



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง มีความประสงค์จ้างเหมาพนักงานขับรถ
จำนวน ๑ อัตรา ๆ เดือนละ ๘,๕๐๐.-บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยปฏิบัติงานในสำนักงานส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดลำปาง ตำบลพระบาท อำเภอเมือง
จังหวัดลำปาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงขอประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ที่สนใจ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับสมัคร ได้ด้วยตนเอง
ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดลำปาง ตำบลพระบาท อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง โทร. ๐๕๔-๒๖๕๐๑๒
ต่อ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเทียนชัย วงศ์ษา)
ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

รายละเอียดและเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประจำปีเดือน มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๕
จำนวน ๗ เดือน ๆ ละ ๘,๕๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๕๙,๕๐๐.- บาท
โดยจะทำการลงนามในสัญญา เมื่อได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕

คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

พนักงานขับรถยนต์ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีอายุตั้งแต่ ๒๕ - ๕๕ ปี จบการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป
๒. มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)
๓. เป็นเพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
๔. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังสามารถใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕. ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิดน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๗. รู้จักเส้นทางในจังหวัดลำปางและพื้นที่ใกล้เคียง เป็นอย่างดี

ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๑. วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๒. การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลำปาง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึงภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ เวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น. ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง การลากลับในเวลาทำงานต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

๓. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๔. วินัยในการปฏิบัติงาน

๔.๑ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย หรือตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง

๔.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๔.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๔.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๔.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๔.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียด้านเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

๔.๑๐ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

๔.๑๑ ห้ามพนักงานขับรถขนถ่ายของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถ โดยเด็ดขาด

ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. จะต้องส่งข้อมูล รายชื่อ ประวัติการศึกษา ประวัติการขับรถ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานขับรถให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน ภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๒. ปฏิบัติงานขับรถของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง โดยมีหน้าที่ขับรถยนต์ ประจำของท้องถิ่นจังหวัด หรือที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย

๓. พนักงานขับรถของผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติราชการประจำของท้องถิ่นจังหวัดหรือตามที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย

๔. พนักงานขับรถ จะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและขยันอดทน ตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปางต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสลับ ฯลฯ และค่าเสียหายต่าง ๆ อันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง โดยทางผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถ ของผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ

๒. พนักงานขับรถยนต์ มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนอกเขตจังหวัดลำปาง ทั้งนี้ อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดไว้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการกำหนดไว้

เงื่อนไขการชำระเงิน

๑. เงื่อนไขการชำระเงิน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างรายเดือนเป็นงวด ๆ ละ เดือน ให้กับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยจ่ายให้กับพนักงานขับรถยนต์โดยตรง สำหรับการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จะจ่ายให้กับพนักงานขับรถยนต์ ในแต่ละครั้งที่เดินทางไปราชการ

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานขับรถยนต์ เดือนละ ๘,๕๐๐ บาท/คน/เดือน

อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ขาดงานหรือหยุดงาน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างต่อวันต่ออัตราที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยคิดจากเงินเดือนต่ออัตราตามสัญญาหารด้วยจำนวนวัน (๓๐ วัน) และปรับเพิ่มเติมตามเงื่อนไขของสัญญา (ร้อยละ ๐.๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา)

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รวม ๗ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง



(นางผกา วิลัยราช)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตฯ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

เจ้าหน้าที่ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวเบญจวรรณ วงศ์สื่อโลก)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ



(นายเทียนชัย วงศ์ษา)

ท้องถิ่นจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง