



ประกาศกองราชบัตรวิทยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานข้าราชการยศ จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยกองราชบัตรวิทยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานข้าราชการยศ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กองราชบัตรวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง พนักงานข้าราชการยศ จำนวน ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๑๒,๕๐๐ บาท ต่อเดือน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้าราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติที่ห้ามไปของ ตำแหน่งพนักงานข้าราชการยศ

(๑) เป็นบุคคลธรรมดามีสัญชาติไทย เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปี

บริบูรณ์

(๒) จบการศึกษามิ่นต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖

(๓) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เรื้อรากความสามารถ หรือจิตฟันเฟื่องไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เทมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุบัติเหตุต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี

(๖) การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลาและสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ทั้งในวันเวลาราชการและนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษากึ่งที่สุดให้จำคุกเพรากระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชิน หรือติดยาเสพติดใดๆ และไม่เป็นบุคคลสัมภានาย

(๙) พ้นพันธะทางการทหาร

(๑๐) มีใบ...

(๑๐) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล หรือสาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน

(๑๑) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๑๒) มีความสามารถในการขับรถนั่งส่วนกลาง รถตู้โดยสาร และรถกระบะ ได้ทั้งระบบเกียร์ธรรมดาและอัตโนมัติ

(๑๓) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

(๑๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองราชบาลวิทยา ชั้น ๓ อาคาร ๑๑ กรมควบคุมโรค ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลา ราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาบัญชีการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบขับขี่ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐาน การสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญสมรส อายุ่งละ ๑ ฉบับหนังสือรับรองการทำงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องมีกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่ากรณีใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

กองราชบัดวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองราชบัดวิทยา กรมควบคุมโรค และเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/doe/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กองราชบัดวิทยา กำหนดสอบคัดเลือก โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์

๗.๑ กองราชบัดวิทยา ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ห้องประชุมชัช จายนียโภเชิน ชั้น ๔ อาคาร ๑๐ กองราชบัดวิทยา กรมควบคุมโรค

๗.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ต้องทราบวัน เวลา สถานที่เข้ารับการสอบ สัมภาษณ์

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก

๘.๑ กองราชบัดวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองราชบัดวิทยา กรมควบคุมโรค และเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/doe/>

๘.๒ กองราชบัดวิทยา จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่าน การคัดเลือกได้ครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดู ๒

(นายจักรรู๊ฟ พิทยาวงศ์อา拿ดา)
ผู้อำนวยการกองราชบัดวิทยา

**ข้อกำหนดรายละเอียดของเขตและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
ของกองประชาดวิทยา กรมควบคุมโรค จำนวน ๑ อัตรา**

๑. คุณสมบัติที่ไว้ไปของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมด้า มีสัญชาติไทย เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
 - ๑.๒ จบการศึกษามาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ และอ่านออก เขียนได้
 - ๑.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
 - ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดัดแปลงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพระครรภ์การเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระครรภ์การเมือง
 - ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟื้นเทือน ไม่สมประกอบ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและนุชญาสัมพันธ์ดี
 - ๑.๖ การปฏิบัติงานต้องอุทิศเวลาให้แก่งานเต็มเวลา และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งในวัน เวลาราชการ และนอกเวลาราชการตามความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
 - ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - ๑.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชิน หรือติดยาเสพติดใดๆ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๑.๙ พันธันระหว่างการทหาร
 - ๑.๑๐ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล หรือสารณะที่ออกโดยกรรมการขนส่งทางบกแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน
 - ๑.๑๑ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
 - ๑.๑๒ มีความสามารถในการขับรถนั่งส่วนกลาง รถตู้โดยสาร และรถบรรทุก ได้ทั้งระบบเกียร์ธรรมดาและอัตโนมัติ
 - ๑.๑๓ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์ เนพาหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขึ้นชี้
 - ๑.๑๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหาปักษตริย์เป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**
- ๒.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานหน้าที่ ใน การรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือจัดส่งเอกสาร พัสดุสิ่งของ หรือ ติดต่อราชการในท้องที่กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล หรือต่างจังหวัดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นปฏิบัติงาน หรือตามที่ได้รับมอบหมายสั่งการไปปฏิบัติงานเร่งด่วน
 - ๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ใบอนุญาตใช้รถยนต์แบบ ๓ และบันทึกการใช้รถยนต์แบบ ๔ หลังจากการใช้ยานพาหนะให้ส่งเป็นรายวัน และรวบรวมนำส่งทุกสิ้นเดือน
 - ๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสะอาด เหมาะแก่การใช้สอยอยู่เสมอและต้องดำเนินการตรวจสอบรถยนต์ให้เกิดความปลอดภัยในการใช้อยู่เสมอ
 - ๒.๔ ในเวลาปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องประจำอยู่เฉพาะที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้เท่านั้น
 - ๒.๕ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ ผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตัวเอง
 - ๒.๖ ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ และงานอาคารสถานที่
 - ๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ใน สด.๔๓ (ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร) ของผู้รับจ้าง และใบรับรองแพทย์ (ตามข้อ ๑.๕) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในวันที่ผู้รับจ้างยื่นเสนอราคา

๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดกับยานพาหนะ อันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง และอื่นๆ โดยทางผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้งเมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ

๓.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ เพื่อให้เห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติและมีความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๔ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจสอบพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๓.๕ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยจะต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดหรือสูญหาย

๓.๖ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด หรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

๓.๗ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๓.๘ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๔. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๑ วัน เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ เวลาพักรاحةว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๔.๓ การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลาตามทำงาน และเลิกงานทุกวันตามเวลาจริง

๔.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนด

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคราะห์และปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

(๒) เชือฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๓) แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

(๖) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๗) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจังไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจจากนั้นต่อ

(๘) ไม่ปิดเผยข้อมูลความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจัง

๔.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติในทางที่จะนำความเสื่อมเสียซึ่งเสียงมาสู่หมู่คณะหรือผู้ว่าจัง

(๒) ประพฤติตนเรียบร้อย ไม่ใช้กริยาจากไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่แพร่ข่าวอกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงาน

(๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนeme และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน และไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนeme ระหว่างเวลาทำงาน หรือ ทำงานในสภาพมีนeme

(๖) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

(๗) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการจัดกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจัง หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจังได้รับความเสียหาย

(๘) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจัง

(๙) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. การหักค่าจ้าง

๕.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใดหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจังขอสงวนสิทธิ์ในการหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงทำงาน

๕.๒ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาทีต่อวัน หรือหักสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาทีต่อวัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ผู้ว่าจังจะหักเป็นรายชั่วโมงโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคุณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

๕.๓ กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน (เกิน ๔ ชั่วโมง) ในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน ผู้ว่าจังจะหักเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคุณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๕.๔ หักค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๒ เดือน ๑๕ วัน เริ่มตั้งแต่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๗.๑ การส่งมอบงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ กลุ่มบริหารทั่วไป กองราชบาลวิทยา

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

(๑) ใบส่งมอบงานประจำเดือน

(๒) เอกสารแสดงผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดหรือขอบเขตการจ้าง

๗.๒ การจ่ายค่าจ้างและหลักประกัน

(๑) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างจำนวน ๓ วad. ๑๒,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรได้ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ วันของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างได้ตรวจสอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

(๒) หลักประกัน ผู้รับจ้างจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานขั้นตอนต้น เป็นเงินสด จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้ผู้ว่าจ้างยืดถือไว้ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ หรือจัดให้มีบุคคลที่เป็นข้าราชการหรืออดีตข้าราชการบำนาญตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป จำนวน ๑ คน เป็นผู้ค้ำประกันในวงเงิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่

๗.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลา

ในการนี้ที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัตรราชการนอกพื้นที่ และพักค้าง แรมหรือมีได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้ข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างขอส่วนสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมีได้ปฏิบัติงานด้วยความ ชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือ มีได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ และเมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายได้ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อได้ก่อให้เกิดหากเห็นว่าผู้รับจ้างมีเจตนา ที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่า กำหนดเวลาเดือนนั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้าง ต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมี หนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผล ในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการ เสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

๘.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์รับหลักประกันตามที่กำหนดในข้อ ๗.๒ (๒) เต็มจำนวน หรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจ ของผู้ว่าจ้าง

**ใบสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ กองระบบวิทยา**

รูปถ่ายขนาด
1.5 นิ้ว

๑. ชื่อ-สกุล
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา
๓. ที่อยู่ปัจจุบันหรือสถานที่ติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๔. ที่อยู่ตามภูมิลำเนา
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๕. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า
๖. ประวัติการศึกษา / วุฒิการศึกษา

(๑) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (๒) วุฒิการศึกษาอื่น
๗. เอกสารประกอบการสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (๒) รูปถ่าย

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา

(๕) สำเนาใบ สค. ๕๓ (ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร) (๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองแพทย์ ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี)
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ

๙. ประวัติการทำงานจากอดีตถึงปัจจุบัน

ลำดับ	ตำแหน่ง	สถานที่	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....