



ประกาศศูนย์ເຫດໃໂສຍສາຮສະເໜ
ເຮືອ ຂັບສົມຄວບຄຸລເພື່ອຄັດເລືອກເປັນສູງຂ້າງແໜ່ງເບີກຮ່າງຮ່າຍບຸກຄຸລ
ປະຈຳປິບປະມານ ພ.ທ. ໂຕະວະ (ຈັດຈັດສູງຂ້າງແໜ່ງເບີກຮ່າງຮ່າຍບຸກຄຸລສ່ວນກຳລາກ)

ດ້ວຍການການຮັບສ່ວນສ່າງທ່ານບັດ ໄທຍຊຸມຍໍເຫດໃໂສຍສາຮສະເໜ ມີຄວາມປະສົງທີ່ຂັບສົມຄວບຄຸລ
 ເພື່ອຄັດເລືອກເປັນສູງຂ້າງແໜ່ງເບີກຮ່າງຮ່າຍບຸກຄຸລ ໂດຍໄດ້ຮັບເລີນຈົດວຽກຈາກກອງທຸນທີ່ອຄວາມປົກລົງທີ່ໃນການໃຫ້ຮັດໃຫ້ຕົນ
 ປະຈຳປິບປະມານ ພ.ທ. ໂຕະວະ (ຈັດຈັດສູງຂ້າງແໜ່ງເບີກຮ່າງຮ່າຍບຸກຄຸລສ່ວນກຳລາກ) ໄທຍຮະເວລາຈ້າງແໜ່ງ
 ເບີກຮ່າຍເປັນໄປຄາມເລືອນໄປທີ່ກົມການຮັບສ່າງທ່ານບັດກໍາທັນດີ

๑. ຕໍ່ມະນີ່ຮັບຜົນດີ

๑.๑ ໂຄງຮັດຕໍ່ມະນີ່ຮັບສ່າງທ່ານບັດ ໂດຍໃຫ້ຮັດໃຫ້ຕົນການໃຫ້ຕົນ GPS ໃນສ່າງກຳລາກແລະໄວ່ງມີການ
 ເພື່ອການດັບຄວາມປົກລົງທີ່ທ່ານຄົນປະຈຳປິບປະມານ ພ.ທ. ໂຕະວະ

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| (๑) ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບສ່າງທ່ານບັດທີ່ເຫັນ | ຈຳນວນ ๑ ຕໍ່ມະນີ່ |
| (๒) ເຈົ້າພັກຈານເຄືອງຄວນພິວເຕົ້ອ | ຈຳນວນ ๑ ຕໍ່ມະນີ່ |
| (๓) ເຈົ້າໜ້າທີ່ບັນທຶກຂໍ້ມູນ | ຈຳນວນ ๑ ຕໍ່ມະນີ່ |

- ປົງປົກຕິດການປະຈຳປິບປະມານ ອາກງານສູນຍົນວັດການລະບຸກຄຸລໂລຢີການເສົ້າທ່ານ
 ການປົງປົກຕິດການຂອງຜູ້ຮັບຈຳນວນໃນວັນປົງປົກຕິດການປະຈຳປິບປະມານເວັນເຖິງ ๑ ມັດຕີ ໃນຮອບ ໂຕະວະ ຈົ່ວໄມ່ຮ່ວມມື
 ແລະ ມີຄ່າທົບແທນການປົງປົກຕິດການນອກເວລາຮາຊາກາທານທີ່ກົມການຮັບສ່າງທ່ານບັດກໍາທັນດີ

(ຮາຍລະເອີ້ນຂອບເຂດການຈ້າງແໜ່ງເບີກຮ່າຍບຸກຄຸລຕາມເອກສາຮແນບທ້າຍປະກາດ)

๑.๒ ໂຄງຮັດຕໍ່ມະນີ່ຮັບສ່າງທ່ານບັດ ໂດຍໃຫ້ຮັດໃຫ້ຕົນການຈັດການຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຂັບເຂົ້າທີ່ກຳລັງ (ເຈົ້າໜ້າທີ່ບັນທຶກຂໍ້ມູນ)

ປະຈຳປິບປະມານ ພ.ທ. ໂຕະວະ

(๑) ເຈົ້າໜ້າທີ່ບັນທຶກຂໍ້ມູນ	ຈຳນວນ ๑ ຕໍ່ມະນີ່
-----------------------------	------------------

- ປົງປົກຕິດການສັນບໍລິຫານການຈັດການຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຂັບເຂົ້າທີ່ກຳລັງ ໂດຍປົງປົກຕິດການວັນ ແລະ
 ເວລາຮາຊາການ ອາຫານ ດ ກົມການຮັບສ່າງທ່ານບັດ

(ຮາຍລະເອີ້ນຂອບເຂດການຈ້າງແໜ່ງເບີກຮ່າຍບຸກຄຸລຕາມເອກສາຮແນບທ້າຍປະກາດ)

๒. ຖຸນສົມບັດຂອງຜູ້ມີສິຫຼິຂີເຂົ້າຮັບການຄັດເລືອກ

๒.๑ ບຸນສົມບັດທີ່ໄປ

- | | |
|---|--|
| (๑) ມີສັນຍາດີໄທ | |
| (๒) ມີອາຍຸໄມ່ຕ້າງກວ່າ ๑๕ ປີບັງລຸງ ແລະ ໄນເກີນກວ່າ ๖๐ ປີບັງລຸງ ເປັນບຸກຄຸລ | |
- ທີ່ບໍຣຸງວິທີການຂາມກູງໝາຍ
- | | |
|--|--|
| (๓) ໄນເປັນບຸກຄຸລຄົ້ນລະຄາຍ | |
| (๔) ໄນເປັນຜູ້ມີຈາກຍຸທົພລກາພຈນໄປສານກາດປົງປົກຕິຫຼັກທີ່ໄດ້ ໄວຄວາມສາມາດ
ທີ່ອີຈືດທີ່ມີເພື່ອນ ໄນສົມປະກອບ ທີ່ອີນເປັນໂຮຄຕາມກູງ ພ.ທ. ຈົ່ວໄມ່ໂຈດ ພ.ທ. ໂຕະວະ | |
| (๕) ໄນເປັນຄູ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນກິລ໌ຮ່າມອັນດີຈານເປັນທີ່ຮັງເກີບຈົງຂອງສັ່ງຄນ | |
| (๖) ໄນເປັນຜູ້ດໍາຮັງທໍາແໜ່ງທ່ານບັດກໍາທັນດີ | |
- ພາກສາມຢູ່

(ก) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพรำะกระทำพานมีค่าญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความลักทรัพย์ไทย

(ง) ไม่เป็นผู้เคยถูกกล่าวหาให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากธุรกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(จ) ไม่เป็นผู้เคยถูกกล่าวหาให้ออก หรือปลดออก เพรำะกระทำพิคิว้วยตามกฎหมาย ชาติฯ รายเบื้องข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

(ก) ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ก) ไม่มีภาระในการเดินทางในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน

๒.๖ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง และรายละเอียดของงานจ้าง

การจ้างเหมาบริการครั้งนี้ กรรมการขนส่งทางบกประจำที่จะรับสมัครจากบุคคล ที่ว่าไปเพื่อคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคลโดยมีคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนด

(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

นายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อนุญาตให้เข้ารับการคัดเลือกสรรเป็นลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณาณคณวัฒนธรรมวิชาชีพบริหาร ที่ นร. ๘๔ / ๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ระบุความความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๐๑ และใบกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ที่ไม่อนุญาตให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๓. อัตราค่าตอบแทน

๓.๑ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ค่าตอบแทน ๑๕,๘๕๐.- บาท/คน/เดือน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ร่องคอมพิวเตอร์

ค่าตอบแทน ๑๒,๐๐๐.- บาท/คน/เดือน

๓.๓ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ค่าตอบแทน ๑๐,๙๐๐.- บาท/คน/เดือน

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันนี้ – ถึง กันยายน ๒๕๖๖

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ณ อาคารศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการขนส่งทางบก อาคาร ๑๐ ชั้น ๒ กรรมการขนส่งทางบก ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครและย่างติด หรือติดต่อสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๑๒๓๗ ๘๘๘๘ ๘๘๘๘ ในวันและเวลา的工作 โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ และต้องปฏิบัติตามมาตรการการแพร่ระบาด ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๕.๒ เงื่อนไขการรับสมัคร

(ก) ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณลักษณะเฉพาะตามคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีที่รับสมัคร คือ ๑๐ ตุลาคม

๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือว่า ก្នុងหมาย กฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อและลงนามในสมัครด้วยตนเอง พร้อมรับรองความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐานที่ยื่นประกอบการสมัคร โดยผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั้งปัจจุบัน และคุณลักษณะเฉพาะพำนหนbang ตรงตามประกาศครับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งความเป็นจริง หากผู้สมัครจะใช้กรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความเสียดูฐานแจ้งความเพื่อขอเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๗๗ ในกรณีที่มีความ ผิดทางด้านภัยคุกคามแก่ผู้สมัครในว่าด้วยเหตุใดๆ หรือผู้มีการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศครับสมัครดังกล่าว ให้อีกว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นไปจะสักหารับผิดชอบ และผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายใดๆ

หลักฐานที่ต้องมีพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) สำเนาทะเบียนและผลการเรียน และสำเนา履歴書
- (๓) รูปถ่ายหน้าตาก่อนไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาด้วยขนาด ๓๖๘*๔๘ มม. ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันประกาศครับสมัคร จำนวน ๒ รูป
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน หรือสำเนาลิขสัญล้ำจำนำที่มีรายร่อง (ถ้ามี)
- (๕) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญผ่านการอบรมทักษะ (สสส.๙) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเรียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบ เกี่ยวกับการประเมิน

กรรมการชนส่งทางบก โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับ การคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ อาคารศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการชนส่งทางถนน อาคาร ๑๐ ชั้น ๒ กรมการชนส่งทางบก และทาง เว็บไซต์ <http://gps.dlt.go.th>, <http://apps.dlt.go.th/hr>, www.dlt.go.th

๗. วิธีการคัดเลือกและหลักเกณฑ์การตัดสินใจ

๗.๑ ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือก และการประเมินทักษะความสามารถ หักษะและ สมรรถนะโดยวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถส่วนภูมิทั่วไป (ภาค ก.)		
(ก) ด้านการคิดคำนวณ โดยทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบ ยอค้างคดมิศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือ ปริมาณ การแก้ไขปัญหาเชิงปัจมานะและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปัจมานะทั่งๆ และข้อมูลต่างๆ	๕๐	สอบเข้าเรียน
(ข) ด้านเหตุผล โดยทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยง ของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติหรือข้อสรุปย่างสมเหตุสมผลจาก ข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองทั่งๆ		

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตัวแห่งนั่ง (ภาค บ.)	๕๐	สอบข้อเขียน
(ก) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขนส่งทางบก ความปลอดภัย และสวัสดิภาพ การขนส่งทางบก		
(ข) ความรู้เกี่ยวกับสติ๊ดิ การประมวลผลข้อมูล และการปานะเสนอข้อมูล		
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สมรรถนะ)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
(ก) บุคคลิกภาพ ห่วงหึงใจ และภูมิภาวะอารมณ์		
(ข) ความคิดเห็น และปฏิภาณให้พร้อม		
(ค) มุขย์สัมพันธ์ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม		
(ง) การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า		
(จ) ผลงานภาคบันทึก (ถ้ามี) นำมาแสดงท่อคอมมูนิเคชันการ		
รวม		๖๐๐

๒) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
(ก) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ		
(ข) บุคคลิกภาพ ห่วงหึงใจ และภูมิภาวะอารมณ์		
(ค) ความคิดเห็น และปฏิภาณให้พร้อม		
(ง) มุขย์สัมพันธ์ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า		
รวม		๖๐๐

๓) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
(ก) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ		
(ข) บุคคลิกภาพ ห่วงหึงใจ และภูมิภาวะอารมณ์		
(ค) ความคิดเห็น และปฏิภาณให้พร้อม		
(ง) มุขย์สัมพันธ์ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า		
รวม		๖๐๐

กรมการขนส่งทางบก โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของผู้สมัครในตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ภายในวันที่กำหนด

๗.๑ หลักเกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผ่านในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ตามตำแหน่งรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) การจัดซื้อจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่ได้จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กรมการขนส่งทางบก โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ที่เอกสารศูนย์บันทึกธรรมและเทคโนโลยีการขนส่งทางถนน อาคาร ๙๐ ชั้น ๒ กรมการขนส่งทางบก และทางเว็บไซต์ <http://gps.dlt.go.th> , <http://apps.dlt.go.th/hr> , www.dlt.go.th

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๑ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานด้วนและเริ่มทำงานตามที่กรมการขนส่งทางบกได้มีหนังสือเรียกตัวไป หากผู้ผ่านการคัดเลือกถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๒ การทำสัญญาจ้าง เป็นสัญญาแบบบริการรายบุคคล จะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้

๙.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์และอื่นๆ

๑๐.๑ การจ้างครั้งนี้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อกรมการขนส่งทางบกได้รับอนุมัติเงินเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ ในระหว่างการปฏิบัติงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ประจำเดือน วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญนันทน์ บุคลลัย)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งและขอบเขตการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
(ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

โครงการสนับสนุนการจัดการข้อมูลของผู้ขับชีรรถแท็กซี่ (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับอนุญาติการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า
- (๒) สัญชาติไทย
- (๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกินกว่า ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- (๔) ไม่เป็นบุคคลถึงขั้นสาหัส
- (๕) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แจ้งปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคดื้อรั้ยแรง และเป็นที่รักของแขกคน ไม่เป็นผู้มีภัยพยาพากเพียรในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถดีมากหรือจิตที่ดีเพื่อน ไม่สนใจครอบครอง หรือเป็นโปรดภานที่กำหนดให้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยต้องแนบเอกสารในรับรองแพทย์ ที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่เกิน ๑๐ วัน
- (๖) ไม่เป็นผู้ค้ำประกันที่ได้รับการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพระองค์เมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาลงโทษที่สุดให้จำคุก เหร่าจะกระทำการใดๆ ก็ตามแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดกฎหมายไทย ไม่เป็นผู้บุกร่วงในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกกล่าวหาให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากธุรกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. เป้าหมาย/หน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อปฏิบัติงานประจำโครงการสนับสนุนการจัดการข้อมูลของผู้ขับชีรรถแท็กซี่ (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเจ้าหน้าที่ฯ มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่สำคัญดังนี้
<http://dltaxi.dlt.go.th/> สำหรับจัดทำฐานข้อมูล DLT Driver App ของสำนักงานขนส่งสู่สาธารณะ (ส่วนราชการไม่ประจำทาง งานการขนส่งไม่ประจำทาง ตัวอย่างเช่นตัวจ้างและรถบริการ) กระบวนการส่งทางบกเพื่อการติดตาม ตรวจสอบ ข้อมูลการขับรถ และการเดินรถอย่างต่อเนื่อง DLT Driver App และเพื่อปฏิบัติงาน กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากวายได้การนำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือความชำรุด หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มืออาชีว่าง่ายเสียด้วย หรือลงทะเบียนเพื่อตัวเอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานการจัดทำรายงานสถิติประจำวัน และการรายงานสถิติประจำเดือนการรับลงทะเบียน ผู้ขับรถแท็กซี่ในส่วนของผู้ว่าจ้าว
- (๒) ปฏิบัติงานการตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการประกอบการลงทะเบียนขอใช้แอปพลิเคชัน DLT Driver
 - (๑) บัตรประชาชน (ตัวจริง) ตรวจสอบผู้มาระยะห่าง
 - (๒) ใบอนุญาตขับรถ (ตัวจริง) ตรวจสอบผู้ขับรถตามทะเบียน ถูกต้องตามประเภทรถ และวัยไม่หมดอายุ
 - (๓) ผู้ขับรถแท็กซี่ ต้องมีอิเมจเพื่อใช้ในการลงทะเบียน

- (๔) ผู้ขับรถแท็กซี่ ต้องมีโทรศัพท์สมาร์ทโฟน ที่สามารถให้ใช้งานแอปพลิเคชัน DLT Driver ได้
- (๕) แบบขอใช้แอปพลิเคชัน DLT Driver สำหรับผู้ขับรถ (อค.๑) ต้องกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
- ๓) ลงทะเบียนผู้ขับรถแท็กซี่ แอปพลิเคชัน DLT Driver ผ่านเว็บไซต์ที่ <https://dltaxi.dlt.go.th/>
- (๖) กรอกข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อมูลในบัตรประชาชน ใบอนุญาตขับรถ และแบบขอใช้แอปพลิเคชัน DLT Driver สำหรับผู้ขับรถ (อค.๑)
- (๗) ถ่ายรูป และจัดเก็บภาพถ่ายผู้ขับรถไว้ก็
- ๑) ตอบข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับแอปพลิเคชัน DLT Driver และสอนการใช้งานแอปพลิเคชัน
 - ๒) รวบรวมไฟล์ภาพถ่ายผู้ขับรถแท็กซี่ ลงไชร์ dltdriver2564@gmail.com ทุกวันหลังเสร็จสิ้นงาน
 - ๓) รวบรวมและจัดเก็บเอกสารแบบขอใช้แอปพลิเคชัน DLT Driver สำหรับผู้ขับรถ (อค.๑)
 - ๔) กรอกข้อมูลโดยต้องรับลงทะเบียนผู้ขับรถแท็กซี่ประจำวัน ลงไชร์ dltdriver2564@gmail.com
 - ๕) ติดต่อประสานงานเบื้องต้นกับศูนย์ควบคุมกลางที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการส่งทางบก และทีมงานดูแลระบบให้การรับลงทะเบียนผู้ขับรถสามารถดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อย
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน

๕. ครอบคลุมอัตราที่ขอรับจัดสรร

การจัดจ้างเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒ อัตรา ประจำโครงการสนับสนุนการจัดการข้อมูลของผู้ขับแท็กซี่ (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ขอบเขตงานจ้าง

(๑) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" หรือผู้รับจ้างท้องปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ในทุกวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติที่กำหนดไว้ แต่ไม่ขอบเขตการจ้าง ดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ทุกวันทำการของทางราชการ (๑๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)

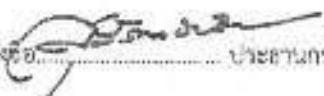
(๒) ผู้รับจ้างจะต้องทำงาน/ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อ ๑ วัน (รวมเวลาหยุดพัก) หรือตาม ช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓) หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการ ตามอัตราส่วนของระยะเวลาไม่เต็มเดือนปฏิทิน

(๔) เอกสารหลักฐานของ "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ที่ต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนทำสัญญา/ใบสั่งจ้าง ได้แก่

- ๑) สำเนาหนังสือแต่งตั้ง
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓) เอกสารรับรอง履歴ในการศึกษา
- ๔) ใบรับรองแพทย์ที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน
- ๕) หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๕) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแล เกี่ยวกับงานโดยตรง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน


นาย... ตำแหน่ง... ประจำหน่วยงาน... ลงชื่อ...


นางสาว... ตำแหน่ง... ประจำหน่วยงาน... ลงชื่อ...


นาย... ตำแหน่ง... ประจำหน่วยงาน... ลงชื่อ...

๔) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกสิบเดือนต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในแต่ละหน่วยงาน การรายงานแต่ละรอบคือผลการปฏิบัติงานในแต่ละวันที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ได้นอก วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ รายละเอียดคำเป็นการ เจ้าหน้าที่สูบบุหรี่ บันทึก เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ระยะเวลาปฏิบัติเครื่อง ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบพัสดุของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ โดยจัดเก็บไว้ในหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลรับการตรวจสอบต่อไป

๕) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องปฏิบัติภาระนัก ข้อมูลของผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตและข้อกำหนดของงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ความคุ้มครองมีสิทธิ์ร้องเรียน

๖) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องแต่งกายอุปกรณ์เรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในขณะปฏิบัติงาน

๗) ในการณ์ที่ผู้รับจ้างไม่ได้เสนอเอกสารเรียกเก็บเงินที่ตนบูรณาพร้อมที่เอกสารทั่ง ๆ ที่แนบประกอบให้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเวลาการชำระเงินออกไปตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างส่งเอกสารล่าช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องขู่จะจ่ายเงินค่าตอบแทนเพื่อชี้แจงให้อธิบาย

๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานภายใต้กำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างปฏิบัติงานปกติ หรือ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือหากที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างหรือให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานปั้นได้ หรือไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานก็ต หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขและข้อคงเหลือที่กำหนดให้ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับแก้ไขงานที่กำหนดให้เรียบร้อย หรือไม่นำปฏิบัติงานจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จะบังคับใช้สัญญาที่จะหมดหรือหมดบางส่วนก็ได้ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการจัดหาผู้อื่นมาทำงานแทนผู้รับจ้างและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างจากการผิดสัญญาดังกล่าวได้ การที่ผู้ว่าจ้างบังคับใช้สัญญาไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง

๙) ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติงาน ใบสัมภาษณ์ต่อไปได้ หรือคำรับรองของผู้รับจ้างไม่เป็นความจริง เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างถูกยกเป็นผู้มีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนในระหว่างระยะเวลาตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บังคับใช้สัญญาจ้างได้ทันที

๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติภาระนัก ตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานดุษฎีด้วยการของผู้ว่าจ้างด้วยความอุปการะเรียบร้อยและบริการเป็นที่ประทับใจ หากมีการลงเรียนการปฏิบัติตัวกล่าว ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บังคับใช้สัญญาได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายได้ ไม่ได้

๑๑) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ในวันใดวันหนึ่งด้วยเหตุสุดวิสัย จะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันใน

๑๒) ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสรงค์จะลางาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือ ส่งหน้าอ่านเมื่อถอย ๕ วันทำการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน จึงจะสามารถหยุดงานได้ โดยผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงานโดยไม่ถือว่าเป็นการผิดสัญญา กรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วย ผู้รับจ้างต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงแก่ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงานโดยไม่ถือว่าเป็นการผิดสัญญา

๑๓) การยกเว้นการเลิกสัญญาจ้างหรือการสิ้นสุดการจ้าง

กรณีที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบการขอออกและขออย่าเลิกสัญญาจ้างโดยแจ้งทางหน้าหรือเหตุผลในการยกถอนออกเลิกสัญญาไม่น้อยกว่า ๕๕ วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับหนังสือฯ แจ้งตัวกล่าว ถ้าผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าการยกถอนออกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้

การรายการเสียงหาย ผู้ว่าจังหวัดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจริงในเดือนที่มีการออก榜นักเล็กสัญญาณผล

กรณีที่ ๒ ผู้รับจ้างไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบการขอลาออกและขอยกเลิกสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างหยุดปฏิบัติงานหรือทิ้งงานไปติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันทำงาน โดยไม่มีการแจ้งลาเหตุหรือเหตุผลอันควรในการหยุดปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้างและขอสิ้นสุดการจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างพิจารณาแล้วว่าการหยุดปฏิบัติงานนั้นทำให้งานรายการเสียงหาย และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์จะพิจารณาหักเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ขาดการปฏิบัติงาน ซึ่งจะพิจารณาจ่ายเงินค่าจ้างที่คงเหลือให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริงในเดือนที่มีการออก榜นักเล็กสัญญาและการสิ้นสุดการจ้างมีผล

๗. การรับประกันความเสียหาย

(๑) ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลให้รับความเสียหาย ถูกห้ามัยหรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเกินเดือดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบหากได้ค่าเสียหายนั้น เนื่องแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากความผิดหรือความประมาทของผู้ว่าจ้างแต่ไม่เดียว หรือเหตุเกิดจากเหตุต่อการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบกูญหาฯ หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในวรรคหนึ่งเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดด้วย คู่สัญญาจะห้องร่วมกับรับผิด โดยพิจารณาถึงความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวนความเสียหาย

(๒) ในระหว่างปฏิบัติงานตามใบสั่งจ้างนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบให้ค่าเสื่อมใหม่ทดแทนในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทั้งสิ้น ด้วยตนเอง

(๓) ผู้รับจ้างรับเป็นผู้ควบคุมดูแลเก็บรักษาบังกับอุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างโดยมิให้เกิดความเสียหายและควบคุมดูแลภาระของอุปกรณ์ให้มีสภาพใหม่และมีคุณภาพสมบูรณ์ทั้งทางกายภาพและวิทยากรรมเท่าสามารถให้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ความเสียหายของพื้นที่อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างเวลาการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ถ้าเป็นมาจากการประมาทหรือคนพร่องอาจของผู้รับจ้างเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เดียว ให้ผู้รับจ้างจัดตัดหมายแทนอุปกรณ์ที่เสียหาย ให้ได้คุณสมบัติและหันความเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ อันเกิดต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง สถานที่ทำงานอันเนื่องมาจากกรรมท่าโดยจิตใจ หรือประมาทเดินเลือดของพนักงานของผู้รับจ้างภายในจังหวัด ที่เปลี่ยนเท่าความสูญหายหรือความเสียหายตั้งแต่ล่างลงมาเป็นจังหวะการ ดังต่อไปนี้

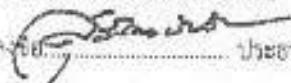
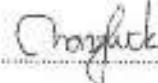
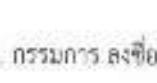
(๕) แม้จะให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่หัวเริมทั้งต้องเจรจาค่าการสูญหายหรือความเสียหายเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลาไม่เกิน ๕๐ ชั่วโมงหรืออย่างน้อยไม่เกิน ๓ วัน บังจากเวลาที่ทราบเหตุ

(๖) แม้ความร่องรอยทุกเชิงเพื่อดำเนินคดีต่อหนังงานสอบสวนเข้าของห้องท้องที่และอินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีส่วนรับผิดชอบร่วมในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและเร่งรัดคดี

(๗) อินยอมให้ความร่วมมือแก้ผู้ว่าจ้างในการที่จะดำเนินการสืบสวนบุคคลที่อยู่ในบริเวณเกิดเหตุ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัย

๘. การส่งมอบงาน

(๑) ลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลแต่ละคน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุก ๆ สิ่งงานรายเดือนตามที่กำหนดโดยต้องรวมรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชาภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

 ผู้รับจ้าง ประจำนgram การ ลงชื่อ  ลงชื่อ  ลงชื่อ  ลงชื่อ  ลงชื่อ

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจังเหมาบริการเป็นรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจังเหมาบริการเป็นรายบุคคล ผู้ว่าจัง ขอให้อ้างอิง
หลักการนี้ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ว่าจังจะกำหนด “แบบรายงานผลประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของสูกจังเหมาบริการ”
ให้ดำเนินการในล่วงที่เกี่ยวข้อง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจังเหมาบริการเป็นรายบุคคลตามด้วยวัด
ที่กำหนด โดยปัจจัยการประเมินผลความสำเร็จของงานให้พิจารณาตาม (๑) ปริมาณงาน (๒) คุณภาพผลงาน
(๓) ความตรงด้วยเวลา (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจังเหมาบริการเป็นรายบุคคล ผู้ดูแลประเมิน
ควรได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

(๔) ผู้ประเมินของสูกจังเหมาบริการรายบุคคล ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นที่เป็นผู้มอบหมายงาน
และ/หรือผู้กำกับดูแลสูกจังเหมาบริการรายบุคคล และการประเมินนี้จะถูกพิจารณาหน้าทวนโดยผู้บังคับบัญชา
ที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ เป็นผู้กลับกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น โดย
ผู้ประเมินผล ขึ้นต้นต้องติดต่อไปยัง “แบบรายงานผล” ให้ผู้ว่าจังรับทราบผ่านทางอีเมล report.gps@goemail.com
เพื่อผู้ว่าจังจะตรวจสอบรวมข้อมูลประกอบการรายงานให้กับ กปอ. ต่อไป

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจังเหมาบริการรายบุคคล คะแนนเพิ่ม ๑๐๐ คะแนน
บนข้อก่อน ๕ ระดับผลการประเมิน ทางช่วงคะแนนประเมิน

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔
ดี	๗๕ - ๘๔
พอใช้	๖๕ - ๗๔
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจังเหมาบริการรายบุคคล กำหนดรอบ
ระยะเวลาการประเมินผลฯ ปีละ ๑ ครั้ง ณ เทียนสิงหามงคลของปีงบประมาณ

(๗) ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจังเหมาบริการรายบุคคลประกอบด้วย

ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัดหลัก *ของ ชนบทภูมิคุณ
๑. ความสำเร็จของการดำเนินงานเทียบกับการจัดการข้อมูลผู้ลงทะเบียนขับรถเที่ยวก่อน การตรวจสอบ ข้อมูลผู้ขับ รถแท็กซี่ การตอบข้อสอบถาม สอบถามให้ข้างนอกและบ้านที่ก่อขึ้นผู้ลงทะเบียน จัดรถแท็กซี่การจัดเก็บรวมเงินเดือน และข้อมูลของผู้ลงทะเบียนขับรถแท็กซี่
๒. ความสำเร็จของการรายงานสถิติประจำวันและการรายงานสถิติประจำเดือนการรับลงทะเบียนผู้ขับรถ แท็กซี่ ตามกำหนดเวลา
๓. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลาที่กำหนด (ด้านมี) เน้น การติดต่อ ประสานงานเบื้องต้นกับศูนย์ควบคุมกลางแท็กซี่ของกรมการขนส่งทางบก และพื้นที่จังหวัดและเขตให้การสนับ สนพระบรมราชโองการด้วยความเรียบร้อย

ลง..... ประชานกรรมการ ลง..... ลง..... กรรมการ ลง..... ลง..... กรรมการ

หมายเหตุ

๑. ผู้ประเมินและผู้รับจ้างประเมิน ตามการดำเนินค่าบริการที่ได้รับได้ตามความเห็นชอบ โดยรวมค่าบริการที่บันทึกข้อมูลนี้เป็นไปได้ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา ไม่เกิน ๓๐๐ คะแนน
๒. ค่าวัสดุที่ใช้ * สำหรับการประเมินผลลูกจ้างเหมาบริการทุกคน

๕. การจ่ายค่าจ้าง

(๑) กรณการขนส่งทางบก/ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเหมาบริการทำงานตาม “โครงการสนับสนุนการจัดการข้อมูลของผู้รับจ้างที่ก่อสร้าง (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๑๐,๕๐๐.- บาท โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างเหมาบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และไม่เกิดความเสียหาย และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจ้างให้โดยครบถ้วนและได้รับเอกสารประกอบการจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วนแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายของการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิบัติให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามอัตราส่วนระยะเวลาที่ไม่เต็มเดือนปฏิบัติ

(๒) หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๗๕๐ บาท ตามจำนวนวันที่ไม่ปฏิบัติงาน

(๓) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ โดยผู้รับจ้างอินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาดการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือมาสายเกินกว่าที่กำหนด โดยเหตุที่เกิดขึ้นไม่ใช่ผู้รับจ้างกระทำการใดลักษณะเป็นเหตุสุ่วสัย ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ตัดความและหักจัดซื้อในเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งให้ถือเป็นอันตัดขาดและถึงที่สุด

(๔) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าจ้าง (๕) แล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักยกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาได้ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเดือนนั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักยกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

๖. ค่าปรับ

ในการที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างมาในสัปดาห์ใดไม่ได้ไปมีเหตุอันควรหรือไม่สามารถแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหรือไม่ได้บันทึกเวลาเข้า-ออก และไม่ลงชื่อและเวลาเข้า-ปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย และตัดค่าปรับ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราอย่างต่ำ ๐.๑ ของค่าจ้างแต่ต้องไม่มากกว่าวันละ ๓๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานจำนวนนั้นวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน คำนวณไปสั่งจ้าง

๗. การพิจารณาผู้รับจ้าง

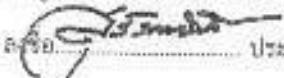
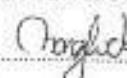
กรณการขนส่งทางบกของส่วนสิทธิ์ในการที่จารยานัดเดือคุณสมบัติ ทักษะ ความสามารถของ “เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล” เป็นรายบุคคลโดยการตัดสินใจและกระบวนการประเมินค่าจ้างที่สอบสัมภาษณ์

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

๙๖ เวลา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๙. วิธีจัดการจัดจ้าง

ได้รับข้อสรุปจากผู้จัดจ้างที่มีความประพฤติในการใช้จ่ายใช้สอย เป็นแบบธรรมดายังไง ทั้งนี้เพื่อการจัดจ้างเหมาบริการรายบุคคล เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สำรองศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองบัญชาการในส่วนราชการ ที่ได้รับการอนุมัติจัดจ้าง

 ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....  กรรมการ ลงชื่อ.....  กรรมการ ลงชื่อ.....

คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งและขอบเขตการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
(ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทน)

ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์**
ประจําศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่าในสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาให้ไว้ในหนังสือที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือในสาขาวิชาที่กรรมการฯ อนุมัติสำหรับตำแหน่งนี้ว่าเหมาะสมสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
(๒) มีสัญชาติไทย
(๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ เป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะด้านกฎหมาย
(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๕) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และเป็นที่รับเกียจของสังคม ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือความสามารถ หรือจิตพิณเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้อราชการผลเรื่องโดยด้องแบบเอกสารใบบัตรอแพทท์ทุกคน ที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่เกิน ๓๐ วัน
(๖) ไม่เป็นผู้ค้างด้วยหนี้ที่มีภาระการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำการทำความผิดทางอาชญาเว้นแต่เป็นโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยประมาทหรือความผิดหลักทรัพย์ ไม่เป็นผู้บุก抢ร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกกล่าวโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอันของรัฐ

๒. เป้าหมาย/หน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ มีเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อปฏิบัติงานประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กคุณเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขนส่งทางถนนและระบบ GPS โดยเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม และวิเคราะห์การทำงานของระบบปฏิบัติงานระบบเครือข่าย ข้อมูลการเดินทางของรถจากระบบ บนเรียลไทม์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมงเป็นสัมภาระ วิเคราะห์และครุบำรุงงานที่ในด้านทดลองพัฒนาซึ่งกันและกัน ผู้ประกอบการขนส่ง การบริหารการเดินรถ ประสิทธิภาพการขนส่ง และต้านโภจกติก์ ให้ข้อมูลนี้ในการพัฒนาระบบงาน (Application) ระบบการรายงาน และการจัดเก็บข้อมูลการเดินทางของรถให้มีความถูกต้องเหมาะสมและครอบคลุมในการนำไปใช้ประโยชน์ ที่สำคัญในด้านต่างๆ ของศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS รวมถึงประสานการดำเนินงานในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานผ่องคือองค์กันและคดอยู่บัดเดือนทางถนนในรายของกรมฯ และจัดทำรายงานข้อมูลเพื่อประกอบการกำกับ ควบคุม คุ้มครองและกู้ภัย รวมถึงปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ตรวจสอบและวินิจฉัยที่ความถูกต้องของข้อมูลจากเครื่องบันทึกข้อมูลการเดินทางของรถ (GPS)
(๒) ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ลงชื่อ ประวิทยา ประวิทยานนท์ ลงชื่อ นฤศักดิ์ นฤศักดิ์ ลงชื่อ ภานุ ภานุ ลงชื่อ

๓) วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลจากรายงานข้อมูล รายงานสรุป และรายงานสถิติที่ต่าง ๆ จากระบบบันทึกข้อมูลการเดินทางของรถ (GPS) และการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาพนักงานที่บรรด ผู้ประกอบการขนส่ง การบริหารการเดินรถ ประสิทธิภาพการขนส่ง และโลจิสติกส์ การลดการใช้พลังงาน และการปรับศีริสังคมฯ

๔) ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาภาระงานต่าง ๆ ของศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS รวมทั้งระบบรายงานและการจัดเก็บข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วน

๕) ตรวจสอบและสรุปรายงานสถิติต่าง ๆ การปฏิบัติงานจากระบบ GPS เป็นรายเดือน หกเดือน เสียงเรื่อง สถิติรายงานการเดินทางวันที่มีความเสี่ยง สถิติรายงานอุบัติเหตุ เป็นต้น

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าตอบแทน ๑๕,๗๕๐ บาท/คน/เดือน

๕. ครอบคลุมอัตราที่ขอรับจัดสรร

การจัดจ้างเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๖ อัตรา ประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขนส่งทางถนนและระบบ GPS งานกำกับและติดตามการเดินรถ

๖. ขอบเขตงานจ้าง

๑) “เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์” หรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้างในทุกวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติที่กำหนดไว้ และมีขอบเขตการจ้าง ดังนี้

- ผู้รับจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๖ วันต่อสัปดาห์ต่อคน โดยผู้รับจ้างแต่ละคนจะต้องมีวันหยุดอย่างน้อยสักป้าท์ละ ๑ วัน

- ผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานประจำศูนย์ฯ GPS เป็นผลลัพธ์/ประเมินหุนเวียนกับปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมงต่อวันในวันทำการปกติ หรือทำงาน/ปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชากำหนด ในแต่ละวันทำการ

- ผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานในวันทำการปกติ เป็นแต่ละผลลัพธ์หรือหนึ่ง ๆ ห้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่เกินกว่า ๘ ชั่วโมง (รวมเวลาหยุดพัก) ต่อ ๑ วันทำการ/วันปฏิบัติงาน หรือตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ยกเว้นผู้ว่าจ้างมอบหมายให้บัญชีติดตามออกเวลาการทำงานในวันทำการปกติตามความจำเป็น

- การทำงาน/ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันทำการปกติที่เป็นผลลัพธ์/ประเมินหุนเวียนกับ ๑ ผลลัพธ์/กะ/๒๔ ໃในรอบ ๒๔ ชั่วโมงต่อวัน ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานโดยการหุนเวียนเปรียบเทียบผลลัพธ์ปฏิบัติงานไม่เกิน ๘ ชั่วโมงแล้ว ผู้รับจ้างคงได้คนหนึ่งจะไม่สามารถเปิดขายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานเกินกว่า ๘ ชั่วโมง ในรอบวันที่เป็น ๑ ผลลัพธ์/กะได้ ยกเว้นผู้ว่าจ้างมีการกิจที่มีอ่อนไหวเป็นลายลักษณ์อักษร

- หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นของการปฏิบัติงาน/มีภารกิจจำเป็นที่จะให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลา ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่า ๘ ชั่วโมง ต่อวันจากเวลาปฏิบัติงานปกติในรอบวันที่เป็น ๑ ผลลัพธ์/กะนั้น ผู้ว่าจ้างต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้รับจ้างเพื่อบัญชีติดตามดังกล่าวได้ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งภาระงานการปฏิบัติงานนอกเวลาตามที่ได้วางบนหมายด้วย

- หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามอัตราส่วนของระยะเวลาไม่เต็มเดือนปฏิทิน

(๒) กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษ วันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของทางราชการ โดยผู้ว่าจ้างจะต้องมีหนังสือมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

- ในกรณีการปฏิบัติงานเป็นวันทำงาน/ปฏิบัติงานปกติ โดยมีผู้รับจ้าง/จนพ.ปฏิบัติงาน ๒ ผลัด/กะ ในรอบ ๒๔ ชม. (ซึ่งจะมีเงินท. ๑ ชุด/ที่มีได้วันหยุด ๑ วันของสัปดาห์) ซึ่งจะมีผู้รับจ้าง/จนพ. ๑ ชุด/ที่มีค่าจ้างปฏิบัติงานเกินกว่า ๕ ชั่วโมงต่อ ๑ วัน ดังนั้น ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้ผู้รับจ้างค่าตอบแทนที่ปฏิบัติงานในอัตราราชวัสดุ ๕๐ บาท ตามระยะเวลาปฏิบัติงานรวมไม่เกินวันละ ๕ ชั่วโมง ต่อคนต่อวัน ดัง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้ผู้รับจ้างไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อคนต่อวัน ในวันทำงานที่ปฏิบัติงาน ๒ ผลัด/กะ ในรอบ ๒๔ ชม.

- ในกรณีการทำงาน/ปฏิบัติงานตามรอบเวลาฯ ในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษตามประกาศของทางราชการ โดยผู้ว่าจ้างต้องมีหนังสือมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลักษณะยืดหยุ่นให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง (รวมเวลาหยุดพัก) ต่อ ๑ วัน/ผลัด/กะ ที่มีความยาวเวลาปฏิบัติงานกำหนด ดังนั้น การจ่ายค่าตอบแทนฯ ให้ผู้รับจ้างให้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ต่อคนต่อวัน ในอัตราราค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๖๐ บาท คือ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้รับจ้างไม่เกิน ๔๒๐ บาท ต่อคนต่อวันในอัตราราเมียจ่ายต่อวัน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการฯ

(๓) กรณีผู้รับจ้างได้วันอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานภารกิจพิเศษนอกสถานที่ หรือเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกตินอกสถานที่ หรือไปปฏิบัติงานล่างดงหัวดิน หรือเข้าร่วมการอบรมอย่างโดยทางหนึ่งเป็นครั้งคราว โดยถือเป็นวันละเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้รับจ้าง และให้เข้าเป็นตัวแทนในการเดินทางระหว่างจังหวัด/เขตพื้นที่และหรือมีการพักค้างคืนนอกสถานที่ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างได้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามที่มีผลโดยตรงการที่ผู้รับจ้างเข้าร่วมโครงการได้ระบุไว้ ดังนี้

- ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน ๘๕๐ บาท/คน/วัน
- ค่าพาหนะ(รถแท็กซี่) อัตราไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน (ขาไปและขากลับ)
- ค่าเดินทางระหว่างจังหวัด อัตราไม่เกิน ๑,๔๐๐ บาท/คน (ขาไปและขากลับ)
- โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายตามจริงจากแต่ละโครงการที่ผู้รับจ้างเข้าร่วม หรือตามระเบียบของทางราชการได้ระบุไว้

(๔) เอกสารหลักฐานของ "เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์" ที่ต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้ว่าจ้างพื้นที่ของก่อนที่สัญญาไม่สิ้นจ้าว ได้แก่

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) เอกสารรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- (๔) ใบรับรองแพทย์ที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่เกิน ๓๐ วัน
- (๕) หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๕) "เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์" ต้องปฏิบัติภารกิจที่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานโดยตรง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๖) "เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์" ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกสิ้นเดือน ต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในแต่ละหน่วยงาน การรายงานผลประกอบด้วยผลการปฏิบัติงาน

ใบแสดงวันที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ให้แก่ วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ รายละเอียดต่อไปนี้ การ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ระยะเวลาปฏิบัติ เรื่อง ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบพัสดุของคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ โดยจัดเก็บไว้ในหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ GPS เพื่อเป็นข้อมูลช่วยในการตรวจสอบต่อไป

(๑) "เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์" ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างหากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและข้อกำหนดของงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างห้องหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ให้ควบคุมและมีสิทธิ์รักษาความตักเตือน

(๒) "เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์" ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดใน ขั้นตอนปฏิบัติงาน

(๓) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้เสนอเอกสารเรียกเก็บเงินที่สมบูรณ์พร้อมทั้งเอกสารทั่วๆ ที่ระบุประกอบ ให้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขยายเวลาการชำระเงินออกไปตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างส่งเอกสารล่าช้าออกไป โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องชำระเงินค่าตอบแทนให้หรือเงินเพิ่มอีก

(๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติตามภาระในกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่องหรือผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ หรือไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานก็ตี หรือผู้รับจ้างปฏิบัติติดเมืองไม่แม่และข้อกล่าวหาหนึ่งข้อใดเมื่อผู้ว่าจ้าง หรือหน่วยงานกรรมการตรวจสอบพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียบแก้ไข งานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือไม่ปฏิบัติงานจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๕ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จะยกเลิก สัญญาทั้งหมดหรือตั้งแต่วันที่ได้ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการจัดหาผู้อื่นมาทำงานแทนผู้รับจ้าง และเรียก ค่าเดินทางจากผู้รับจ้างจากการผิดสัญญาดังกล่าวได้ การที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง พ้นจากหน้าที่และทราบวันผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง

(๕) ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อดังนี้ หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติงาน ใบสั่งจ้างต่อไปได้ หรือคำรับรองของผู้รับจ้างไม่เป็นความจริง เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างถูกยกเป็นผู้มีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนในระหว่างระยะเวลาตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

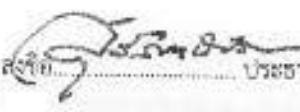
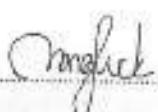
(๖) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเทียบกับการปฏิบัติงานโดยค้องปฏิบัติต่อผู้รับจ้าง ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อยและบริการเป็นที่ประทับใจ หากมีการละเว้น การปฏิบัติตัวก่อความเสื่อมเสีย ให้ดีกว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้รับจ้าง จะเรียกร้องค่าเสียหายได้ ๕,๐๐๐ บาท

(๗) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ในวันที่กำหนดนัดด้วยเหตุผลวิธีใด จะต้องแจ้งผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน ไม่

(๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสังค์จะลางาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ทำการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน จึงจะสามารถหยุดงานได้ โดยผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงานโดยไม่อีกว่าเป็นการผิดสัญญา กรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วย ผู้รับจ้างต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงแก่ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงาน โดย ไม่อีกว่าเป็นการผิดสัญญา

๙๔) การตอกยันบอกเลิกสัญญาจ้างหรือการคืนสุคุกการจ้าง

กรณีที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบการขอลาออกและขอยกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งสาเหตุหรือเหตุผลในการตอกยันบอกเลิกสัญญามิบ่อยกว่า ๓๕ วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับหนังสือฯ แจ้งดังกล่าว ถ้าผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าการตอกยันบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุอันควรและไม่ทำให้ งานราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจริงในเดือนที่มี การตอกยันบอกเลิกสัญญามิผิด

 ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ 

กรณีที่ ๒ ผู้รับจ้างไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบการขอลาออกและขอยกเลิกสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างหยุดปฏิบัติงานหรือที่จะมาปฏิบัติงานต่อ กันตั้งแต่ ๗ วันทำงาน โดยไม่มีการแจ้งมาเหตุหรือเหตุผลอันควรในการหยุดปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาจ้างและขอสิทธิ์การจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างพิจารณาแล้วว่าการหยุดปฏิบัติงานนั้นทำให้ขาดรายได้ และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์จะพิจารณาหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาดการปฏิบัติงาน จึงจะพิจารณาจ่ายเงินค่าจ้างที่คงเหลือให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริงในเดือนที่มีการตกลงของยกเลิกสัญญาและการสิ้นสุดการจ้างมีผล

๗. การรับประทานความเสียหาย

(๑) ในกรณีที่หัวหน้าพิเศษของผู้ว่าจ้าง หรือหัวหน้าพิเศษที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเด็ดขาดจากความผิดหรือความประมาทของผู้ว่าจ้างแต่ฝ่ายเดียว หรือเหตุเด็ดขาดด้วยการมีอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หากความเสียหายหรือสูญหายของหัวหน้าพิเศษที่กล่าวในวรรคหนึ่งเกิดขึ้นเพราผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดด้วย คู่สัญญาจะต้องร่วมกันรับผิด โดยพิจารณาดึงความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

(๒) ในระหว่างปฏิบัติงานตามใบสั่งจ้างนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือหัวหน้าพิเศษของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสื่อมใหม่ทดแทนในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทั้งอันดับหนึ่ง

(๓) ผู้รับจ้างรับเป็นผู้ควบคุมคุณภาพและเก็บรักษาเบ็ดเตล็ดกันอุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างโดยมิได้เกิดความเสียหาย และควบคุมคุณภาพของอุปกรณ์ให้มีสภาพใหม่และมีคุณภาพสมบูรณ์ทั้งทางกายภาพและวิศวกรรมเพื่อสามารถใช้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ความเสียหายของพัสดุอุปกรณ์ทั้ง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างเวลาการดำเนินงานของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการประมาทหรือบกพร่องของผู้รับจ้างเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่ห้องผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะจัดหมายทดแทนอุปกรณ์ที่เสียหายให้คุณสมบูรณ์และทันตามเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ อันเกิดต่อหัวหน้าพิเศษของผู้ว่าจ้าง สถานที่ทำงานอันเนื่องมาจากกรรมการกระทำการโดยจะใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้างภายใต้เงินที่ให้ยืดเท่าความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างจะคงจะดำเนินการ ตั้งแต่ไปปี

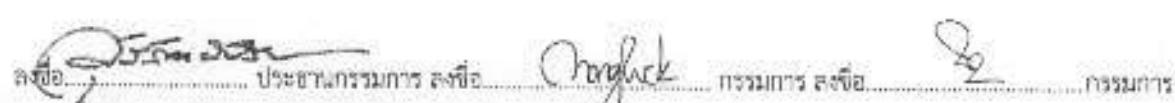
(๕) เมื่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่ต้องแจ้งข้อค่าเสียหายหรือความเสียหายเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลาไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมงหรือถ้าน้อยไม่เกิน ๓ วัน นับจากเวลาที่ทราบเหตุ

(๖) เมื่อความร้องทุกข์เพื่อดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวนเข้าของท้องที่และยังไม่ให้ผู้ว่าจ้างมีส่วนรับผิดชอบหรือร่วมในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและเร่งรัดคดี

(๗) ยินยอมให้ความร่วมมือแก่ผู้ว่าจ้างในการที่จะดำเนินการสืบสวนบุคคลที่อยู่ในบริเวณเกิดเหตุ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีเหตุอันควรลงลึก

๘. การส่งมอบงาน

๙.๙. ถูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลแต่ละคน-ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุก ๆ สิ่นของงานรายเดือน ตามที่กำหนด โดยต้องรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมส่งหนังสือสั่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชา ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

 ลงชื่อ..... ประชานกรรมการ ลงชื่อ..... Chongluck กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ

๔.๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของอุกจังหมายเหมาบริการเป็นรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของอุกจังหมายเหมาบริการเป็นรายบุคคล พทส. ขอให้ อ้างอิงหลักการเบื้องต้น ดังนี้

- พทส. จะกำหนด "แบบรายงานผลประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของอุกจังหมายเหมาบริการ" ให้คำแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของอุกจังหมายเหมาบริการเป็นรายบุคคลตามด้วยรั้ว ที่กำหนด โดยแบ่งจัดการประเมินผลความสำเร็จของงานให้พิจารณาตาม (๑) ปริมาณงาน (๒) คุณภาพผลงาน (๓) ความตรงต่อเวลา (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของอุกจังหมายเหมาบริการเป็นรายบุคคล ผู้อุกประเมิน ควรได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

- ผู้ประเมินของอุกจังหมายเหมาบริการรายบุคคล ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นที่เป็น ผู้มอบหมายงานและ/หรือผู้กำกับดูแลอุกจังหมายเหมาบริการรายบุคคล และการประเมินนี้จะถูกพิจารณาบทวน โดยผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ เป็นผู้คิดการและผลการประเมินของอุกจังหมายบัญชาที่ตน โดยผู้ประเมินผลฯ ขึ้นต้นด้วยจัดส่งไฟล์ "แบบรายงานผลฯ" ให้ พทส. รับทราบผ่านทางอีเมล report.gpsdtb@gmail.com เพื่อ พทส. จะทราบรวมทั้งบุคลากรของการราษฎรให้กับ กปภ. ต่อไป

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของอุกจังหมายเหมาบริการรายบุคคล คะแนนตั้่ง ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๔ ระดับผลการประเมิน ตามทั่วไปคะแนนประเมิน

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๘๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๗๕ - ๘๔
ดี	๗๔ - ๗๔
พอใช้	๖๕ - ๗๔
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๔

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของอุกจังหมายเหมาบริการรายบุคคล กำหนดรอบระยะเวลาการประเมินผลฯ ปีละ ๑ ครั้ง ณ เทื่อนสัปดาห์ก่อนของปีงบประมาณ

- ค่าวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของอุกจังหมายเหมาบริการรายบุคคล ประจำรอบตัว

ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๑. ความสำเร็จของการตรวจสอบและวิเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูลจากเครื่องบันทึกข้อมูลการเดินทาง ของรถ (GPS) ตามกำหนดเวลา	
๒. ความสำเร็จของการตรวจสอบความถูกต้องรายงานสถิติทั่วๆ ในการปฏิบัติงานจากระบบ GPS เป็นรายเดือน เช่น สถิติเรื่องร่องเรียน สถิติรายงานการเฝ้าระวังรถที่มีความเสี่ยง สถิติรายงานอุบัติเหตุ เป็นต้น ตามกำหนดเวลา	
๓. ความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามรถรายคันจากระบบ GPS ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของสถิติจำนวนรถ ออนไลน์ของแต่ละจังหวัด	

นาย..... ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ

ด้วยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ตัวชี้วัดการ "หัวเสือก"	
๔. ความสำเร็จของการให้ข้อมูลแผนในการพัฒนางานค่าว่าง ๆ ของศูนย์บริหารจัดการพื้นที่ระบบ GPS รวมทั้งระบบรายงานและการจัดเก็บข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วน	
๕. ความสำเร็จของการฝึกอบรมที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและรายงานผลค่าวิเคราะห์	
๖. ความสำเร็จของการซ่อมแซมอุบัติเหตุและการขับรถและการขับรถและการเดินรถจากระบบ GPS แบบเรียลไทม์ รายงานข้อมูลการเดินรถจากระบบ GPS	
๗. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลาที่กำหนด เช่น	
- ร่วมโครงการความมั่นคงปฎิบัติการรณรงค์บังกันอุบัติเหตุและลดอุบัติเหตุทางถนนฯ ตามนโยบายกรม เป็นต้น	

หมายเหตุ ๑. ผู้ประเมินและผู้อุปนายกประเมิน สามารถกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดได้ตาม ความเหมาะสม โดยรวมค่าน้ำหนักทุกด้านไว้ด้วยกันแล้ว ไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน

๒. ตัวชี้วัดหลัก * สำหรับการประเมินผลมาตรฐานทางบริการทุกคน

๓. ตัวชี้วัดรอง ** สำหรับเลือกประเมินตามความสามารถพิเศษ

๙. การจ่ายค่าจ้าง

(๑) กรณการขับสี่หางบอก/ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเหมาบริการทำงานตาม "โครงการดำเนินงาน ศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อยกระดับความปลอดภัยทางถนน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒" ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๑๕,๓๕๐.- บาท และ จ่ายค่าตอบแทนปฎิบัติงานนอกเวลาราชการและปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือ วันหยุดพิเศษวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลา โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง ให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างเหมาบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และไม่เกิดความเสียหาย และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจ้างไว้โดยรอบล้วนและได้รับเอกสารประกอบการจ่ายเงิน อุக大会องครบถ้วนแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายของการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฎิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามอัตราสำรับระยะเวลาที่ไม่เต็มเดือนปฎิทิน

(๒) หากผู้รับจ้างไม่บ่นปฎิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์หักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕๐๕.- บาท ตามจำนวนวันที่ไม่ปฏิบัติงาน

(๓) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดจำนวนที่ระบุไว้ โดยผู้รับจ้าง อันชอบ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาดการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ หรือมาสายเกินกว่าที่กำหนด โดยเหตุที่เกิดขึ้นไปเองผู้รับจ้างกระทำการและเป็นเหตุอุบัติสัย ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ ที่จะเป็นผู้ตัดความและหักจ่ายในเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งให้อ้อนเป็นอันเด็ดขาดและถึงที่สุด

(๔) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๑ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบตามข้อ (๓) แล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักอัลกอริทึมได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บวกอัลกอริทึมตามความในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญาได้ การณ์ที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบกำหนดที่ระบุไว้ในเงื่อนไข ของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบวกอัลกอริทึมได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ..... ประทาน กุญแจ ลงชื่อ..... *[Signature]* ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๑๐. ค่าปรับ

ในการนี้ที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่จ้างตามใบสั่งจ้างโดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือไม่ได้นับตึกเวลาเข้า-ออก และไม่ลงชื่อและเวลาเข้าบัญชีงานที่ผู้รับจ้างทำแทน ให้ถือว่าเป็นการฝิดสัญญาและตัดค่าปรับ โดยผู้รับจ้างมีสิทธิ์บันทึกวันที่ผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราอ้อยละ ๐.๓ ของค่าจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานจ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตามใบสั่งจ้าง

๑๑. การพิจารณาผู้รับจ้าง

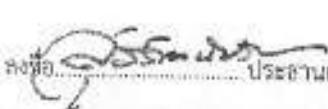
กระบวนการส่งทางบกของส่วนราชการสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติ ทักษะ ความสามารถด้วย “เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์” เป็นรายบุคคลโดยการตัดเลือกและกระบวนการประเมินค่าวิธีสอนสั่งภายน

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๓. วิธีในการจัดจ้าง

เป็นไปตามวิธีการจัดจ้างที่ได้รับข้อสรุปจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน โดยเป็นงานประจำตามโครงการ เทือการซื้อจ้างเหมาบริการรายบุคคล เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสนับสนุนและระบบ GPS

 ประวัติการ ลงชื่อ.....  กรรมการ ลงชื่อ.....  กรรมการ ลงชื่อ..... 

คุณลักษณะเฉพาะตัวแห่งนักวิชาการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
(ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทน)

ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์
ประจำศูนย์บริหารจัดการเดินร่องระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. คุณลักษณะเฉพาะตัวแห่งนักวิชาการ

๑) ได้รับอนุกรรมการศึกษาและปริญญาตรีชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า ในสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใบอนุญาติประกอบอาชีวศึกษา หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่เกี่ยวข้อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือในสาขาวิชาที่กรรมการฯ อนุมัติในส่วนของบก.เห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒) นิสิตยุ่งด้วยภาษาไทย

๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๔๕ ปีบริบูรณ์ และอยู่ในเงิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ เป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะทางกฎหมาย

๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และเป็นที่รับเกียจของสังคม ไม่เป็นผู้มีถึงหูพูดภาษาจนไม่สามารถอ่านอธิบายได้ ไม่เป็นผู้มีความสามารถหรือจิตพิณเพื่อน ไม่สูบประ紧跟 หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยต้องแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ ที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่เกิน ๑๐ วัน

๖) ไม่เป็นผู้ถูกต้องตามกฎหมาย การกรรมการตรวจสอบเมืองหรือเข้าหน้าที่ในพระองค์เมือง

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษารถถูกให้จำคุก เพราะกระทำการใดความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำให้โดยประมาทหรือความลักลอบห้าห้า ไม่เป็นผู้ก่อการร้ายในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

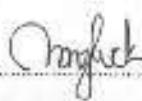
๒. เป้าหมาย/หน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์ มีเป้าหมายการปฏิบัติงานที่บูรณาการประจำศูนย์บริหารจัดการเดินร่องระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขนส่งทางถนนและระบบ GPS โดยเจ้าหน้าที่งานฯ มีหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของระบบปฏิบัติงาน ระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงที่สำคัญในการปฏิบัติงาน และเป็นผู้ช่วยตรวจสอบ แก้ไขปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมถึงติดตาม ตรวจสอบข้อมูลการซื้อขายและการเดินร่องจากระบบ GPS แบบเรียลไทม์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมงเป็นหลัก/ลงทะเบียน และรายงานข้อมูลการเดินร่องระบบ GPS และรายงานข้อมูลสถิติค่าฯ ฯ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานจัดพิมพ์งาน/เอกสาร/หนังสือราชการค่าฯ ฯ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานประเมินค่าป้องกันและลดค่าใช้จ่ายทางถนนพานิชนโยบายของกรมฯ และจัดทำรายงานซ้อมคู แปลง ประจำงานจัดสร้างข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการลงโทษผู้กระทำการใด หรือเป็นข้อมูลที่บูรณาการกับ ควบคุม ดูแลตามกฎหมาย รวมถึงปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ดูแล บำรุงรักษา การทำงานของระบบปฏิบัติงาน ระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ ต่อพ่วงที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒) ผู้ช่วยตรวจสอบ แก้ไขปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง

 ประจำการ ลงชื่อ.....  ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๓) ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลการจับรถและการขับรถและ การเดินรถจากระบบ GPS แบบเรียลไทม์ รายงานข้อมูลการเดินรถจากระบบ GPS

๔) จัดทำรายงานข้อมูล และรายงานข้อมูลการเดินรถจากระบบ GPS

๕) จัดทำรายงานข้อมูล และรายงานข้อมูลการเดินรถและการกระทำการท้าความผิดให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๖) จัดทำรายงานข้อมูล และรายงานสถิติค่า รายการบัญชีงานจากระบบ GPS เป็นรายเดือน เช่น สถิติ เรื่องร้องเรียน สถิติรายงานการเฝ้าระวังรถที่มีความเสี่ยง สถิติรายงานอุบัติเหตุ เป็นต้น

๗) จัดทำรายงาน แผ่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าตอบแทน ๑๒,๐๔๐ บาท/คน/เดือน

๕. ครอบคลุมอัตราที่ขอรับจัดสรร

การจัดจ้างเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ๖ อัตรา ประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขนส่งทางถนนและระบบ GPS งานกำกับและติดตาม การเดินรถ

๖. ขอบเขตงานจ้าง

๑) "เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์" หรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของ ผู้ว่าจ้างในทุกวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและสังกัดงานที่ปฏิบัติที่กำหนดไว้ และมีขอบเขตการจ้าง ดังนี้

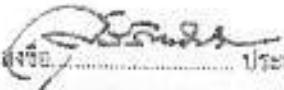
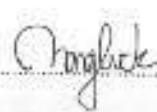
- ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๖ วันต่อสัปดาห์ต่อคน โดยผู้รับจ้าง แต่ละคนจะต้องมีวันหยุดอย่างน้อยสักคืน ๑ วัน

- ผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานประจำศูนย์ฯ GPS เป็นผลัด/กะเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน ตลอด ๒๔ ชั่วโมงต่อวันในวันทำงานปกติ หรือทำงาน/ปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชากำหนด ในแต่ละวันทำงาน

- ผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ เป็นผลัด/กะเปลี่ยนหมุนเวียนกันประจำหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลา ปฏิบัติงานไม่เกินกว่า ๘ ชั่วโมง (รวมเวลาหยุดพัก) ต่อ ๑ วันทำงาน/วันปฏิบัติงาน หรือตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด ยกเว้นผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานในวันทำงานปกติตามความจำเป็น

- การทำงาน/ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันทำงาน/ปฏิบัติงานปกติที่เป็นผลัด/กะเปลี่ยน หมุนเวียนกัน ๑ ผลัด/กะ/เที่ยง ในรอบ ๒๔ ชั่วโมงต่อวัน ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานโดยการหมุนเปลี่ยนผลัด ปฏิบัติงานไม่เกิน ๘ ชั่วโมงแล้ว ผู้รับจ้างคงติดหนึ่งจังหวะสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานเกินกว่า ๘ ชั่วโมงในรอบวันที่เป็น ๑ ผลัด/กะได้ ยกเว้นผู้ว่าจ้างมีการกิจ ท่องเที่ยวเป็นลายลักษณ์อักษร

หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นของ การปฏิบัติงาน/มีการกิจขึ้นเป็นที่จดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน นอกเวลา ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวันจากเวลาปฏิบัติงานปกติในรอบวันที่เป็น ๑ ผลัด/กะนั้น ผู้ว่าจ้างต้องมอบหมายงานเป็นรายสัปดาห์อัตราให้กับผู้รับจ้างเพื่อบรรทัดงานต่องวดได้ และ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานที่ได้รับมอบหมายด้วย

 ประชุมกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ

- หากต้องแรกและเดือนสุดท้ายมีการบัญชีต่างไม่เดือนปีก่อนให้คิดค่าจ้างเหมาบริการหัวหาราส่วนของระยะเวลาไม่เดือนเดือนปีก่อน

๒) กรณีการบัญชีต่างน้อยกว่ารายวันของการทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดเชย วันหยุดนักขัตฤกษ์ค่าตอบแทนจะต้องมีหนังสือมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และบัญชีต่างน้อยกวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งผู้รับจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนดังนี้

- ในกรณีการบัญชีต่างเป็นวันทำงาน/ปีบัญชีงานปกติ โดยมีผู้รับจ้าง/จนท.บัญชีต่าง ๒ ผลัด/กะ ในรอบ ๖๔ ชม. (ซึ่งจะมีจนท. ๑ ชุด/ที่มีได้มีวันหยุด ๑ วันของสัปดาห์) ซึ่งจะมีผู้รับจ้าง/จนท. ๒ ชุด/ที่มีต้องปฏิบัติงานเกินกว่า ๘ ชั่วโมงต่อ ๑ วัน ดังนั้น ผู้รับจ้างจะรายหัวค่าตอบแทนการบัญชีต่างนอกเวลาให้ผู้รับจ้าง แต่ละคนที่บัญชีต่างนำไปอัตราหัว ๘ ชม.ละ ๕๐ บาท ตามระยะเวลาบัญชีต่างรวมไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ต่อคนต่อวัน คือ ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนการบัญชีต่างนอกเวลาให้ผู้รับจ้างไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวันในวันทำงานที่บัญชีต่าง ๒ ผลัด/กะในรอบ ๖๔ ชม.

- ในกรณีทำงาน/ปีบัญชีงานตามรอบเวลา ในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษตามประเพณีของทางราชการ โดยผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายการบัญชีต่างเป็นรายลักษณะยักษ์ให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะหักบัญชีต่างที่บัญชีต่างต่อหัวไปน้อยกว่า ๘ ชั่วโมง (รวมเวลาหักทั้งค่า ๑ วัน/ผลัด/กะ ที่มีภาระงานบัญชีต่างงานกำหนด) ดังนั้น การเข้ามาค่าตอบแทนให้ผู้รับจ้างได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ต่อคนต่อวัน ในอัตราค่าตอบแทนหัว ๘ ชม.ละ ๖๐ บาท คือ ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนฯ ให้ผู้รับจ้างไม่เกิน ๔๖๐ บาท ต่อคนต่อวันในอัตราหัวน้ำที่ต่อวัน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการฯ

๓) กรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตจากผู้รับจ้าง/ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างไปบัญชีต่างภาระให้กับหัวหน้าที่ หรือเป็นการบัญชีต่างตามหน้าที่ปกตินอกสถานที่ หรือในบัญชีต่างงานต่างจังหวัด หรือเข้าร่วมการอบรมอย่างต่อเนื่องหนึ่งเดือนครึ่งต่อครั้ง โดยถือเป็นวันและเวลาบัญชีต่างของผู้รับจ้าง และหรือเข้าเป็นต้องมีการเดินทางระหว่างจังหวัด/เขตพื้นที่และหรือมีการพักค้างคืนนอกสถานที่ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างได้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่องานตามที่แต่ละโครงการที่ผู้รับจ้างเข้าร่วมโครงการได้ระบุไว้ ดังนี้

- ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน ๘๐ บาท/คน/วัน
- ค่าพาหนะ(รถแท็กซี่) อัตราไม่เกิน ๖๐ บาท/คน (ขาไปและขากลับ)
- ค่าเดินทางระหว่างจังหวัด อัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน (ขาไปและขากลับ)
- โดยผู้รับจ้างจะกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายตามจริงจากแต่ละโครงการที่ผู้รับจ้างเข้าร่วม หรือตามระเบียบของทางราชการได้ระบุไว้

๔) เอกสารหลักฐานของ "เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์" ต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้รับจ้างเห็นชอบก่อนท้าสัญญา/ใบสั่งจ้าง ได้แก่

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) เอกสารรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- (๔) ใบรับรองแพทย์ที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่เกิน ๓๐ วัน
- (๕) หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ทางผู้รับจ้างกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๕) "เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์" ต้องปฏิบัติตามที่ผู้รับจ้าง หรือบุคลากรที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแลเที่ยวบินโดยตรง เพื่อให้เก็บประวัติภาพในกระบวนการบัญชีต่าง

๖) "เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์" ต้องรายงานผลการบัญชีต่างประจำเดือนทุกสิ้นเดือนที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างในเดือนนั้นๆ รายงานผลการบัญชีต่างประจำเดือนที่ผู้รับจ้าง

 ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....  ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ.....  ลงชื่อ..... กรรมการ

มอบหมาย ได้แก่ วัน เดือน ปีที่ดำเนินการ รายละเอียดค่าดำเนินการ เงินหน้าที่สูญเสียคงคุณ ระยะเวลาปกติเสร็จ ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจัดเก็บไว้ในหน่วยงานของผู้รับจ้างประจำตนย์ GPS เพื่อเป็นข้อมูลรับการตรวจสอบต่อไป

(๔) “เจ้าหนังงานเครื่องคอมพิวเตอร์” ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจังหวัดฝ่ายเดิน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อเขตและข้อกำหนดของงานที่ผู้ว่าจังหวัดได้สั่งไว้จังหวะหรือบุคคลที่ผู้ว่าจังหวัดมอบหมายให้ควบคุมศูนย์และสิทธิ์สำคัญต่อไป

(๕) “เจ้าหนังงานเครื่องคอมพิวเตอร์” ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจังหวัดกำหนดในขณะ มาปฏิบัติงาน

(๖) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้เสนอเอกสารเรียกเก็บเงินที่สมบูรณ์พร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ที่แนบ ประกอบให้กับผู้ว่าจังหวัด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขยายเวลาการชำระเงินออกไปตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างส่งเอกสารล่าช้าออกไป โดยผู้ว่าจ้างไม่จึงเป็นต้องนำเงินค่าตอบแทนเบี้ยหรือเงินเพิ่มอื่นใดอีก

(๗) ในกรณีที่ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานภายนอกที่กำหนด เวลา หรือผู้รับจ้างปฏิบัติงานบทบาท หรือผู้รับ จ้างปฏิบัติงานจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ หรือมิเห็นให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถ ทำงานนี้ได้หรือไม่มีประวัติสภาพในการปฏิบัติงานก็ตี หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขและข้อห้ามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้าง จะต้องรับภาระที่ต้องจ่ายให้กับผู้ว่าจ้างได้เรียบร้อย หรือไม่ปฏิบัติตามจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์จะบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแบ่งส่วนกันได้ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการจัดหาผู้อื่นมาที่งานแทนผู้รับจ้าง และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างจากการผิดสัญญาดังกล่าวให้ การที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาไม่เป็นเหตุให้ ผู้รับจ้างพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง

(๘) ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติภาระใดภาระใดเงื่อนไขใดข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างไม่อนุญาตที่จะปฏิบัติตาม ในสิ่งจ้างต่อไปได้ หรือคำรับรองของผู้รับจ้างไม่เป็นความจริง เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างถูกกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนในระหว่างระยะเวลาตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกค่าวง ค่าเสียหายได้ ๑ ไม่ได้

(๙) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยต้องปฏิบัติต่อผู้ว่าจ้าง ผู้ม้าติดต่อหรือให้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อยและบริการเป็นที่ประทับใจ หากมีการละเว้น การปฏิบัติตามก่อให้ได้ว่าผู้รับจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกค่าวง ค่าเสียหายได้ ๑ ไม่ได้

(๑๐) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถนาบปฏิบัติงานได้ในวันใดวันหนึ่งด้วยเหตุสุดวิสัยจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันไป

(๑๑) ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสรุปค่าใช้จ่าย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน จึงจะสามารถหักจ้างได้ โดยผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หักจ้างโดยไม่ถือว่าเป็นการผิดสัญญา กรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วย ผู้รับจ้างต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงแก่ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หักจ้าง โดย ไม่ถือว่าเป็นการผิดสัญญา

๑๒) การลดลงของการเลิกสัญญาจ้างหรือการสิ้นสุดการจ้าง

กรณีที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบการขอลาออกและขอยกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งสาเหตุหรือเหตุผลในการลดลงของการเลิกสัญญาไม่น้อยกว่า ๕๕ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือ แจ้งดังกล่าว ถ้าผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าการตกลงของผู้รับจ้างต่อไปนี้เป็นการล้มเหลว อันควรจะลดลงไม่ท่าให้งาน ราชการเดินทาง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจริงในเดือนที่มี การลดลงของสัญญาและ

การมีที่ ๔ ผู้รับจ้างไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบการขอลาออกและขอยกเลิกสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างทุกประวัติงานหรือที่งานไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ วันทำงาน โดยไม่มีการแจ้งสาเหตุหรือเหตุผลอันควรในการหยุดปฏิบัติงาน ดังนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้างโดยชอบด้วยกฎหมายด้านสุภาพการจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างพิจารณาแล้วว่าการหยุดปฏิบัติงานนั้นทำให้งานรายการเสียหาย และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์จะพิจารณาท้าวเวินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาดการปฏิบัติงาน ซึ่งจะพิจารณาจ่ายเดือนค่าจ้างที่คงเหลือให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริงในเดือนที่มีการตกลงบอกเลิกสัญญาและการสิ้นสุดการจ้างมีผล

๖. การรับประทานความเสียหาย

(๑) ในกรณีที่หัวแพญสินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรักษาอยู่ไว้ชำรุด หรือสูญหาย โดยความผิดหวังโดยความประมาทเสื่อมของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบให้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุ่มหรือเหตุเกิดจากความฝิดหรือความบากหรือของผู้ว่าจ้างแต่ฝ่ายเดียว หรือเหตุเกิดจากพฤติกรรมอันเป็นอันตรายที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบกฎหมาย หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในการระหว่างที่เกิดขึ้นเพราผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดด้วย คู่สัญญาจะต้องร่วมกันรับผิดชอบโดยพิจารณาถึงความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหาย

(๒) ในระหว่างปฏิบัติงานตามใบสั่งจ้างนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบให้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นแก่ผู้เสื่อมด้วยตนเอง

(๓) ผู้รับจ้างรับเป็นคู่ควบคุมคุ้มครองเก็บรักษาของกันอุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างโดยมิให้เกิดความเสียหาย และควบคุมคุ้มครองภาระของอุปกรณ์ให้มีสภาพใหม่และมีคุณภาพสมบูรณ์ทั้งทางกายภาพและวิชาการรวมเพื่อสามารถได้ใช้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ความเสียหายของหัวอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในระหว่างเวลาการดำเนินงานของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากความประมาทหรือบกพร่องของผู้รับจ้าง เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะชดเชยความเสียหายด้วยเงินที่ก้าหนด

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ อันเกิดต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ส่วนที่ทำลายงานอันเนื่องมาจากการกระทำให้เสื่อมใจ หรือประมาทเสื่อมเดื่องของพนักงานของผู้รับจ้างภายในวงเงินที่กำหนดให้ความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างจะคงจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๕) แห่งเงินที่ผู้ว่าจ้างหักบันทึกหักห้ามห้ามที่ต้องแจ้งค่าการสูญหายหรือความเสียหายเป็นรายลักษณะอีกคราวภายในเวลาไม่เกิน ๗๐ ชั่วโมงหรือย่างน้อยไม่เกิน ๓ วัน นับจากเวลาที่ทราบเหตุ

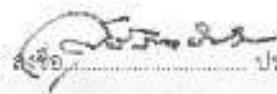
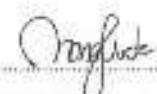
(๖) แจ้งความรู้ของทุกบุรุษที่ต้องดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวนเจ้าของท้องที่และยังยอมให้ผู้ว่าจ้างมีส่วนรับรู้เพื่อร่วมในการลับศพหากหักห้ามเท็จจริงและเรียรับคดี

(๗) ยินยอมให้ความร่วมมือแก่ผู้ว่าจ้างในการที่จะดำเนินการสืบสวนบุคคลที่อยู่ในบริเวณเกิดเหตุ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีผลอันควรจะสืบ

๗. การส่งมอบงาน

๔.๔. ถูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลแต่ละคน-ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุก ๆ สิ่งงานตามรายเดือน ตามที่กำหนด โดยต้องรับรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมส่งหนังสือรับมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชา ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔.๕. การชำระเงินผลการปฏิบัติงานประจำปีของถูกจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

 ประวัติการ ๘๗๙๙  ประวัติการ ๘๗๙๙  ประวัติการ ๘๗๙๙

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการเป็นรายบุคคล ศพส. ขอให้ อ้างอิงหลักการเบื้องต้น ดังนี้

- ศพส. จะกำหนด “แบบรายงานผลประจำปีของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการประจำปี” ให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการเป็นรายบุคคลตามดัวชี้วัด ที่กำหนด โดยปัจจัยการประเมินผลความสำเร็จของงานให้พิจารณาตาม (๑) บริการงาน (๒) คุณภาพผลงาน (๓) ความตรงต่อเวลา (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการเป็นรายบุคคล ผู้สูงผู้จัดหมาย ควรได้คะแนนประจำปีไม่น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

- ผู้ประเมินของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการรายบุคคล ได้แก่ สูนั่งดับบัญชาขึ้นต้นที่เป็น ผู้มีขอบหมายงานและ/หรือผู้กำกับดูแลสูงผู้จัดหมายหน้าบริการรายบุคคล และการประเมินนี้จะถูกพิจารณาทบทวน โดยผู้บังคับบัญชาที่อู่เก็บเงินในอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ เป็นผู้กลั่นกรองผลการประเมินของสูนั่งดับบัญชาขึ้นต้น โดยผู้ประเมินผลฯ ขึ้นต้นต้องจัดส่งไฟล์ “แบบรายงานผลฯ” ให้ ศพส. รับทราบผ่านทางอีเมล report.gpsdlte@gmail.com เพื่อ ศพส. จะทราบรวมข้อมูลประกอบการรายงานให้กับ กบด. ต่อไป

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการรายบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับผลการประเมิน ตามข่าวคุณภาพประจำปี

ดัวชี้วัดผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔
ดี	๗๕ - ๘๔
พอใช้	๖๕ - ๗๔
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการรายบุคคล กำหนดรอบ ระยะเวลาการประเมินผลฯ ปีละ ๑ ครั้ง ณ เที่ยนสิ่งอาหารของปีงบประมาณ

- ดัวชี้วัดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูงผู้จัดหมายหน้าบริการรายบุคคล ประจำปี

ดัวชี้วัดผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ดัวชี้วัดหลัก “ของ จนท.ทุกคน	
๑. ความสำเร็จของศูนย์ บำรุงรักษา การทำงานของระบบปฏิบัติงาน ระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตามกำหนดเวลา	
๒. ความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามรายคันจากระบบ GPS ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ของสถิติจำนวนรถ ออนไลน์ของแต่ละจังหวัด	
๓. ความสำเร็จของการซัดหัวรวมข้อมูล และรายงานสถิติต่อ ๑ การปฏิบัติงานจากการระบบ GPS ปีรายเดือน ตามกำหนดเวลา	

นาย _____ ประธานกรรมการ ลงชื่อ _____
กรรมการ ลงชื่อ _____
กรรมการ

ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ตัวชี้วัดของ *ค่าวีดีอีก	
๔. ความสำเร็จของการรายงานผลติประจ้าวันและการรายงานผลติประจ้าเดือนจากการชนบ GPS จำนวนรวม ไม่น้อยกว่า ๑๐๕ ฉบับต่อครุคคล	
๕. ความสำเร็จของการเฝ้าระวังรถที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและรายงานผลตัวระบบฯ	
๖. ความสำเร็จของการตรวจสอบข้อมูลการขับรถและการขับรถและการเดินรถจากการชนบ GPS แบบเรียลไทม์ รายงานข้อมูลการเดินรถจากการชนบ GPS	
๗. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลาที่กำหนด เช่น - ร่วมโครงการพัฒนาแผนปฏิบัติการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุและลดอุบัติเหตุทางถนนฯ ตามนโยบายกรม เป็นต้น	

หมายเหตุ ๓. ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน สามารถกำหนดค่าบันทึกของแต่ละตัวชี้วัดได้ตาม
ความเหมาะสม โดยรวมค่าบันทึกทุกด้านขึ้นตั้งแต่ ๐ ไปจนถึง ๑๐๐ คะแนน

๔. ตัวชี้วัดหลัก * สำหรับการประเมินผลมาตรฐานคุณภาพบริการทุกคน

๕. ตัวชี้วัดรอง ** สำหรับเด็กประเมินคุณภาพนักศึกษา

๙. การจ่ายค่าจ้าง

(๑) กรณการขนส่งทางบก/ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าจ้างเหมาบริการทำงานตาม "โครงการดำเนินงานคุณย์
บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เทียบเท่าบันทึกความปลอดภัยทางถนน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๑๒,๐๘๐.- บาท และจ่าย
ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุด
ชาติเช่นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาฯ โดยผู้รับจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับ^๑
ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างเหมาบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และ^๒
ไม่เกิดความเสียหาย และผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้างไว้โดยครบถ้วนและได้รับเอกสารประกอบการจ่ายเงิน
ดูก่อนด้วยตนเองแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายของการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิบัติ
ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามอัตราส่วนระยะเวลาที่ไม่เต็มเดือนปฏิบัติ

(๒) หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด
ผู้รับจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๔๐๒.๖๗ บาท
ตามจำนวนวันที่ไม่ปฏิบัติงาน

(๓) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนที่ระบุไว้ โดยผู้รับจ้างยินยอม
ให้ผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาดการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือมาสาย
เกินกว่าที่กำหนด โดยเหตุที่เกิดขึ้นไม่ใช่ผู้รับจ้างกระทำฯ และเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเป็น^๓
ผู้ตัดความและวิธีดังในเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งให้ถือเป็นอันเต็ amat และถือว่าสุด

(๔) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๑ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้อง^๔
รับผิดชอบค่ามื้อเช้า (๕) แล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามความในข้อนี้^๕
ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญาได้ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบหมดที่ระบุไว้

ในเรื่องไขของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๑๐. ค่าปรับ

ในการมีที่ผู้รับจ้างไม่นำบัญชีดิจิตาลที่จ้างตามใบสั่งจ้างโดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือไม่ได้บันทึกเวลาเข้า-ออก และไม่ลงทะเบียนและเวลาเข้า-ปิดบันทึกงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ถือว่าเป็นการมิตสัญญาและคิดค่าปรับ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตรา率อยละ ๐.๓ ของค่าจ้างแต่ห้องในที่กว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่นำบัญชีดิจิตาลที่ผู้รับจ้างมาปิดบันทึกงานตามใบสั่งจ้าง

๑๑. การพิจารณาผู้รับจ้าง

กรรมการขันส่วนทางบกของส่วนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติ ทักษะ ความสามารถของ “เจ้าหนังงานเครื่องคอมพิวเตอร์” เป็นรายบุคคลโดยการคัดเลือกและการประเมินด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒. เดือน เดือน เดือนที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๓. วิธีการจัดซื้อ

เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับจัดสรรจากเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน โดยเป็นงานประจำตามโครงการ เพื่อการจัดซื้อจ้างเหมาบริการรายบุคคล เจ้าหนังงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำศูนย์ บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขันส่วนทางบกและระบบ GPS

คุณลักษณะเฉพาะตัวแห่งนักบินข้อมูล
(ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 ประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. คุณลักษณะเฉพาะตัวแห่งนักบิน

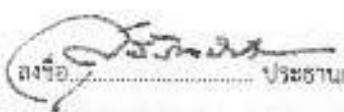
- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์เป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- ๔) ไม่เป็นบุคคลอันลักษณะ
- ๕) ถ้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนบ้านบึงบันทึกของว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และเป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นผู้มีภัยพุ่งทางเพศจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ความสามารถ หรือจิตฟื้นฟ่อง ไม่สมประกอน หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยต้องแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ ที่ระบุวันที่ตรวจร่างกายไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๖) ไม่เป็นผู้ต้องดำเนินเรื่องการเมือง กรรมการพัรคราภารเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพระคราภารเมือง
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำการใดความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากภารกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. เป้าหมาย/หน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อปฏิบัติงานประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขนส่งทางถนนและระบบ GPS โดยเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ในการติดตาม และตรวจสอบข้อมูลการขับรถ และการเดินรถจากรถระบบ GPS ระบบ GIS กองทัพ ๖๔ ชั่วโมงเนื่องในผลลัพธ์/คุณภาพเวียน และปฏิบัติงานดำเนินการรวบรวมข้อมูลดังนี้ จัดทำบันทึกข้อมูล การเดินรถจากรถระบบ GPS ระบบ GIS และรายงานสถิติความเรื้อรังของรถ ช่วงโคงการทำงานของหน้างานขับรถ การใช้เวลาอยู่บนที่นั่ง จำนวนเที่ยวและเดินทางมากกว่าสองครั้ง ข้อมูลสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานจัดทำเพื่อวางแผน/เอกสาร/หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนตามนโยบายของกรมฯ และจัดทำรายงานข้อมูลและประสานงานจัดส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการลงโทษผู้กระทำความผิด หรือเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการกำกับ ควบคุม คุณภาพตามกฎหมาย รวมถึงปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) บันทึกสถิติการเดินรถต่อรายวัน จากรถระบบ GPS (Dashboard) ของรถโดยสารสาธารณะ รถบรรทุก และระบบ GIS (Dashboard) ในเขตกรุงเทพมหานคร และในภาครวมทั่วประเทศ
- ๒) บันทึกสถิติการรายงานทำความผิดจากรถระบบ GPS และระบบ GIS ของรถทุกประเภท ในเขตกรุงเทพมหานคร และในภาครวมทั่วประเทศ

นาย 
ประชานุรุณการ พลชื่อ _____

ประชานุรุณการ พลชื่อ _____

นางสาว 
ประชานุรุณการ พลชื่อ _____

ประชานุรุณการ พลชื่อ _____

นาย 
ประชานุรุณการ พลชื่อ _____

ประชานุรุณการ พลชื่อ _____

- บันทึกสถิติค้านความเร็วของรถตามประกาศบังคับใช้ โดยความเร็วเกินกำหนดจากรอบ โดยระบบจะเริ่มนับความเร็วเมื่อให้ความเร็วเกินกว่า ๓๐ กม./ชม. เป็นเวลาต่อเนื่อง ๒ นาทีขึ้นไป

- บันทึกสถิติข้อมูลการท้างานของพนักงานขับรถจากรอบ โดยการขับรถเป็นระยะเวลางามที่กฎหมายกำหนดให้ภายใน ๒๕ ชั่วโมง ผู้ขับรถเดลิมหกันจะสามารถท้างานรวมกันได้ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมง และทุก ๆ ๕ ชั่วโมง ต้องมีเวลาพักไม่นานกว่า ๓๐ นาที ทั้งนี้ ผู้ขับรถจะต้องมีการหยุดพักต่อเนื่องอย่างน้อย ๑๐ ชั่วโมง ซึ่งจะถูกบันทึกต่อได้

- บันทึกสถิติการไม่แสดงชน การใช้ใบอนุญาตขับรถผิดประเภท หรือสิ่นอัยุจากรอบ โดยการไม่แสดงหน้าในการขับรถ ระบบจะเริ่มนับความผิดสะสม เว้นเมื่อการใช้รถในรอบวันจนกว่าจะมีการหยุดให้จ้าง

(๑) บันทึกการรายงานฝ่าใช้ห่วงรถที่มีความเสียหายในเขตกรุงเทพมหานครฯ และที่นี่ที่ฝ่าใช้ห่วงในรอบวัน

(๔) ติดตามและตรวจสอบข้อมูลการขับรถของรถที่ประจำหนังสือไป และการเดินรถรอบเรียลไทม์ (Real time) ตลอด ๒๕ ชั่วโมง

(๕) รวบรวมข้อมูลและรายงานข้อมูลการเดินรถจากรอบ และการกระทำความผิดให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือค่าเบินการค่ากฎหมาย

(๖) ตรวจสอบเรื่องเรื่องร้องเรียนผ่าน App : DLT GPS และบันทึกลงระบบรับเรื่องร้องเรียน ๑๕๘๙

(๗) จัดพิมพ์รายงานข้อมูลต่อ "ที่เกี่ยวข้อง"

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน

๕. กรอบกำลังอัตราที่ขอรับจัดสรร

การจัดจ้างเจ้าหน้าที่ ๑๖ อัตรา ประจำศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขนส่งทางถนนและระบบ GPS งานกำกับและติดตามการเดินรถ

๖. ขอบเขตงานข้าง

(๑) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" หรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ในทุกวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและภาระงานที่ปฏิบัติที่กำหนดให้ และมีข้อกำหนดการจ้าง ดังนี้

- ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน/ปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๖ วันต่อสัปดาห์ต่อคน โดยผู้รับจ้างแต่ละคนจะต้องมีวันหยุดอย่างน้อยสักพักที่ละ ๑ วัน

- ผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานประจำศูนย์ฯ GPS เป็นผลัก/กะเปลี่ยนหมุนเวียนกับปฏิบัติงานตลอด ๒๕ ชั่วโมงต่อวันในวันทำงานปกติ หรือทำงาน/ปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชากำหนด ไม่แต่ละวันทำงาน

- ผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ เป็นแม่ลอดหลอดหรือกะหนึ่ง ๆ ต่อเมื่อเวลาปฏิบัติงานไม่เกินกว่า ๕ ชั่วโมง (รวมเวลาหยุดพัก) ต่อ ๑ วันทำงาน/วันปฏิบัติงาน หรือความจำเป็นทางราชการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ยกเว้นผู้ว่าจ้างจะหมายเหตุปฎิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำงานปกติตามความจำเป็น

- การทำงาน/ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันทำงาน/ปฏิบัติงานปกติที่เป็นผลัก/กะเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ๓ ผลัก/กะ/เทว ในการ ๒๕ ชั่วโมงต่อวัน มีอัตราผู้รับจ้างปฏิบัติงานโดยการหมุนเปลี่ยนผลักปฏิบัติงานไม่เกิน ๕ ชั่วโมงแล้ว ผู้รับจ้างคงได้คนหนึ่งจะไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

นออกเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานเกินกว่า ๔ ชั่วโมงในรอบวันที่เป็น ๑ ผลัด/กะได้ ยกเว้นผู้ว่าจ้างมีภารกิจที่มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

- หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นของการปฏิบัติงาน/มีภารกิจจำเป็นที่จะให้ผู้รับจ้างเบิกบัญชีงานนอกเวลา ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ต่อวันจากเวลาปฏิบัติงานปกติในรอบวันที่เป็น ๑ ผลัด/กะนั้น ผู้ว่าจ้างต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้รับจ้างเพื่อบัญชีงานดังกล่าวได้ และผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาตามที่ได้รับมอบหมายด้วย

- หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฎิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามอัตราส่วนของระยะเวลาไม่เต็มเดือนปฎิทิน

๒) กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาจากการและ การปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดเชยร์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของทางราชการ โดยผู้ว่าจ้างจะต้องมีหนังสือมอบหมายให้ผู้รับจ้างเบิกบัญชีงานนอกเวลาฯการ และปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดเชยร์วันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนดังนี้

- ในกรณีการปฏิบัติงานเป็นวันทำงาน/ปฏิบัติงานปกติ ให้เมียผู้รับจ้าง/ชนห.ปฏิบัติงาน ๒ ผลัด/กะ ในรอบ ๒๕ ชม. (ซึ่งจะมีชนห. ๑ ชุด/ที่พื้นที่มีวันหยุด ๑ วันของสัปดาห์) ซึ่งจะมีผู้รับจ้าง/ชนห. ๒ ชุด/ห้อง ต้องปฏิบัติงานเกินกว่า ๔ ชั่วโมงต่อ ๑ วัน ดังนั้น ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้ผู้รับจ้างแต่ละคนที่ปฏิบัติงานในอัตราขั้วไม่ลงละ ๕๐ บาท ตามระยะเวลาปฏิบัติงานรวมไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ต่อคนห้องวัน คือ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้ผู้รับจ้างไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนห้องวัน ในวันทำงานที่บัญชีงาน ๒ ผลัด/กะในรอบ ๒๕ ชม.

- ในกรณีที่ทำงาน/ปฏิบัติงานตามวันเวลา ในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดเชยร์วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดพิเศษตามประกาศของทางราชการ โดยผู้ว่าจ้างต้องมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะทำงาน/ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง (รวมเวลาหยุดพัก) ต่อ ๑ วัน/ผลัด/กะ ที่มีภาระงานเร่งด่วนอย่างหนัก ดังนั้น การจ่ายค่าตอบแทนเท่านั้น ให้ผู้รับจ้างได้มีเงินวันละ ๗ ชั่วโมง ห้องคนห้องวัน ในอัตราค่าตอบแทนขั้วไม่ลงละ ๖๐ บาท คือ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้รับจ้างไม่เกิน ๓๖๐ บาท ห้องคนห้องวันในอัตราเหมาจ่ายห้องห้องราชการฯ

๓) กรณีผู้รับจ้างได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานภารกิจพิเศษนอกสถานที่ หรือเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกตินอกสถานที่ หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือเข้าร่วมการอบรมอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นครั้งคราว โดยถือเป็นวันและเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้รับจ้าง และห้องจ่ายเป็นต้องมีการเดินทางระหว่างจังหวัด/เขตพื้นที่และห้องมีการพักตากลับกันนอกสถานที่ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างได้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายตั้งแต่การเดินทางไปจังหวัด/เขตพื้นที่และห้องมีการพักตากลับกันนอกสถานที่ตามที่กำหนด ให้ระบุไว้ดังนี้

- ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน ๘๕๐ บาท/คน/วัน
- ค่าพาหนะ(รวมที่กี่) อัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน (ห้าไปแล้วหากลับ)
- ค่าเดินทางระหว่างจังหวัด อัตราไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน (ห้าไปแล้วหากลับ)
- โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายตามจริงจากส่วนของภารกิจที่ผู้รับจ้างเข้าร่วม หรือตามระเบียบของทางราชการได้ระบุไว้

๔) เอกสารหลักฐานของ “เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล” ที่ต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนท้าสัญญา/ใบสั่งจ้าง ได้แก่

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) เอกสารรับรองคุณภาพการศึกษา

(๔) ในรับรองแพทย์ที่ระบุวันที่ควรจะร่างกายไม่เกิน ๓๐ วัน

(๕) หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ทางผู้ว่าจังหวัดกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๕) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจังหวัดหรือบุคคลที่ผู้ว่าจังหวัดมอบหมายให้ควบคุมดูแลเที่ยวกับงานโดยตรง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๖) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนหากล้วนต้องผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจังหวัดในแต่ละหน่วยงาน การรายงานผลประจำเดือนตัวอย่างผลการปฏิบัติงานในแต่ละวันที่ผู้ว่าจังหวัดมอบหมาย ได้แก่ วัน เดือน ปีที่ดำเนินการ รายละเอียดค่าดำเนินการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ระยะเวลาปฏิบัติเสร็จ ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจัดเก็บไว้ในหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ GPS เพื่อเป็นข้อมูลรับการตรวจสอบต่อไป

๗) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องปฏิบัติความกín ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจังหวัดฝ่ายفينหรือไปปฏิบัติตามขอบเขตและข้อกำหนดของงานที่ผู้ว่าจังหวัดให้ผู้ว่าจังหวัดหรือบุคคลที่ผู้ว่าจังหวัดมอบหมายให้ควบคุมดูแลเมื่อใดก็ได้

๘) "เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล" ต้องแจ้งภาระสุภาพเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจังหวัดกำหนดในขณะมาปฏิบัติงาน

๙) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้เสนอเอกสารเรียกเก็บเงินที่คงบูรณาพพร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ที่แนบประกอบให้กับผู้ว่าจังหวัด ผู้ว่าจังหวัดมีสิทธิขยายเวลาการชำระเงินออกไปตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างส่งเอกสารมาเข้าออกไปโดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องชำระเงินค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มอื่นใดอีก

๑๐) ในกรณีที่ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานภาระในกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างปฏิบัติงานกพร่องหรือผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้หรือไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานก็ตี หรือผู้รับจ้างปฏิบัติภาระเดือนไข้และข้อหกครองข้อนี้จึงให้ผู้ว่าจังหวัดหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือไปปฏิบัติงานจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนภาระใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแค่บางส่วนก็ได้ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการจัดหาผู้อื่นมาทำงานแทนผู้รับจ้างและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างจากการผิดสัญญาดังกล่าวได้ การที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญามิเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหันจากหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง

๑๑) ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติภาระเดือนไข้ข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามในสิ่งจ้างที่อ้างได้ หรือคำรับรองของผู้รับจ้างไม่เป็นความจริง เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างถูกกล่าวหาในผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนไปประห้วงและเวลาตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

๑๒) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานผู้มีติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจังหวัดความสุภาพเรียบร้อยและบริการเป็นที่ประทับใจ หากมีการละเว้นการปฏิบัติต่างกันไว้ ให้อธิบายผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายได้ ไม่ได้

๑๓) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ในวันใดวันหนึ่งด้วยเหตุสุวารส จะต้องแจ้งผู้ว่าจังหวัดหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง

๑๔) ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสlog ค่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจังหวัดเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจังหวัดก่อน จึงจะสามารถหยุดงานได้โดยผู้ว่าจังหวัดหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงานโดยไม่ต้องเป็นการผิดสัญญา กรณีที่ผู้รับจ้างลาป่วย ผู้รับจ้างต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงแก่ผู้ว่าจังหวัด และผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่หยุดงาน โดยไม่ต้องเป็นการผิดสัญญา

นาย _____
เจ้าหน้าที่ _____

ประชานกรรมการ ๘๖๙๐

Confid

กรรมการ ๘๖๙๐

๙

กรรมการ

(๓) การทดสอบออกเลิกสัญญาจ้างหรือการที่นับสุคการจ้าง

กรณีที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบการขอลาออกและขอยกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งสาเหตุหรือเหตุผลในการทดสอบออกเลิกสัญญานี้เป็นเบื้องต้น ๑๕ วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับหนังสือฯ แจ้งตั้งแต่ก่อน ถ้าผู้ว่าจ้างที่จ้างรายได้แล้วเห็นว่าการทดสอบออกเลิกสัญญาตั้งก่อนมีเหตุอันควรและไม่ทำให้งานราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะข่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจริงไปเดือนที่มีการทดสอบออกเลิกสัญญานี้เมื่อ

กรณีที่ ๒ ผู้รับจ้างไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบการขอลาออกและขอยกเลิกสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างหยุดปฏิบัติงานหรือที่งานไปปฏิบัติอยู่กันตั้งแต่ ๗ วันที่งาน โดยไม่มีการแจ้งสาเหตุหรือเหตุผลอันควรในกรณีหยุดปฏิบัติงาน ดังนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการทดสอบออกเลิกสัญญาจ้างและขอสั่นสุคการจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างที่ทราบมาแล้วว่าการหยุดปฏิบัติงานนั้นทำให้เกิดภาระเสียหาย และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์จะพิจารณาหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ขาดการปฏิบัติงาน ซึ่งจะพิจารณาจ่ายเงินค่าจ้างที่คงเหลือให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริงในเดือนที่มีการทดสอบออกเลิกสัญญานี้และการสั่นสุคการจ้างมีผล

๔. การรับประทานความเสียหาย

(๑) ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่คุ้มครองได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเสื่อมเสื่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้ความเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุอุบัติสัย หรือเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างแต่ภายใน หรือเหตุเกิดจากเหตุติดภัยน้ำอันไหลที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบกฎหมาย หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวในวรรคหนึ่งเกิดขึ้นเพราผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดด้วย คู่สัญญาจะค้องร่วมกันรับผิดชอบให้พิจารณาถึงความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายเป็นกรณีในการคำนวณค่าเสียหาย

(๒) ในระหว่างปฏิบัติงานตามใบสั่งจ้างนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบให้ค่าเสื่อมให้ทดแทนในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทั้งสิ้น ด้วยตนเอง

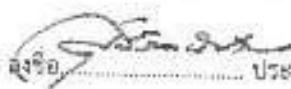
(๓) ผู้รับจ้างรับเป็นผู้ควบคุมคุณและบริการป้องกันอุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างให้มีให้เกิดความเสียหาย และควบคุมคุณภาพของอุปกรณ์ให้มีสภาพใหม่และมีคุณภาพสมบูรณ์ทั้งทางกายภาพและวิศวกรรมเพื่อสามารถให้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ความเสียหายของพัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในระหว่างเวลาการดำเนินงานของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากความประมาทหรือบกพร่องของผู้รับจ้างเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะจัดหน้าที่ทดแทนอุปกรณ์ที่เสียหายให้ได้คุณสมบัติและทันตามเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ อันเกิดต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง สถานที่ทำงานอันเนื่องมาจากการกระทำใดๆ ก็ได้ หรือประมาทเสื่อมเสื่อของหนังงานของผู้รับจ้างภายในวงเงินที่เก็บเพ่าความสูญหายหรือความเสียหายตั้งก่อนภายใต้ผู้ว่าจ้างต่อรองจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๕) เมื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่เก็บเพ่าความสูญหายหรือความเสียหายเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมงหรือย่างน้อยปีไม่เกิน ๗ วัน นับจากเวลาที่ทราบเหตุ

(๖) แจ้งความร้องทุกข์เพื่อดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวนเข้าของห้องท่อที่และบันยอมให้ผู้ว่าจ้าง มีส่วนรับรู้เพื่อร่วมในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและเร่งรัดคดี

(๗) อินยอมให้ความร่วมมือแก่ผู้ว่าจ้างในการที่จะดำเนินการสืบสวนบุคคลที่อยู่ในบริเวณเกิดเหตุ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัย


ผู้รับ
นาย [Signature]

ประวัติการลงนาม ลงที่:


ผู้รับ
นาย [Signature]

กรรมการ ลงชื่อ:


ผู้รับ
นาย [Signature]

กรรมการ

๔. การส่งมอบงาน

๔.๑. สูกจ้างเหมาบริการรายบุคคลแต่ละคน-ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุก ๆ สิ่งงานงานรายเดือนตามที่กำหนด โดยต้องรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชา ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔.๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ทพส. ขอให้ยังคงหลักการเบื้องต้น ดังนี้

- ศพส. จะกำหนด “แบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของสูกจ้างเหมาบริการ” ให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลตามด้วยวัดที่กำหนด โดยปัจจัยการประเมินผลความสำเร็จของงานให้พิจารณาตาม (๑) ปริมาณงาน (๒) คุณภาพผลงาน (๓) ความตรงต่อเวลา (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ผู้ดูแลประเมินควรได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

- สูงประเมินของสูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้มอนามายงานและ/หรือผู้กำกับดูแลสูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล และการประเมินนี้จะถูกหักออกจากคะแนนโดยผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๑ ระดับ เป็นผู้ลับหน้าของการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยผู้ประเมินผลฯ ชั้นต้นที่อยู่ชั้นสุดท้าย ไฟล์ “แบบรายงานผลฯ” ให้ ทพส. รับทราบผ่านทางอีเมล report.gpsdit@gmail.com เพื่อ ทพส. จะรวบรวมข้อมูลประกอบการรายงานให้กับ กบด. ต่อไป

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล คะแนนตั้ม ๑๐๐ คะแนน ไม่น้อยกว่า ๕๕ ระดับผลการประเมิน หมายความว่าคะแนนประเมิน

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔
ดี	๗๕ - ๘๔
พอใช้	๖๕ - ๗๔
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๔

- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล กำหนดรอบระยะเวลาการประเมินผลฯ ปีละ ๑ ครั้ง ณ เดือนสิงหาคมของปีงบประมาณ

- ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัดหลัก *ของ ชนบทุกคน
๑. ความสำเร็จของการรายงานสถิติประจำวันและการรายงานสถิติประจำเดือนจากระบบ GPS จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๕ ฉบับต่อบุคคล ตามกำหนดเวลา

ประยุกต์ ประยุกต์

กระบวนการ คณิตชัย

กระบวนการ

ด้วยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ผู้ชี้วัดหลัก *ของ ชนท.ทุกคน	
๔. ความสำเร็จของการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนผ่าน App: DLT GPS และบันทึกลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ลดลงตามกำหนดเวลา	
๕. ความสำเร็จของการตรวจสอบติดตามรายคันจากรายบุคคล GPS ในเบื้องต้นอย่างละ ๓ ของสถิติจำนวนรถออนไลน์ของแต่ละจังหวัด	
๖. ความสำเร็จของการเฝ้าระวังรถที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและรายงานผลตัวยกระยะ	
ผู้ชี้วัดรอง **ตัวเลือก	
๗. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลาที่กำหนด เช่น ร่วมโครงการตามแผนปฏิบัติการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุและลดอุบัติเหตุทางถนนฯ ตามนโยบายกรม เป็นต้น	

หมายเหตุ ๑. ผู้ประเมินและสู่ถูกประเมิน สามารถก้าวหน้าขึ้นแค่ตัวชี้วัดได้ตาม
ความเหมาะสม โดยรวมค่าเบี้ยนักทุกตัวชี้วัดแล้ว ไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน
๒. ตัวชี้วัดหลัก * สำหรับการประเมินผลลูกจ้างเหมาบริการทุกคน
๓. ตัวชี้วัดรอง ** สำหรับเด็กประเมินด้านความสมัครใจ

๙. การจ่ายค่าจ้าง

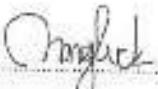
๑) กรรมการขนส่งทางบก/ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเหมาบริการทำงานตาม "โครงการดำเนินงานศูนย์บริหารจัดการเดินรถระบบ GPS ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อยกระดับความปลอดภัยทางถนน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เป็นเงินเดือนละ ๗๐,๘๐๐.- บาท และจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดเชิงวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาฯ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างเหมาบริการในหน้าที่มีผลลัพธ์เชิงงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และไม่เกิดความเสียหาย และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจ้างไว้โดยครบถ้วนและได้รับเอกสารประจำเดือนยูทูปต้องครบถ้วนแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายของการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฎิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาบริการตามอัตราส่วนระยะเวลาที่ไม่เต็มเดือนปฎิทิน

๒) หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดให้ในรายเดือน อีกทั้งไม่สามารถมาปฏิบัติงานในวันอื่นของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๓๕๐ บาท ตามจำนวนวันที่ไม่ปฏิบัติงาน

(๓) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนจำนวนที่ระบุไว้ โดยผู้รับจ้าง อันยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินทำจ้างตามจำนวนที่ขาดการปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือมาสายเกินกว่าที่กำหนด โดยเหตุที่เกิดขึ้นไปในวันที่ผู้รับจ้างกระทำการและเป็นเหตุสุ่วสับ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ตัดความและวินิจฉัยในเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งให้ถือเป็นอันเด็ดขาดและถึงที่สุด

(๔) ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับโทษตามข้อ (๓) แล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกรอเลิกสัญญาตามความในข้อนี้

 ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ

ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญาได้ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนที่ระบุไว้ในสัญญา ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญากลับได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายใด ๆ จากผู้รับจ้าง

๑๐. ค่าปรับ

ในการนี้ที่ผู้รับจ้างไม่นำปฏิบัติงานที่จ้างตามไปส่งจ้างโดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือไม่ได้บันทึกเวลาเข้า-ออก แต่ไม่ลงชื่อและตราเครื่องหมายบันทึกงานที่ผู้รับจ้างก้าหนด ให้ถือว่า เป็นการฝ่าฝืนสัญญาและตัดค่าปรับ โดยผู้รับจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราเรื้อยละ ๐.๖ ของค่าจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่นำปฏิบัติงานจ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างนำปฏิบัติงานตามไปส่งจ้าง

๑๑. การพิจารณาผู้รับจ้าง

กรณการขนส่งทางน้ำของส่วนราชการที่ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติ หักษะ ความสามารถของ “เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล” เป็นรายบุคคลโดยการคัดเลือกและการประเมินค่าวิธีสอนสัมภาษณ์

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒. เดือน เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

๑๓. วิธีการจัดซื้อ

เป็นไปตามวิธีการซื้อขายโดยเจรจาต่อรองที่ต้องการความโปร่งใสในการให้รายให้กับผู้เสนอ เป็นแบบประมวล
ตามโครงการ เพื่อการซื้อขายเหมาบริการรายบุคคล เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ประจำศูนย์บริหารจัดการ
เดินรถระบบ GPS สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการขนส่งทางถนนและ
ระบบ GPS