



ประกาศ งานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างเฉพาะงาน

\*\*\*\*\*

ด้วยงานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา สังกัดกองจัดการเดินรถเขต ๑ ฝ่ายปฏิบัติการเดินรถ การรถไฟแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างเฉพาะงาน เพื่อทำหน้าที่พนักงานคุมประแจ จำนวน ๘ อัตรา และพนักงานบริการจำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างวันละ ๓๕๔ บาท โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ หลังจากนั้นจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาเป็นรายปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้-

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานคุมประแจ เป็นเพศชาย มีสัญชาติไทย (จะต้องมีเอกสารสำคัญทางทหารแบบ สด. ๔๓ หรือ แบบ สด.๘ เท่านั้น)

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ ไม่จำกัดเพศ มีสัญชาติไทย ถ้าเป็นเพศชาย (จะต้องมีเอกสารสำคัญทางทหารแบบ สด. ๔๓ หรือ แบบ สด.๘ เท่านั้น)

๑.๓ ผู้สมัครจะต้องไม่เป็นลูกจ้างเฉพาะงานของการรถไฟฯ (ที่มีเลขประจำตัว) อยู่แล้ว เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกจาก ฝ่าย/สำนักงาน/ศูนย์/กอง โดยนำหนังสืออนุญาตมายื่นให้เจ้าหน้าที่รับสมัครก่อนวันปิดรับสมัคร

๑.๔ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๑.๕ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

๑.๖ มีคุณลักษณะทางร่างกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๑.๗ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๘ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๑.๙ สามารถทำงานให้แก่การรถไฟแห่งประเทศไทยได้เต็มเวลา

๑.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรืออาญาที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นสุทโฆษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นสุทโฆษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี

๑.๑๒ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑.๑๓ ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

๑.๑๔ ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

๑.๑๖ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน จากราชการหรือรัฐวิสาหกิจเพราะกระทำผิดวินัย

วินัย

๑.๑๗ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ต้องได้รับการตรวจรับรองจากแพทย์แล้วว่า เป็นผู้สุขภาพ ร่างกายดี เป็นผู้ใสสะอาด เห็นสีได้สมบูรณ์ (ตาไม่บอดสี) หูได้ยินเสียงชัดเจน และต้องไม่พบสารเสพติดในร่างกาย (ตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด)

## ๒. การรับสมัคร

### ๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ ณ ที่ทำการงานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา ๑๒๘ ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

### ๒.๒ หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๒.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ก่อนไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร (เขียนชื่อ - นามสกุลตัวบรรจงหลังรูปถ่าย) จำนวน ๒ รูป
  - ๒.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบแทนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๒.๔ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษาภาคบังคับ (ม.๓) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๒.๕ สำเนาเอกสารสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี)
  - ๒.๒.๖ สำเนาหลักฐานทางทหาร (ใช้เฉพาะ สด.๘ หรือ สด. ๔๓ เท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงชื่อกำกับและให้นำฉบับจริงมาพร้อมด้วย

### ๒.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและสิทธิในการคัดเลือกครั้งนี้

### ๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการงานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา ๑๒๘ ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

### ๔. วิธีการคัดเลือก

สอบคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ที่ทำการงานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา ๑๒๘ ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

### ๕. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการงานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา ๑๒๘ ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการงานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา กองจัดการเดินรถเขต ๑ ฝ่ายปฏิบัติการเดินรถ โทรศัพท์ ๐๓๘-๕๑๔๕๐๗

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖



(นายสรายุทธ ไกรเกราะ)

สารวัตรงานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา

## ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

### สังกัดหน่วยงานและตำแหน่ง

งานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา กองจัดการเดินรถเขต ๑ ฝ่ายปฏิบัติการเดินรถ การรถไฟแห่งประเทศไทย  
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร พนักงานคุมประแจฯ ชื่อตำแหน่งในสายงาน ลูกจ้างเฉพาะงาน

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดสถานี การควบคุมคันกลับประแจ การทำความสะอาดประแจและ  
สัญญาณ การขอ - ให้ทางสะดวกตามคำสั่ง หรือแบบที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมประแจ สัญญาณและการทำความสะอาดประแจและสัญญาณ
๒. ทำความสะอาดบริเวณสถานี ย่านสถานี และขบวนรถที่รับผิดชอบ
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอ - ให้ทางสะดวก การกลับประแจ เครื่องตราทางสะดวกตามผู้บังคับบัญชา

มอบหมาย

๔. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเดินรถตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



## ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

### สังกัดหน่วยงานและตำแหน่ง

งานเดินรถแขวงฉะเชิงเทรา กองจัดการเดินรถเขต ๑ ฝ่ายปฏิบัติการเดินรถ การรถไฟแห่งประเทศไทย  
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร พนักงานบริการ ชื่อตำแหน่งในสายงาน ลูกจ้างเฉพาะงาน

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานด้านบริการ งานธุรการ การทำความสะอาดและการเปิด-ปิดอาคารที่ทำการ การจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิดประตู หน้าต่าง การรักษาความสะอาดบริเวณอาคารที่ทำการ ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินของหน่วยงาน
๒. จัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. จัดเตรียมและให้บริการเรื่องอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ
๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย