



ส่วนที่ ๑

บันทึกข้อความ

สำนักงานขนส่งจังหวัดลำปาง
เลขที่รับที่ ๕๗๖
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา

ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก กองตรวจการขนส่งทางบก โทร.๐ ๒๒๗๑ ๘๘๘๘ ต่อ ๓๔๒๔

ที่ คค ๐๔๐๖.๖/ว๖๐๕

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจ้างเหมาบริการรายบุคคลโครงการการดำเนินงานศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารรถสาธารณะ (โทร.๑๕๘๔)

ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองตรวจการขนส่งทางบก และขนส่งจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่กรมการขนส่งทางบก ได้อนุมัติให้จัดทำโครงการการดำเนินงานศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารรถสาธารณะ (โทร.๑๕๘๔) ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ (๑) เพื่อให้ผู้ประกอบการขนส่งผู้ประจำรถเจ้าของรถมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย (๒) เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุของรถโดยสารสาธารณะ ลดความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากการเกิดอุบัติเหตุของรถโดยสารสาธารณะทุกประเภท (๓) เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการรถโดยสารสาธารณะทุกประเภท ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน เป็นจำนวนเงิน ๔๗,๑๖๔,๕๒๐.- บาท (สี่สิบเจ็ดล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) นั้น

กรมการขนส่งทางบก จึงขอส่งรายละเอียดสำหรับการจ้างเหมาบริการรายบุคคลตามโครงการการดำเนินงานศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารรถสาธารณะ (โทร.๑๕๘๔) ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายเสกสม อัครพันธุ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

e ในระบบแล้ว

(เรียน ขสจ.ลำปาง

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรแจ้งให้ - พทจ/หจ

☒ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ ถ้อยปฏิบัติ

- ทราบ

- ดำเนินการ



เอกสารแนบ

(นางสาวณภาพร สุขเกษม)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

(นางสาวสุชาดา พุกกะวัน)

ขนส่งจังหวัดลำปาง

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

โครงการการดำเนินงานศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารรถสาธารณะ (โทร. ๑๕๘๔)

ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ขนส่ง

ประจำสำนักงานขนส่งจังหวัดทุกจังหวัด

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ได้รับความรู้ไม่ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) มีอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและเป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยต้องแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ทุกคนที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๗) ไม่เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๐) ไม่มีภาระในการเกณฑ์ทหารในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เพศชาย)

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่สัญญาจ้าง หรือวันเสนอราคาจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกได้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ มายื่นด้วย

๒. เป้าหมาย / หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน และรับสายโทรศัพท์จากประชาชนที่ต้องการสอบถามข้อมูลข่าวสารงานในส่วนของวิธีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการขนส่งทางบก รับสายโทรศัพท์จากประชาชนที่ต้องการร้องเรียนกรณีได้รับผลกระทบจากรถโดยสารสาธารณะทุกประเภท ทำการบันทึกข้อมูลเรื่องร้องเรียนของประชาชนลงในระบบงานรับเรื่องร้องเรียน เพื่อจัดส่งให้ผู้มีอำนาจดำเนินการพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และแจ้งให้ประชาชนทราบขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมถึงดำเนินการสืบค้นข้อมูลเรื่องร้องเรียนกรณีประชาชนสอบถามผลการดำเนินงาน

๓. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการให้บริการรับโทรศัพท์และต่อสายไปยังหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) รับเรื่องร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ (สายด่วน ๑๕๘๔) และช่องทางการร้องเรียนอื่น ๆ จากประชาชนที่ต้องการร้องเรียนการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ

๗๒.) ให้บริการ...

๒) ให้บริการตอบข้อมูลข่าวสารงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการขนส่งทางบก ผ่านโทรศัพท์ (สายด่วน ๑๕๘๔) และช่องทางการตอบข้อมูลอื่น ๆ

๓) ดำเนินการบันทึกข้อมูลเรื่องร้องเรียน / ติดตามผลการดำเนินงาน ลงระบบงานรับเรื่องร้องเรียน และสืบค้นข้อมูลเรื่องร้องเรียนกรณีประชาชนสอบถามผลการดำเนินงาน

๔) แจ้งผลการพิจารณาคำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยผ่านระบบส่งข้อความสั้น (SMS) หรือ ช่องทางการร้องเรียนอื่น ๆ

๕) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เร่งด่วน

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ขอบเขตงานจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้างทุกวันทำการของราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) รอบละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีปฏิบัติงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔ ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้การปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์-อาทิตย์) หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๖๐ บาท แต่ไม่เกิน ๗ ชั่วโมงต่อคน หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามอัตราส่วนของระยะเวลาไม่เต็มเดือนปฏิทิน

๔.๒ กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานปกติหรือต่างจังหวัด เป็นครั้งคราว และจำเป็นต้องพักค้างคืนผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเพิ่มเป็นเงินวันละ ๒๐๐ บาท และค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๒๔๐ บาท หรือเหมาจ่ายวันละ ๘๐๐ บาท ค่าแท็กซี่เที่ยวไปและเที่ยวกลับตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อครั้ง และค่าพาหนะอื่นๆ ตามที่จ่ายจริง

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อยและบริการที่ประทับใจหากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๔.๔ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานโดยตรงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ผู้รับจ้าง จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงานในแต่ละวันที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ได้แก่ วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ รายละเอียดดำเนินการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระยะเวลาปฏิบัติเสร็จ ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจัดเก็บไว้ในหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารและรับเรื่องร้องเรียนเพื่อเป็นข้อมูลรับการตรวจสอบต่อไป

๔.๖ ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขต และข้อกำหนดของงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแลมีสิทธิว่ากล่าวตักเตือน

๔.๗ ผู้รับจ้าง ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในขณะมาปฏิบัติงาน

๔.๘ ในระหว่างปฏิบัติงานตามใบสั่งจ้างนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทั้งสิ้นด้วยตนเอง

๔.๙ การมาสาย หากมาสายให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อส่งให้ผู้ประเมินการจ้างพิจารณาการประเมินการจ้างในคราวต่อไป

๔.๑๐ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง ปฏิบัติงานจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานจ้างที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือไม่ปฏิบัติงานจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งจ้างภายใน ๓ วันทำการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกใบสั่งจ้างและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔.๑๑ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามใบสั่งจ้างต่อไปได้ หรือคำรับรองของผู้รับจ้างไม่เป็นความจริง เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างกลายเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในระหว่างระยะเวลาตามใบสั่งจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกใบสั่งจ้างได้ทันที

๔.๑๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่า ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดตามสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่บอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญานั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๔.๑๓ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหายผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๔.๑๔ การว่าจ้างตามใบสั่งจ้างไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

/๕. การรับประกัน...

๕. การรับประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้างโดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาเพื่อชดเชยเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายเกิดขึ้นทั้งสิ้น

๖. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นงวดงานตามสัญญาจ้างข้อ ๔ โดยต้องรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามข้อ ๔.๕ พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันทำการที่ ๒ ของเดือนถัดไป

๗. การจ่ายค่าจ้าง

กรมการขนส่งทางบก จะจ่ายค่าจ้างเหมาบริการให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเดือนละ ๑ งวด ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละงวด และ กรมการขนส่งทางบก ได้รับเอกสารประกอบการจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๘. ค่าปรับ

๘.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะลางาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะสามารถหยุดงานได้โดยผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงานโดยไม่ถือเป็นการผิดสัญญา (หักเฉพาะค่าจ้าง แต่ไม่มีค่าปรับ)

(๒) กรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วยผู้รับจ้างต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงานโดยไม่ถือว่าเป็นการผิดสัญญา

(๓) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันทำการติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาได้ กรณีที่ผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้

๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้บันทึกเวลาเข้า-ออก และไม่ลงชื่อและเวลาเข้าปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ถือว่าขาดงานและจะหักเงินค่าจ้างเหมาลงตามจำนวนวันที่ขาดงานต่อคนต่อวัน โดยคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง (๐.๑% ของค่าจ้างตามสัญญา) แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๘.๓ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามใบสั่งจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ในอัตราวันละ....(ค่าจ้างต่อเดือนหารด้วย ๓๐) ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างตามใบสั่งจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....(ค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานจ้างตามใบสั่งจ้าง

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑๑. อัตราค่าจ้าง

คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปวช.หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ อัตรา เป็นเวลา ๑๒ เดือน

อัตราจ้างบาท /คน / เดือนเป็นเงิน ต่อปี

๑๒. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดจ้าง ๑ อัตรา รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท
(.....)

๑๓. กรอบอัตราจ้าง ๑ อัตรา

ประจำสำนักงานขนส่งจังหวัด..... จำนวน ๑ อัตรา

คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปวช. หรือเทียบเท่า จำนวน ๗๖ อัตรา

๑. กรณีมีประสบการณ์(ปฏิบัติงานต่อเนื่อง)ไม่เกิน ๒ ปี อัตราค่าจ้าง ๑๐,๕๐๐ บาท / คน /เดือน เป็นเงิน ๑๒๖,๐๐๐ ต่อปี
๒. กรณีมีประสบการณ์(ปฏิบัติงานต่อเนื่อง) ๒ ปี อัตราค่าจ้าง ๑๑,๐๓๐บาท / คน /เดือน เป็นเงิน ๑๓๒,๓๖๐ ต่อปี
๓. กรณีมีประสบการณ์(ปฏิบัติงานต่อเนื่อง) ๔ ปี อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๙๐บาท / คน /เดือน เป็นเงิน ๑๓๙,๐๘๐ ต่อปี
๔. กรณีมีประสบการณ์(ปฏิบัติงานต่อเนื่อง) ๖ ปี อัตราค่าจ้าง ๑๒,๑๗๐บาท / คน /เดือน เป็นเงิน ๑๔๖,๐๔๐ ต่อปี
๕. กรณีมีประสบการณ์(ปฏิบัติงานต่อเนื่อง) ๘ ปี อัตราค่าจ้าง ๑๒,๗๕๐ บาท/คน/เดือน เป็นเงิน ๑๕๓,๓๖๐ ต่อปี
๖. กรณีมีประสบการณ์(ปฏิบัติงานต่อเนื่อง) ๑๐ ปี อัตราค่าจ้าง ๑๓,๔๒๐บาท / คน /เดือน เป็นเงิน ๑๖๑,๐๔๐ ต่อปี

หมายเหตุ กรณีเป็นผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ (ผู้ที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) จะได้รับอัตราค่าจ้างเหมา
บริการตามช่วงประสบการณ์ที่มี รายละเอียดตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ที่ คค ๐๔๐๕.๓/ว ๗๓๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม
๒๕๖๐

- ๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (คณะกรรมการประเมินผลกรอก)

- ๑) ให้ประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- ๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

ลำดับที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๒.๑	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน)		
๒.๑.๑	ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน)	๑๐	
๒.๑.๒	คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)	๑๐	
๒.๑.๓	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือการกิจนั้น)	๑๐	
๒.๑.๔	การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ)	๑๐	
๒.๑.๕	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)	๑๐	
๒.๑.๖	องค์ประกอบอื่น ๆ (เช่น ให้ความเคารพผู้มีอาวุโสกว่าตนเอง, มีจิตอาสา, ร่วมกิจกรรมของ กตส. เป็นนักร้องของ กตส. เป็นต้น) ๑)..... ๒)..... ๓)..... ๔).....	๑๐	
รวมคะแนนด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๖๐	

ส่วนที่ ๑.๓ การรับรองคำขอประเมินและความเห็นผู้บังคับบัญชา

๑) คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน (ลูกจ้างเหมาบริการฯ ลงลายมือชื่อ)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตามเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการรายบุคคลปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานขนส่งจังหวัด.....โครงการการดำเนินงานศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารรถสาธารณะ (โทร.๑๕๘๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๒.๒	พฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ)		
๒.๒.๑	ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	๑๐	
๒.๒.๒	ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)	๑๐	
๒.๒.๓	ความอดสาหัส (ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา)	๑๐	
๒.๒.๔	การรักษาวินัย (การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของหน่วยงาน และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ)	๑๐	
รวมคะแนนด้านพฤติกรรมการทำงาน		๔๐	
รวมคะแนน ๒.๑ + ๒.๒		๑๐๐	
๒.๓ สรุปผลการประเมิน คะแนนรวมที่ได้ =คะแนน ระดับผลการประเมินที่ได้รับการพิจารณา (๕๕-๑๐๐ คะแนน) ☐ ความสำเร็จของงานสูงกว่ามาตรฐานมาก (ผลประเมิน ๘๖-๑๐๐ คะแนน) ☐ ความสำเร็จของงานสูงกว่ามาตรฐาน (ผลประเมิน ๖๖-๘๕ คะแนน) ☐ ความสำเร็จของงานเท่ากับมาตรฐาน (ผลประเมิน ๕๕-๖๕ คะแนน) ☐ ความสำเร็จของงานต่ำกว่ามาตรฐาน (ผลประเมิน ๐-๕๔ คะแนน)			

หลักฐานในการขอรับการประเมินลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานขนส่งจังหวัด.....
เพื่อประกอบการพิจารณาจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
สำนักงานขนส่งจังหวัด กรมการขนส่งทางบก

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
 มีความประสงค์ขอรับการประเมินฯ เพื่อประกอบการพิจารณาจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โครงการการดำเนินงานศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารรถสาธารณะ (โทร.๑๕๘๔) ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 ในตำแหน่ง

☐ เจ้าหน้าที่ขนส่ง

พร้อมทั้ง ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

๑. แบบประเมินฯ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี
๒. ใบเสนอราคา
๓. ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรฉบับจริง และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับจริง ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่เสนอราคา พร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
๔. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน, หนังสือรับรองความประพฤติ กรณีเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เมื่อพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานเอกสารทางทหาร เฉพาะเพศชาย เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือหนังสือรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน ๒ ฉบับ
๘. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ ได้แก่ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ.กำหนด (ยื่นในวันที่เสนอราคา)
๙. สัญญาค่าประกันการทำงานของลูกจ้างเหมาบริการและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ยื่นในวันที่เสนอราคา)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารที่แจ้งไว้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

(เฉพาะเจ้าหน้าที่ : ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและถูกต้องเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งส่งคืนเอกสารฉบับจริงให้แก่ผู้ขอรับการประเมินแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็น/ข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
 ของลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ปฏิบัติงานประจำ..... ประจําปีงบประมาณ
 พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประกอบการพิจารณาจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

คณะกรรมการได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของ.....แล้ว

- ☐ ผ่านการประเมิน
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุการ
 (.....)

วันที่