



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือก เพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้ซึ่งที่จะได้รับการจ้างพนักงานตามข้อ ๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ - ๕๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี
- (๓) วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- (๔) ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้
 - ๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๒) วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น, สมาชิกท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นจึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ขับรถสำหรับ รับ-ส่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ของทางราชการ

(๒) ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการรักษาความสะอาดของรถราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อให้สามารถนำรถราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลาเมื่อมีการขำรถตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถราชการ เพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานภารกิจอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

ค่าตอบแทน

(๑) ได้รับค่าจ้าง ๑๐,๐๐๐.- บาท ต่อเดือน

(๒) ได้รับค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)

สถานที่รับสมัคร ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครได้ที่กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ณ อาคารโรงเรียนบ้านหนองนารี เลขที่ ๓๓๑/๒ ถนนสามัคคีชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ โทร. ๐๕๖-๐๒๙๖๕๕

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๒) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน

๑ เดือน นับตั้งวันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือนให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย

- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ใบสำคัญการสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานการพ้นภาวะเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย สำหรับการรับสมัครตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่ง

๖. กำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

กำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ อาคารโรงเรียนบ้านหนองนารี เลขที่ ๓๓๑/๒ ถนนสามัคคีชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ โทร. ๐๕๖-๐๒๙๖๕๙

๗. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

- (๑) สอบภาคปฏิบัติ (ความสามารถในการขับรถยนต์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- (๒) สอบสัมภาษณ์ (บุคลิกภาพความเหมาะสม) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศผลการเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ อาคารโรงเรียนบ้านหนองนารี เลขที่ ๓๓๑/๒ ถนนสามัคคีชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ และทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (www.pnbpeo.go.th)

๑๐. การรายงานตัว และกำหนดวันเริ่มทำงาน

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือก มารายงานตัวและเริ่มทำงานตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้มีหนังสือเรียกตัวไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้าทำงาน และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ จะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้ในลำดับถัดไปมารายงานตัวเข้าทำงาน

๑๑. ข้อพึงปฏิบัติ

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (พนักงานขับรถยนต์) ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ จะต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามความรู้ความสามารถ และยึดถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่ พันตรี

(ประหยัด แก่นชา)

ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตงาน TOR (Term of Reference)
งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

๑. ความเป็นมา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ในการปฏิบัติงานกับส่วนราชการภายใน และหน่วยราชการภายนอก เนื่องจากอัตรากำลังมีไม่เพียงพอ

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์มีวัตถุประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์โดยทำหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ในการปฏิบัติงานติดต่อส่วนราชการภายในและหน่วยราชการภายนอก

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุระหว่าง ๓๐ - ๕๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี บริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น วัณโรคในระยะอันตราย, โรคติดยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรังโรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓.๔ สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (โดยมีเอกสาร สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ มาแสดง)

๓.๕ ได้รับใบอนุญาตขับรถรถยนต์ตามกฎหมาย และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๗ ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติด หรือติดยาเสพติดใดๆ

๓.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียรติธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติเป็นอย่างดี

๓.๑๐ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑๑ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๓.๑๒ สามารถปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดเพชรบูรณ์ และจังหวัดต่างๆ ที่ราชอาณาจักร



๔. รายละเอียดของงาน

๔.๑ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลามาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ ได้ทุกกรณี

๔.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดงานประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์โดยเคร่งครัด

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

(๓) ในขณะที่ปฏิบัติงานหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความ

ตั้งใจจริง

(๕) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

(๘) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

(๑๐) ห้ามพนักงานขับรถย่นต์ลงเวลาแทนพนักงานอื่น หรือแก้ไขเพิ่มแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

(๑๑) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๑๒) ห้ามพนักงานขับรถย่นต์นำรถยนต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ไปใช้ในกิจส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

(๑๓) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

๔.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

-/ (๒) ไม่แสดงกิริยา...



(๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพชรบูรณ์ และผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพชรบูรณ์ ได้รับความเสียหาย

(๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือ ก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานข้าราชการด้วยกัน

(๖) ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

(๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ ทำงานทั้งใน และนอกเวลาทำงาน

(๘) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๙) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลา ทำงานทุกกรณี

(๑๐) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงาน

หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องเพิ่มวันหรือเวลาทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำงานปกติ ผู้รับ จ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

(๑) กรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ในวันทำงานปกติก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ให้คิด อัตราจ้างเหมาบริการได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

(๒) กรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันหยุดประจำ สัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ ให้คิดอัตราจ้างเหมา บริการได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

(๓) กรณีที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตพื้นที่และมีความจำเป็นต้องพักค้างคืน ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากร (พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของ พนักงานข้าราชการ ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๖.๒ ปฏิบัติงานขี้นยานพาหนะเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุสิ่งของ และคนโดยสารของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ พนักงานข้าราชการจะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานใน สังกัดที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์กำหนดเท่านั้น


๓๓๒

-/ ๖.๔ พนักงานข้าราชการ...

๖.๔ พนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด หรือรับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๖.๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสมและการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์เห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์สามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๖.๖ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ

๖.๗ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (๙ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๘. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้งานรถยนต์ของราชการตามปกติ เช่น การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น การตรวจซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทาง เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้งเมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ เรียบร้อยแล้วผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนโดยจ่ายทุกๆ สิ้นเดือน เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๐๖/๐๒

