



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์จะรับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จ้างเหมาบริการและเงินค่าจ้างเหมาบริการที่ได้รับ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเหมาบริการเดือนละ ๘,๕๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๒ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปี

๔.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔.๔ มีใบอนุญาตขับขี่ที่ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๙๕(๒)

ใบอนุญาตขับขี่ชนิดที่ ๒ หรือใบขับขี่ประเภทที่ ๒ ชนิดทุกประเภทและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๔.๕ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๖ มีความรู้ลักษณะ ดังนี้

(๑) มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการตรวจเช็คและซ่อมแซมรถระดับขั้นพื้นฐาน

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และอะไหล่รถยนต์เป็นอย่างดี

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับระบบรถยนต์และอื่นๆ เกี่ยวกับรถยนต์เป็นอย่างดี

๔.๗ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ

๔.๘ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน

เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษา

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน(นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

๕.๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม จะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการดังนี้

๕.๓.๑ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๕.๓.๒ ทดสอบการขับรถยนต์

ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ตำบลแวงน่าง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภาที ทรัพย์พิพัฒน์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

ลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดของงานที่จ้าง
“งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์”

๑. รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑.๑ การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้บริการขับรถยนต์ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ในการปฏิบัติงานภายในและนอกจังหวัด

๑.๒ การจ้างเหมาตามประกาศนี้เป็นการจ้างเหมารายบุคคลในลักษณะจ้างเอกชนทำงาน ไม่ถือว่าเป็นการจ้างลูกจ้างของทางราชการ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑.๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันฐานะนายจ้าง-ลูกจ้างตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๑.๔ การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

๒. ลักษณะงาน

๒.๑ บริการขับรถยนต์ราชการ สำหรับ รับ-ส่ง ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ เพื่อเดินทางไปราชการทั้งภายใน จังหวัดและต่างจังหวัด

๒.๒ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึง การตรวจความเรียบร้อย การเขียนรายงานการใช้รถประจำวัน การรักษาความสะอาดของรถราชการ เพื่อให้สามารถนำรถราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา และรายงานความผิดปกติ การชำรุดตามสภาพการใช้งาน ข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถราชการทราบทันที เพื่อทำการซ่อมแซม ให้ใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม และต้องปฏิบัติตามขอบเขตและหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ของทางราชการทุกประการ

๓. คุณสมบัติและหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์

๓.๑ มีใบอนุญาตขับขี่ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๙๕(๒) ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๒ หรือใบขับขี่ประเภทที่ ๒ ชนิดทุกประเภทและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๒ เป็นเพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

๓.๓ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๔ มีความรู้และทักษะ ดังนี้

๓.๔.๑ มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการตรวจเช็คและซ่อมแซมรถระดับขั้นพื้นฐาน

๓.๔.๒ มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และอะไหล่รถยนต์เป็นอย่างดี

๓.๔.๓ มีความรู้เกี่ยวกับระบบรถยนต์ และอื่นๆ เกี่ยวกับรถยนต์เป็นอย่างดี

๓.๕ ต้องไม่เคยกระทำผิดทางอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๖ ต้องไม่เคยกระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดตามระเบียบปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจนเป็นเหตุทำให้ต้องออกจากงาน

๓.๗ เป็นผู้มีการยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ขยันอดทน ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีระเบียบวินัย และแต่งกายสุภาพ

๓.๘ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด

๔. วินัยในการปฏิบัติงาน

๔.๑ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๔.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างานยานพาหนะ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความตั้งใจจริง

๔.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๔.๗ เข้าทำงานตรงตามเวลาที่กำหนด

๔.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๔.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ

๔.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔.๑๑ ห้ามพนักงานขับรถ นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว

๔.๑๒ ห้ามนำรถออกจากโรงจอดรถหรือลานจอดรถที่จัดไว้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

๔.๑๓ การเก็บรักษารถยนต์ของทางราชการเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำมาเก็บไว้ที่ลานจอดรถหรือที่จอดรถทันที

๕. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๕.๑ ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมุ่คณะ หรือหน่วยงาน

๕.๒ ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน

๕.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๕.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถด้วยกัน

๕.๕ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา

๕.๖ ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของทางราชการ หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นผลให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

๕.๗ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาราชการ

๕.๘ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาราชการ

๕.๙ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๕.๑๐ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๖. ระเบียบการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ วัน เวลา ปฏิบัติงาน กำหนดวันทำการปกติ : วันจันทร์ – ศุกร์
- ๖.๒ พนักงานขับรถยนต์ ต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และต้องลงเวลาเลิกงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง (สแกนลายนิ้วมือ)
- ๖.๓ กรณีมีเหตุจำเป็นต้องปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือหลัง ๑๖.๓๐ น. ต้องมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละครั้ง
- ๖.๔ กรณีมีเหตุจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละครั้ง
- ๖.๕ พนักงานขับรถยนต์ไม่มีสิทธิลาหยุดงานระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลง
- ๖.๖ พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งตัวสุภาพเรียบร้อย และตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ๖.๗ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลควบคุมการใช้รถ จะมอบกุญแจรถให้พนักงานขับรถเพื่อตรวจสอบและเตรียมความพร้อม โดยจะต้องลงลายมือชื่อรับกุญแจและส่งมอบกุญแจในแบบฟอร์มตามที่กำหนด
- ๖.๘ พนักงานขับรถยนต์สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสายงานของตนเองเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในด้านการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๖.๙ การปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง พนักงานขับรถต้องลงบันทึกการใช้รถ พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลเดินทางหมายเลขทะเบียนรถยนต์ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางไปและกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มของสำนักนายกรัฐมนตริวาดด้วยการใช้รถราชการ

๗. อัตราค่าจ้าง

- ๗.๑ อัตราค่าจ้าง ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือนต่อคน
- ๗.๒ กรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างพื้นที่หรือต่างจังหวัด จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๗.๓ การเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ให้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๘. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๙. การงดจ่ายค่าจ้างและการบอกเลิกสัญญา

- ๙.๑ กรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ในแต่ละวันได้ หรือลงเวลามาปฏิบัติงานแล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จะงดจ่ายค่าจ้างในวันนั้นๆ ในอัตราเฉลี่ยของวันทำการในเดือนนั้น
- ๙.๒ กรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือมีเหตุอันปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ มากกว่า ๑ ครั้ง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา และพนักงานขับรถยนต์ไม่มีสิทธิโต้แย้งทุกกรณี

๙.๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินทางราชการอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานขับรถยนต์ และจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากที่ได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม เมื่อครบกำหนดพนักงานขับรถยนต์ยังไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นประการใด พนักงานขับรถยนต์ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายค่าจ้างประจำเดือนจนกว่าจะดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย

๙.๔ กรณีพนักงานขับรถยนต์มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แตกความสามัคคี มีข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ แต่งกายไม่สุภาพ กระทำผิดหน้าที่หรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกจ้างทันที

๙.๕ หากพนักงานขับรถยนต์ไม่ปฏิบัติตามลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดของงานที่จ้างทั้งหมด หรือข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา

๙.๖ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกสัญญาจ้างระหว่างปี โดยให้คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้พิจารณาเสนอ

๑๐. ข้อกำหนดอื่นๆ

๑๐.๑ พนักงานขับรถยนต์ทุกคนต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตัวพร้อมแจ้งหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อสื่อสารและประสานงานได้โดยสะดวก

๑๐.๒ พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดสำหรับพนักงานขับรถยนต์ และคำสั่งของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม อย่างเคร่งครัด
