



ประกาศสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
เรื่อง จัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ เป็นรายบุคคล

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดน่าน มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เป็นรายบุคคล จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำสำนักงานคลังจังหวัดน่าน โดยมีรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้เข้ารับการคัดเลือก

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) การศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓
- (๔) พันพันระทางการทหาร
- (๕) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายชนิดที่ ๒ ขึ้นไป
- (๖) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ควบคุมไม่ได้ หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
- (๗) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น
- (๑๑) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร
- (๑๒) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๒. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างนับจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

/๔. การรับสมัคร...

๔. การรับสมัคร

๔.๑ กำหนดวันรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๔.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ถนนน่าน-พะเยา ตำบลไชยสถาน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๑ ๖๔๕๙

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) สำเนาใบอนุญาตขับชีรยนต์
- (๔) สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน หรือสำเนาการสำเร็จการศึกษา
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- (๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน และเว็บไซต์ www.cgd.go.th/nan และจะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยวิธีการปฏิบัติและสัมภาษณ์ และพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันอังคารที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน และเว็บไซต์ www.cgd.go.th/nan โดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกบัญชีของผู้สอบคัดเลือกได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจะต้องปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยปฏิบัติงานได้ตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีผลการปฏิบัติงานเกินร้อยละ ๖๐ จึงจะต่อสัญญาจ้างต่อไปเป็นระยะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางสาวปัทมิดา เล้าพิบูลรัตน์)
คลังจังหวัดน่าน

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครลูกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ติดรูปสมัคร

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑) ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- ๒) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๓) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....
โรคประจำตัว () ไม่มี () มี โปรดระบุ
- ๔) สถานภาพการสมรส () โสด () สมรส () หย่าร้าง จำนวนบุตร.....คน
- ๕) อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๒. ประวัติการศึกษา

- ๑) วุฒิการศึกษา (เรียงตามลำดับวุฒิสถูสูงสุด)
- (๑) วุฒิ.....คณะ.....สาขา.....
สถานศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา.....
- (๒) วุฒิ.....คณะ.....สาขา.....
สถานศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา.....
- ๒) ความสามารถพิเศษ

๓. ข้อมูลการทำงาน/ฝึกงาน

ปี พ.ศ. - ปี พ.ศ. (เริ่ม - สิ้นสุด)	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	สาเหตุที่ลาออก

หมายเหตุ : หน่วยงาน หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์กรต่างๆ

๔. บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน

ชื่อ.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่เขียนข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน หรือสำเนาการสำเร็จการศึกษา
- ☐ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- ☐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ☐ สำเนาเอกสารอื่น ๆ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (โปรดระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้รับสมัคร

(.....)

รับสมัครวันที่ เดือน.....พ.ศ.