

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ (ปริญญาตรี)
สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ ราย

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง มีความประสงค์จ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในด้านยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากฝ่ายอาคารและยานพาหนะ มีหน้าที่ดูแลรถยนต์ทางราชการ จำนวน ๘ คัน มีพนักงานไม่เพียงพอกับปริมาณงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในด้านดูแลยานพาหนะ

๒. วัตถุประสงค์

ดูแลจัดรถยนต์ราชการ ให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

๓. ขอบเขตการจ้างงานของสำนักงานเลขานุการกรม

๓.๑ จัดทำการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ และการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการออกนอกพื้นที่ต่างจังหวัด

๓.๒ จัดทำทะเบียนการลงเวลาทำงาน การลางาน การทำงานล่วงเวลา (โอที) การขับรถออกนอกพื้นที่ต่างจังหวัด และดูแลควบคุมเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ

๓.๓ รวบรวมเอกสารสำคัญต่างๆ เพื่อจัดทำข้อมูลการเบิกเงินเดือน การเบิกค่าล่วงเวลางาน (โอที) การเบิกเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางออกนอกพื้นที่ต่างจังหวัด ของพนักงานขับรถ

๓.๔ จัดทำทะเบียนการขอเบิกใช้กุญแจรถยนต์ของพนักงานขับรถ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ทุกสัปดาห์

๓.๕ บันทึกการควบคุมการใช้บัตรเครดิตน้ำมันรถยนต์ราชการ และจัดทำหนังสือสำคัญในการใช้บัตรเครดิตน้ำมันรถยนต์ราชการประจำทุกสิ้นเดือน

๓.๖ รวบรวมเอกสารสำคัญ บิล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานการเบิกค่าน้ำมันรถยนต์ราชการ

๓.๗ บันทึก รวบรวม จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตใช้รถยนต์และเอกสารสำคัญต่างๆที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ของทางราชการประจำทุกเดือน

๓.๘ จัดทำรายงานการขอซ่อมรถยนต์ บันทึก รวบรวม จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม บำรุงรถยนต์ราชการประจำทุกเดือน

๓.๙ สรุปยอดใบลงเวลา ล่วงเวลาในวันปกติ (โอที) และการไปราชการต่างจังหวัดของพนักงานขับรถกับบริษัทจ้างเหมาพนักงานขับรถประจำทุกสิ้นเดือน

๓.๑๐ ใบรายงานตรวจรับพัสดุ และจัดทำหนังสือสำคัญเพื่อทำการส่งเบิกค่าจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถประจำทุกเดือน

- ๓.๑๑ ควบคุมดูแลยานพาหนะและอุปกรณ์ และการให้บริการด้านยานพาหนะ
- ๓.๑๒ ควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานเลขานุการกรม
- ๓.๑๓ ควบคุมดูแลสถานที่จอดรถของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
- ๓.๑๔ ควบคุมดูแลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การขออนุมัติใช้บัตรเครดิตน้ำมันราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๓.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม

- ๔.๑ มีสัญชาติไทย
- ๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
- ๔.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้มีการทพผลาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๔.๕ ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษในความผิดอาญามาก่อนเว้นแต่จะเป็นการกระทำการโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ รวมทั้งไม่เป็นผู้บกพร่องต่อศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๔.๖ ต้องเป็นบุคคลที่เคยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ

๕. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ๕.๑ ปฏิบัติงานประจำ ณ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ในวัน และเวลาราชการระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ พร้อมทั้งลงเวลาการปฏิบัติงาน
- ๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหากมีเหตุจำเป็นและกรณีที่ต้องออกปฏิบัติงานต่างจังหวัด สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังได้ดังต่อไปนี้
- ๕.๓ การเพิ่มชั่วโมงในวันทำงานปกติให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน/ชั่วโมง ทั้งนี้เบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงปัดทิ้ง
- ๕.๔ การทำงานในวันหยุดราชการในเขตกรุงเทพมหานคร (วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี)ให้คิดวันละ ๕๐๐ บาท/คน โดยต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก หากปฏิบัติไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดชั่วโมงละ ๖๐ บาท ทำงานไม่เต็มชั่วโมง เบิกไม่ได้
- ๕.๕ การปฏิบัติงานต่างจังหวัดต้องค้างคืน กรมจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕๐ บาท โดยแนบบันทึกรับขออนุมัติปฏิบัติงาน และค่าที่พักเหมาจ่าย คืนละ ๘๐๐ บาท/คน และค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ตามความเหมาะสมกับระยะทาง

๖. การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

๖.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างว่ากรณีใดๆ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน

๖.๓ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอันเนื่องมาจากไม่มาปฏิบัติงาน อัตราวันละ ๗๕๐ บาท (เจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน ภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ และกรณีที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ปฏิบัติเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย

๙. ระยะเวลาดำเนินการและค่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ งวดละ ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อราย จำนวน ๑๐ งวด เป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานตามข้อ ๘ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว ทั้งนี้ในกรณีค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือได้รับมอบหมายการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากข้อกำหนดการจ้างตามข้อ ๓ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐. เงื่อนไขการจ้างงาน

ผู้รับจ้างเหมาบริการไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจากทางราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่นของรัฐได้รับ เป็นเพียงผู้รับจ้างโดยไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ตามมาตรา ๔๐ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม