



ประกาศสำนักงานคลังเขต ๓
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ด้วยสำนักงานคลังเขต ๓ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคลังเขต ๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน/ฝ่าย อัตราว่าง และค่าตอบแทน

ชื่อตำแหน่ง : พนักงานขับรถยนต์

กลุ่มงาน/ฝ่าย : บริหารทั่วไป

อัตราว่าง : ๑ ตำแหน่ง

ค่าตอบแทน : ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วุฒิการศึกษา

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย

ประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศชาย อายุตั้งแต่ ๓๐ - ๕๐ ปี

(๓) ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานคลังเขต ๓ ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๑ รูป โดยเขียน ชื่อ-นามสกุล ด้านหลังรูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๙ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายที่ยังไม่หมดอายุ

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาข้างต้นทุกฉบับผู้สมัครจะต้องรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานคลังเขต ๓ หรือทาง <http://www.cgd.co.th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๔.๒ ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔.๓ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยการสอบปฏิบัติ (ขับรถ) ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔.๔ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการประเมินสมรรถนะ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานคลังเขต ๓ นครราชสีมา หรือทาง <http://www.cgd.co.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานคลังเขต ๓ ดำเนินการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบสัมภาษณ์ ทักษะ บุคลิกภาพ (๕๐ คะแนน)

ข. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยการทดสอบภาคปฏิบัติในการขับรถยนต์ (๕๐ คะแนน)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคลังเขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานคลังเขต ๓ หรือทาง <http://www.cgd.co.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสุภามาส ประภัสชัย)

คลังเขต ๓

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

.....

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
อัตรา ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน เงินเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	การสอบสัมภาษณ์	๕๐	สอบสัมภาษณ์
๒.	ทดสอบภาคปฏิบัติ	๕๐	ปฏิบัติขับรถยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ราชการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ในการใช้รถยนต์
๓. จัดทำทะเบียน และควบคุมการใช้ยานพาหนะ
๔. รับ-ส่งเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. งานอื่นๆ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง.....

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

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

1. ชื่อ.....นามสกุล.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุถึงวันรับสมัคร.....ปี
3. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ ที่ว่าการอำเภอ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด.....
จาก.....
มีความรู้ความสามารถพิเศษ
4. ประวัติการทำงาน ☐ ไม่เคยทำงาน ☐ เคยปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....
ชื่อหน่วยงาน.....
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน สาเหตุที่ออก.....
ขอสมัครเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) ในตำแหน่ง.....
5. ข้าพเจ้าได้นำหลักฐานการสมัครมาประกอบการสมัคร ดังนี้
☐ 1. รูปถ่ายไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันที่สมัคร)
☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
☐ 3. หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ
☐ 4. สำเนาหลักฐานการศึกษา
☐ 5. ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)
☐ 6. หลักฐานอื่น ๆ.....

ลายมือชื่อ

ผู้สมัคร

(

)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

สำหรับหัวหน้างานบริหารทั่วไป

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว

- ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
☐ ขาดคุณสมบัติ.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(

(

)

)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....