



## สำนักงาน :

๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหาเนค  
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐  
โทร. ๐-๒๒๘๑-๑๙๐๒, ๐-๒๒๘๒-๙๕๙๖  
โทรสาร ๐-๒๒๘๑-๑๔๒๓

## RAJAPRAJANUGROH FOUNDATION

Under the Royal Patronage  
1034 Krung Kasem Road, Khlong Maha Nak,  
Pom Prap Sattru Phai, Bangkok 10100  
Tel. 0-2281-1902, 0-2282-9596  
Fax: 0-2281-1423

ประกาศมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่  
มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ด้วยมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุ  
บุคคลเข้าทำงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ และพนักงานขับรถยนต์

### ๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ แต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

#### ๑.๑ ตำแหน่งว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่มูลนิธิ

- ๑) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ อัตรา

#### ๑.๒ เงินเดือนที่จะได้รับ

- ๑) วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๒) วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเงินเดือน ๑๐,๔๓๐ - ๑๓,๘๐๐ บาท
- ๓) ค่าครองชีพเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท (หลังผ่านการทดลองปฏิบัติงาน)

### ๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ดังนี้

- ๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑
- ๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒
- ๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

### ๓. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

#### ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) ตำแหน่ง ๒.๑ และ ๒.๒ อายุ ๒๒ ปี ไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์  
และตำแหน่ง ๒.๓ อายุ ๒๒ ปี ไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับแต่วันที่รับสมัคร
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็น  
ประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๒ ลักษณะ.

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเกี่ยวข้องกับพรรคการเมือง
- ๒) เป็นโรคติดต่ออันตราย หรือโรคที่น่ารังเกียจ
- ๓) มีความพิการทุพพลภาพที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๕) เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ๖) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๗) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบคัดเลือก

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ [www.rajk.org](http://www.rajk.org) หรือส่งข้อความขอรับใบสมัครผ่านทางเฟสบุ๊ก มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ [www.facebook.com/rpk.bkk](http://www.facebook.com/rpk.bkk)

๔.๒ เมื่อกรอกเอกสารสมบูรณ์แล้วส่งกลับผ่านทาง Google Form ตามข้อ ๔.๑ หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตามวันและเวลาราชการ

๔.๓ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๕. เงื่อนไขการรับสมัครคัดเลือก

๕.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และให้เข้าสอบตามกำหนดการรับสมัคร

๕.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือก (วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๕.๓ การสมัครสอบคัดเลือกตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๔ ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้ตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ ในกรณีเป็นเอกสารปลอมจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

**๖. เอกสารหลักฐานการสมัครสอบ (ลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ)**

- ๖.๑ ใบสมัครที่กรอกสมบูรณ์แล้ว
- ๖.๒ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือสำเนาใบรับรองผลการเรียน ซึ่งตรงกับวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ในใบสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (หน้าแรกและหน้าที่มีชื่อผู้สมัคร)
- ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๖.๖ สำเนาใบผ่านการรับราชการทหาร (เพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ สำเนาใบอนุญาตขับขีรยนต์ตามกฎหมาย (สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)
- ๖.๘ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป (ถ่ายมาไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๖.๙ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- ๖.๑๐ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ อายุไม่เกิน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานฉบับจริง ตามข้อ ๖.๑ - ๖.๗ และเอกสารตามข้อ ๖.๙ และ ๖.๑๐  
ให้นำมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์

**๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ**

มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ  
ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์เฟสบุ๊ค : [www.facebook.com/rpk.bkk](http://www.facebook.com/rpk.bkk)  
และเว็บไซต์ : [www.rajk.org](http://www.rajk.org)

**๘. วิธีการสอบคัดเลือก**

- ๘.๑ ประเมินทักษะความรู้ความสามารถทั่วไปโดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน
- ๘.๒ ประเมินศักยภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการสอบปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง
- ๘.๓ ประเมินทัศนคติ บุคลิกภาพ และปฏิภาณไหวพริบ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาประเมินศักยภาพ สมรรถนะจากใบสมัครและเอกสารอื่น  
ที่เกี่ยวข้องประกอบการสัมภาษณ์

**๙. การบรรจุแต่งตั้งและการขึ้นบัญชี**

๙.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกได้ลำดับที่หนึ่ง จะได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่  
ของมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ และพนักงาน  
ขับรถยนต์ หากมีการสละสิทธิ์จะเรียกผู้ที่ขึ้นบัญชีลำดับถัดไป

**๙.๒ อัตราเงินเดือน**

- ๑) วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๑๐,๔๓๐ บาท
- ๒) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน ๑๑,๒๕๐ บาท หรือประกาศนียบัตร  
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร ๒ ปี จำนวน ๑๓,๐๑๐ บาท ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร ๓ ปี  
จำนวน ๑๓,๘๐๐ บาท

๓) วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท

๙.๓ สวัสดิการ อาทิ ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม ค่าครองชีพ และสวัสดิการอื่น ๆ ตามระเบียบของมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ

๙.๔ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกในลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๐. หลักประกัน

๑๐.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และพนักงานขับรถยนต์ ใช้บุคคลรับรองข้าราชการตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป

๑๐.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้มีหลักประกันเป็นเงินสดหรือหลักทรัพย์อื่น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือบุคคลรับรองข้าราชการตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พลอากาศโท



(อักดี แสง-ชูโต)

เลขาธิการ

มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์)

๑. ตำแหน่งที่บรรจุ จำนวน ๑ อัตรา
๒. อัตราเงินเดือน จำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ด้านงานประชาสัมพันธ์ การเรียบเรียงข่าว การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพนิ่ง และวิดีโอ สามารถติดต่อลำดับภาพ เพื่อการประชาสัมพันธ์ มีความรู้ความเข้าใจด้านงานประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร และการใช้สื่อสังคมออนไลน์ มีทักษะการใช้ภาษาไทย ที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถเขียนหรือเรียบเรียงข้อความในการสื่อสารได้ดี

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๔.๑ สามารถใช้โปรแกรมออกแบบกราฟิกได้ เช่น Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เทียบเท่า

๔.๒ มีทักษะการตัดต่อวิดีโอและทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม เช่น Adobe Premiere Pro, After Effects หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เทียบเท่า

๔.๓ มีความสามารถด้านการถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ และการจัดองค์ประกอบศิลป์เพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์

๔.๔ สามารถออกแบบ Infographic, Presentation และสื่อออนไลน์/ออฟไลน์ ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๔.๕ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถออกแบบ Content รูปแบบใหม่ ๆ เพื่อการสื่อสารองค์กร

๔.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๕.๑ เพศชายและเพศหญิง หากเป็นชายต้องพ้นการรับราชการทหาร ตาม พ.ร.บ. ราชการทหาร มาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษารัฐบาลจากหน่วยงานบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ ๓

๕.๒ มีอายุ ๒๒ ปี ไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ ในวันรับสมัคร

๕.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office เป็นอย่างดี และสามารถบริหารจัดการ Social Media ต่าง ๆ เช่น Facebook, YouTube และ Website เป็นต้น

๕.๕ มีบุคลิกภาพที่ดี และมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารกับผู้อื่นได้ดี

๕.๖ มีทักษะการแก้ปัญหาที่ดี มีความอดทน ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีจรรยาบรรณ

ในอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

หมายเหตุ : ประสบการณ์ทำงาน

หากมีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีแฟ้มผลงาน (Portfolio) (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

## ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. ตำแหน่งที่บรรจุ จำนวน ๑ อัตรา
๒. อัตราเงินเดือน - วุฒิกการศึกษาปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีลักษณะการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๔. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย ต้องพ้นภาวะรับราชการทหาร ตาม พ.ร.บ. ราชการทหารมาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษา วิชาทหารจากหน่วยงานบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ ๓
- ๔.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และอายุไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์ ในวันรับสมัคร
- ๔.๓ วุฒิกการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี
- ๓.๔ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office และ Internet เป็นอย่างดี
- ๓.๕ มีทักษะเขียนรายงาน หนังสือราชการ

### ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ปฏิบัติงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการใช้งานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบมูลนิธิฯ
- ๔.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๔.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อเป็น หลักฐานในการดำเนินงาน
- ๔.๔ จัดทำบันทึกขออนุมัติเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- ๔.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ รวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๔.๖ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๔.๗ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๕. ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๕.๑ มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- ๕.๒ ความสามารถทำงานเป็นทีม
- ๕.๓ มีความมุ่งมั่นในผลสำเร็จของงาน ตรงต่อเวลา
- ๕.๔ มีจิตอาสา
- ๕.๕ มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุหน่วยงานภาครัฐ
- ๕.๖ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๗ มีทักษะในการจัดทำสัญญาด้านพัสดุ
- ๕.๘ ทักษะในการเจรจาต่อรอง
- ๕.๙ ทักษะในการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี
- ๕.๑๐ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕.๑๑ มีทักษะเขียนรายงาน หนังสือราชการ

หมายเหตุ : ประสบการณ์ทำงาน

หากมีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

## ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. ตำแหน่งที่บรรจุ จำนวน ๔ อัตรา

๒. อัตราเงินเดือน

- วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๑๐,๔๓๐ บาท
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน ๑๑,๒๘๐ บาท
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร ๒ ปี จำนวน ๑๓,๐๑๐ บาท
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร ๓ ปี จำนวน ๑๓,๘๐๐ บาท

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ ตรวจสอบเช็คสภาพรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องของรถยนต์เบื้องต้น บำรุงดูแลรักษาความสะอาด พร้อมใช้งานตลอดเวลา ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์ในขณะปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๔.๑ ขับรถยนต์ออกพื้นที่ภายในจังหวัด และต่างจังหวัด

๔.๒ ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ รวมทั้งทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๕.๑ เพศชาย ต้องพ้นภาวะรับราชการทหาร ตาม พ.ร.บ. ราชการทหารมาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยงานบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ ๓

๕.๒ มีอายุ ๒๒ ปี ไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ ในวันรับสมัคร

๕.๓ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นถึงประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๕.๔ มีใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล (บ.๒)

๕.๕ มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพ ร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี โรคหัวใจ ลมบ้าหมู หรือโรคสังคมรังเกียจ

๕.๖ ไม่เคยมีประวัติอาชญากรรมหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

หมายเหตุ : หากมีประสบการณ์ทำงานขับรถยนต์บรรทุก หรือมีใบอนุญาตขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒ (ท.๒) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ