



ประกาศสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ อัตรา

ด้วยสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศจ้างบุคคลภายนอก โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าจ้าง และคุณสมบัติทั่วไป

ตามรายละเอียดตาม (ร่าง) ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) แนบท้ายประกาศ ๑

๒. คุณสมบัติและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ ๑๗๐/๘ ซอย ๑๕ ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวัน และเวลาราชการ (สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์ โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๑ ๒๗๐๒)

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้

๕. วิธีการคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินจะต้องได้รับการประเมินข้อเขียน สมรรถนะร่างกาย สัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบริเวณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางพรรณทิพา รัตนะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้

(ร่าง) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ (สพต.) มีพนักงานขับรถยนต์หมดสัญญาและลาออก
จำนวน ๒ อัตรา จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้บริการแก่ข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ของ สพต.

๒. วัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน

๒.๑ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการขับรถยนต์
โดยทำหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ เพื่อให้บริการแก่เจ้าหน้าที่
ของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้สำหรับการเดินทางไปติดต่อราชการและปฏิบัติงาน
ของหน่วยงาน จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ในพื้นที่ ๑๔ จังหวัดภาคใต้ และจังหวัดอื่นๆ
ทั่วราชอาณาจักร

๒.๒ ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน นับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

๓.๑ สัญชาติไทย เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๗ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี ต้องพ้นภาระการเกณฑ์
ทหารแล้ว และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓.๒ เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลของกรมการขนส่งทางบกถูกต้องตามระเบียบ
หรือเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์ (ประเภทที่ ๒) ขับรถโดยสาร รถบรรทุก รถ ๖ ล้อ ๑๐ ล้อ หรือทุก
ประเภท ส่วนบุคคลป้ายขาวทุกประเภท ขับรถสาธารณะป้ายเหลืองได้

๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง
ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ฯลฯ

๓.๔ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจ
ผิดปกติ ฯลฯ และไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่มีอันตรายร้ายแรง เช่น วัณโรค โรคเรื้อน
โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง ฯลฯ

๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกในคดีแพ่งและอาญา และไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ

๓.๖ รู้จักเส้นทางในพื้นที่ ๑๔ จังหวัดภาคใต้ และสามารถใช้งานแอปพลิเคชันนำทาง (GPS) ในการค้นหา
สถานที่เพื่อเดินทางไปยังจุดหมายที่ต้องการได้

๓.๗ มีความรู้และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ รวมทั้งการ
ขนส่งเป็นอย่างดี และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้โดยสาร

๓.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้ สามารถแก้ไขเหตุการณ์
เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และสามารถตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งาน
ได้อย่างปลอดภัยและทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔. ลักษณะงานจ้าง

ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ สพต. โดยปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ สพต. ในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่
ไปติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา หรือภารกิจต่างๆ ของ สพต. หรือภารกิจราชการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ในพื้นที่ ๑๔ จังหวัดภาคใต้หรือต่างจังหวัดตามที่ สพต. กำหนด ในวันและเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
รวมทั้งในวันหยุดราชการ และจัดส่งหนังสือหรือพัสดุสิ่งของ หรือเอกสารราชการต่างๆ ของ สพต.

๕. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ใบรับรองแพทย์ และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) พร้อมรับรองสำเนาให้ถูกต้องเรียบร้อยให้กับผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕.๒ การทำสัญญาที่ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๖,๔๕๐ บาท (หกพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ประจำที่ สพต. หรือตามที่ สพต. มอบหมายหรือสั่งการเท่านั้น

๕.๔ หากทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสม ซึ่งอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ สพต. ในฐานะผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกบันทึกตกลงจ้างได้

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายต่างๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมประกันภัยกำหนด อันเกิดจากการที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างได้กระทำความผิดโดยเจตนาและหรือประมาท จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษา และรับผิดชอบรถยนต์คันที่ตนเองใช้ปฏิบัติหน้าที่ประจำให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานได้ทุกวันอยู่เสมอทั้งก่อนและหลังจากปฏิบัติงานในกรณีเกิดการชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้รีบแจ้ง สพต. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก สพต. ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทราบโดยทันที

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงลายมือชื่อ และเวลาปฏิบัติงาน ณ สพต. ก่อนเวลาเข้าทำงาน หรือภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. เพื่อจัดเตรียมรถยนต์ ให้มีความสะอาดเรียบร้อยพร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ สพต. มอบหมายหรือสั่งงาน และจะต้องลงลายมือชื่อ และเวลากลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการตามแบบฟอร์มที่ สพต. กำหนด และจะต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติงานในสมุดบันทึกการไต่รถยนต์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก สพต. ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง

๕.๘ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาเริ่มต้นทำงานของผู้ว่าจ้าง หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ ผู้รับจ้างยอมรับว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างและเป็นการผิดสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที และ/ หรือให้เป็นสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะดำเนินการหักค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง)

๕.๙ ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง (๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.) สพต. จะคิดค่าล่วงเวลาให้ตามอัตราของทางราชการในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ในวันทำการสำหรับการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ สพต. จะคิดค่าล่วงเวลาให้ตามอัตราของทางราชการ ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ ๔๒๐ บาท (สี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมงไม่อาจเบิกค่าตอบแทนได้

๕.๑๐ กรณีมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการในต่างจังหวัด สพต. จะพิจารณาขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ตามระเบียบของทางราชการ

๕.๑๑ สพต. ไม่ผูกพันและรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้างหรือทรัพย์สินของผู้รับจ้าง

๕.๑๒ สพต. จะเป็นผู้รับผิดชอบเฉพาะค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ของรถยนต์ สพต. เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันเครื่อง เป็นต้น รวมทั้งการซ่อมบำรุงรถยนต์ของ สพต. ที่เกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ

๖. ข้อบังคับและระเบียบการทำงานของผู้รับจ้าง

๖.๑ วันและเวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน : ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

เวลาพัก : ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

๖.๒ การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงชื่อ และลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน กรณีมีเหตุจำเป็นต้องลากลับก่อนเวลาเลิกงานปกติจะต้องได้รับการอนุมัติหรืออนุญาตจาก สพต. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก สพต. ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานแทน

๖.๓ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : วันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ทางราชการกำหนด

วันหยุดพิเศษกรณีอื่นๆ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุด

๖.๔ วินัยในการปฏิบัติงาน

๖.๔.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อบังคับในการทำงานโดยเคร่งครัด

๖.๔.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของ สพต. หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก สพต. ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

๖.๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๖.๔.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก สพต. ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

๖.๔.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ หรือขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๖.๔.๖ จะต้องเป็นผู้ตรงต่อเวลา ไม่มาปฏิบัติงานสาย และไม่จงใจ หรือเจตนามาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๖.๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำรถยนต์ สพต. ทุกคันออกนอกบริเวณสถานที่ สพต. โดยพลการ เว้นแต่จะได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายจาก สพต. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก สพต.

๖.๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สพต.

๖.๕ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๕.๑ ให้ความเคารพและไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่มาติดต่อราชการหรือผู้อื่น

๖.๕.๒ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือในเวลาทำงานหรือทำงานในสภาพมีเมา

๖.๕.๓ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ สพต. หรือทรัพย์สินของทางราชการ หรือทรัพย์สินอื่นใดของข้าราชการ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ สพต. ได้รับความเสียหาย

๖.๕.๔ ไม่กระทำหรือสนับสนุน ให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๖.๕.๕ ไม่แพร่ข่าวบุคคลใส่ร้ายผู้อื่น หรือแอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๖.๕.๖ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด และห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณ สพต.

๖.๕.๗ ห้ามดำเนินการ หรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๖.๕.๘ ผู้รับจ้าง ต้องมีสำนึกในการประหยัดพลังงาน

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (รวม ๑๒ เดือน)

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สพต. จะจ่ายค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน (๑๐,๗๕๐ บาท) โดยกำหนดชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และ สพต. หรือตัวแทนของ สพต. ได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หลังจากหักค่าปรับและหรือค่าเสียหาย (ถ้ามี) ตามเงื่อนไขในสัญญาแล้ว

๙. ราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง

๙.๑ ราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น ในงานจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน ๒๕๘,๐๐๐.- บาท (สองแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๗๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จำนวน ๑๒ เดือน

๙.๒ ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ ตามสัญญาจ้างเลขที่ (จ.)๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. สัญชาติไทย เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๗ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี ต้องพ้นภาวะการเกณฑ์ทหาร และ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๒. เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลของกรมการขนส่งทางบกถูกต้องตามระเบียบ หรือเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์ (ประเภทที่ ๒) ขับรถโดยสาร รถบรรทุก รถ ๖ ล้อ ๑๐ ล้อ หรือทุกประเภท ส่วนบุคคลป้ายขาวทุกประเภท ขับรถสาธารณะป้ายเหลืองได้

๓. มีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ฯลฯ

๔. ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ ฯลฯ และไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่มีอันตรายร้ายแรง เช่น วัณโรค โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง ฯลฯ

๕. ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกในคดีแพ่งและอาญา และไม่เป็นผู้เสพยาหรือติดยาเสพติดใดๆ

๖. รู้จักเส้นทางในพื้นที่ ๑๔ จังหวัดภาคใต้ และสามารถใช้งานแอปพลิเคชันนำทาง (GPS) ในการค้นหาสถานที่เพื่อเดินทางไปยังจุดเป้าหมายที่ต้องการได้

๗. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๘. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และสามารถตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ อย่างปลอดภัยและทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

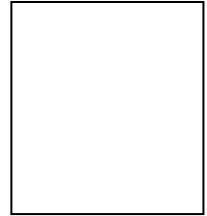
๔. สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญทางทหาร ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มายื่นด้วย

ลำดับที่.....

ใบสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้



1. ชื่อ.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....สถานภาพ.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....เบอร์โทรศัพท์.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....บัตรหมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....วันเดือนปีที่ออกบัตร.....
3. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์..... Line ID
4. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
มีความรู้ความสามารถพิเศษ
5. ประวัติ/ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
.....
6. ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง สถานที่ทำงาน.....
ตั้งแต่เดือน พ.ศ. ถึงเดือน พ.ศ.
7. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ชื่อ - นามสกุล
โทรศัพท์ ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
8. ได้แนบหลักฐานการสมัคร ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
☐ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
☐ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ (ที่ยังไม่หมดอายุ)
☐ สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญทางทหาร ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
☐ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาเรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....