



ประกาศคณะศิลปศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวคณะศิลปศาสตร์  
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

คณะศิลปศาสตร์เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวคณะศิลปศาสตร์  
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงาน ณ หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ สังกัดงานบริหารและธุรการ  
สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ (ปรากฏในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)
๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ปรากฏในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)
๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร
  - (๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน (ถ้ามี)
  - (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน  
จำนวน ๑ รูป
  - (๓) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ อย่างละ ๑ ฉบับ
  - (๔) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
และสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ
  - (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ
  - (๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทหารกองเกิน เป็นต้น
๔. วิธีสมัคร

กรอกใบสมัครในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันเวลา และสถานที่สอบภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> และ <https://la.mahidol.ac.th>

๖. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณณภาพร วงศ์อุต โทร. ๐๒-๔๔๑-๔๔๐๑  
ต่อ ๑๗๓๕ หรือ E-Mail: [napaporn.von@mahidol.ac.th](mailto:napaporn.von@mahidol.ac.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

*Dmr.*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยงอิสสระ)  
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการ ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ฉบับลงวันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน อาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารและธุรการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล หากมีใบขับขี่รถสาธารณะ (ท.๒) จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. มีความรู้ในเส้นทางกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด
๕. มีความรู้พื้นฐานในการดูแล บำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น

หมายเหตุ ขอให้ผู้สมัครแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน มิฉะนั้นคณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ไม่

พิจารณาใบสมัคร

คุณสมบัติเพิ่มเติม

๑. มีความรู้ในการใช้เครื่องใช้สำนักงานเบื้องต้น (เช่น คอมพิวเตอร์ Microsoft Office, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องพิมพ์)
๒. มีวินัยในการทำงาน เคารพต่อกฎระเบียบขององค์กร
๓. มีสุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพสุภาพ เรียบร้อย มีใจรักงานบริการ
๔. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีทัศนคติในเชิงบวก
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. หากผู้สมัครเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการละเว้นให้เข้ารับราชการทหาร
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๒. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ค.กำหนด
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี
๕. เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. เคยถูกจำคุกโทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยหรือกฎหมายอื่น
๙. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับ-ส่งผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาของคณะฯ ไปประชุม อบรม หรือร่วมกิจกรรมของคณะฯ มหาวิทยาลัย ทั้งในกรุงเทพและปริมณฑล หรือต่างจังหวัด
๒. ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ให้พร้อมสำหรับการออกปฏิบัติงาน ดูแลความเรียบร้อยทั้งก่อนและหลัง การปฏิบัติงาน
๓. ดำเนินการเรื่องต่อทะเบียนรถยนต์ของคณะ
๔. ดูแลซ่อมบำรุงรถยนต์ของคณะในเบื้องต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๕. จัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลการใช้รถ และรายงานปัญหาการใช้รถ
๖. มีทักษะในการประสานงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีและมีทัศนคติเชิงบวก
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการ/คณะทำงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะฯ

## หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก (โดยคณะกรรมการที่คณะมอบหมาย)

๑. พิจารณาคณะสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป คณะกรรมการจะพิจารณาคณะสมบัติจากใบสมัคร
๒. พิจารณาการสอบข้อเขียน ความรู้ทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ

## รายละเอียดการสอบ

๑. สอบข้อเขียน (๒๐ คะแนน) : ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจร
๒. สอบสัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน) : พิจารณาศิลปะ ท่วงท่าวาจา ทัศนคติในการทำงาน ความสามารถในการสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมถึงสอบถามความเข้าใจในลักษณะงาน
๓. สอบปฏิบัติ (๖๐ คะแนน) : สอบขับรถยนต์ (ขับรถยนต์ รถตู้ รถโดยสารปรับอากาศและการดูแลรักษาเบื้องต้น)

อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท / เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท /

ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับปฏิบัติงานนอกเวลาหรือวันหยุด (ขึ้นอยู่กับปริมาณของงาน)

## สวัสดิการ

๑. สิทธิกองทุนประกันสังคม (ตามกฎหมายแรงงาน)
๒. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (หลังผ่านการทดลองปฏิบัติงาน)
๓. ชุติยาภิพอร์ม (หลังผ่านการทดลองปฏิบัติงาน)

## หมายเหตุ

๑. ผลการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด
๒. ผู้สมัครจะได้รับการยกเว้นคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะถูกตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ เพื่อให้เป็นไปตาม ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศเกี่ยวข้อง ขอสงวน สิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย