

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างเหมาบริการพนักงานบริการขับรถยนต์ (TOR)
ของศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี มีรถยนต์ราชการ จำนวน ๔ คัน ไม่มีลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ศูนย์ฯ มีภารกิจจัดฝึกอบรม สัมมนา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓ จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาพนักงานบริการขับรถยนต์ เพื่อรองรับภารกิจในการปฏิบัติราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาพนักงานบริการขับรถยนต์ที่มีคุณสมบัติความพร้อมและชำนาญในการดำเนินงานบริการขับรถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ เป็นเพศชายมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี และมีอายุไม่เกิน ๖๕ ปี

๓.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ มีใบรับรองแพทย์ มีบุคลิกหรือมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

๓.๔ เป็นเพศชาย และผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๓.๕ มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคล (ยังไม่หมดอายุ) ใช้งานอยู่จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๖ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๓.๗ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิม หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๓.๘ รู้จักเส้นทางในเขตจังหวัดปทุมธานี จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และกรุงเทพมหานคร เส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๓.๙ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๑๐ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับตู้และรถยนต์ส่วนบุคคล ทั้งรถยนต์เกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติเป็นอย่างดี

๓.๑๑ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

สมพงษ์

๔. ขอบเขต...

a Jsm

๔. ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๔.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี และบันทึกเวลามาปฏิบัติงานโดยการลงชื่อและลงเวลาปฏิบัติงานก่อนเวลาปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลากลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการด้วยตนเองตามแบบที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) ห้ามผู้รับจ้างลงเวลาแทนผู้รับจ้างอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้ผู้รับจ้างอื่น ๆ ได้รับความเสียหายหรือเสียประโยชน์

๔.๓ วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ และอาทิตย์) วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

๔.๔ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษารับผิดชอบรถยนต์ที่ตนเองใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการทุกวัน หากเกิดการชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริงหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเว้นแต่กรณีเจ็บป่วยกะทันหัน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง และจะต้องจัดหาพนักงานขับรถแทนในกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑) กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นจะต้องพักค้างคืน และมีสัมภาระผู้รับจ้างจะได้รับเบี้ยเลี้ยงตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเทียบกับข้าราชการระดับปฏิบัติงาน และค่าที่พักในอัตราเหมาจ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อวัน (หกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

(๒) กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานเข้าลักษณะการเข้าร่วมโครงการ จัดงาน หรือจัดฝึกอบรม และมีความจำเป็นจะต้องพักค้างคืนและมีสัมภาระ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

ทั้งนี้ อัตราเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลงนี้ หากกระทรวงการคลัง และระเบียบฯ เปลี่ยนแปลงให้ถืออัตราที่กำหนดใหม่แล้วแต่กรณี และศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี จะเป็นผู้รับผิดชอบของค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๔.๘ หากผู้รับจ้างประพฤติตัวไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะตักเตือน ถ้าตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แล้วยังประพฤติตัวไม่เหมาะสมอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

สหกรณ์

๔.๙ สามารถ...

๑/๕๖๓

๔.๙ สามารถปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าจ่ายใด ๆ เพิ่มเติมอีกทั้งสิ้น

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานไม่มีเหตุอันสมควร ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง ไม่ตั้งใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียดังเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานฯ โดยไม่สมควร

๔.๑๓ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

๔.๑๔ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔.๑๖ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน

๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือสำนักงานฯ

๔.๑๘ ผู้รับจ้างต้องไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

๔.๑๙ ผู้รับจ้างต้องไม่แพร่ข่าวสารอภิสรรายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี ในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๒๐ ผู้รับจ้างต้องไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสำนักงานฯ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงานฯ ทุกกรณี และห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดี

๔.๒๑ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนดในข้อตกลง หรือไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ระบุการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรือปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ ๓๖๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน

๔.๒๒ หากผู้รับจ้างลาออกก่อนครบกำหนดสัญญา ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ๑๕ วัน หากผู้รับจ้างมิได้กระทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างสามารถขอรับเงินค่าประกันคืนจากผู้ว่าจ้างได้เต็มจำนวน

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด

๕.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานไม่มีเหตุอันสมควร

ศรีมงคล

๕.๖ ไม่เข้า...

a/ ศรีมงคล

- ๕.๖ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
- ๕.๗ ไม่ตั้งใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ๕.๘ ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานอื่น อันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
- ๕.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานฯ โดยไม่สมควร
- ๕.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ๕.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานฯ
- ๕.๑๒ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำมาความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือสำนักงานฯ
- ๕.๑๓ ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่นไม่พุดจาตะโลมหรือชู้สาวต่อผู้ใช้บริการ และแสดงออกถึงอาการที่ไม่พอใจ
- ๕.๑๔ ไม่แพร่ข่าวสารอบุคคลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี ในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ๕.๑๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงานฯ
- ๕.๑๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา
- ๕.๑๗ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน
- ๕.๑๘ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสำนักงานฯ
- ๕.๑๙ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงานฯ ทุกกรณี
- ๕.๒๐ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของทางราชการหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานฯ ได้รับความเสียหาย
- ๕.๒๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดี
- ๕.๒๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาทั้งที่สั่งด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๕.๒๓ แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับภาระงาน
- ๕.๒๔ ไม่ไว้ผมและหนวดยาวรุงรัง
- ๕.๒๕ ต้องมาทำงานก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๕ นาทีเพื่อเตรียมความพร้อมของรถ
- ๕.๒๖ ตรวจสอบเช็คคูแลรถและอุปกรณ์ภายนอกและภายใน ตามขั้นตอนปฏิบัติและบันทึกในตารางเช็ครถ

ทุกเช้า

- ๕.๒๗ ศึกษาข้อมูลในการเดินทางหรือเส้นทางในการเดินทาง ทางเอก ทางโท
- ๕.๒๘ รับ-ส่งผู้โดยสารด้วยความสะดวกรวดเร็วปลอดภัย

๖. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดจากยานพาหนะ อันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง ฯลฯ โดยทางผู้รับจ้างจะแจ้งให้ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ
- ๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานควบคุมการใช้รถยนต์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะเป็นรายวัน และรวบรวมนำส่งทุกสิ้นเดือน
- ๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสะอาด อยู่ในสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ และต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานอยู่เสมอ

สำนักงาน

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ วงเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าจ้าง การส่งมอบและการจ่ายเงิน

๙.๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

๙.๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วภายใน ๕ วันทำการ ถัดจากคณะกรรมการตรวจรับงาน

๑๐. การค้ำประกัน

ผู้รับจ้างจะต้องมีหลักค้ำประกันในการทำงานได้แก่ การค้ำประกันด้วยเงินสด จะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างรวมทั้งปี

๑๑. การจัดทำบันทึกข้อตกลงจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องลงนามภายใน ๗ วันทำการ จากที่ได้รับหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา ณ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี

หมายเหตุ:

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ศรทพ๐๗

ศรทพ๐๗