบัติงานได้
18. ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดในข้อ 12 ไม่เกินครึ่งชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะไม่คิดค่าล่วงเวลาให้
19. ในกรณีผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันหยุด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ชั่วโมงละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 300 บาท/วัน ส่วน  
การปฏิบัติงานเลยเวลาทำการปกติที่กำหนดในข้อ 12 (เวลา 17.00 น.) เกินกว่าครึ่งชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่า  
นอกเวลาให้อัตราชั่วโมงละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 100 บาท/วัน
20. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ  
ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
21. ในกรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่ต้องพักค้างคืน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
ไปราชการ
22. ในกรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่ต้องพักค้างคืน ผู้รับจ้างสามารถเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบค่าใช้จ่ายใน การ  
เดินทางไปราชการตามอัตราของทางราชการหรือตามอัตราที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
23. หากผู้รับจ้างประพฤติตัวไม่เหมาะสมด้วยการแสดงออก ทั้งท่าทีและวาจา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะตักเตือน ถ้า  
ตักเตือนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง แล้วยังประพฤติตัวไม่เหมาะสมอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที
24. พนักงานขับรถทุกคนต้องผ่านการทดสอบความสามารถจากผู้ว่าจ้าง หลังจากการยื่นซองสอบราคา
25. หากมีงานราชการที่จำเป็นและเร่งด่วนในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานใน  
วันหยุดได้ โดยได้รับค่าจ้างตามเงื่อนไขข้อ 18.
26. ผู้รับจ้างที่จะยื่นซองเสนอราคางานจ้างเหมาทำงานบริการขับรถยนต์ มีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อย  
กว่า 5 ปี

### วันและเวลาปฏิบัติงาน

1. วันทำการปกติ/เวลาทำการปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 7.00 – 17.00 น.
2. วันหยุด : วันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
3. นอกเวลาทำการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ หลังจากเวลา 17.00 น. , วันเสาร์, วันอาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์

## ภาระงานของพนักงานจ้างเหมาทำงานบริการขับรถยนต์

1. ปฏิบัติงานวันทำการปกติ 10 ชั่วโมง/วัน (รวมเวลาพัก) ตั้งแต่เวลา 7.00 – 17.00 น. ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแต่ละศูนย์ เช่น ศูนย์นนทบุรี มีงานราชการที่รถต้องออกเดินทางตั้งแต่เวลา 7.00 น. เป็นส่วนใหญ่
2. ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ
3. ขับรถบริการงานราชการภายในจังหวัด
4. ขับรถบริการงานราชการไปต่างจังหวัด
5. รับ-ส่ง หนังสือราชการตามทีมงานสารบรรณแจ้งมา
6. ดูแล บำรุงรักษารถราชการและซ่อมบำรุงเบื้องต้น
7. ดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่หน่วยยานพาหนะ และพื้นที่จอดรถราชการ
8. จัดทำบันทึกการใช้รถราชการคันที่รับผิดชอบ
9. รวบรวมรายงานการใช้เชื้อเพลิงของรถราชการคันที่รับผิดชอบ
10. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือหัวหน้างานบริการฯ และหัวหน้าหน่วยยานพาหนะ
12. พนักงานขับรถต้องดูแลรักษาความสะอาดของรถยนต์ให้เรียบร้อยทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง
13. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ โดยไม่มีเงื่อนไข หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ทันที

## คุณสมบัติของผู้รับจ้างเป็นพนักงานขับรถ

1. เพศชาย มีสัญชาติไทย
2. อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 65 ปี
3. มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 4 สามารถอ่านออกเขียนได้
4. สุขภาพ ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และหรือลักษณะอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (โดยแนบใบรับรองแพทย์ประกอบ)
5. มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์/ และมีประสบการณ์ในการขับรถรถยนต์มาแล้ว
6. รู้กฎจราจรเป็นอย่างดี
7. รู้จักเส้นทางใน กทม. และต่างจังหวัด รวมทั้งสถานที่ตั้งของหน่วยงานต่างๆ เป็นอย่างดี
8. มีความชำนาญในการขับรถรถยนต์ / รถบรรทุก
9. มีความรู้และทักษะพื้นฐานทั่วไปในการดูแลรักษา ซ่อมบำรุงรถยนต์
10. เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่ สุรา และยาเสพติดทุกประเภท ในขณะที่ปฏิบัติงาน
11. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
12. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
13. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
14. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมายอื่น
15. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
16. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
17. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
18. ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
19. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมายอื่น
20. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมายอื่น
21. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
22. พนักงานขับรถทุกคนต้องผ่านการทดสอบความสามารถจากผู้ว่าจ้าง