ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการ (outsource) ผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจ
ฝ่ายกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ 2569 จำนวน 3 คน

---

1. ความเป็นมา

ด้วยฝ่ายกฎหมาย การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) มีความจำเป็นต้อง จ้างเหมาบริการ (Outsource) นิติกรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายกฎหมายในด้านการจัดทำเอกสาร การตรวจสอบ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากภารกิจของ กนอ. มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายด้าน อาทิ กฎหมายอุตสาหกรรม กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายที่ดิน และกฎหมายธุรกิจ ซึ่งจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ วิเคราะห์ และให้คำปรึกษาทางกฎหมายอย่างถูกต้อง รอบคอบ และทันต่อสถานการณ์ การจ้างเหมาบริการ (Outsource) นิติกรจึงเป็นแนวทางที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และตอบสนองต่อความต้องการด้านกฎหมายที่ขยายตัวและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ประกอบกับในปัจจุบัน ปริมาณงานด้านกฎหมายของ กนอ. มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับที่มีความซับซ้อน จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ร่างกฎหมาย ตีความข้อกฎหมาย และให้คำปรึกษาอย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม ฝ่ายกฎหมายของ กนอ. มีจำนวนบุคลากรจำกัด ไม่สามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้อย่างเพียงพอ

การจ้างเหมาบริการนิติกรผู้ปฏิบัติงาน จึงเป็นแนวทางที่เหมาะสมในการเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านกฎหมายของ กนอ. เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตอบสนองต่อความต้องการและภารกิจที่เพิ่มขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายกฎหมาย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย

2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กนอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ

ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน

รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตาม ข้อ 1 – ข้อ 5 ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

12. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานเพื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายกฎหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายกฎหมายในด้านเอกสาร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 3 คน

4.1 คุณสมบัติของนิติกรผู้ปฏิบัติงาน

4.1.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) ต้องมีสัญชาติไทย สามารถทำงานให้ กนอ. ได้เต็มเวลา (กรณีที่เป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว หรือได้รับการยกเว้น หรือไม่ต้องเกณฑ์ทหาร)

(2) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(3) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(4) ไม่เป็นโรคชนิดหนึ่งชนิดใด ได้แก่ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง สะอาด และไม่เล่นการพนัน ไม่สูบบุหรี่ เสพสุรา ของมึนเมา หรือยาเสพติดทุกชนิดในเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

4.1.2 คุณสมบัติเฉพาะ

(1) เพศชายหรือหญิง

(2) มีคุณวุฒิปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต หรือคุณวุฒิเดียวกันที่สูงกว่า

(3) มีอายุ 22 ปีขึ้นไป

(4) มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานเป็นอย่างน้อย อาทิ Word Excel และ Power Point เป็นต้น

(5) มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

4.2 ขอบเขตและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่เพื่อสนับสนุนการทำงานของฝ่ายกฎหมาย โดยมีขอบเขตการทำงานของแต่ละกอง ดังต่อไปนี้

4.2.1 กองกฎหมายและระเบียบ (กกร.)

- โดยการรวบรวมงานประเภทเอกสาร ได้แก่ ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของ กนอ. ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพิจารณาและจัดทำร่างข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คณะกรรมการ กนอ. ระเบียบ/ประกาศ กนอ. ร่างคำสั่ง กนอ. พิจารณาให้ความเห็นและตอบข้อหารือของกฎหมาย และชี้แจงและให้ความเห็นต่อร่างกฎหมาย

4.2.2 กองนิติกรรมและกรรมสิทธิ์ที่ดิน (กนก.)

- รวบรวมเอกสาร ข้อหารือ แบบฟอร์มและตัวอย่างสัญญา และประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติกรรมและสัญญาของ กนอ. เช่น การยกร่างสัญญา การตรวจพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาต่าง ๆ ของ กนอ. หรือตรวจสอบสัญญา เป็นต้น

- รวบรวมเอกสาร และประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการเปลี่ยนแปลงสภาพสาธารณสมบัติของแผ่นดินในแนวเขตนิคมอุตสาหกรรมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กนอ.

- รวบรวมข้อหารือ คำพิพากษา คำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนงานให้คำปรึกษา ความเห็นทางกฎหมายให้แก่ส่วนงานของ กนอ.

- ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการด้านกฎหมาย และข้อหารือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญาของ กนอ.

4.2.3 กองคดี (กคด.)

- รวบรวมเอกสาร ข้อหารือ คำพิพากษา และคำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการเตรียมการหรือเอกสารในเรื่องที่มีข้อพิพาทถึงอัยการและศาล

- สนับสนุนข้อกฎหมาย เอกสาร ข้อหารือ คำพิพากษา และคำวินิจฉัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุน การติดตามทวงถามเร่งรัดให้ลูกหนี้ของ กนอ. ชำระหนี้

- เป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับคดี

4.2.4 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น

- ทำงานโดยใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานเป็นอย่างน้อย อาทิ โปรแกรม Microsoft Word, Excel และ Power Point เป็นต้น

- ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร ผ่านระบบสารบรรณของ กนอ.

- เดินเอกสารให้แก่หน่วยงานภายใน กนอ. หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มจำแนกเป็นหมวดหมู่ ถ่ายเอกสาร และงานอื่นที่เกี่ยวกับระเบียบสารบรรณ

- ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

- เวลาการปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.

4.3 หน้าที่ของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องทำแฟ้มประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งที่ปฏิบัติงานอยู่และที่เปลี่ยนทดแทน ประกอบด้วย

(1) ทะเบียนประวัติพนักงานของผู้รับจ้างโดยระบุชื่อ นามสกุล อายุ เพศ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ การศึกษา ประวัติการทำงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

(3) ใบรับรองว่าไม่มีประวัติทางอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(4) ใบรับรองแพทย์ หรือใบสำคัญอื่น ๆ

โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง) ภายใน 7 วันนับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน สำหรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างทดแทนให้จัดส่งแฟ้มประวัติจ้างไม่น้อยกว่า 7 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนทดแทนดังกล่าว หากตรวจพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

4.4 ในกรณีมีปัญหาใดนอกเหนือตามข้อกำหนด 4.1 -4.3 ให้ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ หรือแบบฟอร์มในการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งมอบงานและขอรับเงินค่าจ้างตามสัญญา

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานของผู้รับจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามขอบเขตงาน กฎ ระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างเสริมให้มีจิตสำนึกในด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งการจูงใจให้ตระหนัก

ถึงการประหยัดพลังงาน และปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปฐมนิเทศภายใน 15 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอยู่นอกเวลาการปฏิบัติงาน

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงาน โดยต้องระบุชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ ทั้งนี้ ผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงานของผู้รับจ้างจะต้องมีความรู้และเข้าใจในรายละเอียดของขอบเขตงาน และเงื่อนไขสัญญา และจะต้องสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที โดยมีหน้าที่ในการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของ “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งประสานงานกับผู้ควบคุมงานและบริหารจัดการงานของผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ของผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงานของผู้รับจ้างเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามสัญญาแต่อย่างใดทั้งสิ้น

5.4 ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้แต่งกายสุภาพเหมาะสมกับสถานที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานให้ใหม่ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ กนอ. แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือและจะต้องไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงานคนเดิมกลับมาปฏิบัติงานอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่โต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

5.5 พนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ถือเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หรือกฎหมายอื่น รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกประการ ทั้งนี้ รวมถึง พนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทุกกรณีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้าง

5.6 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่และสิ่งอื่นซึ่งเป็นทรัพย์สินของ กนอ. หรือบุคคลภายนอก การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานของ กนอ. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในเวลาหรือนอกเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานอันเนื่องจากการลาป่วย ลากิจ หรือลาพักผ่อนตามสิทธิพึงมีตามกฎหมาย หรือตามกฎระเบียบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเพื่อปฏิบัติงานทดแทนเป็นการชั่วคราวในวันที่มีการลา ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถพิจารณา

เรื่องการจัดส่งพนักงานทดแทนชั่วคราวได้ โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพและผลสำเร็จของลักษณะงานเป็นสำคัญ

5.8 กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานทดแทนเป็นการชั่วคราว หากเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานตามขอบเขตงานบริการนั้นได้

5.9 ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

5.9.1 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลามาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มการลงเวลาการมาปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายในเวลา 08.30 น. และลงเวลากลับเวลา 16.30 น. ทุกวัน และต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกวัน

5.9.2 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหลังเวลาเริ่มปฏิบัติงานหรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด หรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งให้ กนอ. พิจารณาค่าปรับตามเอกสารหลักฐานบันทึกเวลาต่อไป โดยค่าปรับดังกล่าวข้างต้นผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายแต่ละเดือน

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (Outsource) ปฏิบัติงานประจำสำนักงานตามขอบเขตการดำเนินงานนี้ เป็นระยะเวลา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยมีวัน เวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

- เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569
- วันทำงานปกติ : 5 วันต่อสัปดาห์ ระหว่างวันจันทร์ ถึงวันศุกร์
- เวลาทำงาน : 08.30 - 16.30 น. (เวลาทำงานเท่ากับ 7 ชั่วโมง)
- เวลาพัก : 1 ชั่วโมง (12.00 – 13.00 น.)
- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และ วันหยุดตามประเพณีนิยม และตามวันหยุดของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดวัน เวลา หรือสถานที่เพิ่มเติมนอกเหนือที่กำหนดดังกล่าวได้ตามความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงาน

6.2 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย 3 ครั้ง จะถือว่าขาดงาน 1 วัน เว้นแต่กรณีลืมลงเวลามาปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับรองการมาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างผ่านความเห็นชอบของส่วนงานที่รับผิดชอบ

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

6.3.1 เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานประจำวันและหลักฐานการลงเวลามาปฏิบัติงาน

6.3.2 จำนวนวันมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลา พร้อมคำนวณเวลาเป็นรายชั่วโมง

6.3.3 รายงานพนักงานกรณีไม่มาปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

6.3.4 รายงานอุบัติเหตุและการประสานงานกับบริษัทประกันภัย (ถ้ามี)

6.3.5 จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ พร้อมคำนวณค่าตอบแทนที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

6.4 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง ในอัตรารวมค่าเงินสมทบประกันสังคมในส่วนของพนักงานของผู้รับจ้างแล้วอย่างช้าภายในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน โดยจะยกเหตุการณ์ได้รับเงินค่าจ้างล่าช้าจาก กนอ. เพื่อไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างตามกำหนดมิได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินเดือนให้แก่ พนักงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อยเดือนละ 18,900.- บาท

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดระยะการปฏิบัติงาน

6.6 การจ่ายค่าจ้างสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างในข้อ 5.5 ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องรับผิดชอบจ่ายให้แก่ลูกจ้าง หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่จ่ายตามคนขั้นต่ำที่ กนอ. กำหนด จะถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างตามขอบเขตของงานนี้แล้ว และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน

6.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขอบเขตของงานที่กำหนดนี้โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ต้องยินยอมให้ กนอ. ปรับตามอัตราที่กำหนด และหาก กนอ. บอกเลิกสัญญานอกจากจะต้องถูกริบหลักประกันสัญญาแล้ว ยังต้องรับผิดชอบในค่าปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาอีกด้วย

7. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป พร้อมจัดทำรายงานประกอบการส่งมอบอย่างน้อย ดังนี้

7.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามข้อ 6.4

7.2 รายงานสรุปการจ่ายค่าจ้างทุกเดือน

7.3 เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องเร่งจัดทำ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กนอ. หากผู้รับจ้างส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้าออกไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างและจะยกเหตุการณ์จัดส่งรายงานล่าช้าเป็นเหตุให้เลื่อนหรือชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างมิได้

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินจำนวน 1,050,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

9. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กนอ. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

10. งวดงานและการจ่ายเงิน

การจ่ายค่าจ้างรายงวด (จำนวน 12 งวด) ผู้รับจ้างต้องทำรายงานและส่งมอบผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเอกสารรายงานตามที่กำหนดในข้อ 7 ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานและคำนวณค่าจ้างที่ต้องจ่ายจริงต่อไป ทั้งนี้ หากมีค่าปรับอันเนื่องมาจากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา จะหักค่าปรับที่เกิดขึ้นออกจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในเดือนนั้น

11. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่น ๆ

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้รับระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือพนักงานของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

11.2 ผู้ว่าจ้างโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย มีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างได้ในกรณีที่เห็นว่าไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่ออาจเกิดความสูญเสียหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้ว่าจ้างเสียหาย โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเปลี่ยนให้ทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องไม่จัดส่งให้พนักงานของผู้รับจ้างคนเดิมกลับมาปฏิบัติงานอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่โต้แย้งหรือเรียกค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างได้

11.3 ในกรณีที่มีสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดของขอบเขตของงาน ขอสงวนสิทธิให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้พิจารณาบริหารจัดการได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์

12. ค่าปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดงานดังต่อไปนี้

12.1 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้หักค่าจ้างที่ได้รับต่อคนของค่าจ้างต่อคนต่อวัน

12.2 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างรายเดือน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใดในขอบเขตงานนี้ รวมทั้งในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีการแจ้งให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน แต่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานทดแทนได้ ไม่ว่าการที่ผู้ว่าจ้างมีการแจ้งให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทดแทนนั้น จะเกิดจากสาเหตุที่พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานก็ตาม เป็นต้น

12.3 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดตามขอบเขตของงาน 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ 12.1 และ 12.2 แล้วแต่กรณีแล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

12.4 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงาน หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด 3 ครั้งต่อคนต่อเดือน ถือว่าขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ 12.1 หรือ 12.2 แล้วแต่กรณี