



ประกาศกองพัสดุ  
ที่ ๒๑๐๖ /๒๕๖๒  
เรื่อง รับสมัครพนักงานขับรถยนต์

ด้วย งานยานพาหนะ ฝ่ายซ่อมบำรุงและยานพาหนะ กองพัสดุ กรมเจ้าท่า มีความประสงค์ จะรับสมัครพนักงานขับรถยนต์ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่เกษียณรวมทั้งจัดหาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับภาระ กิจการให้บริการของกองพัสดุ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เพศชาย ซึ่งผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (โดยมีเอกสารหลักฐานมาแสดง)
- (๒) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น สมบ้าหมี ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ ความดันผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
- (๓) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือประเภทสูงกว่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน โดยมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๔) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ
- (๕) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย พร้อมทั้งความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถขับรถยนต์เกียรติธรรมดาและเกียรติอโต้ได้เป็นอย่างดี
- (๖) สามารถปฏิบัติงานและมีความรู้เส้นทางในท้องที่กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล เป็นอย่างดี

๒.๒ ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- (๑) วัน/เวลาปฏิบัติงาน วันทำงานปกติ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลาทำงาน ระหว่าง เวลา ๐๘:๓๐ น. ถึง ๑๖:๓๐ น. และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสามารถกระทำได้เฉพาะที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดเท่านั้น
- (๒) การบันทึกเวลามาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิก ปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง
- (๓) วันหยุดงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดตาม ประเพณี ให้เป็นไปตามวันหยุดที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็น วันหยุดราชการ

(๔) วินัยในการปฏิบัติงาน

(๔.๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับของกรมเจ้าท่าโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๔.๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

(๔.๓) ไม่จงใจหรือเจตนามาปฏิบัติงานให้ล่าช้า ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง ไม่ละทิ้งหน้าที่ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔.๔) ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของกรมเจ้าท่าไปใช้ในกิจการส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบอนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

(๕) วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๕.๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือกรมเจ้าท่า

(๕.๒) ไม่แสดงกิริยาวิจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของกรมเจ้าท่าและผู้มาติดต่อราชการกับกรมเจ้าท่า

(๕.๓) ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของกรมเจ้าท่า หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้กรมเจ้าท่าได้รับความเสียหาย

(๕.๔) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

(๖) ระยะเวลาดำเนินการ มรระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รวม ๖ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

(๗) เงื่อนไขการชำระเงิน เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างฯ เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนโดยจ่ายทุกๆ สิ้นเดือน อัตราเดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ให้กับผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างสำหรับวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน ตามอัตราเฉลี่ยค่าจ้างต่อวันในรอบเดือนนั้น

(๘) เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ กรมเจ้าท่าจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้งานรถยนต์ของราชการตามปกติ เช่น การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ตรวจซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทาง เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบ ก่อนล่วงหน้าทุกครั้งเมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ กรณีความเสียหายของรถยนต์ฯ เกิดจากการใช้งานผิดปกติหรือเกิดจากอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมทำให้ใช้งานได้หรือชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวน

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์ที่จะสมัคร สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ อาคาร ๖ ชั้น ๒ กองพัสดุ กรมเจ้าท่า เลขที่ ๑๒๗๘ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘:๓๐ น. ถึง ๑๖:๓๐ น. ในเวลาราชการ สามารถสอบถามรายละเอียดข้อมูลเพิ่มได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๓๔-๖๔๒๔

๓.๒ กองพัสดุ จะดำเนินการคัดเลือกผู้ยื่นใบสมัคร ณ ห้องประชุมป่าสัก อาคาร ๖ ชั้น ๓ ในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙:๐๐ น. ถึง ๑๒:๐๐ น. โดยวิธีสัมภาษณ์ และทดสอบภาคปฏิบัติ

/๓.๓ ทล็ก...

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , หลักฐานการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน ๒ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการ

สมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกฉบับด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พ.ศ. ๘  
(นายบัณฑิต ธีระกุล)  
ผู้อำนวยการกองพัสดุ