



ประกาศสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน  
ภายในสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย

ด้วย สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ส่วนราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานฯ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ พนักงานขับรถยนต์และบริการทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ข้อกำหนดการจ้างพนักงานขับรถยนต์และบริการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (๖ เดือน) ค่าจ้าง ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ/ขอบเขตของงานที่จะจ้างพนักงานขับรถยนต์และบริการทั่วไป มีภารกิจในการปฏิบัติงาน ๔ ด้าน และรวมถึงงานที่อาจจะมอบหมายพิเศษ ดังนี้

๑. งานด้านยานพาหนะ

๑. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัยในการนำเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการต่าง ๆ

๒. ดูแล ประเมิน บำรุง รักษา บำรุง รถยนต์ส่วนกลาง และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางของสำนักงาน

๓. นำรถยนต์ส่วนกลาง และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางไปศูนย์บริการเพื่อตรวจเช็ค และดำเนินการงานบำรุงตามวงรอบ

๔. จัดทำรายงานและบันทึกรายละเอียดการใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และข้อมูลการซ่อมบำรุงต่าง ๆ

๑. บริการขับรถไปราชการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในวันหยุดราชการ ในกรณีที่สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย จำเป็นต้องเปิดทำการตามวันหยุดของทางราชการ (วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

๓. ตรวจสอบรถยนต์ก่อนออกรถ โดยการตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ ตรวจสอบเช็คน้ำมันเบรก-ครัช ตรวจสอบระบบไฟเลี้ยว ไฟเบรก ไฟส่องสว่าง-ไฟหน้า ตรวจสอบเข็มฉนวนยาง ตรวจสอบเช็คน้ำมัน แบตเตอรี่ ตรวจสอบเช็คเครื่องกรองอากาศ เครื่องปรับอากาศ และตรวจเช็คน้ำมันเชื้อเพลิงพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากพบร่องรอยให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทันที หากเห็นว่าข้อบกพร่องมีอันตรายต่อการให้บริการต้องไม่นำรถออกไปให้บริการ และแจ้งทำการแก้ไขโดยด่วน

๔. ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกตัวรถปัดกวาดล้างเช็ดถูภายในรถและภายนอกเป็นประจำทุกคันตามที่ได้รับมอบหมาย ให้พร้อมที่จะให้บริการได้ทันที

๕. ในระหว่างให้บริการเจ้าหน้าที่ขับรถต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ขับรถในอัตราความเร็วไม่เกิน ๑๐๐ กม./ชม.

- ขับรถด้วยมารยาทที่ดี และมีน้ำใจให้กับผู้ใช้ถนนอื่น

- หากมีเหตุอันใดที่ต้องหยุดยั้ง หรือแจ้งข้อขัดข้องกับผู้ใช้บริการต้องใช้เวลาและ

ท่าทางที่สุภาพ ไม่แสดงกริยาที่ไม่ดีกับผู้ใช้บริการ

- ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือ ในขณะที่ขับรถ

- ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งมึนเมา หรือสิ่งเสพติดใดๆ ในระหว่างปฏิบัติงาน

/- เชื้อพึงคำสั่ง...

- เชื้อฟงค้ำสิ่งของผู้บังคับบัญชา อย่างเคร่งครัด ขับรถตามเส้นทางที่ผู้บังคับบัญชากำหนดไว้ เท่านั้น และต้องให้บริการถึงปลายทาง

๖. เมื่อหมดเวลาให้บริการ ให้ตรวจสอบความสะอาดของรถทุกครั้ง

๗. นำรถไปจัดเก็บ ณ สถานที่ ที่กำหนดไว้เท่านั้น

**๒. งานด้านรักษาความสะอาด และงานบ้าน**

๑. ทำหน้าที่ในลักษณะพ่อบ้านของสำนักงานฯ ในการดูแลรักษา ทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารและภายนอก และพื้นที่โดยรอบ

๒. กวาด ถู ดูแล รักษา ทำความสะอาด พื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงานฯ ห้องน้ำ ห้องสุขา

๓. ดูแล รักษา ทำความสะอาด พื้นที่บริเวณภายนอก อาคาร

๔. รวบรวมขยะภายในสำนักงาน ไปจัดไว้รอการจัดเก็บของเทศบาลฯ

๕. เก็บ ดูแล รักษา และควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองของงานบ้านงานครัว

**๓. งานสวน**

๑. ดูแล บำรุงรักษา สวนหย่อมของสำนักงาน

๒. ตัดหญ้า ตัดต้นไม้ รดน้ำและบำรุงต้นไม้ต่าง ๆ รวมทั้งบริเวณรอบสำนักงานฯ

**๔. งานซ่อมบำรุง**

๑. ทำหน้าที่ดูแลซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าต่าง ๆ เบื้องต้น

๒. ซ่อมแซมระบบประปาเบื้องต้น

๓. ทำทะเบียนคุมงานซ่อมแซม และบำรุงต่าง ๆ

**๕. งานมอบหมายพิเศษ**

๑. ส่งหนังสือประสานหน่วยงานราชการภายนอก และส่งไปรษณีย์

๒. เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงสำนักงานฯ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

**ข้อควรทราบ**

๑. ในกรณีที่มีการมอบหมายให้เดินทางไปราชการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน สำนักงานจะรับผิดชอบ

ค่าที่พักค่าเบี้ยเลี้ยง ตามอัตราของทางราชการ และจัดให้พักร่วมกับเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม

๒. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๒.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ หักค่าจ้างวันละ ๓๓๓ บาท (สามร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

๒.๒ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๒.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่มาปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกข้อตกลงตามความในข้อ ๒.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ ตามข้อตกลงนี้

**๒. คุณสมบัติ**

- มีสัญชาติไทย
- เพศชาย อายุระหว่าง ๒๐-๕๐ ปีบริบูรณ์ พันจากราชการทหาร
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓ ขึ้นไปหรือเทียบไม่ต่ำกว่านั้นในทุกสาขาวิชาที่

ก.พ. รับรอง)

- มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ และรถจักรยานยนต์
  - มีความรู้ด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์ และรถจักรยานยนต์
  - มีความสามารถในงานซ่อมแซม และบำรุงรักษาต่าง ๆ เช่น การซ่อมแซมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง
- ระบบประปา งานไม้ งานเชื่อม เป็นต้น
- มีใจรักบริการ และรักความสะอาด
  - สามารถใช้เครื่องตัดหญ้า และอุปกรณ์ช่างสำหรับซ่อมบำรุงเบื้องต้นได้
  - ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. ระยะเวลาที่จะจ้างตั้งแต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จากสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ระยะเวลา ๖ เดือน โดยจะพิจารณาการจ้างต่อหากผ่านการประเมินและได้รับการจัดสรรงบประมาณค่าจ้าง

**๔. กำหนดการรับสมัครและการพิจารณาคัดเลือก**

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาประกอบด้วยใบคุณวุฒิและระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างละ

๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ

**๕. วิธีการคัดเลือก**

พิจารณาจากการสอบสัมภาษณ์โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

หัวข้อ	คะแนน
๑. ความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	๓๐
๒. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะจ้าง	๓๐
๓. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา ปฏิภาณไหวพริบ วุฒิทางอารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ทศนคติต่องานราชการ	๒๐
๔. ประสบการณ์การทำงาน	๒๐
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐๐</b>

/๖. กำหนดการ...

๖. กำหนดการรับสมัครและประกาศผล

- รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐-๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ) ส่งเอกสารได้ด้วยตนเอง ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย
- ประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น.
- สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
- ประกาศผลการคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (ประกาศผลที่สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย และ Facebook สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๘. ผู้ที่ได้รับการเรียกให้มาทำสัญญา ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย โดยจะต้องนำใบรับรองแพทย์มาในวันที่ทำสัญญาในวันที่ทำสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยเอก



(สันติพงศ์ บุลยเลิศ)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย