ประกาศบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ กรมกิจการเด็กและเยาวชน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการซื้อจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดการจ้าง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ (ชาย) จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง รวม ๒ เดือน ๒๑ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ขับรถยนต์และรถตู้โดยสาร จำนวน ๑๒ ที่นั่ง ตามภารกิจและงานอำนวยการอื่น ๆ ของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ ตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ <u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศชาย มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๕๐ ปี

(๓) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

(๔) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดีเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

(๕) เข้ารับการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว

(๖) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ประเภท ๒ และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) รู้จักเส้นทางในจังหวัดสุรินทร์ และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

(๙) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

/(๑๐) มีความรู้...

(๑๐) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดเหตุขัดข้อง การดูแลรักษา และสามารถขับรถยนต์ได้ทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ

(๑๑) การแต่งกายตามฟอร์มของผู้รับจ้าง หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

หมายเหตุ

- สำหรับผู้ซึ่งจะได้รับการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้างในวันที่ทำสัญญาต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ เลขที่ ๔๑๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าสว่าง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ – ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ และสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ www.surinshelter.dcy.go.th, เฟซบุ๊กของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ผ่านช่องทางดังกล่าว หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๕๑ ๕๐๑๘ และ ๐ ๔๔๕๑ ๔๓๖๗

๓.๒ ผู้สมัครสอบไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายในคราวเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปทุกรูป

๓.๓.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนหรือสำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมทั้งนำต้นฉบับมาแสดงเพื่อการตรวจสอบด้วย (สำหรับผู้สมัครที่ใช้วุฒิการศึกษาสูงกว่าวุฒิประถมศึกษาปีที่ ๖ เช่น วุฒิปริญญาตรีให้ถือว่าผู้นั้นใช้วุฒิประถมศึกษาปีที่ ๖ สมัครสอบ)

๓.๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓.๔ สำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓.๕ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์รับจ้างและรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน ถ้ามีอย่างละ ๑ ฉบับ)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบเป็นผู้ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> ๑. บุคลิกภาพ ๒. ความสมบูรณ์ของร่างกาย (ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน) ๓. ความรู้เกี่ยวระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่ง	๓๐	ทดสอบสัมภาษณ์
<u>ความรู้เฉพาะเกี่ยวกับงาน</u> ๑. ทักษะการขับรถยนต์ ๒. ความรู้ในการบำรุงรักษารถยนต์	๗๐	สอบภาคปฏิบัติ

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๕. การประกาศ วัน เวลา สอบคัดเลือก

๕.๑ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติและสอบคัดเลือกในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยจะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

๕.๑.๑ พิจารณาความเหมาะสมต่อตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ (ภาคเช้า) เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

๕.๑.๒ ความรู้เฉพาะเกี่ยวกับงาน โดยสอบภาคปฏิบัติ (ภาคบ่าย) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ และสมรรถนะทั้งในการสอบภาคความเหมาะสมต่อตำแหน่งและภาคความรู้เฉพาะเกี่ยวกับงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

/๗. การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ พร้อมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ www.surinshelter.dcy.go.th และเฟซบุ๊กของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการขึ้นบัญชีจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุพล เสตเขตต์)
หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ

ของ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

1. ตำแหน่งที่จ้าง พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์

2. วุฒิการศึกษา จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า มีความสามารถในการขับรถตู้โดยสาร จำนวน 12 ที่นั่ง และมีความชำนาญในหน้าที่ และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ภายในวันปิดรับสมัคร

3. ขอบเขตหน้าที่

3.1 บริการขับรถ รับ-ส่ง บุคคลและ/หรือเอกสารไปยังจุดหมายตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่บุคคลในการเดินทางไปปฏิบัติงานราชการ

3.2 จะต้องขับรถยนต์ และรถตู้โดยสาร 12 ที่นั่งได้ เพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือภารกิจที่เป็นความลับและเสี่ยงภัยในการช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ภารกิจเร่งด่วนฉุกเฉิน หรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร

3.3 ออกพื้นที่ในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยขับรถยนต์ช่วยขนย้ายสิ่งของและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการร่วมกับเจ้าหน้าที่ในการเก็บข้อมูลและปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

3.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

3.5 ดูแลรับผิดชอบรถราชการทุกคัน โดยการตรวจสอบความเรียบร้อย ตรวจเช็ค และงานบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการักษาความสะอาดรถราชการ เพื่อให้สามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยอยู่เสมอ หากเกิดการชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้ดำเนินการแจ้งต่อฝ่ายบริหารงานทั่วไปทันที

3.6 ในกรณีทรัพย์สินของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย สูญหาย ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความชำรุดเสียหาย หรือสูญเสียแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องชดใช้ความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณีและดำเนินการซ่อมแซมให้เสร็จ

3.7 จะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มงวดตรงต่อเวลาหากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานดังกล่าวได้ จะต้องแจ้งผู้ว่าจ้าง และรายงานเป็นหนังสือให้ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว

3.8 ตรวจเช็ค ดูแล ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานเบื้องต้น เพื่อให้พร้อมในการใช้งานอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

3.9 งานดูแลรักษาความสะอาดศาลาฝั่งห้องกิจกรรม จำนวน 1 หลัง พร้อมทำความสะอาดบริเวณด้านหลังสำนักงานทั้งหมด

3.10 งานดูแล รักษา ทำความสะอาดเครื่องตัดหญ้า และอุปกรณ์การเกษตรให้สะอาดอยู่เสมอพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

/3.11 ดูแล...

3.11 ดูแลสนามหญ้า ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ให้ดูร่มรื่น สวยงามไม่รกรุงรัง รดน้ำต้นไม้ บำรุงให้สมบูรณ์ บริเวณโซนโรงจอดรถและบริเวณด้านหลังสำนักงานและบริเวณสนามข้างห้องกิจกรรมทั้งหมด

3.12 จัดการนำขยะมูลฝอยเผาให้เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ

3.13 จัดเก็บเครื่องตัดหญ้า อุปกรณ์การเกษตร และเคมีภัณฑ์ทุกชนิดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย โดยเฉพาะของมีคมปลายแหลมที่เก็บไว้ในที่มิดชิดให้พ้นมือเด็กและผู้รับบริการคนอื่นๆ ที่เสี่ยงต่อการก่อให้เกิดอันตราย

3.14 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

4. การเพิ่มขอบเขตของงาน

หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องเพิ่มวันหรือเวลาทำงานเกินกว่าวันหรือเวลาทำงานปกติ ผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มค่าจ้างโดยถือหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

4.1 กรณีการเพิ่มขอบเขตงานทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติในวันทำงานปกติก่อนเวลา 08.00 น. หรือหลังเวลา 17.00 น. ตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้คิดอัตราจ้างเหมาบริการได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท

การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหลายช่วงเวลาในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการนกติทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกค่าตอบแทนสำหรับวันนั้น กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติไม่เต็มจำนวนชั่วโมงไม่อาจเบิกค่าจ้างเหมาบริการได้

4.2. กรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เป็นวันหยุดราชการให้คิดอัตราจ้างเหมาบริการได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท

4.3 กรณีไปปฏิบัติหน้าที่ต่างจังหวัด ซึ่งมีการปฏิบัติราชการปกติตั้งแต่ 12 ชั่วโมงขึ้นไปและจำเป็นต้องพักค้างคืน จะได้รับค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก โดยให้อ้างอิงอัตราตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ 2567 เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม – 31 พฤษภาคม 2567 รวม 2 เดือน 21 วัน โดยปฏิบัติงานที่บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

6. อัตราค่าจ้าง

ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาเดือนละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รวม 2 เดือน 21 วัน เนื่องจากเดือนมีนาคม 2567 ปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนคำนวณจาก 10,000 บาท/30 วันๆ ละ 333.33 บาท x 21 วัน เป็นเงินค่าจ้างเดือนมีนาคม 2567 จำนวน 6,999.93 บาท (หกพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทเก้าสิบสามสตางค์) เป็นเงินทั้งสิ้น 26,999.93 บาท (สองหมื่นหกพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทเก้าสิบสามสตางค์)

/7. ผลงาน...

7. ผลงานแนบประกอบการเบิกจ่าย

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสาร/หลักฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบประการเบิกจ่ายเงินเดือน ดังนี้

7.1 รายงานผลการช่วยปฏิบัติงานประจำเดือน

7.2 หลักฐานอื่นๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามข้อ 7.1

7.3 ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานที่กำกับดูแลลงนามรับรองในหลักฐานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ตามข้อ 7.1

8. ผู้รับจ้างต้องประพฤติปฏิบัติตน

8.1 ภายใต้ระเบียบ วินัย ข้อบังคับของการเป็นข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม แต่ผู้รับเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่ถือเป็นบุคคลของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์สวัสดิการที่พึงได้จากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับ ไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม

8.2 กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกก่อนระยะเวลาที่กำหนด ให้ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าก่อนวันลาออกอย่างน้อย 30 วัน

9. ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากลุ่ม

มีสิทธิเสนอยกเลิกการจ้างได้โดยรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน กรณีที่ผู้รับจ้างประพฤติปฏิบัติตนผิดศีลธรรมจรรยามารยาทของความเป็นสามัญชนที่ดีทั่วไป และไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยข้อบังคับของทางราชการกรณีกระทำผิดร้ายแรง

วินัยในการปฏิบัติงาน

1. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์โดยเคร่งครัด

2. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

3. ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง

5. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

6. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

7. ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

8. ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

9. ห้ามพนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานท่านอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้พนักงานขับรถยนต์ท่านอื่นได้รับผลประโยชน์ หรือเสียผลประโยชน์

10. ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์โดยไม่ควร

11. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

12. ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

13. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์ขอสงวนสิทธิยกเลิกข้อตกลงการจ้าง โดยจะแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ)

14. ห้ามพนักงานขับรถยนต์/ช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของบ้านพักเด็กฯ ไปใช้ในกิจการส่วนตัวและห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง

วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

1. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือบ้านพักเด็กฯ
2. ไม่แสดงกริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้ที่มาติดต่อราชการกับบ้านพักเด็กฯ
3. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
4. ไม่แพร่ข่าวอกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
5. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณบ้านพักเด็กฯ
6. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานสภาพมึนเมา
7. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในสถานที่ทำงานทั้งในและนอกสำนักงาน
8. ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
9. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี