รายละเอียดและขอบเขตการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นหน่วยงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการ ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจต่าง ๆ ต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน ชุมชน บุคคล ทั้งในพื้นที่กรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีมีมติเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของราชการ โดยให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของรัฐ งานบริการงานยานพาหนะเป็นภารกิจหนึ่งที่เห็นสมควรให้มีการดำเนินการจ้างเอกชนดำเนินการแทนได้ และปัจจุบัน สำนักงาน ก.ค.ศ. มีพนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการเนื่องจากมีการเกษียณอายุราชการ ซึ่งมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) กำหนดมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐไม่สามารถจ้างบรรจุแต่งตั้งแทนอัตราดังกล่าวได้ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานขับรถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้เกิดความเหมาะสมตามภารกิจของสำนักงาน ก.ค.ศ.

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์สำหรับปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักงาน ก.ค.ศ. ในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัดทั่วราชอาณาจักร หรือสถานที่อื่นใดตามภารกิจที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มอบหมาย จำนวน 6 คน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/3.7 เป็นบุคคล...

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ต้องมีผลงานในการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ในสัญญาหนึ่งวงเงินไม่น้อยกว่า 200,000.00 บาท (สองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ต้องมีผลงานที่สามารถตรวจสอบได้ซึ่งมีผลงานการให้บริการรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

4. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 ลักษณะงานจ้าง

4.1.1 บริการขับรถราชการสำหรับ รับ – ส่ง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และภารกิจต่างๆ ที่ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อเดินทางไปราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มอบหมาย

4.1.2 ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงการรักษาความสะอาดของรถราชการสำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อให้สามารถนำรถราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งานให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ดูแลการให้บริการรถราชการเพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ

4.2 ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 6 คน ที่มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมทั้งมีความสามารถขับรถยนต์ส่วนบุคคลได้เป็นอย่างดี รวมทั้งมีความชำนาญรู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพ ปริมณฑล ต่างจังหวัด หรือสถานที่อื่นใดตามภารกิจที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มอบหมาย และผู้รับจ้างต้องมอบอำนาจให้พนักงานขับรถยนต์ 1 คน เป็นเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ประสานงานกับสำนักงาน ก.ค.ศ.

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ พร้อมรับรองสำเนา และใบรับรองแพทย์ และจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานขับรถยนต์แต่ละคนพร้อมติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ซึ่งใช้สำหรับการตรวจสอบพร้อมส่งให้กับสำนักงาน ก.ค.ศ. ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และให้จัดส่งหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรให้สำนักงาน ก.ค.ศ. นับถัดจากวันลงนามในสัญญาไม่เกิน 30 วัน

/4.2.3 ในกรณี ..

4.2.3 ในกรณีที่ทรัพย์สินของสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับความเสียหาย สูญหาย บุบสลาย หรือถูกทำลาย ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณีนอกเหนือจากความรับผิดตามกรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความผิดตาม พ.ร.บ. จราจร เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุบสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

4.2.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ**จัดทำกรมธรรม์ประกันภัยประเภทชั้นหนึ่ง** ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยซึ่งได้จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน และต้องมอบกรมธรรม์ประกันภัย และหลักฐานการขอประกันภัยดังกล่าวให้แก่สำนักงาน ก.ค.ศ. สำหรับรถยนต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน 8 คัน ดังนี้

(1) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮม - 9609 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 15 สิงหาคม 2556

(2) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮท - 3927 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2553

(3) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฌธ - 9258 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 26 พฤศจิกายน 2551

(4) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮฉ - 7865 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 12 พฤศจิกายน 2551

(5) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮจ - 1762 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 2 ตุลาคม 2550

(6) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ยี่ห้อ NISSAN หมายเลขทะเบียน 5กว 3572 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 26 ธันวาคม 2559

(7) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน ยี่ห้อ NISSAN หมายเลขทะเบียน 1นก 9847 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 24 สิงหาคม 2563

(8) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ยี่ห้อ NISSAN SYLPHY หมายเลขทะเบียน 1ขช 9477 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 24 สิงหาคม 2563

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแลรถทุกคัน และทำกรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ โดยกรมธรรม์ต้องระบุชื่อ**สำนักงาน ก.ค.ศ.** เป็นผู้รับประโยชน์ และให้มีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา และส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ หลักฐานการชำระเบี้ยประกัน และหลักฐานอื่น ๆ จำนวน 8 คัน ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเอง กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหาย

/นอกจากนั้น ...

นอกจากนั้นผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการกระทำละเมิดในส่วนที่เกินกว่าจำนวนเงินคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และสำนักงาน ก.ค.ศ. ขอสงวนสิทธิที่จะยึดหน่วงหลักประกันสัญญาไว้ในขณะที่เกิดการฟ้องคดีให้ต้องรับผิดต่อความเสียหายอันเกิดจากการกระทำตามสัญญาที่จ้างจนกว่าคดีจะถึงที่สุด และหากคดีถึงที่สุดแล้วเป็นเหตุให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้รับจ้าง สำนักงาน ก.ค.ศ. ขอบที่จะริบหลักประกันสัญญาดังกล่าวมาชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมด และหากยังไม่เพียงพอชดใช้ค่าเสียหาย สำนักงาน ก.ค.ศ. ชอบที่จะเรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างได้จนกว่าจะครบจำนวนความเสียหาย

4.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ให้ครบตามจำนวนที่ระบุในสัญญา ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติไม่เรียบร้อยอันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ทดแทนภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนได้ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และตกลงยินยอมให้สำนักงาน ก.ค.ศ. บอกเลิกสัญญาได้ทันที

4.2.6 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนในวันที่พนักงานขาดงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงาน ก.ค.ศ. หรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลพนักงานขับรถยนต์สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ การกระทำการใด ๆ ของพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ทำงานแทนดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลดังกล่าวด้วย

4.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ อันได้แก่ ล้างทำความสะอาดภายนอกพร้อมทั้งขัดเงา ดูดฝุ่นภายใน และขัดเบาะที่นั่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยจัดให้มีการล้างทำความสะอาดรถยนต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. รวม 8 คัน

5. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

5.1 วันและเวลาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

- วันทำงานปกติ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์
- เวลาทำงานปกติ : ตั้งแต่เวลา 8.00 น. – 17.00 น.

5.2 วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์
- วันหยุดตามประเพณี : วันหยุดนักขัตฤกษ์ตามที่ทางราชการกำหนด

5.3 รายละเอียดและวิธีปฏิบัติ

5.3.1 พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. ไม่เกินเวลา 08.00 น. และลงเวลากลับ 17.00 น. ทุกวันตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

/5.3.2 เมื่อเจ้าหน้าที่...

5.3.2 เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ได้รับข้อมูลการขอใช้รถ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์จะแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ทราบเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

5.3.3 เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลให้บริการรถยนต์มอบกุญแจรถยนต์ให้พนักงานขับรถยนต์เพื่อตรวจสอบเตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถของทางราชการพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

5.3.4 การปฏิบัติงานในแต่ละครั้งพนักงานขับรถยนต์จะต้องลงบันทึกการใช้รถราชการตามแบบฟอร์มใบอนุญาตใช้รถราชการเพื่อใช้ควบคุมการปฏิบัติงานและเพื่อใช้ประกอบการเบิก – จ่ายเกี่ยวกับค่าจ้าง โดยมีรายละเอียด เช่น เวลาออกเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทาง และกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มในใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

5.3.5 ในกรณีมีอุบัติเหตุและหรือเกิดความเสียหายแก่รถยนต์ที่พนักงานขับรถยนต์รับผิดชอบอยู่ให้รีบรายงานผู้ควบคุมรถยนต์ทราบทันที และรีบแจ้งบริษัทที่ผู้รับจ้างทำประกันภัย

5.3.6 ต้องส่งมอบรถยนต์พร้อมกุญแจให้กับผู้ควบคุมรถยนต์หลังเสร็จสิ้นภารกิจการปฏิบัติงาน

5.3.7 ในกรณีที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มีความจำเป็นจะต้องใช้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานนอกเวลางานปกติ หรือในวันหยุด และในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานให้กับสำนักงาน ก.ค.ศ. ตามวันและเวลาที่กำหนด

5.3.8 พนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษาความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายทุกคันของทางราชการที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

5.4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เรียบร้อย เพื่อประกอบการตามที่รับจ้างโดยกำหนดคุณสมบัติผู้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.4.1 มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

5.4.2 เพศชาย อายุตั้งแต่ 25 ปี – 55 ปี ซึ่งต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ และมีจิตมุ่งบริการ

5.4.3 มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก

5.4.4 ผ่านการตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญา เว้นแต่เป็นการกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.4.5 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่ง หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

/5.4.6 ไม่เป็น...

5.4.6 ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง หรือเสพสุรามาปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นโรคติดต่อ และต้องผ่านการตรวจร่างกายพื้นฐาน สายตา รวมถึงโรคติดต่อร้ายแรงเรื้อรังจากโรงพยาบาล ไม่เกิน 6 เดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นในวันที่รายงานตัวของพนักงานขับรถยนต์

5.4.7 มีความรู้พื้นฐานเรื่องเครื่องยนต์ สามารถขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้ มีความรู้การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ได้ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

5.4.8 ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง หรือต่ำจนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี โรคหัวใจ เป็นต้น

5.4.9 พ้นพันธะทางทหาร

6. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานขับรถยนต์เป็นรายเดือนเป็นเงินไม่ต่ำกว่าเดือนละ 10,500 บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) และต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม ของพนักงานขับรถยนต์ตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

การว่าจ้างตามรายละเอียดนี้ไม่ทำให้พนักงานขับรถยนต์มีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของสำนักงาน ก.ค.ศ. ตามกฎหมายแรงงาน

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน รวม 10 งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

สวัสดิการต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานขับรถยนต์ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

7. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดสำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ในกรณีสำนักงาน ก.ค.ศ. ไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการ ดังนี้

7.1 ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด และต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขในสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญา หรือจนกว่าสำนักงาน ก.ค.ศ. บอกเลิกสัญญา

7.2 สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) ตามเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่ากรณีใด ๆ จากผู้รับจ้างหรือพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมา

7.3 นอกเหนือข้อ 7.1 และ 7.2 แล้ว

/7.3.1 กรณี...

7.3.1 กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 30 นาที คิดค่าปรับเป็นเวลา 30 นาที เป็นเงิน 50.00 บาท และหากมาปฏิบัติงานหลังเวลาที่กำหนดเกิน 30 นาทีแต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง คิดค่าปรับ 1 ชั่วโมง เป็นเงิน 100.00 บาท

7.3.2 กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานเกิน 4 ชั่วโมง คิดค่าปรับ 1 วัน เป็นเงิน 500.00 บาท และค่าปรับตามข้อ 7.1

8. การเพิ่มหรือการลดขอบเขตของงานจ้างพนักงานขับรถยนต์

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลดจำนวนพนักงาน หรือเพิ่มจำนวนชั่วโมงทำงานจากเวลาที่กำหนดในระเบียบการทำงาน สำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ดังนี้

8.1 ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้มีการลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างลดลงจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนพนักงานที่ลดลง หรือจำนวนวันที่ลดลง หรือจำนวนวันที่ลดขอบเขตการจ้าง ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน 30 วัน

8.2 ในกรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างเพิ่มชั่วโมงทำงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้นโดยใช้อัตราต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

8.2.1 การเพิ่มชั่วโมงในวันทำงานปกติ ก่อนเวลา 8.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. ให้คิดอัตราชั่วโมงละ 50 บาท/คน โดยจะปฏิบัติงานก่อนเวลาหรือหลังเวลาทำงานปกติก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

8.2.2 การเพิ่มชั่วโมงทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตกฤษ์เต็มวัน แต่ทั้งนี้ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้คิดวันละ 420 บาท/คน กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ 7 ชั่วโมง คิดชั่วโมงละ 60 บาท เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

8.2.3 การปฏิบัติงานในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และทั่วราชอาณาจักรไทย ที่ต้องพักแรม พนักงานขับรถยนต์จะได้รับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

8.2.4 ในกรณีการอบรม สัมมนา ต้องไปปฏิบัติงานในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และทั่วราชอาณาจักรไทย ให้พนักงานขับรถยนต์ได้รับค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

9. วินัยของพนักงานขับรถยนต์

9.1 วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

9.1.1 ไม่ประพฤติตนไปในแนวทางที่จะทำความเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ

9.1.2 ใช้กิริยาวาจาสุภาพ

9.1.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

9.1.4 ไม่แพร่ข่าวอกุศลให้ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

/9.1.5 ห้ามดื่มสุรา...

9.1.5 ห้ามดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติดของมึนเมาและนำของผิดกฎหมายเข้ามาสถานที่ทำงานหรือขณะปฏิบัติงาน

9.1.6 ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

9.1.7 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

9.1.8 ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม

9.1.9 ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิด

9.1.10 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ผิดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

9.2 วินัยในการปฏิบัติงาน

9.2.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานและระเบียบการใช้รถยนต์โดยเคร่งครัด

9.2.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าหน้าที่ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มอบหมาย

9.2.3 พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยในเวลาปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มของบริษัทและมีป้ายชื่อแสดงตนในการปฏิบัติงาน

9.2.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีจิตบริการและให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้เดินทางไปราชการ

9.2.5 ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริง

9.2.6 ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

9.2.7 ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

9.2.8 ไม่จงใจ หรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

9.2.9 ห้ามพนักงานขับรถยนต์ตอกบัตรลงเวลาแทนพนักงานอื่น

9.2.10 ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่น ๆ

9.2.11 ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินการของสำนักงาน ก.ค.ศ.

9.2.12 ไม่นำรถยนต์ หรือยานพาหนะของสำนักงาน ก.ค.ศ. ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

9.2.13 ต้องส่งมอบรถยนต์พร้อมกุญแจให้กับผู้ควบคุมรถยนต์เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติภารกิจทันที

9.2.14 พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุรา หรือของมึนเมาทุกชนิดในขณะปฏิบัติหน้าที่และก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่

9.2.15 พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสำนักงาน ก.ค.ศ. อย่างเคร่งครัด

10. ระยะเวลาการจ้าง

จำนวน 10 เดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2563 – กันยายน 2564

11. งบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ 862,533.34 บาท (แปดแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)

/12. หลักเกณฑ์...

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price)

พิจารณาจากผู้เสนอรายละเอียดถูกต้องตามเงื่อนไขและราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(นายธีมนิติ์ จงไกรจักรพงศ์)

ประธานกรรมการ

.....

(นายบุญชัย กลัดทอง)

กรรมการ

.....

(นายณรัฐ ล้อมกรุด)

กรรมการ

.....

(นางสาวพิรุณ พวงเพชร)

เลขานุการ

.....

(นายสมพงษ์ สักยะพรต)

ผู้ช่วยเลขานุการ