



## ประกาศจังหวัดฉะเชิงเทรา

### เรื่อง จัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เป็นพนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานขับรถส่วนกลางของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยมีรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เป็นพนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. ขอบเขตงานจ้าง

(๑) ทำหน้าที่ ขับรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อให้บริการข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการทำงาน ติดต่อส่วนราชการ ภายในและภายนอกเขตจังหวัดฉะเชิงเทรา

(๒) ตรวจสอบ ควบคุมดูแลรถยนต์ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้อยู่ในสภาพดี รวมทั้งต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้งานได้ตลอดเวลา

(๓) จัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำนักงานของหน่วยงานผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างให้เรียบร้อย

(๔) นำส่งหนังสือ หรือเอกสารทางราชการของหน่วยงานผู้ว่าจ้างไปยังหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

(๕) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๖) สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

(๑) เพศชาย มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๔๕ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น

(๒) ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

(๓) มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

/(๕) ไม่เป็น ...

(๕) ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือ หัวใจผิดปกติ ฯลฯ

(๖) ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่มีอัตราร้ายแรง เช่น วัณโรค โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง ฯลฯ

(๗) ไม่เป็นผู้เสพยา และสุบบุหรี่เป็นอาจีน หรือติดยาเสพติดใดๆ และไม่หมกมุ่นในการพนัน

(๘) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา ถูกจำคุก เว้นแต่ คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจรรยาบรรณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๑๐) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา ขับเกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

(๑๑) รู้จักเส้นทางในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี และเส้นทางต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

(๑๒) สามารถตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

#### ๔. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

(๑) ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนๆ ละ ๘,๕๐๐.-บาท

(๒) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน

(๓) วันและเวลาการปฏิบัติงาน คือ วันทำการปกติ วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

(๔) เวลาพัก คือ ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ของวันทำการปกติ

(๕) การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้าทำงาน และเลิกงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

(๖) วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

ทั้งนี้ หากต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดงาน ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทุกกรณีหากได้รับการมอบหมาย

(๗) กรณีผู้ว่าจ้างได้ให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานปกติหรือต่างจังหวัดเป็นครั้งคราว และจำเป็นต้องพักค้างคืน ผู้รับจ้างสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ ตามระเบียบกฎหมายกำหนดไว้

#### ๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

/(๓) ปฏิบัติ ...

- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- (๔) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- (๕) ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งตัวแทนมาปฏิบัติงานทดแทน
- (๖) การมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาราชการ และไม่กลับก่อนเวลาเลิกงาน ไม่จงใจหรือปฏิบัติงาน

ให้ล่าช้า

(๗) ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา หรือของมีนเมา หรือยากระตุ้นประสาท หรือมีอาการมีนเมา หรือมีกลิ่นสุราขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

(๘) ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์โดยไม่สมควร

(๙) ต้องไม่นำรถยนต์ และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ไปเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

(๑๐) ต้องไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจ ประมาทเลินเล่อ หรือโดยขาดความระมัดระวัง อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย

(๑๑) ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์โดยเด็ดขาด

## ๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์

(๓) ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ

(๔) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

(๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้าง ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี

(๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา ระหว่างเวลาทำงาน หรือมาทำงานในสภาพมีนเมา

(๖) ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นเหตุทำให้ได้รับความเสียหาย

(๗) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณศาลากลางจังหวัด หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยเด็ดขาด

(๘) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทาง ที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี

(๙) แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

/๗. ระยะเวลา ...

**๗. ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างนับจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**๘. อัตราค่าจ้าง**

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๕๐๐.- บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

**๙. การรับสมัคร**

(๑) กำหนดวันรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

(๒) วิธีการรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๕๔๐-๓๐๐๘

**๑๐. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๓) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

(๔) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาวุฒิบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๖) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๗) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๒ รูป

(๘) หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

**๑๑. วิธีการคัดเลือก**

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ และเว็บไซต์ [www.uttaraditlocal.go.th](http://www.uttaraditlocal.go.th) และจะดำเนินการสอบคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้ โดยวิธีการปฏิบัติ และสัมภาษณ์ และพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์

/๗. เกณฑ์การตัดสิน ...

**๑๒. เกณฑ์การตัดสิน และการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนปฏิบัติ และสัมภาษณ์ การประเมินผลคุณลักษณะของบุคคลไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ จะทำการขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกสำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เป็นพนักงานขับรถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา ในวันจันทร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

**๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และจะต้องปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเมื่อคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีผลการปฏิบัติงานเกินร้อยละ ๗๐ จึงจะต่อสัญญาจ้างต่อไปเป็นระยะ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิษณุธวัช อัจฉริยฉัตร)

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์

**ใบสมัครพนักงานขับรถ**  
**สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี**

รูปถ่ายหน้าตรง  
ไม่สวมหมวก  
ไม่สวมแว่นตา  
ขนาด 1 นิ้ว

**1. ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ..... ปี

สัญชาติ..... ศาสนา.....

สถานภาพสมรส..... การรับราชการทหาร.....

ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล.....

วันอนุญาต..... วันสิ้นอายุ.....

เลขที่ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล.....

วันอนุญาต..... วันสิ้นอายุ.....

ที่อยู่ติดต่อได้.....

หมายเลขโทรศัพท์..... Id-Line.....

e-mail Address.....

**2. ข้อมูลการศึกษา และฝึกอบรม**

ปี พ.ศ. .... ถึง พ.ศ. .... สถานศึกษา ..... ระดับการศึกษา .....

ปี พ.ศ. .... ถึง พ.ศ. .... สถานศึกษา ..... ระดับการศึกษา .....

ปี พ.ศ. .... ถึง พ.ศ. .... สถานศึกษา ..... ระดับการศึกษา .....

ปี พ.ศ. .... ถึง พ.ศ. .... สถานศึกษา ..... ระดับการศึกษา .....

**3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)**

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

/4. ความรู้ .....

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าได้อ่านประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง จัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2565 โดยละเอียดครบถ้วน และได้ทำความเข้าใจรายละเอียดในประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครพนักงานขับรถ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบใบสมัคร

- 1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ชุด
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ชุด
- 3. สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน.....ชุด
- 4. สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาวุฒิบัตร  
และระเบียบแสดงผลการศึกษา จำนวน.....ชุด
- 5. สำเนาเอกสารหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน.....ชุด
- 6. ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน.....ชุด
- 7. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา  
ดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน.....รูป
- 8. หลักฐานอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....