

สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่.....  
วันที่รับใบสมัคร...../...../.....

ใบสมัครงาน  
พนักงานจ้างเหมาบริการ

1. คำนำหน้า.....ชื่อ.....สกุล.....
2. วัน เดือน ปี เกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
อายุนับถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....  
หมายเลขบัตรประชาชน.....



3. วุฒิการศึกษา/สาขา/สถานศึกษา  
- ปริญญาโท.....  
- ปริญญาตรี.....  
- ประกาศนียบัตร/อื่นๆ.....
4. มีความประสงค์จะขอสมัครงานในตำแหน่ง.....
5. ประสบการณ์การทำงาน (โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบเอกสารประกอบ)  
.....  
.....

6. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
e-mail address.....

7. ชื่อ-นามสกุล บิดา.....อาชีพ.....  
ชื่อ-นามสกุล มารดา.....อาชีพ.....  
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส.....อาชีพ.....

8. สถานที่ทำงานครั้งสุดท้าย/ขณะนี้ประกอบอาชีพ.....  
เหตุผลที่ลาออก.....

9. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครงานตามที่สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกำหนด และแนบเอกสารประกอบการสมัครมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

## ขอบเขตการจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

.....

จ้างภายใต้ชื่อโครงการ แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอย (ค่าจ้างเหมาบริการ)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

วุฒิการศึกษา จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๓ (ม.ต้น)

อัตราค่าจ้าง ๑๒,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาท)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

### ๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหาร (โดยมีเอกสาร สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ มาแสดง)

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๑.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติหรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๑.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๕ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่ คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๑.๗ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๑.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา สามารถขับรถยนต์เกียรติธรรมตาและเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี และสามารถขับรถยนต์ (เก๋ง) , รถตู้โดยสารได้

๑.๙ ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๐ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๑.๑๑ สามารถปฏิบัติงานในท้องที่กรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ที่ว่าราชการมาจักร

### ๒. วินัยในการปฏิบัติงาน

๒.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติโดยเคร่งครัด

๒.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๒.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้นำจ้าง

๒.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๒.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๒.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๒.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๒.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๒.๑๑ ห้ามพนักงานข้าราชการนารถยนต์ของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนารถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

๒.๑๓ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

### ๓. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๓.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๓.๒ ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๓.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

๓.๔ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ได้รับความเสียหาย

๓.๕ ไม่แพร่ข่าวอุกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานข้าราชการด้วยกัน

๓.๖ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๓.๗ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๓.๘ ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๓.๙ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

๓.๑๐ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๓.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

### ๔. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนรถทะเบียนประวัติอาชญากร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานขับรถยนต์ ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๔.๒ พนักงานขับรถยนต์ มาปฏิบัติงานขับรถยนต์ในวันทำการ ตามที่กำหนดเวลา การเข้าปฏิบัติงานที่ สมช. ได้กำหนดไว้ โดยพนักงานขับรถยนต์ ต้องมาลงเวลาปฏิบัติงานด้วยตนเองทั้งเวลามาและเวลากลับทุกวันตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างกำหนด แขนหรือติดป้ายชื่อ - สกุล ให้ชัดเจนระหว่างปฏิบัติงาน

๔.๒ ปฏิบัติงานขบยานพาหนะเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุสิ่งของ และคนโดยสารของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกำหนด

๔.๔ พนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด หรือรับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมาย ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๔.๕ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสมและการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติเห็นว่า พนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๔.๖ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๔๑๗.๐๐ บาท (สี่ร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน) โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ

๔.๗ ในกรณีพนักงานขับรถยนต์ได้รับมอบหมายให้ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ให้ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ให้แก่พนักงานขับรถยนต์ ดังนี้

๑) กรณีวันทำการ จะจ่ายค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.๐๐ บาท หากปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง จะจ่ายค่าจ้างอัตราวันละไม่เกิน ๒๐๐.๐๐ บาท

๒) กรณีวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ จะจ่ายค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๖๐.๐๐ บาท หากปฏิบัติงานเกิน ๗ ชั่วโมง จะจ่ายค่าจ้างอัตราวันละ ๔๒๐.๐๐ บาท

๔.๘ พนักงานขับรถยนต์ต้องมีต้องมีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อกับผู้ว่าจ้างได้โดยสะดวก

๔.๙ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

**ระยะเวลาการดำเนินการ** ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

**ระยะเวลาส่งมอบงาน** วันทำการสุดท้ายของทุกเดือน

**เงื่อนไขการชำระเงิน** กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ๒ งวด เป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนโดยจ่ายทุก ๆ สิ้นเดือน และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อภาวะเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

**ระบุชื่อคณะกรรมการตรวจรับ ดังนี้**

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| ๑. นายอภิสิทธิ์ กิจรักษา<br>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ     | ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ |
| ๒. นายสมบุญ สมสะอาด<br>พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒         | กรรมการตรวจรับพัสดุ       |
| ๓. นายวีระศักดิ์ เสนาภักดิ์<br>พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒ | กรรมการตรวจรับพัสดุ       |

**คณะกรรมการจ้าง** นายอภิสิทธิ์ กิจรักษา นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ