

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจ้างพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานกองทุนยุติธรรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม โดยสำนักงานกองทุนยุติธรรม มีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานขับรถยนต์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกองทุนยุติธรรม ในการปฏิบัติงานกับส่วนราชการภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม โดยสำนักงานกองทุนยุติธรรม มีความประสงค์จ้างพนักงานขับรถยนต์เอกขนดำเนินการบริการพนักงานขับรถยนต์ประจำสำนักงานกองทุนยุติธรรม จำนวน ๔ คน โดยปฏิบัติงานในท้องที่กรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล และจังหวัดต่างๆ ทั่วราชอาณาจักร

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานกองทุนยุติธรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

- ๔.๑ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษา ปีที่ ๖ ขึ้นไป

/๔.๒ เป็น...



สุเมธา

๔.๒ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง ครบ ๓๒ ประการ มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง หรือต่ำจนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ ลมชัก หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

๔.๓ พันพันทะเลทางการทหาร

๔.๔ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับขี่รถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๕ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิม หรือติดยาเสพติดใดๆ

๔.๖ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุจริต

๔.๗ รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลเป็นอย่างดี

๔.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๔.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดา และเกียร์ออโต้ได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๔.๑๐ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดี และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ สำนักงานกองทุนยุติธรรม ขอเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยผู้รับจ้างยินยอมดูแลพนักงานที่ผู้ว่าจ้างคัดเลือกและยินยอมด้วย

๕. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๕.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ ถึง ๑๗.๐๐ น.

๕.๒ การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงาน ณ งานพัสดุ สำนักงานกองทุนยุติธรรม พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึง ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ เวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น. ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง การลากลับในเวลาปฏิบัติงานต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่ก่อน

๕.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี ดังนี้

๕.๓.๑ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานก่อนและหลังเวลาที่กำหนด ตามรายละเอียดของการทำงาน (๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) รวมตลอดถึงวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์อันเนื่องมาจากสำนักงานกองทุนยุติธรรม มอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือเป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่อง จะคิดค่าตอบแทนเพิ่มโดยอนุมัติเป็นคราวๆ ไปให้กับ ผู้รับจ้าง ดังนี้

- การปฏิบัติงานก่อนและหลังเวลาที่กำหนดในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน วันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท หากปฏิบัติงานหลายช่วงเวลาให้นำทุกช่วงเวลามาคิดรวมกันเศษของชั่วโมงตัดทิ้งไม่นำมาคิด

/-การทำงาน...



สุนัน

- การทำงานในวันหยุดราชการ (วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ นอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี) ให้คิดวันละ ๔๒๐ บาท/คน โดยต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท/คน/ชั่วโมง ทำงาน ไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้

๕.๓.๒ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานต่างจังหวัดในแต่ละครั้ง นอกเหนือจากข้อ ๕.๑ ตามภารกิจของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจ่ายเงินอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๕.๓.๒.๑ กรณีมีระยะเวลาปฏิบัติงานเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไปและจำเป็นต้องพักค้างแรม ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเพื่อนำไปจ่ายให้กับพนักงานขับรถรายนั้น อันได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม โดยเทียบอัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวในตำแหน่งข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือ

๕.๓.๒.๒ กรณีมีระยะเวลาปฏิบัติงานเกินกว่า ๖ ชั่วโมงขึ้นไป โดยไม่จำเป็นต้องพักค้างแรม ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจ่ายเงินเพื่อนำไปจ่ายให้ผู้รับจ้างเพื่อนำไปจ่ายให้กับพนักงานขับรถรายนั้นอันได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม โดยเทียบอัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวในตำแหน่งข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือ

๕.๓.๒.๓ กรณีพนักงานขับรถได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่โครงการและได้ปฏิบัติงานตามโครงการ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับพนักงานขับรถรายนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่งของโครงการที่ได้รับอนุมัตินั้น

๕.๓.๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในข้อ ๕.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องสำรองจ่ายให้กับพนักงานขับรถไปก่อน

๕.๓.๔ สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้ผู้ควบคุมและประสานงาน พนักงานขับรถถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๕.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์ : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๕.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

๑) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๒) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัด

๓) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

/๗) ไม่เข้า...



✓

สนส

- ๗) ไม่เข้าทำงานสาย
- ๘) ไม่ตั้งใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานกองทุน

ยุติธรรม

๑๐) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนยุติธรรม

๑๑) ห้ามพนักงานชั่วคราวลดเวลาแทนพนักงานชั่วคราวอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลดเวลา อันทำให้พนักงานชั่วคราวอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๑๒) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานกองทุนยุติธรรมไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๓) ห้ามพนักงานชั่วคราวนำรถยนต์ของสำนักงานกองทุนยุติธรรม ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกถนนจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถ โดยเด็ดขาด

๕.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑) ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานกองทุนยุติธรรม

๒) ไม่ใช้กริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานกองทุนยุติธรรม และผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานกองทุนยุติธรรม

๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๔) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามารถในระหว่างพนักงานชั่วคราวด้วยกัน

๕) ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมึนเมา

๖) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานกองทุนยุติธรรม หรือกระทำการอย่างอันเป็นผลให้สำนักงานกองทุนยุติธรรม ได้รับความเสียหาย

๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเมามา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน

๘) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน

๙) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงานทุกกรณี

๑๐) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๖. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูล รายชื่อ ประวัติการศึกษา ประวัติการช้รถยนต์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนประวัติอาชญากร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานชั่วคราวทุกคนให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลดังกล่าวผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้

/ผู้ว่าจ้าง...



ผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการทุกครั้ง

๖.๒ พนักงานขับรถยนต์จะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนดเท่านั้น

๖.๓ พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายทุกคันของทางราชการที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ อันได้แก่ ล้างทำความสะอาดภายนอกพร้อมทั้งขัดเงา ดูแลฝุ่นภายในและทำความสะอาดเบาะที่นั่ง ๑๕ วัน ต่อครั้ง โดยจัดให้มีการล้างทำความสะอาดรถยนต์ของราชการ

๖.๕ สำนักงานกองทุนยุติธรรม มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานกองทุนยุติธรรมสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยน หรือหาพนักงานขับรถยนต์ใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

๖.๖ หากพนักงานขับรถยนต์คนใดประพฤติตัวไม่เหมาะสม และหรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้โดยเร็วพลันและไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มทั้งสิ้น

๖.๗ พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มงวดตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวขอใช้ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบและรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๖.๙ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยผู้ที่มาแทนจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนด และให้ส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖.๑ ให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมทันที

๖.๑๑ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และขอใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี และความรับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบตามกรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความผิดตาม พ.ร.บ. จราจร ฯลฯ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุบสลาย

/หรือ...



๓

ณีนัน

หรือถูกทำลายนั้นเกิดจาก เหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือประมาทเล็กน้อย

๖.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองรวม ประเภทหนึ่ง ให้กับพนักงานขับรถยนต์ที่รับจ้างส่งมาขับรถยนต์ให้กับผู้ว่าจ้าง ตามประเภทและชนิดของใบอนุญาตขับรถยนต์ โดยเป็นการคุ้มครองความเสียหายของทรัพย์สินหรือยานพาหนะที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งคุ้มครองความบาดเจ็บหรือเสียหายต่อผู้โดยสารในรถยนต์ และบุคคลภายนอก อันเกิดจากอุบัติเหตุที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างเป็นผู้ขับขี่ ซึ่งความคุ้มครองดังกล่าวผู้รับจ้างต้องจัดให้ทันทีที่เริ่มสัญญา และผู้รับจ้างต้องนำส่งสำเนากรมธรรม์ให้กับ ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง หากมีอุบัติเหตุเฉี่ยวชนที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมในศูนย์ซ่อมที่ได้มาตรฐาน หรืออยู่ที่มีมาตรฐานตรงตามมาตรฐานของอู่กลางกรมการประกันภัย

๖.๑๓ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานขับรถยนต์ได้รับการตรวจสอบสารเสพติดปีละ ๒ ครั้ง โดยให้ผู้รับจ้างจัดส่งแผนการตรวจสอบสารเสพติดให้ผู้ว่าจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบสารเสพติดต้องได้รับรองจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้ สำหรับค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๗.๑ สำนักงานกองทุนยุติธรรม จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ และค่าเสียหายต่างๆ อันมิใช่ความรับผิดชอบของ ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ

๗.๒ หากพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือไม่มาปฏิบัติงานเต็มเวลาในวันใด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ปรับเงินรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากพนักงานขับรถยนต์มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งไม่มาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่บังคับใช้ในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานครบจำนวน

๗.๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

๗.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย
- ๒) ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาทำการบริการแทนผู้รับจ้างตามสัญญาจนเต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายไปจริง
- ๓) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา
- ๔) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ด้วย

/๘. เงื่อนไข...



สัญญา

๘. เงื่อนไขการชำระเงินค่าจ้าง ค่าปรับ และข้อกำหนดเพิ่มเติมอื่นๆ

๘.๑ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้วผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างรายเดือนเป็นงวด ๆ ละ เดือน ให้กับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกรณีมีค่าจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม จากการเพิ่มขอบเขตของงาน ในส่วนของค่าจ้างเหมาบริการที่เพิ่มเติม อาจตรวจรับร่วมกับการตรวจรับค่าจ้างรายเดือนในแต่ละงวดก็ได้การเพิ่มขอบเขตของงานตามข้อ ๕.๓ จะต้องมีการปฏิบัติตามข้อ ๕.๓.๑ หรือ ๕.๓.๒ ซึ่งทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากปกติดังกล่าว ตามที่ได้รับอนุมัติ/อนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานขับรถยนต์ เป็นเงินสดไม่ต่ำกว่า ๑๑,๕๐๐ บาท/คน/เดือน ตลอดจนผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม ของพนักงานขับรถยนต์ ตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

๙. ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รวม ๑๒ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง



สัญญา