



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐-๔๒๔๔-๑๒๔๕

ที่ บก ๐๐๑๒/ ๐๐๗๖

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลและอนุมัติจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ กรณีต่อเนื่อง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ ผ่าน ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่หนังสือที่ คค ๐๔๑๙/ว ๖๓๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ กรมการขนส่งทางบก แจ้งให้สำนักงานขนส่งจังหวัดดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานขับรถที่มีอยู่เดิม ตามโครงการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยทางถนนของกรมการขนส่งทางบก (พนักงานขับรถ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดให้สำนักงานขนส่งจังหวัดทั่วประเทศดำเนินการจัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตามโครงการฯ ดังกล่าว จำนวน ๒ อัตรา ในอัตราค่าจ้าง ๑๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ ได้พิจารณาแล้วให้ดำเนินการจ้างเหมาต่อเนื่องลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลสำหรับดำเนินการตามโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒ อัตรา โดยจะแจ้งให้มาทำสัญญาเมื่อได้รับเงินจัดสรรจากเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่

๑. นายสุระเดช จันทร์เสน ค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐.- บาท/เดือน

๒. นายวัชรระ ตีธรรม ค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐.- บาท/เดือน

ซึ่งลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลรายดังกล่าว มีคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนเป็นไปตามกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาที่กำหนดครบถ้วนทุกประการ ทั้งนี้ ลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลรายดังกล่าว มีความประสงค์ที่จะปฏิบัติงาน ในตำแหน่งพนักงานขับรถประจำสำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไปด้วย

๓. ขอกฎหมาย/หนังสือ/ระเบียบฯ วิธีปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ จัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙

๓.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องการกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

/ ๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้การดำเนินการตามโครงการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยทางถนนของกรมการขนส่งทางบกทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (พนักงานขับรถ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และ มีความต่อเนื่องของการจ้างงาน ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องรายดังกล่าวตามข้อ ๒. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๑. อนุมัติ

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นางจรรณี วันธานี) เจ้าหน้าที่
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ ผ่าน ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

- พิจารณาและเห็นควรดำเนินการตามเสนอ



(นางสาวสรลญา พินณะ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

- อนุมัติ

- ลงนามแล้ว



(นางบังอร ยุวชิต)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

- เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม



(นางบังอร ยุวชิต)

นักวิชาการขนส่งชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ ที่ บก ๐๐๑๒/๖๐๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
งานจัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

๑. คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งและขอบเขตการจ้างเหมาบริการรายบุคคล

(ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทน)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

ประจำสำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

๒. คุณสมบัติของพนักงานขับรถ

๑. เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
๒. มีวุฒิการศึกษา ปวช. หรือเทียบเท่า หรือวุฒิการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ และมีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๓. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล หรือใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ (ตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก)
๔. เป็นผู้มีสุขภาพดีเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
๖. ผ่านการทดสอบการขับรถจากหน่วยงานที่เปิดรับสมัคร (กรณีประกาศรับสมัครสอบใหม่)
๗. สามารถปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ขอบเขตงานและหน้าที่ของพนักงานขับรถ

๓.๑ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติภายในสำนักงาน

- ๑) ดำเนินการช่วยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานด้านต่างๆ ประกอบด้วย งานด้านวิชาการขนส่ง ด้านทะเบียนรถ ด้านใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและด้านอื่นๆ
- ๒) ดำเนินการช่วยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ด้านธุรการทั่วไป ด้านงานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือด้านพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓) ดำเนินการช่วยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายภายในสำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติภายนอกสำนักงาน

- ๑) ปฏิบัติงานบริการขับรถให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ ของผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจด้านการส่งเสริมความรู้ความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการขับขี่อย่างปลอดภัย มีมารยาท เคารพและปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัดให้กับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา และประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการณรงค์ป้องกัน แก้ไข และลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนนประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

/ ๒) ปฏิบัติงาน ...

๒) ปฏิบัติงานบริการขับรถให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน รวมถึงสนับสนุนและช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ปฏิบัติหน้าที่ขับรถด้วยความสุภาพ เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

๓.๓ การปฏิบัติตนของผู้รับจ้าง

๑) ปฏิบัติงานตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัดให้ความเคารพข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ของกรมการขนส่งทางบกโดยเคร่งครัด

๒) ต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และบันทึกเวลาการทำงาน หรือลงลายมือชื่อและเวลาปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และตรวจสอบเตรียมความพร้อมรถยนต์เพื่อออกปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในกรณีที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถ ให้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถของราชการ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบรถยนต์คันที่ตนเองใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมใช้งานทุกวัน หรือปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการกระทำหรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือหน้าที่ในการขับรถทุกกรณี รวมถึงกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดกฎจราจร ผู้รับจ้างจะต้องชำระอัตราค่าปรับตามกฎหมายเองทุกกรณี

๕) รู้จักเส้นทางรถในจังหวัดบึงกาฬเป็นอย่างดี

๖) แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติ

๕. รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

๕.๑ กำหนดวัน เวลา ในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนด และประกาศเพิ่มเติม

๕.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาอยู่ที่ทำงาน โดยลงลายมือชื่อและลงเวลาปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้งภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อม และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ และลงเวลากลับ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕.๓ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานวันหยุดราชการ จะคิดค่าจ้างเพิ่มตามต้องการคำนวณ ดังนี้

๑) กรณีที่ต้องปฏิบัติงานก่อนและหลังเวลาที่กำหนด ตามรายละเอียดของการทำงาน (๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.) อันเนื่องมาจากผู้ว่าจ้าง มอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือเป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่อง เกินเวลาของวันทำการปกติ เกินกว่า ๑ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

/๒) กรณี ...

๒) กรณีมีความจำเป็นต้องให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ อันเนื่องมาจากผู้ว่าจ้าง มอบหมายให้ปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท แต่ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ไม่เกินวันละ ๔๒๐ บาท ทั้งนี้มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาด้วย

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในใบสั่งจ้าง

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนโดยจ่ายทุกๆ สิ้นเดือน เดือนละ ๑๐,๕๐๐.-บาท ให้กับผู้รับจ้าง

๘. ค่าปรับ

๘.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

(๑) กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะลางาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะสามารถหยุดงานได้โดยผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงานโดยไม่ถือเป็นการผิดสัญญา (หักเฉพาะค่าจ้างแต่ไม่มีค่าปรับ)

(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 หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐,๕๐๐ บาท ๓๐ เท่ากับ ๓๕๐.- (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) (ค่าจ้างต่อเดือนหารด้วย ๓๐) ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

/ นอกจากผู้ว่าจ้าง...

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมาบริการตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างตามใบสั่งจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๑๒๖.- (ค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานจ้างตามใบสั่งจ้าง

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่
(นางจารุณี วันธานี)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวสร้อยลดา พิณระ)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน