



ประกาศสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานในการกิจของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร/อัตราค่าจ้าง

พนักงานจ้างเหมาบริการ (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐.- บาทต่อเดือน ค่าเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบของทางราชการ และสวัสดิการอื่นๆ ตามที่หน่วยงานจัดให้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เพศชาย อายุระหว่าง ๒๘ - ๔๕ ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
- (๓) มีใบอนุญาตขับรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคลไม่น้อยกว่า ๓ ปี ซึ่งยังใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๔) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ
- (๖) มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางในจังหวัดเชียงใหม่ กรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
- (๗) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวกับรถยนต์ การขนส่งเป็นอย่างดี
- (๘) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้กรณีรถยนต์เกิดเหตุขัดข้อง
- (๙) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ไขมันในเลือด โรคหัวใจที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และรับผิดชอบรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมให้บริการทุกวัน

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือกติดต่อขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ หรือดาวน์โหลดใบสมัครทาง <https://www.cgd.go.th/cs/cmi> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” และจัดส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดฯ ทางไปรษณีย์ โดยส่งถึง สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ อาคารกระทรวงการคลัง ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ หรือ e-mail : cmi@cgd.go.th ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๓๑๑ ๒๘๘๒ - ๓ ต่อ ๓๐๒

/๔. หลักฐาน...

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร)
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๕) สำเนาใบขับขี่ยานยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และไม่แสดงว่าเป็นโรคที่ต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว /ชื่อสกุล

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์และทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์ (ประเมินสมรรถนะ) ในวันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลัง จังหวัดฯ <https://www.cgd.go.th/cs/cmf>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) และการทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์ (๕๐ คะแนน) การสอบสัมภาษณ์จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัคร พิจารณาคำแนะนำความสามารถในด้านการขับรถยนต์และพิจารณาความเหมาะสมด้านอื่นๆ เช่น ความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์และประเมินสมรรถนะ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะตามลำดับและจะขึ้นบัญชีสอบไว้เป็นเวลา ๑ ปีนับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี

๙. การจ้างเพื่อปฏิบัติงานที่

ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานจะต้องนำหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงิน ที่จะจ้างมาวางไว้เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง สำหรับรายละเอียดร่างขอบเขตของงานจ้าง (TOR) เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางปลื้มจิต สิงห์สุทธิจันทร์)
คลังจังหวัดเชียงใหม่

us

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถขนถ่าย

แนบท้ายประกาศสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ผู้รับจ้างต้องมาประจำที่สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติราชการ และพร้อมที่จะขับรถขนถ่ายราชการในวันทำการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. จนกว่าจะปฏิบัติภารกิจเสร็จสิ้น และหรือวันหยุดราชการตามที่ผู้ว่าจ้างสั่ง เพื่อปฏิบัติราชการในการกิจของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๒. ผู้รับจ้างจะต้องขับรถขนถ่ายด้วยความระมัดระวัง ใช้ความเร็วได้เหมาะสมกับสถานที่และสภาพของถนนโดยไม่เป็นที่หวาดเสียวแก่ผู้ใช้รถ และให้คำนึงถึงความปลอดภัยและปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด ไม่ว่าจะเกิดแก่บุคลากรหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากร หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. ผู้รับจ้างจะต้องไม่แก้ไขตัดแปลง เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของรถขนถ่ายราชการตลอดจนเครื่องประกอบของรถขนถ่ายให้ผิดแบบไปจากเดิม เมื่อมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

๔. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบระวังรักษารถขนถ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ที่อยู่ในความดูแล ไม่ให้เกิดความเสียหาย ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ประจำรถขนถ่ายให้ครบถ้วนอยู่เสมอ หากปรากฏว่าสิ่งใดสิ่งหนึ่งชำรุดเสียหายโดยประมาทเลินเล่อของตนและปราศจากความระมัดระวัง จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากความประมาทเลินเล่อของตนเอง

๕. ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบ ดูแลรักษารถขนถ่ายของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์หรืออุปกรณ์ใด ๆ ให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบความต้องการซ่อมบำรุง รักษาเครื่องยนต์เมื่อครบรอบระยะเวลาที่กำหนดทันที

๖. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดรถขนถ่ายทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพรถขนถ่ายให้สะอาดพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

๗. ผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยามารยาทที่ดีต่อผู้ว่าจ้างและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติตามดังกล่าวจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดต่อสัญญาจ้าง

๘. ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานด้วยตนเองในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิรับค่าจ้างในเดือนนั้น

๙. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามสัญญาจ้างฯ ข้อ ๕.๘ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๑๐. ผู้รับจ้างต้องไม่สุบสุหรือขณะขับรถขนถ่าย ไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา ในช่วงเวลาที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ทั้งก่อนและหลังขับรถขนถ่าย

๑๑. จัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอคลังจังหวัด หรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมาย ให้ทราบทุกเดือน

๑๒. ผู้รับจ้างต้องนำรถขนถ่ายเข้าตรวจสภาพ และต่อภาษีประจำปี

/๑๓. ปฏิบัติ...

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
๑๔. กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์ขอยกเลิกสัญญาจ้าง ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน
๑๕. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามให้ผู้ว่าจ้างสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม
๑๖. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

as



ใบสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

เลขประจำตัว.....

- ชื่อนามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน..... (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
- สถานะ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย
- ชื่อคู่สมรส.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....ได้รับวุฒิการศึกษา.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
- วุฒิการศึกษาตามตำแหน่งที่สมัคร.....
- ใบขับขี่รถยนต์ ประเภท หมาอายุวันที่
- ความสามารถพิเศษ เช่น พิมพ์งาน Word/Excel ถ่ายภาพ/ตัดต่อวิดีโอ /ช่างไฟฟ้า เป็นต้น
- บุคคลและสถานที่ที่จะติดต่อเพื่อเรียกตัวเข้าทำงานได้โดยเร็ว ชื่อ.....นามสกุล.....
สถานที่.....โทร.

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามข้อความท้ายหนังสือนี้และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครและ
ขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งข้างต้นนั้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

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

หลักฐานการสมัคร

- (1) สำเนาวุฒิการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) สำเนาใบขับขี่รถยนต์ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (5) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และไม่แสดงว่าเป็นโรคที่ต้องห้าม จำนวน 1 ฉบับ
- (6) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว /ชื่อสกุล

หมายเหตุ ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง

(นางสิรินกมล สมหวัง)
เจ้าหน้าที่รับสมัคร
...../...../2566