ประกาศจังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยจังหวัดสุพรรณบุรี โดยสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี ประสงค์จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดการรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร เงินค่าจ้างที่จะได้รับและสถานที่ปฏิบัติงาน

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท

- ปฏิบัติงานประจำสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาจ้าง

จำนวน ๕ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

(๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๔) สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

(๕) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และยังใช้อยู่จนถึงปัจจุบัน

(๖) มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ โรควัณโรค โรคเท้าเช้า โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคสังคมรังเกียจ

(๗) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๘) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์ระบบเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

(๙) ตรวจสอบระบบต่างๆของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

(๑๐) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

(๑๑) ไม่เป็นผู้เสพ หรือค้า และติดยาเสพติดใดๆ

/ (๑๒) ไม่เป็นผู้...

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป (ชั้น ๒) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี เลขที่ ๑๒๙ ถ.เณรแก้ว ต.ท่าระหัด อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี โทร. ๐๓๕-๕๒๓๘๗๐ **ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗** เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โดยไม่มีค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๒ ฉบับ

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร หรือหลักฐานการพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

(๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่แจ้งไว้ในคุณสมบัติของผู้สมัคร ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล จำนวน ๒ ฉบับ

ทั้งนี้เอกสารหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ผู้สมัครต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ (ชั้น ๑) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี เลขที่ ๑๒๙ ถ.เณรแก้ว ต.ท่าระหัด อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ http://web.cpd.go.th/suphanburi/

๖.๒ ผู้มีรายชื่อได้เข้ารับการประเมินให้มาสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี

๖.๓ ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ (ชั้น ๑) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี เลขที่ ๑๒๙ ถ.เณรแก้ว ต.ท่าระหัด อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ http://web.cpd.go.th/suphanburi/

/ ๗. วิธีการประเมิน...

๗. วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม บุคลิกภาพและพฤติกรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก กำหนดขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี หรือจนกว่าจะประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่ โดยให้เรียงลำดับตามคะแนนที่ได้รับจากการประเมินสูงสุดลงมาต่ำสุด ตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๐.๑ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี จะทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ตามจำนวนและอัตราค่าจ้างที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมสหกรณ์

๑๐.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด จำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้างทั้งปีมาวางไว้ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

๑๑.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดสุพรรณบุรี อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอุบล เดชอุ่ม)
สหกรณ์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. กำหนด วัน เวลา ปฏิบัติงานและวันหยุด

๑.๑ วันและเวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

๑.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี และนอกเวลาทำการได้ทุกกรณี

๒. การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดให้ผู้ว่าจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. การจ่ายค่าจ้าง

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี จะจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยกำหนดชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๔. ค่าปรับและสิทธิในการบอกเลิกสัญญา

๔.๑ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา หรือแจ้งลาแต่ไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่จัดให้มีผู้ทำงานแทน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันตามอัตราค่าจ้างอัตราวันละ ๓๖๖.๖๖ บาท คิดตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานติดต่อกันเกินกว่า ๓ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร จะต้องถูกปรับเพิ่มวันละ ๑๐๐ บาทในส่วนที่เกิน ๓ วัน ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๔.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาที่ทั้งสองฝ่ายตกลงโดยไม่แจ้งลาหรือโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้เป็นดังนี้

(๑) ถ้าผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน แต่ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างในอัตรา ๑๐๐ บาทต่อวันต่อคนที่มาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อน

(๒) การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่า ๑ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน

๕. หน้าที่ที่พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติ

๕.๑ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ขับรถยนต์ราชการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันเวลาราชการรวมถึงเวลาคาบเกี่ยวต่อเนื่องก่อนและหลังเวลาราชการ และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ/นอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๕.๒ ผู้ว่าจ้างต้องรู้จักเส้นทางที่ไปเป็นอย่างดี

๕.๓ ให้บริการข้าราชการ พนักงานราชการ ในการติดต่อทั้งภายใน/ภายนอกจังหวัดและต่างจังหวัด

๕.๔ ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี

๕.๕ ตรวจเช็คความพร้อมของระบบเครื่องยนต์และความพร้อมของรถยนต์ราชการให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

๕.๖ ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง

๕.๗ ตรวจเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเครื่อง ตามระยะเส้นทาง/กม.

๕.๘ รายงานข้อมูลการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ประจำเดือนต่อผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ

๕.๙ นำรถยนต์ตรวจสภาพ และต่อภาษีประจำปี

๕.๑๐ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัดและเมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานขับรถก็ให้ช่วยงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายตามที่เห็นสมควร

๕.๑๑ เมื่อมาปฏิบัติงานต้องลงลายมือชื่อ เวลาที่มาปฏิบัติงานทั้งมาและกลับทุกครั้ง ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับค่าจ้าง

๕.๑๒ ต้องไม่มาทำงานสายหรือเลิกงาน ก่อนเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕.๑๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายสุภาพ

๕.๑๔ ไม่เล่นการพนันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน

๕.๑๕ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือยากระตุ้นประสาทหรือมีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นสุราในขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๕.๑๖ ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

๕.๑๗ ต้องไม่นำรถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

๕.๑๘ ต้องไม่กระทำการใดๆโดยจงใจประมาทเลินเล่อ หรือโดยขาดความระมัดระวังอันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย

๕.๑๙ ต้องเรียนรู้และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษารถยนต์ และความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆของรถยนต์