



ประกาศกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ด้วย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เพศชาย อายุไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
๕. ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว หรือได้รับการยกเว้น
๖. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์
๗. รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ตลอดจนออกปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
๘. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษารถยนต์ ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๑. ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
๑๒. แต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย
๑๓. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นการทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานขับเคลื่อนพาหนะรถยนต์กระบะ รถตู้ ของผู้บริหารฯ และบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 ๒. ติดตามประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรวมถึงการรับ - ส่ง หนังสือและเอกสารราชการต่าง ๆ จัดบันทึกการใช้รถยนต์ประจำวัน จัดทำเอกสารประกอบการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตลอดจนทำรายงานการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการยื่นขอเบิกค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ประจำเดือน
 ๓. บำรุงดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ของหน่วยงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ทั้งก่อนออกปฏิบัติงานและหลังปฏิบัติงาน เมื่อมีการชำระตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถราชการ เพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ
 ๔. ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์และผู้โดยสารในขณะปฏิบัติงาน
 ๕. ศึกษาเส้นทาง ก่อนการเดินทาง เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- สูงสุด
๖. ประสานการรับ - ส่ง หนังสือราชการกรณีเร่งด่วนและเรื่องนำเสนอความเห็นคณะรัฐมนตรี รวมถึงกระทู้ถาม - ตอบ ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา
 ๗. ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณของหน่วยงาน เช่น ลงทะเบียนเลขรับ - ส่ง หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกกระทรวง หนังสือรับรอง และหนังสือเวียนส่วนราชการในสังกัดกระทรวง พม. เป็นต้น
 ๘. ติดตามประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
 ๙. รายงานการใช้น้ำมันประจำวัน
 ๑๐. ช่วยตรวจนับวัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปี
 ๑๑. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลารับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัคร สามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ spd.6493@gmail.com หรือยื่นเอกสารสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น ๙ โซนบี อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๖๔๙๗ ในวัน และเวลาราชการ

เอกสารประกอบการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานซึ่งแสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป
๗. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิษณุ ใหญ่แก่นทราย)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
สังกัด กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ที่อยู่ติดต่อได้.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail Address.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี สถานภาพ.....สัญชาติ.....

เชื้อชาติ.....สถานภาพทางทหาร.....

อาชีพปัจจุบัน.....

2. ข้อมูลการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ วุฒិการศึกษา
ตั้งแต่	ถึง		

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่หน่วยงาน	ตำแหน่ง/ หน้าที่	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
ตั้งแต่	ถึง				

4. ข้อมูลความสามารถพิเศษ ถ้ามี (เช่น ใช้คอมพิวเตอร์, ใช้ Google Map, ใช้ Line)

.....

.....

.....

ท่านเคยมีประสบการณ์ในตำแหน่งพนักงานขับรถหรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ อื่น ๆ

ท่านมีความรู้เรื่องเส้นทางในกรุงเทพและปริมณฑลมากเพียงใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

ท่านสามารถปฏิบัติงานนอกเวลา หรือ นอกสถานที่ (ต่างจังหวัด) ได้หรือไม่

☐ ได้ ☐ ไม่ได้

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรงมาก่อนหรือไม่

☐ เคย ☐ ไม่เคย (ถ้าเคย) เป็นโรค.....

ท่านเคยมีคดีอาญาหรือไม่

☐ เคย ☐ ไม่เคย ☐ อื่น ๆ

5. บุคคลอ้างอิงที่ท่านรู้จักดีและบุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน

ชื่อ-นามสกุล.....ที่อยู่.....

.....

เบอร์โทรศัพท์.....ความสัมพันธ์ (ระบุ).....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้น รวมทั้งเอกสาร ข้อมูลประกอบการสมัคร เป็นความจริง
ทุกประการ หากพบว่าข้อความในใบสมัคร หรือข้อมูล/เอกสารประกอบไม่เป็นความจริง ให้ถือเป็นหลักฐาน
เพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.