

**ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมา  
เจ้าหน้าที่บริหารจัดการรถโดยสาร  
(Term of Reference : TOR)**

.....

**๑. ข้อกำหนดทั่วไป**

๑. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานรถโดยสารชมวิว ให้กับอุทยานหลวงราชพฤกษ์ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ดังนี้

๑.๑ ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ ซ่อมแซมรถโดยสารที่อยู่ในความรับผิดชอบของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และจัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพรถโดยสาร การบำรุงรักษา ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทาง

๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล พนักงานขับรถโดยสาร และจัดข้อมูลทำสถิติการใช้รถสรุปยอดระยะทาง (ไมล์) การเติมน้ำมัน เพื่อรายงานประจำเดือนเสนอผู้อำนวยการอุทยานหลวงราชพฤกษ์

๑.๓ รวบรวมสถิติและเก็บข้อมูลผู้รับบริการรถโดยสาร รายได้และค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งเสนอแนวทางและการบริหารจัดการรถโดยสาร

๑.๔ รายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างเหมา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มงานที่รับจ้างตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. วันทำงานปกติ ๕ วันต่อสัปดาห์ โดยแต่ละวันต้องปฏิบัติงานอย่างน้อยจำนวน ๙ ชั่วโมง วันหยุดประจำสัปดาห์ละ ๒ วัน ตามเงื่อนไขที่อุทยานหลวงราชพฤกษ์กำหนด

๔. การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องมีผลงานที่รับจ้างตามเงื่อนไขการจ้างหากไม่ผ่าน สถาบันสามารถบอกเลิกสัญญาได้

๕. ต้องรายงานการปฏิบัติงาน (รายวัน) ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวัน และรายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้อำนวยการอุทยานหลวงราชพฤกษ์ทราบเป็นประจำทุกศุกร์ของแต่ละสัปดาห์ ตามแนบฟอร์มรายงานแนบท้ายสัญญา

๖. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานดังกล่าวในข้อ ๑ ด้วยตนเอง โดยต้องบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน ด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน และต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตั้งใจและเข้มแข็ง หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่เป็น ให้แจ้งและรายงานเป็นหนังสือในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

๗. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๘. ห้ามผู้รับจ้างแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารอันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๙. ดูแลทรัพย์สินเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ไม่ให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย

๑๐. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๑. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

## ๒. ขอบเขตการปฏิบัติงานการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน

การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อตกลงข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันได้ ดังนี้

๒.๑ ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ปริมาณงานลดลง ให้คิดคำนวณ ค่าจ้างที่ลดลงตามอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายงวด

๒.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดหรือมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ให้คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตรากำไรเบ็ดเสร็จตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงหรืออัตราที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๓ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืนให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงกำหนด

๒.๔ การจ่ายค่าจ้างที่เกิดขึ้นตามข้อ ๒ ดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะ

๑. เพศชาย/หญิง กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. มีสัญชาติไทย
๔. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. มีความขยัน ซื่อสัตย์ สุจริต มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์และจิตบริการที่ดี
๖. สามารถทำงานต่างจังหวัดและนอกเวลาทำการได้
๗. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
๘. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างดี
๙. สามารถทำงานและประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ ได้ดี
๑๐. มีใบขับขี่รถยนต์ และมีความรู้เบื้องต้นเรื่องเครื่องยนต์หากเกิดกรณีขัดข้อง
๑๑. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตใจฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๒. ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๔. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
๑๕. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

## ๔. เงินที่จะจ้าง

๑๖๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน)

ธิดาพร  
(นางสาวสุภาพ แสงศาสตร์)  
เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่