



ประกาศสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ด้วยสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร พนักงานขับรถยนต์ (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ เป็นเพศชาย อายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดอุดรธานี

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน

๓.๕ ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

๓.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๗ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่ คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่น ของรัฐ

๓.๙ รู้จักเส้นทางในจังหวัดอุดรธานี และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี

๓.๑๐ มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกาย แข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ได้รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เสพยาเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๓.๑๒ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๑๓ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดา ได้เป็นอย่างดี

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายไปติดต่อราชการทั้งในจังหวัด และต่างจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๔.๓ ดูแล รักษาเครื่องยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๔.๔ ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔.๕ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. อัตราค่าตอบแทน : จ้างเหมารายเดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

๖. ระยะเวลาปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
จำนวน ๖ เดือน (กรณีผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานีจะพิจารณาต่อสัญญาจ้างใน
ปีงบประมาณถัดไป)

๗. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๗.๑ วันเวลาปฏิบัติงาน :

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๗.๒ การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ จะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลา
มาปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึง ภายใน
เวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อเวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น. ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้อง
บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง การลากลับในเวลาทำงานต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

๗.๓ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๘. วินัยในการปฏิบัติงาน

๘.๑ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๘.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๘.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๘.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๘.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๘.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๘.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๘.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๘.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานเกษตร

จังหวัดอุดรธานี

๘.๑๐ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของ
สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี

๘.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี
ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๘.๑๒ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี ไปใช้ในกิจการ
ส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบอนุญาตใช้รถ โดยเด็ดขาด

๙. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๙.๑ ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์

๙.๒ ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการของสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์

๙.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๙.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงาน ข้าราชการด้วยกัน

๙.๕ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๙.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา

๙.๗ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ได้รับความเสียหาย

๙.๘ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๙.๙ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๙.๑๐ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๙.๑๑ พนักงาน ข้าราชการต้องประจำอยู่ ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์

๙.๑๒ ในกรณีไปปฏิบัติหน้าที่ต่างจังหวัดซึ่งมีการปฏิบัติราชการปกติตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป และจำเป็นต้องพักค้างคืน พนักงาน ข้าราชการจะได้รับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขโดยอนุโลม

๙.๑๓ สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากเห็นว่าพนักงาน ข้าราชการมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยน หรือหา พนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

๙.๑๔ หากพนักงาน ข้าราชการประพฤติตัวไม่เหมาะสม และหรือผิวนัยในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอลีกจ้างพนักงาน ข้าราชการ โดยพนักงาน ข้าราชการที่ไม่มีสิทธิเรียกร้องและคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มทั้งสิ้น

๙.๑๕ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๙.๑๖ ในกรณีที่ทรัพย์สินของสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์เสียหาย ถูกทำลาย สูญหาย ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี และความรับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบตามกรรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความผิดตาม พ.ร.บ.จราจร ฯลฯ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุกสลาย หรือถูกทำลายนั้น เกิดจาก เหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อ

๙.๑๗ สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฯลฯ และค่าเสียหายต่าง ๆ อันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง โดยทางผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาดำเนินการ

๙.๑๘ หากพนักงานขับรถยนต์ ไม่มาปฏิบัติงาน สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ จะคิดค่าปรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวัน ที่บังคับใช้ในจังหวัดอุดรดิตถ์ และปรับเงินเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๙.๑๙ หากพนักงานขับรถยนต์ ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) คิดค่าปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างทั้งหมด
- (๓) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ด้วย

๑๐. การรับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ เลขที่ ๗/๕๑ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๕๕๔๔๐๘๙๓

๑๑. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
 - ๒) สำเนาประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย และสำเนาระเบียนผลการเรียน เพื่อแสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๔) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ที่แสดงว่าได้รับอนุญาตให้ขับรถยนต์ตามกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ กรณีที่กำหนดให้ใช้สำเนาหลักฐาน ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ ลงวันที่ กำกับไว้ทุกฉบับทุกหน้าสำเนาเอกสารดังกล่าว

๑๒. การประกาศรายชื่อ

สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ สามารถสอบถามได้ที่ โทรศัพท์ ๐๕๕๔๔๐๘๙๓ และดูรายละเอียดได้ที่ www.facebook.com/สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวินัย ลักษณะวิลาศ)

เกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์