



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง การรับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่งเสริมสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยกรมส่งเสริมสหกรณ์ เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่งเสริมสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน ๓๓ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๒ ผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนแห่งปฏิทิน ตำแหน่งตำแหน่งจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่งเสริมสหกรณ์ อัตราจ้าง ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุ ๒๕-๖๐ ปี

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๑.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๑.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๑.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๑.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง

และเป็นอุปสรรคการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รับเกียจของสังคม

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำข้อตกลงจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๓.๓ คุณสมบัติและลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับตำแหน่ง
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กลุ่มพัสดุ กรมส่งเสริมสหกรณ์ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ระหว่างวันที่ ๒๒ ถึงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาประวัติอาชญากรรม จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

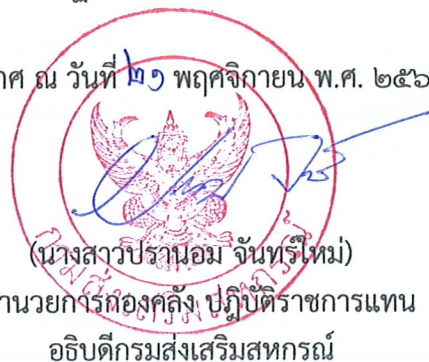
๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การจัดทำข้อตกลงจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงจ้าง โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์ จะเป็นผู้จัดทำข้อตกลงจ้าง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนาม และเริ่มปฏิบัติงานในวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวปรานอม จันทร์ใหม่)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่งเสริมสหกรณ์

๑. หลักการและเหตุผล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมได้รับจัดสรรงบประมาณจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่งเสริมสหกรณ์ รวมเป็นเงิน ๓,๖๓๐,๐๐๐ บาท (สามล้านหกแสนสามหมื่นบาทถ้วน) เป็นการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคล จำนวน ๓๓ อัตรา เพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์บริการรับส่งบุคลากรในการปฏิบัติราชการ ติดต่อประสานงานส่วนราชการภายในและส่วนราชการภายนอก ทั้งในเขตพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานครและปริมณฑล รวมถึงการไปปฏิบัติงานในพื้นที่ต่างจังหวัด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่งเสริมสหกรณ์ โดยจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคล จำนวน ๓๓ อัตรา อัตราละ ๑๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน จำนวน ๑๐ เดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๖๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๓.๒ สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ (มีใบรับรองแพทย์มาแสดง)

๓.๓ มีบุคลิกภาพที่ดี มีมารยาท มีมนุษยสัมพันธ์ ตรงต่อเวลา แต่งกายสุภาพเรียบร้อยในเวลาปฏิบัติงาน ขับรถด้วยความระมัดระวังให้เกิดความปลอดภัยและนุ่มนวล

๓.๔ กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (มีสำเนาเอกสาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาแสดง)

๓.๕ มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ ปี ที่ใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๖ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๗ ไม่เป็นผู้เสพสุราโดยอาเจิน หรือติดยาเสพติดแต่อย่างใด

๓.๘ สามารถขับรถยนต์เกี่ยวกับธรรมชาติและเกี่ยวอู่ได้ และมีความชำนาญเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๓.๙ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๑๐ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้ากรณีรถยนต์ขัดข้องได้

๓.๑๑ สามารถตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดี และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

๓.๑๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๓.๑๓ สามารถปฏิบัติงานในท้องที่กรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ได้

๔. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๔.๑ วันและเวลาปฏิบัติงาน

- วันปฏิบัติงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

- เวลาปฏิบัติงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการตรวจเช็คความพร้อมของรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานก่อนเวลาปฏิบัติงานจริงอย่างน้อย ๓๐ นาที (โดยผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในช่วงเตรียมความพร้อม)

กรณีมีเรื่องเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานเร่งด่วนได้ในที่ที่ได้รับแจ้งหรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒ การลงเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างบันทึกเวลามาและกลับทุกวันที่เข้าปฏิบัติงาน ณ กลุ่มพัสดุ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน หรือผ่านระบบการลงเวลาการปฏิบัติงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้างและหรือเบิกจ่ายเงิน การลากลับในเวลาทำงานต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นกรณี ๆ ไป กรณีปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด

๔.๓ วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

- วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี หรือวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๔.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน

- กรมส่งเสริมสหกรณ์ ถนนกรุงเกษม (ท่าน้ำเตหะวอร์) แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร

- สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ถนนพิชัย เขตดุสิต

- สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ ถนนพิชัย เขตดุสิต

- หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน หรือระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์โดยเคร่งครัด

(๒) เชื้อเพลิง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

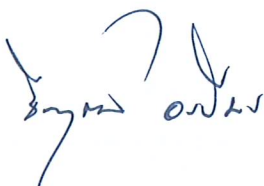
(๓) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

(๗) ไม่มาปฏิบัติงานสาย โดยไม่มีเหตุอันควร







(๘) ไม่จงใจ ...



- (๘) ไม่ตั้งใจ หรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- (๙) ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานคนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลา อันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์ หรือเสียประโยชน์
- (๑๐) ไม่ปล่อยให้เกิดความสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง โดยไม่สมควร
- (๑๑) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (๑๒) ห้ามผู้รับจ้างนำรถยนต์ของผู้ว่าจ้างไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด
- (๑๓) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

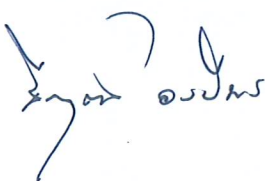
๕. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๕.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือผู้ว่าจ้าง
- ๕.๒ ไม่แสดงกิริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อกับราชการกับกรมส่งเสริมสหกรณ์
- ๕.๓ ไม่กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน หรือผู้อื่น
- ๕.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ๕.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ๕.๖ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและเวลางานทำงาน
- ๕.๗ ไม่หลับระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
- ๕.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีเงินเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
- ๕.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- ๕.๑๐ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ๕.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

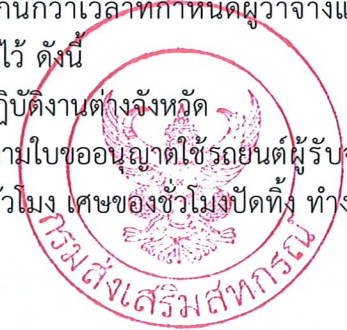
๖. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงาน

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานต้องเพิ่มชั่วโมงทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะต้องตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

- ๖.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน และการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด
- (๑) ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๓๐ บาท ทั้งนี้ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้



(๒) ปฏิบัติงาน ...



(๒) ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก (วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี) ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราวันละ ๒๐๐ บาท แต่ถ้าไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มเป็นรายชั่วโมงในอัตรา ชั่วโมงละ ๓๐ บาท

๖.๒ กรณีผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นต้องพักค้างคืน ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท/วัน และค่าที่พัก ๖๐๐ บาท/วัน โดยต้องแนบบันทึกขออนุมัติการออกปฏิบัติงาน

๖.๓ กรณีผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดในวันทำการปกติที่ไม่ได้พักค้างคืน เมื่อนับเวลารวมกันแล้วเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท/วัน

๖.๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามข้อ ๖.๒ และข้อ ๖.๓ ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงรวมกันครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๖.๕ กรณีผู้รับจ้างได้รับค่าจ้างเพิ่มตามข้อ ๖.๒ และข้อ ๖.๓ แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างตามข้อ ๖.๑

๖.๖ การจ่ายเงินตามข้อ ๖.๑ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ ไม่เกินที่กำหนดไว้ตามสัญญาจ้างโดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยงานผู้ขอใช้รถยนต์

๖.๗ ในกรณีผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานโครงการสัมมนา ฝึกอบรม ทั้งในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด ให้สามารถเข้าร่วมในโครงการและมีสิทธิเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบการจัดโครงการดังกล่าว

๖.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานตามข้อ ๖.๒ - ข้อ ๖.๔ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อประกอบในการทำสัญญา

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมในการรับรองความประพฤติ โดยส่งผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างสามารถยกเลิกการจ้างโดยไม่มีเงื่อนไข

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานขยันพาหนะเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุสิ่งของ และคนโดยสารของกรมส่งเสริมสหกรณ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔ ผู้รับจ้างจะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของกรมส่งเสริมสหกรณ์

๗.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลสุขภาพทำความสะอาด หรือรับผิดชอบต่อรถยนต์ที่ตนได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที



[Handwritten signatures in blue ink]

๗.๖ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทุกกรณี และความรับผิดชอบด้านอื่นนอกจากความรับผิดตามกรรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความรับผิดตาม พ.ร.บ. จราจร ฯลฯ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุกสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่จงใจหรือประมาทเลินเล่อ

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าปรับในกรณีทำผิดวินัยตาม พ.ร.บ. จราจร และกฎหมายจราจร

๗.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ต่อราชการ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่ยกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๙ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนนั้น ๆ

๗.๑๐ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ หรือถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๙. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้งานรถยนต์ของราชการตามปกติ เช่น การใช้เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ตรวจสอบบำรุงรถยนต์ตามระยะทาง เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้งเมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเมื่อปฏิบัติงานถูกต้องตรงตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๑,๐๐๐ บาท ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลกรมส่งเสริมสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมสหกรณ์
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๖๓๐,๐๐๐ บาท (สามล้านหกแสนสามหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๓,๖๓๐,๐๐๐ บาท (สามล้านหกแสนสามหมื่นบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๑๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ จำนวนจากอัตราค่าแรงงานตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ วันละ ๓๖๓ บาท/คน/วัน
 - ๕.๒ เป็นราคาที่เคยจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ครั้งสุดท้ายหลังสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตามหนังสือข้อตกลงเลขที่ ส.๓๓/๒๕๖๗ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๗ , ส.๓๔/๒๕๖๗ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๗,
ส.๓๕/๒๕๖๗ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๗ , ส.๔๑/๒๕๖๗ ลว. ๒๘ มิ.ย. ๖๗, ส.๔๒/๒๕๖๗ ลว. ๒๒ ส.ค. ๖๗
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นายธีรวุฒิ	อระวีพร	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายธนาภักย์	ไยทา	กรรมการ
๖.๓ นางสาวรินทราย	ลาภสมทบ	กรรมการ

