



ประกาศกองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ กรมปศุสัตว์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการงานชั่วคราว

ด้วย กองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการงานชั่วคราว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง จำนวน และอัตรา จ้างที่รับสมัคร

จ้างเหมาบริการงานชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

จ้างตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการงานชั่วคราว ตามแนบท้ายประกาศนี้

๔. งานที่ต้องปฏิบัติ

ตามเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการงานชั่วคราว ตามแนบท้ายประกาศนี้

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์กองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ <https://royal.dld.go.th/webnew> หัวข้อข่าวสารประชาสัมพันธ์/รับสมัครงาน หรือรับใบสมัครด้วยตนเองที่กองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ กรมปศุสัตว์ ตึกกวีจิตรพาหนการ ชั้น ๑ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ กรมปศุสัตว์ เลขที่ ๖๙/ ๑ ตึกกวีจิตรพาหนการ ชั้น ๑ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาใบอนุญาตชั่วคราว จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ที่ออกให้ไม่เกิน

๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

/ (๖) หลักฐานอื่นๆ...

(๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖. การประกาศรายชื่อและกำหนดวันเวลาสถานที่สอบ

กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ กรมปศุสัตว์ ตึกวิจิตรพาหนการ ชั้น ๑ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <https://royal.dld.go.th/webnew>

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ กรมปศุสัตว์ ตึกวิจิตรพาหนการ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ <https://royal.dld.go.th/webnew> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก แล้วแต่กรณี และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีรวิทย์ ขาวบุบผา)

ผู้อำนวยการกองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์

**เงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์
กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ กรมปศุสัตว์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๑.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า
- ๑.๒ ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๒ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้างเดิม (ถ้ามี)
- ๑.๓ มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง
- ๑.๔ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
- ๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ เป็นหลักฐาน

๒. ขอบเขตรายละเอียดของการปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไปปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ขนส่งหรือจัดส่งหนังสือ พัสดุสิ่งของ เอกสารต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือติดต่อราชการในท้องที่จังหวัดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เดือนละไม่น้อยกว่า ๒๐ เที่ยว (ไป-กลับเท่ากับ ๒ เที่ยว) และลงรายละเอียดในสมุดบันทึกประจำรถยนต์ทุกครั้ง ยกเว้น กรณีในเดือนนั้น ๆ มีการปฏิบัติงานขับรถยนต์ไปราชการต่างจังหวัดและมีการพักค้างให้นับจำนวนเที่ยว ณ สถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาพร้อมกับจำนวนเที่ยวที่ปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามจำนวนเที่ยวที่เกิดขึ้นจริง

๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบสภาพ และทำความสะอาดรถยนต์ของทางราชการ ให้พร้อมใช้งานก่อนนำออกจากสถานที่ตั้งทุกครั้ง และหลังการปฏิบัติงานจะต้องนำรถยนต์จอดเก็บในสถานที่ที่กำหนดแล้วส่งมอบกุญแจให้กับผู้ว่าจ้างทุกครั้ง หากพบความผิดปกติของรถยนต์จะต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้างทันที

๒.๓ ในขณะที่ปฏิบัติงานตามที่จ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานทุกกรณี

๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และสามารถออกปฏิบัติงานได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด

๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวัน และมีเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน (ผู้ว่าจ้างกำหนดแบบฟอร์มการลงบันทึกการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้าง)

๒.๗ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ต้องไปปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานส่งหนังสือภายในกรมปศุสัตว์ และช่วยเหลืองานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องพร้อมดำเนินงานตามที่จ้าง ณ สถานที่ตั้งของผู้ว่าจ้างในวัน และเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (หยุดพักปกติ เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.)

๓.๓ วันหยุดงาน วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่คณะรัฐมนตรีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องมาถึงพื้นที่ปฏิบัติงานและบันทึกเวลาการมาทำงาน ลงลายมือชื่อและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๕ สถานที่ปฏิบัติงาน กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ กรมปศุสัตว์

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๔.๑ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างบริการขับรถยนต์เกินกว่าเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันราชการ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มวันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท และกรณีการให้ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการวันละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท โดยผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา

๔.๒ ในกรณีเงินงบประมาณมีจำกัด ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาลดอัตราค่าจ้างเพิ่มตามข้อ

๔.๑ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้น ๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างลงนามรับรองการปฏิบัติงานทุกวัน

๔.๔ กรณีที่มีการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้าง ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน ที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย

๔.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง

๔.๕.๑ กรณีเดินทางไป-กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงานไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ๑ วัน เป็นเงิน ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไปได้รับค่าจ้างเพิ่ม เป็นเงิน ๑๒๐ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๔.๕.๒ กรณีเดินทางจำเป็นจะต้องพักค้างผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

(ก) ค่าจ้างเพิ่มในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้น นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่เกินหรือ ๑๒ ชั่วโมง พอดี ให้ตัดทิ้ง)

(ข) ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน อัตรา ดังนี้

- กรณีพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน ๘๕๐ บาท/วัน/คน

(ค) ค่าเช่าที่พักลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาท)/วัน/คน

หมายเหตุ ๑) อัตราค่าจ้างเพิ่ม,ค่าที่พัก, อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

๒) ในกรณีงบประมาณมีจำกัดหน่วยงานสามารถกำหนดอัตราที่พักทั้งลักษณะจ่ายจริงและลักษณะเหมาจ่ายตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้น

๔.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดโดยมีวัตถุประสงค์/หรือภารกิจ ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม และการจัดงาน

๔.๖.๑ กรณีเดินทางไปกลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงนั้น เกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ๑ วัน เป็นเงิน ๒๔๐ บาท ถ้านับไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง หรือ ๑๒ ชั่วโมงพอดี ให้งดเบิกค่าจ้างเพิ่ม

๔.๖.๒ กรณีเดินทางจำเป็นจะต้องพักค้างผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

(ก) ค่าจ้างเพิ่มในอัตรารวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง นั้น เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ วัน แล้วจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราค่าจ้างเพิ่ม(ข). ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงิน) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

- กรณีพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน หรือ

๔.๖.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดการฝึกอบรม จัดอาหารบางมื้อในระหว่าง การฝึกอบรม ให้หักค่าจ้างเพิ่มที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราค่าจ้างเพิ่มต่อวัน

หมายเหตุ ๑) อัตราค่าจ้างเพิ่ม อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามสถิติของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) อัตราค่าเช่าที่พัก อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีฝึกอบรมบุคคลภายนอก

๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดละ ๑ เดือน ในอัตรางวดละ ๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาและเอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึก การปฏิบัติงานในแต่ละวันของการทำงานในเดือนนั้น ๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างลงนามรับรองการ ปฏิบัติงานทุกวัน

๖.๒ กรณีที่มีการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่ว่าจ้าง ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย