



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

ด้วยสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งเปิดรับสมัคร

๑.๑ นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา (คุณวุฒิปริญญาตรี)

๑.๒ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา (คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษา

ตอนต้นหรือเทียบเท่า)

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. การรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ส่งใบสมัครพร้อมเอกสาร ณ ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ ระหว่างวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖ ต่อ ๓๑๕

๓. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่ประการใด

๔. เอกสารและหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามแบบที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. หรือขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (จำนวน ๑ รูป)

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียน หรือใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรฯ ของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (แบบ สด.๔๓) สำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (สำหรับสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

/๕. เจื่อนไข...

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเองไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ รวมถึงผู้สมัครได้กระทำการใด ๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตอันมีผลทำให้ได้รับสิทธิในการสมัครคัดเลือกและได้รับคัดเลือก สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะไม่พิจารณาจ้าง ซึ่งผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ และทางเว็บไซต์ <http://www.bpi.ac.th> หัวข้อข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป รายละเอียดดังนี้

เวลา	การคัดเลือก	สถานที่
๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	รายงานตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์	ห้องประชุม ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์	(ศาลายา) ๑๑๙/๑๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลศาลายา
๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.	รายงานตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐
๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	สอบสัมภาษณ์	

/ส.หลักเกณฑ์...

๘. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์) ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน และคะแนน
<p>หลักเกณฑ์ในการประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย</p> <p>๑. ความรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๒๕ คะแนน)</p> <p>๒. ความสามารถที่จำเป็นต่อหน้าที่จะปฏิบัติ (๒๕ คะแนน)</p> <p>๓. สมรรถนะคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็น กับงานที่จะปฏิบัติ ประกอบด้วย (๕๐ คะแนน)</p> <p>(๑) บุคลิกภาพท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์</p> <p>(๒) ความประพฤติและอุปนิสัย</p> <p>(๓) การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>(๔) ทศนคติและแรงจูงใจ</p>	<p>สัมภาษณ์</p> <p>๑๐๐ คะแนน</p>

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๐. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เลขที่ ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ และเว็บไซต์ <http://www.bpi.ac.th> หัวข้อข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

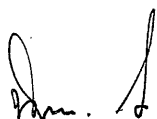
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก แต่หากมีการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกในตำแหน่งเดิมอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง พร้อมกับประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่เข้าไปรายงานตัวและทำสัญญาหรือข้อตกลงตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์ และทางสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะดำเนินการเรียกบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกลำดับถัดไปทันที และจะเรียกร่องสิทธิ์ใดในภายหลังมิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกบุคคล
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ และพนักงานขับรถยนต์
สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕	ประกาศรับสมัครและรับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ)
๒๑ มกราคม ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการคัดเลือก
๒๕ มกราคม ๒๕๖๕	ดำเนินการคัดเลือก
๒๗ มกราคม ๒๕๖๕	ประกาศผลการคัดเลือก
๒๘ มกราคม ๒๕๖๕	รายงานตัวทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๕

สถานที่ปฏิบัติงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท (ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลงในการจ้าง)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาหรือในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางภาษาอังกฤษ ภาษาต่างประเทศอื่นๆ
๒. สามารถอ่าน เขียน สื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี และมีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงานได้
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ในระดับดี
๔. สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ลงรับเข้า – ส่งออก หนังสือของฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
๒. ดูแลและจัดการเอกสารราชการให้เป็นไปตามระบบสารบรรณ
๓. จัดทำหนังสือรับรองการเป็นบุคลากร ฉบับภาษาอังกฤษ ตามที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมอบหมาย
๔. ประสานงานเตรียมการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม/สัมมนา
๕. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๖. จัดเตรียมเอกสาร และกรอกเอกสารต่างๆเพื่อดำเนินการในการขอวีซ่าให้คณะเดินทาง
๗. ดำเนินการขอวีซ่าให้กับคณะเดินทาง และไปรับเมื่อเอกสารออกมา
๘. ดูแลและควบคุมการเบิกใช้พัสดุของวิเทศสัมพันธ์
๙. จัดทำฐานข้อมูล เพื่อรับรองการดำเนินการประกันคุณภาพ
๑๐. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๑๑. ประสานขอใช้สถานที่โรงละครวังหน้า และหอศิลป์วังหน้า และดำเนินการทำหนังสือขออนุญาตใช้สถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ ไม่เกิน ๖๕ ปี (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๔. ไม่เป็นผู้...

๔. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
๘. กระตือรือร้น มีความรับผิดชอบ ละเอียดรอบคอบ รักความสะอาด ระเบียบเรียบร้อย
๙. มีความซื่อสัตย์สุจริต และตรงต่อเวลา
๑๐. มีคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

สถานที่ปฏิบัติงาน : สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) เลขที่ ๑๙๙/๑๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล
จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

สถานที่ปฏิบัติงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐.- บาท (ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลงในการจ้าง)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาปีที่ ๓
๒. มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป ที่สามารถขับรถสาธารณะได้ของกรมการขนส่ง
บางบก
๓. มีความสามารถและความชำนาญในการขับขี่รถยนต์สาธารณะ (รถโดยสารขนาดไม่เกิน ๔๕ ที่นั่ง)
ในการปฏิบัติหน้าที่

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
๘. มีคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด
๙. มีประสบการณ์ในการขับขี่รถยนต์โดยสารสาธารณะ (อย่างน้อย ๒ ปี)

วัตถุประสงค์ในการจ้าง

๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำ
๒. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานโครงการ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ลักษณะของงาน และขอบเขตของงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ขับรถยนต์ให้ผู้ว่าจ้างในการไปราชการหรือติดต่อประสานงานนอกสถานที่ ทั้งภายใน และ
ภายนอกจังหวัดกรุงเทพมหานคร
๒. ขับรถยนต์ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ซึ่งผู้ว่าจ้างมอบหมายให้เดินทางไปราชการหรือติดต่อ
ประสานงานนอกสถานที่ ทั้งภายใน และภายนอกจังหวัดกรุงเทพมหานคร

๓. นำส่งหนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ต่าง ๆ ระหว่างสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กับที่ทำการไปรษณีย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔. ปฏิบัติงานที่ซบรยยนต์กรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานราชการที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๕. จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์รายงานหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีทุกครั้งหลังเสร็จภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และก่อนปฏิบัติหน้าที่ต้องขออนุมัติจากผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

๖. จัดทำการตรวจสอบสภาพรถยนต์สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เสมอ เช่น ตรวจสอบเช็ค น้ำมันเครื่อง ตรวจสอบเช็คค้ำ และเครื่องกรองอากาศ ตรวจสอบเช็คแบตเตอรี่ เติมน้ำกลั่น ตรวจสอบเช็คค้ำยาแอร์ และพัดลม ตรวจสอบเช็คยางรถยนต์ ตรวจสอบเช็คค้ำน้ำมันเบรก ตรวจสอบเช็คผ้าใบเบรกปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการศึกษา (งานประกันคุณภาพ) ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

สถานที่ปฏิบัติงาน : สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) เลขที่ ๑๙๙/๑๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐