



ประกาศสำนักงานเลขานุการกรม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการงานขับรถขนถ่ายของสำนักงานเลขานุการกรม

ด้วยสำนักงานเลขานุการกรม กรมปศุสัตว์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการขับรถขนถ่ายของสำนักงานเลขานุการกรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียดดังนี้

๑. งานจ้าง

๑.๑ จ้างเหมาบริการขับรถขนถ่ายของสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดปรากฏตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการขับรถขนถ่ายของสำนักงานเลขานุการกรม แนบท้ายประกาศนี้

๒. งานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการขับรถขนถ่ายของสำนักงานเลขานุการกรม ตามแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจติดต่อและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กรมปศุสัตว์ ถนนพญาไท แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร ๐-๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๓๓๕ ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. ต้องมีใบอนุญาตขับรถ และไม่มีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
 ๒. มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อเฉพาะร้ายแรง
 ๓. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
 ๔. ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาใบอนุญาตขับรถ, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 ๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดสมัคร) จำนวน ๒ รูป
 ๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาสถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเลขาธิการกรม และทางเว็บไซต์ <http://secretary.dld.go.th>
๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเลขาธิการกรม และทางเว็บไซต์ <http://secretary.dld.go.th>
๖. เกณฑ์การตัดสิน
ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานเลขาธิการกรม และทางเว็บไซต์ <http://secretary.dld.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเลขาธิการกรม และทางเว็บไซต์ <http://secretary.dld.go.th>
๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร
ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นางสาวนงนิกา จุลละโพธิ์)
เลขาธิการกรม

เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมปศุสัตว์

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี
- ๑.๒ มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ๑.๓ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
- ๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย, ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง พร้อมรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ๑.๕ ผู้รับจ้างต้องมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการ ในกรณีที่รถยนต์มีเหตุขัดข้องในระหว่างเดินทางไปติดต่อราชการสามารถบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์เบื้องต้นได้
- ๑.๖ ต้องไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา หรือไม่เคยถูกผู้เสียหายร้องทุกข์กล่าวโทษเพื่อดำเนินคดีอาญา

๒. ขอบเขตรายละเอียดของการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ รับ – ส่ง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไปปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ขนส่งหรือจัดส่งหนังสือ พัสดุ สิ่งของ เอกสารต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือติดต่อราชการในท้องที่จังหวัดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามความเหมาะสม เดือนละไม่น้อยกว่า ๔๐ เที่ยว (ไป – กลับ เท่ากับ ๒ เที่ยว) และลงรายละเอียดในสมุดบันทึกประจำวันทุกครั้ง ยกเว้น กรณีในเดือนนั้นๆ มีการปฏิบัติงานขับรถยนต์ไปราชการต่างจังหวัดและมีการพักค้าง ให้นับจำนวนเที่ยว ณ สถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา รวมกับจำนวนเที่ยวที่ปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามจำนวนเที่ยวที่เกิดขึ้นจริง
- ๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบสภาพ และทำความสะอาดรถยนต์ของทางราชการ ให้พร้อมใช้งานก่อนนำออกจากสถานที่ตั้งทุกครั้ง และหลังการปฏิบัติงานจะต้องนำรถยนต์จอดเก็บในสถานที่ที่กำหนด แล้วส่งมอบกุญแจให้กับผู้ว่าจ้างทุกครั้ง หากพบความผิดปกติของรถยนต์จะต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้างทันที
- ๒.๓ ในขณะที่ปฏิบัติงานตามที่จ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานทุกกรณี
- ๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และสามารถออกปฏิบัติงานได้ทุกสถานที่ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ
- ๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานได้ในแต่ละวัน และมีเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน (ผู้ว่าจ้างกำหนดแบบฟอร์มการลงบันทึกการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้าง)

/๓. ระยะเวลา...

๓. ระยะเวลาการดำเนินการ

- ๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- ๓.๒ ผู้รับจ้างต้องพร้อมดำเนินงานตามที่จ้าง ณ สถานที่ตั้งของผู้ว่าจ้างในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (หยุดพักปกติ เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.)
- ๓.๓ วันหยุดงาน คือ วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่คณะรัฐมนตรีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ
- ๓.๔ ผู้รับจ้างต้องมาถึงพื้นที่ปฏิบัติงานและบันทึกเวลาการทำงาน โดยลงลายมือชื่อและระยะเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๓.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมปศุสัตว์

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าจ้างเพิ่ม

- ๔.๑ ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างบริการขับรถยนต์เกินกว่าเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันราชการ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มวันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมงๆ ละ ๕๐ บาท ในวันหยุดราชการวันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐ บาท โดยผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา
- ๔.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง
 - ๔.๒.๑ กรณีเดินทางไป – กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงานไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ๑ วัน เป็นเงิน ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๑ ชั่วโมงขึ้นไป ได้รับค่าจ้างเพิ่มครึ่งวัน เป็นเงิน ๑๒๐ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
 - ๔.๒.๒ กรณีเดินทางจำเป็นจะต้องพักค้างผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้
 - ค่าจ้างเพิ่มอัตราวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
(ปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้น นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่เกินหรือ ๑๒ ชั่วโมงพอดี ให้ตัดทิ้ง)
 - ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้
 กรณีพักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน
 กรณีพักคู่ ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน/คน หรือ
 - ค่าเช่าที่พักลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)/วัน/คน
 - ค่าพาหนะเหมาจ่าย ๔๐๐ บาท
- ๔.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดโดยมีวัตถุประสงค์/หรือภารกิจเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการจัดงาน
 - ๔.๓.๑ กรณีเดินทางไป – กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงนั้นเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ๑ วัน เป็นเงิน ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง หรือ ๑๒ ชั่วโมงพอดี งดเบิกค่าจ้างเพิ่ม

/๔.๓.๒ กรณีเดินทาง...

๔.๓.๒ กรณีเดินทางจำเป็นจะต้องพักค้างผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

- ค่าจ้างเพิ่มอัตราวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

(ปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้นเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน) แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราค่าจ้างเพิ่ม

- ค่าพาหนะเหมาจ่าย ๔๐๐ บาท

- ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

กรณีพักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน

กรณีพักคู่ ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน หรือ

๔.๓.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดการฝึกอบรม จัดอาหารบางมื้อ ในระหว่าง

การฝึกอบรม ให้หักค่าจ้างเพิ่มที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราค่าจ้างเพิ่มต่อวัน

๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดๆ ละ ๑ เดือน ในอัตรางวดละ ๑๒,๐๐๐ บาท

๖. ระยะเวลาและเอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึก

การปฏิบัติงานในแต่ละวันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างลงนาม

การรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน

๖.๒ กรณีที่มีการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้าง ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง

แจ้งให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย

อนง
(นางสาวบุณิกา จุลละโพธิ)
เลขานุการกรม