

(ร่าง)

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) สำหรับการจ้างเหมาบริการลูกจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง
ตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาล
และการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.**

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการปกครองมีภารกิจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนในระดับพื้นที่ จังหวัดและอำเภอ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๕๐ รัฐบาลได้ดำเนินนโยบายเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ โดยให้กรมการปกครองเป็นหน่วยรับผิดชอบปัญหาและได้อนุมัติงบประมาณให้กรมการปกครองจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายชั่วโมง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทั่วประเทศ จำนวน ๗,๕๓๙ คน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ กรมการปกครองได้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณากำหนดแนวทางในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้กรมการปกครองจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล และการแก้ไขปัญหาการให้บริการประชาชนในระดับพื้นที่ต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๔,๕๓๕ อัตรา โดยทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณในเรื่องรายละเอียดงบประมาณในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวและได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานงบประมาณได้กำหนดให้เปลี่ยนแปลงวิธีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายชั่วโมง ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการของกระทรวงการคลัง เป็นการจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจ้างเหมาบริการลูกจ้างฯ มาจนถึงปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีลูกจ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่

ลูกจ้างเหมาบริการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ถือเป็นกำลังคนที่สำคัญในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการให้บริการประชาชนและงานธุรการต่าง ๆ ทำหน้าที่ปฏิบัติงานทดแทนอัตรากำลังข้าราชการที่สูญเสียไปจากมาตรการลดขนาดกำลังคนภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรกรมการปกครอง และการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำ “โครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนอัตรากำลังในการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในระดับพื้นที่ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังของหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติและลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

(๑) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ (สิบแปด) ปี และไม่เกิน ๖๐ (หกสิบ) ปี

(๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

/ลักษณะต้องห้าม...

ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๒) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักรักษาหรือถูกสั่งให้ออกจากการรักษาไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง
- (๑๐) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับงานดังกล่าวข้างต้น ณ สำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด.....และส่งมอบงานดังกล่าวให้ ณ สำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด.....

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมด้านโปรแกรม Microsoft Word, Excel และ Powerpoint

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ลักษณะการทำงาน

- (๑) งานรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) งานออกเลขหนังสือส่งด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) งานด้านการบันทึกไฟล์หนังสือรับลงในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) งานด้านรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณ
- (๕) งานรับคำร้องหรือคำขอพร้อมตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องหรือคำขอที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง
- (๖) จัดทำร่างหนังสือราชการ
- (๗) จัดเก็บเอกสาร
- (๘) จัดทำเอกสาร
- (๙) จัดเก็บอัตลักษณ์อาวุธปืน
- (๑๐) งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- (๑๑) จัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๑๒) งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

(๑๓) งานตรวจสอบความถูกต้องของร่างหนังสือราชการ

โดยให้ทำงานตาม (๑) - (๑๓) ไม่น้อยกว่า.....เรื่อง ต่อเดือน

***** (ทั้งนี้ ลักษณะการทำงานสามารถพิจารณากำหนดลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ และปริมาณงานได้ตามความเหมาะสม)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา

ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาจากราคารวม (ราคาต่ำสุด)

๗. การจ้างเหมาบริการลูกจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง ตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้าง สนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

๘. กำหนดส่งมอบงานจ้าง และเบิกจ่ายเงิน

๘.๑ ส่งมอบงานจ้างในวันสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ กรณีที่วันสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการให้ส่งมอบงาน ในวันทำการถัดไป

๘.๒ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เดือนละ.....บาท (.....) จำนวน.....งวด

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ประธานกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

หมายเหตุ : รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) นี้ใช้สำหรับการจ้างเหมาบริการลูกจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง ตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำหรับโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้าง โครงการอื่น ๆ ให้ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

(ร่าง)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) สำหรับการจ้างเหมาบริการลูกจ้าง

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด (นักรการภารโรง)

ตามโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อ.....

๒.๒ เพื่อ.....

๓. คุณสมบัติและลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

(๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ (สิบแปด) ปี

(๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา หรือที่กระทรวงศึกษาธิการเทียบไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา

ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๒) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง

(๑๐) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับงานดังกล่าวข้างต้น ณ สำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด
.....และส่งมอบงานดังกล่าวให้ ณ สำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด

.....

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ.....

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอ.....

/๕. ลักษณะ...

๕. ลักษณะการทำงาน

การจ้างเหมาบริการครั้งนี้เป็นการจ้างที่มุ่งเน้น ผลสำเร็จของงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สถานที่สะอาด ระเบียบร้อย และพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง โดยมีขอบเขตงานดังต่อไปนี้

(๑) งานทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด ถูพื้น ภายในอาคารสำนักงาน
- เก็บรวบรวมและทิ้งขยะในจุดที่กำหนด
- เช็ดฝุ่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ชั้นวางเอกสาร
- เช็ดกระจก ประตู หน้าต่าง และจุดสัมผัสร่วม
- ดูแลความสะอาดห้องทำงาน ห้องโถง และพื้นที่ให้บริการประชาชน
- ทำความสะอาดและขัดพื้น ห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถสุขภัณฑ์
- ปิดหยากไย่ เพดาน พัดลม และจุดสูง
- ทำความสะอาดม่าน ผ้าม่าน หรือวัสดุตกแต่งตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (เฉพาะภายนอก/แผ่นกรอง ตามสภาพและความเหมาะสม)
- ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ใช้งาน
- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่รอบอาคาร ทางเดิน บริเวณที่ทำการ

(๒) ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา โดยลงเวลาไปกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน หากไม่มาปฏิบัติงานให้แจ้งต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่กรณีฉุกเฉินจำเป็น

(๓) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

***** (ทั้งนี้ ลักษณะการทำงานสามารถพิจารณากำหนดลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ และปริมาณงานได้ตามความเหมาะสม)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา

ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาจากกราคารวม (ราคาต่ำสุด)

๗. การจ้างเหมาบริการลูกจ้าง ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด (นักรถการโรง) ตามโครงการ

..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

๘. กำหนดส่งมอบงานจ้าง และเบิกจ่ายเงิน

๘.๑ ส่งมอบงานจ้างในวันสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ กรณีที่วันสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป

๘.๒ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เดือนละ.....บาท (.....) จำนวน.....งวด

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ประธานกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(ร่าง)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) สำหรับการจ้างเหมาบริการลูกจ้าง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

ตามโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อ.....

๒.๒ เพื่อ.....

๓. คุณสมบัติและลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

(๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ (สิบแปด) ปี และไม่เกิน ๖๐ (หกสิบ) ปี

(๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา หรือที่กระทรวงศึกษาธิการเทียบไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา

(๔) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ซึ่งยังไม่หมดอายุ

ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๒) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง

(๑๐) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. หลักเกณฑ์ในการจ้าง

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับงานดังกล่าวข้างต้น ณ สำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด.....และส่งมอบงานดังกล่าวให้ ณ สำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด.....

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ.....

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอ.....

/๕. ลักษณะ...

๕. ลักษณะการทำงาน

การจ้างเหมาบริการครั้งนี้เป็นการจ้างที่มุ่งเน้น ผลสำเร็จของงาน โดยมีขอบเขตงานดังต่อไปนี้

(๑) ผู้รับจ้างตกลงเพื่อให้บริการขับรถส่วนบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด..... ไปยังสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด โดยใช้ความระมัดระวัง ปลอดภัย และทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งต้องดูแลบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

(๒) ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการเวลาของตนเอง เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ ณ สำนัก/กอง.....ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด..... หรือสถานที่นัดหมายในวันและเวลาราชการ หรือตามแผนการเดินทางที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด ล่วงหน้า หากมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนนอกเหนือจากเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องสามารถให้บริการได้จนกว่า ภารกิจจะเสร็จสิ้น

(๓) งานประจำวัน

- ขับรถยนต์รับ - ส่งผู้โดยสารถึงที่หมายโดยสวัสดิภาพ
- นำรถยนต์กลับมาจอดเก็บรักษา ณ สถานที่ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
- ตรวจสอบสภาพรถยนต์และทำความสะอาดให้พร้อมใช้งานในวันถัดไป
- บันทึกรายละเอียดการเดินทางลงในสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล หรือแบบที่

ผู้ว่าจ้างกำหนด

***** (ทั้งนี้ ลักษณะการทำงานสามารถพิจารณากำหนดลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ และปริมาณงานได้ตามความเหมาะสม)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา

ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาจากกราคารวม (ราคาต่ำสุด)

๗. การจ้างเหมาบริการรถจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ตามโครงการ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

๘. กำหนดส่งมอบงานจ้าง และเบิกจ่ายเงิน

๘.๑ ส่งมอบงานจ้างในวันสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ กรณีที่วันสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป

๘.๒ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เดือนละ.....บาท (.....) จำนวน.....งวด

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ประธานกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ