



ประกาศกองแผนงาน กรมปศุสัตว์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาทำงานบริการขับรถยนต์

ด้วยกองแผนงาน กรมปศุสัตว์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาทำงานบริการขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียดดังนี้

๑. งานที่จ้าง

๑.๑ บริการขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดปรากฏตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของกรมปศุสัตว์แนบท้ายประกาศนี้

๒. งานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ตามแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจติดต่อและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองแผนงาน กรมปศุสัตว์ ถนนพญาไท ราชเทวี กทม. ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒-๖๕๓-๔๙๒๔ , ๐๒-๖๕๓-๔๔๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบขับขี่รถและสำเนาทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างน้อย ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับในหลักฐานทุกฉบับ

๔. วิธีการคัดเลือก

(๑) โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติจริง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒๗/๕๖)

(นางสาวนพเก้า กะตากล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

เงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมา ทำงานบริการขับรถยนต์

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า
- ๑.๒ ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างเดิม(ถ้ามี)
- ๑.๓ มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง
- ๑.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
- ๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาวุฒิการศึกษา ใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ไปรับรองแพทย์ฉบับจริง พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานทุกคน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

๒. ขอบเขตรายละเอียดการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไปปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขนส่งหรือจัดส่งหนังสือ พัสดุ สิ่งของ เอกสารต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือติดต่อราชการในท้องที่จังหวัดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เดือนละไม่น้อยกว่า ๓๐ เที่ยว (ไป-กลับ เท่ากับ ๒ เที่ยว) และลงรายละเอียดในสมุดบันทึกประจำรถยนต์ทุกครั้ง
- ๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดรถยนต์ของทางราชการให้พร้อมใช้งานก่อนนำออกจากสถานที่ตั้งทุกครั้ง และหลังการปฏิบัติงานจะต้องนำรถยนต์จอดเก็บในสถานที่ที่กำหนด แล้วส่งมอบกุญแจให้กับผู้ว่าจ้างทุกครั้ง หากพบความผิดปกติของรถยนต์จะต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้างทันที
- ๒.๓ ในขณะที่ปฏิบัติงานตามที่จ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานทุกกรณี
- ๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ
- ๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันและมีเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน (ผู้ว่าจ้างกำหนดแบบฟอร์มการลงบันทึกการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้าง)

๓. ระยะเวลาการดำเนินการ

- ๓.๑ ผู้รับจ้างต้องพร้อมดำเนินงานตามที่จ้าง ณ สถานที่ตั้งของผู้ว่าจ้างในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (หยุดพักปกติเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.)
- ๓.๒ ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างบริการขับรถยนต์เกินกว่าเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันราชการ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มวันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐ บาท และวันหยุดราชการไม่เกิน ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐ บาท โดยผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา

๓.๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

๓.๓.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐ บาท

๓.๓.๒ ค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๔. ระยะเวลาและเอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้น ๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน

๔.๓ กรณีที่มีการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้าง ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย

๕. วงเงินในการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

(ลงนาม)

(นางสาวนพเก้า กะตากล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน