

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
ของศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี ด้วยวิธีคัดเลือก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี มีรถยนต์ราชการ จำนวน ๔ คัน ไม่มีลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ศูนย์ฯ มีภารกิจจัดฝึกอบรม สัมมนา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓ จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อรองรับภารกิจ ดังนั้นจึงเห็นควรจัดจ้างบุคคลภายนอกแทนพนักงานขับรถยนต์ที่ลาออก จำนวน ๑ อัตรา

๒. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทำหน้าที่ขับรถยนต์ราชการ ตามที่ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี

๓. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ เป็นเพศชายมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี และมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี จบการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

๓.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ มีบุคลิกหรือมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

๓.๔ เป็นเพศชาย และผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๓.๕ มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคล (ยังไม่หมดอายุ) ใช้งานอยู่จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๖ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุ่มสี่สุ่มห้า

๓.๗ ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดเป็นอาชญากร 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

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 และบันทึกเวลามาปฏิบัติงานโดยการลงชื่อและลงเวลามาปฏิบัติงานก่อนเวลาปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลากลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการด้วยตนเองตามแบบที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) ห้ามผู้รับจ้างลงเวลาแทนผู้รับจ้างอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้ผู้รับจ้างอื่น ๆ ได้รับประโยชน์ หรือเสียประโยชน์

๔.๓ วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ และอาทิตย์) วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

๔.๔ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษารับผิดชอบรถคันที่ตนเองใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการทุกวัน หากเกิดการชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริงหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยกะทันหัน 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

๔.๙ สามารถปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมอีกทั้งสิ้น

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานไม่มีเหตุอันสมควร ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง ไม่ตั้งใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ 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 ผู้รับจ้างต้องไม่แพร่ข่าวสารอสุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี ในระหว่างพนักงานด้วยกัน

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

๔.๒๑ หากผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนดในข้อตกลง หรือไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรือปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ ๓๖๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน

๔.๒๒ หากผู้รับจ้างลาออกก่อนครบกำหนดสัญญา ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ๑๕ วัน หากผู้รับจ้างมีได้กระทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างสามารถขอรับเงินค่าประกันคืนจากผู้รับจ้างได้เต็มจำนวน

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด

๕.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานไม่มีเหตุอันสมควร

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 ไม่ใช้กิริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการและผู้อื่นไม่พูดจาตะลอมหรือซู่สาวต่อผู้ใช้บริการ และแสดงออกถึงอาการที่ไม่พอใจ

๕.๑๔ ไม่แพร่ข่าวสารอгуศลใส่ร้ายผู้อื่น 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 ไม่ไ้ว้มและหนวดยาวรุงรัง

๕.๒๕ ต้องมาทำงานก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๕ นาทีเพื่อเตรียมความพร้อมของรถ

๕.๒๖ ตรวจสอบเช็คดูแลรถและอุปกรณ์ภายนอกและภายใน ตามขั้นตอนปฏิบัติและบันทึกในตารางเช็ครถทุกเช้า

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 อยู่ในสภาพพร้อมให้อยู่เสมอ และต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (๘ เดือน)

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ วงเงินทั้งสิ้น ๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
จำนวน ๑ อัตรา

๙. อัตราค่าจ้าง การส่งมอบและการจ่ายเงิน

๙.๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน รวมระยะเวลา ๘ เดือน

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

๙.๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวม ๘ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้วภายใน ๕ วันทำงาน ถัดจากคณะกรรมการตรวจรับงาน

๑๐. การค้ำประกัน

ผู้รับจ้างจะต้องมีหลักค้ำประกันในการทำงานได้แก่ การค้ำประกันด้วยเงินสด จะต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างรวมทั้งปี

๑๑. การจัดทำบันทึกข้อตกลงจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องลงนามภายใน ๗ วันทำการ จากที่ได้รับหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา ณ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๒ จังหวัดปทุมธานี