

วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๖ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. สัญญาเลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ วงเงินตามสัญญา ๑,๔๐๙,๙๐๔.๐๐ บาท



ข้อกำหนดและคุณลักษณะของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์ราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๙๓/๑ อาคารจีพีเอฟ วิทยุ ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ มีภารกิจงานทางศึกษา วิจัย ด้านกระบวนการยุติธรรม ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจต่างๆ ต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานราชการ องค์กรเครือข่าย ทั้งในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาในรูปแบบต่างๆ แต่ปัจจุบันมีพนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอตามภารกิจดังกล่าว จึงจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ราชการของสถาบันฯ เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับภารกิจของ สถาบันฯ โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะของงานกำหนดเป็นเงื่อนไขดังต่อไปนี้ และเอกสารชุดนี้ สถาบันฯจะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์ราชการสำหรับปฏิบัติงานในภารกิจของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดที่ราชอาณาจักร จำนวน ๖ อัตรา

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานประกวดราคาจ้าง
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นเสนอราคาในครั้งนี้
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๘ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๓.๙ ผู้เสนอต้องราคาเป็นมีผลงานในการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ซึ่งทำกับศาลฎีกาหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือข้อตกลงการจ้าง จากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชนนั้นๆ ให้ยื่นมาพร้อมยื่นเสนอราคา ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา และมีวงเงินค่าจ้างตามสัญญาไม่แยก (แปดแสนบาทถ้วน) พร้อมหลักฐานแสดงผลงานหรือภาพถ่าย ซึ่งสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบ



30/

๓.๑๐ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) จะทำสัญญากับผู้รับจ้าง ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

๔.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือหลงผิดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) เท่านั้น

๔.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๔.๔ ในกรณีที่มิผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯ ที่จะพิจารณาเห็นว่ามี ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

๕.๑ ลักษณะงานจ้าง

๕.๑.๑ พนักงานบริการขับรถยนต์ของสถาบันฯ ทั้งหมด ๖ อัตรา เพื่อขับรถยนต์ส่วนกลางราชการสำหรับ รับ-ส่ง ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ในการเดินทางไปราชการ และไปติดต่อราชการทั้งส่วนราชการภายในหรือหน่วยงานภายนอก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดดังต่อไปนี้

- พนักงานขับรถยนต์รับรองผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางราชการสำหรับ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ อัตรา

๕.๑.๒ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยและรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ราชการของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย เพื่อให้สามารถนำรถยนต์ราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการขารุดตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการ เพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง (หัวหน้าชุด) เข้ามาตรวจสอบการทำงาน ปัญหา รายงานการทำงาน ของพนักงานขับรถ ให้ผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๒ ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ผู้บริหาร และพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง รวมจำนวน ๖ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการบริการขับรถยนต์ส่วนกลาง เดินทางไปราชการและติดต่อราชการทั้งส่วนราชการภายในและหน่วยงานภายนอก และคนโดยสารของผู้ว่าจ้าง และงานอื่นๆ ที่สถาบันฯ มอบหมาย และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ของผู้ว่าจ้างทุกประการ โดยผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างขับรถยนต์คันใดๆ ของผู้ว่าจ้างก็ได้



/๕.๒.๒ ผู้รับจ้าง...

๒๐/

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องระบุชื่อผู้ควบคุมงาน/ผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน/ผู้ประสานงาน ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๕.๒.๓ ผู้ควบคุมงานจะต้องมีความรู้ในเรื่องสัญญาและการบริหารงานตามที่สถาบันฯ กำหนดและจะต้องสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที

๕.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งต้องดูแลพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๕.๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขับรถยนต์ลงเวลาเข้า – ออก การมาปฏิบัติงานตามที่ผู้รับจ้างจัดเตรียมแบบฟอร์มการบันทึกเวลาที่แสดงรายละเอียดให้ชัดเจน เช่น วันปกติ วันหยุด โดยผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างลงลายมือชื่อกำกับ

๕.๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมาย ทุกคันให้อยู่ในสภาพดี สะอาดพร้อมใช้งาน (นำรถยนต์เข้ารับการล้างสี ตูตฝุ่น ที่ร้านคาร์แคร์ ไม่น้อยกว่า เดือนละ ๒ ครั้ง ต่อคัน ขึ้นอยู่กับสภาพการใช้งาน) และต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ

๕.๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องแบบพนักงานขับรถยนต์พร้อมป้ายชื่อ – สกุล พนักงานขับรถยนต์ทุกคน และต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยขณะปฏิบัติงาน

๕.๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคน มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตัว พร้อมแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ให้ผู้ว่าจ้างไว้ เพื่อติดต่อสื่อสารและประสานงานได้โดยสะดวก

๕.๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ใบรับรองแพทย์ และสำเนาใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานขับรถยนต์แต่ละคนพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว พื้นหลังสีน้ำตาล จำนวน ๒ รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ซึ่งใช้สำหรับตรวจสอบ พร้อมส่งสถาบันฯ ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และให้จัดส่งหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรให้สถาบันฯ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ภายใน ๙๐ วัน

๕.๒.๑๐ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ทุกประการหากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามสัญญานี้ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานขับรถยนต์ด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๕.๒.๑๑ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ ในทุกกรณี เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ตลอดจนการปฏิบัติตามของพนักงานขับรถยนต์ โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ผู้อื่นรับปฏิบัติได้ภายใน ๓ วัน นับแต่ผู้ว่าจ้างได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๕.๒.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถยนต์อย่างเคร่งครัด



30/

๕.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องทำบอร์ดรายชื่อพนักงานขับรถยนต์และรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดี

๕.๒.๑๔ ผู้รับจ้างยินยอมขดใช้ค่าเสียหายในทุกกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความชำรุด เสียหาย หรือสูญเสียบางส่วนที่ทรัพย์สินของสถาบันฯ

๕.๒.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจหาสารเสพติดให้กับพนักงานขับรถยนต์ และรายงานผลการตรวจหาสารเสพติดให้กับทางผู้ว่าจ้างได้รับทราบ ทุกๆ ๖ เดือน

๕.๒.๑๖ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลคุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์ ตามข้อ ๑๑. ถ้าคุณสมบัติไม่ผ่านทางสถาบันฯ สามารถแจ้งให้ทางผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน ภายใน ๑๔ วัน หลังจากมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนตัวพนักงาน

๕.๒.๑๗ ผู้รับจ้างต้องมีการจัดอบรมพนักงานขับรถ ทุกๆ ๖ เดือน อาทิเช่นการอบรม การขับอย่างปลอดภัย การอบรมศึกษาเส้นทางภายในกรุงเทพและปริมณฑล อบรมมารยาทในการขับรถ กฎหมายจราจร

๖. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

๖.๑ กำหนดวัน เวลา ในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ:วันจันทร์ – วันศุกร์ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

วันหยุดราชการปกติ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์:วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม

๖.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงานจริง ณ สำนักบริหาร หรือตามที่ สถาบันฯ มอบหมาย พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึงภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ เวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น. ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

๖.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ มอบกุญแจรถยนต์ให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบ/เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถยนต์ของทางราชการพนักงานขับรถยนต์ จะต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่สถาบันฯ กำหนด

๖.๔ การปฏิบัติงานในแต่ละครั้งพนักงานขับรถยนต์จะต้องลงบันทึกการใช้ พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถยนต์ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางไป และกลับจากการปฏิบัติงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มในใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่สถาบันฯ เพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) กำหนด

๗. วินัยในการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

๗.๑ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่เกี่ยงงานที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ขับรถด้วยความสุภาพและเคารพกฎจราจรโดยเคร่งครัด ในกรณีพนักงานขับรถฝ่าฝืนกฎจราจรให้พนักงานขับรถผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าปรับ



- ๗.๓ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามแบบฟอร์มชุดพนักงานขับรถยนต์ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด
- ๗.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- ๗.๕ ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาและ ผู้ว่าจ้าง
- ๗.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ๗.๗ ไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๓ ครั้ง/เดือน หากไม่ปฏิบัติตาม สถาบันฯ มีสิทธิในการพิจารณาขอเปลี่ยนลูกจ้างของผู้ว่าจ้างได้
- ๗.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้เกิดความล่าช้า
- ๗.๙ ห้ามพนักงานลงเวลาปฏิบัติงานแทนพนักงานคนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมการลงเวลาซึ่งทำให้พนักงานคนอื่นได้รับหรือเสียผลประโยชน์
- ๗.๑๐ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันฯ
- ๗.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ของตนร่วมกับผู้อื่น
- ๗.๑๒ ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถาบันฯ
- ๗.๑๓ ไม่นำรถของสถาบันฯ ออกไปโดยไม่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ควบคุมดูแล
- ๗.๑๔ การนำรถออกจากสถาบันฯ จะต้องมิใช่ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้ง และมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจ หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ควบคุมดูแล

๘. วินัยด้านความประพฤติของพนักงานขับรถยนต์

- ๘.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือสถาบันฯ
- ๘.๒ ไม่ใช่กิริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และผู้อื่น
- ๘.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- ๘.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยก แยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ๘.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติดสุรา ของมีเงินเมา และสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถาบันฯ
- ๘.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติดสุรา หรือของมีเงินเมาก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หรือทำงานขณะอยู่ในสภาพมีเงินเมา
- ๘.๗ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถาบันฯ
- ๘.๘ ไม่หวั่นไหวระหว่างปฏิบัติงาน หรือระหว่างปฏิบัติงาน
- ๘.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของสถาบันฯ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สถาบันฯ ได้รับความเสียหาย
- ๘.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาบริเวณสถาบันฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ
- ๘.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี

๙. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานจ้างพนักงานขับรถยนต์

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลดจำนวนพนักงาน หรือเพิ่มจำนวนชั่วโมงทำงานจากเวลาที่กำหนดในระเบียบการทำงานสถาบันฯ และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ดังนี้

๙.๑ ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้มีการลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างลดลง จำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนพนักงานที่ลดลงหรือจำนวนวันที่ลดขอบเขตการจ้าง ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปีปฏิทิน

๙.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างเพิ่มชั่วโมงทำงานให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้นโดยใช้อัตราต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ โดยทางสถาบันฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบจ่ายตรงให้แก่พนักงาน

๙.๒.๑ การเพิ่มชั่วโมงในการทำงานในวันทำงานปกติก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแล้วแต่กรณี ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน/ชั่วโมง หากทำงานไม่เต็มชั่วโมงไม่สามารถเบิกได้ เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง โดยรวมชั่วโมงการทำงานทั้งก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. รวมกันวันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๙.๒.๒ การเพิ่มชั่วโมงทำงานในวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีฯ กำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ นอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปีให้คิดวันละ ๔๒๐ บาท/คน โดยต้องปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท หากทำงานไม่เต็มชั่วโมง ไม่คิดคำนวณในการเบิก

๙.๒.๓ กรณีเพิ่มขอบเขตของงานอันเนื่องมาจากงานที่สถาบันฯ มอบหมายให้ปฏิบัติงาน นอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต้องค้างคืน ให้ได้รับค่าที่พัก ได้เท่าที่ได้จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๘๐๐ บาท และให้ได้รับค่าตอบแทนวันละ ๒๔๐ บาท/คน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้กับพนักงานขับรถยนต์ก่อนการเดินทาง และให้เรียกเก็บกับ สถาบันฯ ในเดือนถัดไป พร้อมส่งใบสำคัญที่จ่ายจริง

- กรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

- กรณีที่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน ให้ได้รับค่าตอบแทน ๑๒๐ บาท/คน

๙.๒.๔ เมื่อมีการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๙.๒.๓ แล้วจะไม่จ่ายค่าตอบแทนตามข้ออื่น ๆ อีก

๙.๒.๕ สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๐. ประเภทรถยนต์ที่อยู่ในความครอบครองของสถาบันฯ

๑. รถยนต์ที่นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ลักษณะนั่งสามตอน หมายเลขทะเบียน ๒ กฉ ๘๐๒๓ กรุงเทพมหานคร ยี่ห้อ โตโยต้า อัลพาร์ท

๒. รถยนต์ที่นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ลักษณะเก๋งสองตอน หมายเลขทะเบียน ๒ กฉ ๘๐๒๕ กรุงเทพมหานคร ยี่ห้อ โตโยต้า อัลติส

๓. รถยนต์ที่นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ลักษณะเก๋งสองตอน หมายเลขทะเบียน ๒ กฉ ๘๐๒๖ กรุงเทพมหานคร ยี่ห้อ โตโยต้า แคมรี่

๔. รถยนต์ที่นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ลักษณะนั่งสามตอน หมายเลขทะเบียน ๒ กฉ ๘๐๒๘ กรุงเทพมหานคร ยี่ห้อ โตโยต้า พอร์จูนเนอร์

๕. รถยนต์ที่นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ลักษณะนั่งสี่ตอน หมายเลขทะเบียน ๒ กฉ ๗๐๒๓ กรุงเทพมหานคร ยี่ห้อ โตโยต้า เวนจูรี่

๖. รถยนต์ (กระบะ) ยี่ห้อโตโยต้า รุ่นรีโว่ สมาร์ทแค็บ ๒.๔ อี



๑๐/

๑๑. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

- ๑๑.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษามัธยมศึกษา
- ๑๑.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใด ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูงหรือต่ำจนเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงาน ตาบอดสี โรคหัวใจ (มีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ)
- ๑๑.๓ กรณีเป็นเพศชายต้องพ้นพันชะทางทหาร ต้องมีเอกสารของทางราชการยืนยันโดยต้องยื่นเอกสารมาพร้อมกับซองเสนอราคา
- ๑๑.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังสามารถใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๑๑.๕ ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุจริต
- ๑๑.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือเสพยาเสพติดชนิดร้ายแรงใดๆ ไม่เล่นการพนันทุกชนิดไม่พกพาอาวุธในบริเวณ พก.
- ๑๑.๗ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลเป็นอย่างดี
- ๑๑.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- ๑๑.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถขับรถได้ทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีเครื่องยนต์ขัดข้อง
- ๑๑.๑๐ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และต้องดูแลทำความสะอาดรถทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- ๑๑.๑๑ สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในและนอกเวลาราชการตลอดจนการขนส่งพัสดุ สิ่งของ และการช่วยขนย้ายสิ่งของต่างๆ ตามความจำเป็น

๑๒. ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์

- ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๖ อัตรา ในอัตราดังต่อไปนี้
- ๑๒.๑ พนักงานขับรถยนต์รับรองผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ อัตรา รายได้หลังจากหักประกันสังคม ในอัตราระยะไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๕,๗๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
- ๑๒.๒ พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางราชการสำหรับ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ อัตรา รายได้หลังจากหักประกันสังคม ในอัตราระยะไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๑๓. การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

เมื่อผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาดังกล่าว และขอสงวนสิทธิค่าปรับในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์

๑๓.๑ พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้สถาบันฯ หักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามรายละเอียดดังนี้

- วันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

- กรณีที่พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบในหนึ่งวัน ผู้รับจ้างยอมให้สถาบันฯ หักเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายในวันนั้นๆ มีสิทธิหักจากเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายในวันถัดไป

ละ ๕๐ บาทต่อคน เศษของชั่วโมงหากเกิน ๓๐ นาที คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง และเศษของชั่วโมงเกิน ๓๐ นาที ให้หักค่าจ้างเป็น ๑ วัน



30/

๑๓.๒ ค่าปรับสำหรับหัวหน้าชุด ตามข้อ ๕.๑.๓ ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้าชุดเข้ามาตรวจสอบการทำงาน ในเดือนนั้นๆ ในอัตรา ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑๓.๓ ค่าปรับคิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาตามข้อ ๑๓.๒ และ ๑๓.๓

๑๔. การรับประกันความชำรุดเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของราชการ หรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ เมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำ โดย พก. มีสิทธิเรียกค่าเสียหาย หรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้าง โดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญา เพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายเกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

๑๕. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๕.๑ สถาบันฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะอันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง ฯลฯ

๑๕.๒ สถาบันฯ มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน จนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สถาบันฯ จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานขับรถยนต์รายใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

๑๕.๓ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานขับรถยนต์ทุกคนจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑๗. การส่งมอบงาน

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์นี้ และต้องส่งเอกสารการลงชื่อมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ที่ระยะเวลาในการมาปฏิบัติงาน และเวลาที่กลับจากการปฏิบัติงานพร้อมใบแจ้งหนี้ให้สถาบันฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๗.๒ เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้รับจ้างต้องส่งมอบรถยนต์ของผู้ว่าจ้าง จำนวน ๖ คัน คืนในสภาพเดียวกันกับวันที่เริ่มต้นสัญญาให้กับผู้ว่าจ้าง

๑๘. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน ๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

สถาบันฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวดเดือน รวม ๑๒ งวดเดือน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวดและคณะกรรมการผู้คัดเลือกได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

