

ประกาศจังหวัดจันทบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

.....

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี กำหนดดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง ค่าตอบแทน หน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑)

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒)

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓)

๒. ระยะเวลาการจ้าง วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล **ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑**

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด **ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒**

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ **ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓**

/ ๔ การยื่น ...

๔. การยื่นใบสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี สถานที่ตั้ง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ชั้นที่ ๒ ถนนเลียบเนิน ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ตั้งแต่วันที่ **๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในเวลาราชการ** โดยกำหนดปิดรับสมัครในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

๓) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจ่ายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่หน้ารังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ในกรณี ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ **(สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)**

๘) สำเนาหลักฐานแสดงการพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (สด.๙ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่กำกับไว้

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติ อันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็น **โมฆะ** สำหรับผู้นั้น

๖.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

/ ๗. เกณฑ์การ ...

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

คัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร โดยพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร และความเหมาะสมในการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

๘. วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

วันพฤหัสบดีที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ชั้นที่ ๒ ถนนเลียบเนิน ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี และทาง www.chanthaburi.cdd.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้ เป็นเวลาไม่เกิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นับแต่วันขึ้นบัญชี

๑๑. การจัดจ้างผู้คัดเลือกได้

การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่คัดเลือก จำนวนตามประกาศ ข้อ ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอดิศร สุทธิเลิศ)
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑ ประกาศจังหวัดจันทบุรี ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

.....

ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาจ้างงาน

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๒ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

๑.๓ ได้รับระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.๖) ขึ้นไป ทุกสาขาที่ สพฐ. หรือ ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office ได้เป็นอย่างดี

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติในหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. รายละเอียดของงาน

๒.๑ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๒.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานของผู้ว่าจ้าง

๒.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๒.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้หยุดไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๒.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีโดยเคร่งครัด

/ ๒) เชื่อฟัง ...

๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๓) ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานบันทึกข้อมูลจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๘) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๑๐) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๑๑) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๒.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้รับความเสียหาย

๖) ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมึนเมา

๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๑๐) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๓. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๑ ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ

๓.๓ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

/ ๖. ระยะ ..

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือน โดยจ่ายเงินภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้กับผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒ ประกาศจังหวัดจันทบุรี ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

.....

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาจ้างงาน

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๒ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

๑.๓ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติในหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๘ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. รายละเอียดของงาน

๒.๑ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๒.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานของผู้ว่าจ้าง

๒.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๒.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้หยุดไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๒.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีโดยเคร่งครัด

/ ๒) เชื่อฟัง ...

๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๓) ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาดจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๘) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๑๐) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๑๑) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๒.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้รับความเสียหาย

๖) ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมึนเมา

๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๑๐) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๓. การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน

๑) ทำความสะอาดภายในห้องสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๒) ทำความสะอาดและดูแลรักษาทำความสะอาดกระจกประตูห้องทำการ กระจกหน้าต่าง

๓) ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมโดยใช้ไม้ปัดฝุ่นให้สะอาดตลอดเวลา

๔) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้และภาชนะบริการ ภายในห้อง และจัดเก็บให้เรียบร้อย

๕) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และล็อกเกอร์ใส่เอกสารรวมทั้งชั้นวางเอกสารและสิ่งของโดยปัดกวาดเช็ดถู ทางเดินระหว่างโต๊ะ ใต้โต๊ะ ซอกโต๊ะและตามซอกมุมต่างๆ

/ ๖) ทำความ...

๖) ทำความสะอาดโทรศัพท์พร้อมสาย ด้วยน้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ เก็บขยะในตะกร้าใส่ผง พร้อมทำความสะอาดตะกร้า

๗) ทำความสะอาด โต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุมให้สะอาดพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมที่จะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อย

๘) ทำความสะอาดฝาผนังกระจก ประตู หน้าต่าง ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร

๙) ทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เช่น กระติกน้ำร้อน ตู้เย็น

๑๐) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๑๑) แจ้งความชำรุดเสียหายใด ๆ ของอาคารและความเสียหายทางอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้ควบคุมงาน

๑๒) ปิดน้ำ ไฟ ก่อนกลับทุกวัน

๑๓) รายงานสิ่งที่ชำรุดเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง

๑๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ

๔.๒ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๖. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือน โดยจ่ายเงินภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้กับผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓ ประกาศจังหวัดจันทบุรี ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

.....

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาจ้างงาน

๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ในการปฏิบัติงานกับส่วนราชการภายในและภายนอก เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอ

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีมีวัตถุประสงค์จำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ในการปฏิบัติงานกับส่วนราชการภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๕๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

๓.๓ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๓.๔ มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือโรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

๓.๕ เป็นเพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๓.๖ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๗ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณ หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๓.๙ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๑๐ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้เป็นอย่างดี

๓.๑๑ ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๓.๑๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ และไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง

/ ๔. รายละเอียด ...

๔. รายละเอียดของงาน

๔.๑ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้หยุดไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีโดยเคร่งครัด

๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๓) ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๘) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๑๐) ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์อื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๑๑) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๑๒) ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

๑๓) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๔.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

/ ๓) ไม่กระทำ ...

๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้รับความเสียหาย

๕) ไม่แพร่ข่าวอกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถยนต์ด้วยกัน

๖) ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมึนเมา

๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๑๐) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล สำเนาคุณวุฒิการศึกษา สำเนาการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากร สำเนาหลักฐานแสดงการพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานขับรถยนต์ ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๕.๒ ปฏิบัติงานขับยานพาหนะเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุสิ่งของ และคนโดยสารของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องประจำอยู่ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๕.๔ พนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษาความสะอาด หรือรับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายทราบทันที

๕.๕ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสมและการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เพื่อความเป็นระเบียบ หากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕.๖ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ

๕.๗ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

/ ๖. ระยะ ...

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรถยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้งานรถยนต์ของราชการตามปกติ เช่น การใช้เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ตรวจเช็คซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทาง เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรีทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้งเมื่อครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือน โดยจ่ายเงินภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้กับผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
