



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การสอบราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560 รวม 12 เดือน งบประมาณ 850,000.00 บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีเงื่อนไขและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.ค.ศ. ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดรับและยื่นซองสอบราคาระหว่างวันที่ ๑ - 1๑ กันยายน 2559 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 20 กันยายน 2559 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ กลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานเลขาธิการสำนักงาน ก.ค.ศ. ชั้น 5 อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างวันที่ ๑ - 1๑ กันยายน 2559 หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 2280 2836 และสอบถามรายละเอียดทาง โทรศัพท์ หมายเลข 0 2280 2836 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. 2559

(นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์)
เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 5 /2559

การสอบราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงวันที่.....๑.....กันยายน 2559

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560 รวม 12 เดือน งบประมาณ 850,000.00 บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง และต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคากับกรม
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่รับผลการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ



3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม โดยจัดทำเอกสารแต่ละรายการแยกออกจากกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยจัดทำเอกสารแต่ละรายการแยกออกจากกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) ทุกกรณีให้ผู้เสนอราคายื่นสำเนาหนังสืออย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น หนังสือแสดงหลักฐานทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ที่เสนอ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง



4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานทุกเดือน ระหว่างเดือนตุลาคม 2559 – กันยายน 2560

4.4 ก่อนยื่นซองสอบราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้าง ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้จัดบุคลากรในการดำเนินงานเองทั้งหมด

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นหลักฐานที่แสดงถึงผลงานหรือประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่สอบราคาจ้าง

4.7 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด

4.8 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคา เลขที่ 5 /2559” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ในระหว่างวันที่ 9 - 19 กันยายน 2559 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาสิคก กระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่ ตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศสอบราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคา ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้าง เว้นแต่ คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่า ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่ม ให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด



คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. ในวันที่ 20 กันยายน 2559 ตั้งแต่ 13.30 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแปลกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

5.3 กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของกรม

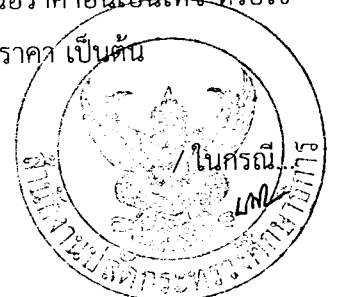
(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบ เสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการชด ลบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคา มิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรม มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใด ๆ มิได้รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา เป็นต้น



ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงาน ตามเอกสารสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคาผู้นั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.8 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 4.8 และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาผู้นั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงฯ พิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงฯ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับกรม ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้าไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.4

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุมัติให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว



7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ ตามที่ระบุไว้ในแบบสัญญาจ้าง รวม 12 งวด

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้าง ปรับเป็นรายวันในอัตรารวันละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง และต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขในสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญา หรือจนกว่าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

นอกเหนือจากค่าปรับดังกล่าวแล้ว กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานหลังเวลาที่กำหนด แต่ไม่เกิน 30 นาที คิดค่าเสียหายเป็นเวลา 30 นาที เป็นเงิน 50.00 บาท และหากมาปฏิบัติงานหลังเวลาที่กำหนดเกิน 30 นาที แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง คิดค่าเสียหาย 1 ชั่วโมง เป็นเงิน 100.00 บาท กรณีพนักงานขับรถยนต์เข้ามาปฏิบัติงานหลังเวลาที่กำหนดเกิน 4 ชั่วโมง คิดค่าเสียหาย 1 วัน เป็นเงิน 500.00 บาท และคิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงานงวดสุดท้าย โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 กรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่จัดจ้างก็ได้ หากกรมมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด

10.2 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

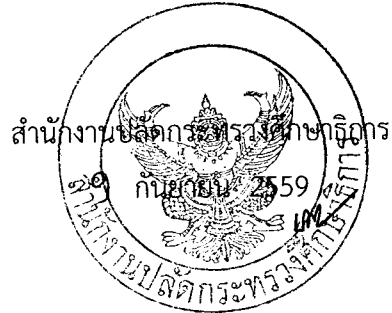
10.3 กรมสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารการสอบราคาตั้งแต่ต้นก่อนวันปิดการรับของสอบราคา

10.4 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ในข้อ 6 กรมจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ



10.5 กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11. เอกสารแนบท้ายประกาศถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศสอบราคาฉบับนี้



1. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นหน่วยงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในรูปแบบของคณะกรรมการ ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจต่าง ๆ ต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน ชุมชน บุคคล ทั้งในพื้นที่กรุงเทพ ปริมณฑล และต่างจังหวัด รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนั้น จึงเห็นสมควรดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 5 คน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมตามภารกิจของสำนักงาน ก.ค.ศ.

2. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์สำหรับปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักงาน ก.ค.ศ. ในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัดที่ราชอาณาจักร หรือสถานที่อื่นใดตามภารกิจที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มอบหมาย จำนวน 5 คน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

3.1 ต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง ที่จดทะเบียนประกอบกิจการ การจัดหาแรงงาน หรือกิจการการบริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์

3.2 ต้องมีผลงานที่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งมีผลงานการให้บริการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.3 ต้องไม่เคยมีประวัติเสียหายร้ายแรงในการประกอบกิจการในด้านการให้บริการพนักงานขับรถยนต์

3.4 ไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

3.5 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.6 ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งหมด ในกรณีที่มีทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

3.7 ต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับ สิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก



4. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล มีอายุใบอนุญาตมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 5 คน มีความสามารถขับรถยนต์ส่วนบุคคลได้เป็นอย่างดี และผู้รับจ้างต้องมอบอำนาจให้พนักงานขับรถยนต์ 1 คน เป็นเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ประสานงานกับสำนักงาน ก.ค.ศ.

4.2 ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ พร้อมรับรองสำเนา และใบรับรองแพทย์ และจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานขับรถยนต์แต่ละคนพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ซึ่งใช้สำหรับการตรวจสอบ พร้อมส่งให้กับสำนักงาน ก.ค.ศ. ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และให้จัดส่งหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรให้สำนักงาน ก.ค.ศ. นับถัดจากวันลงนามในสัญญาไม่เกิน 30 วัน

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญ (รู้จักเส้นทาง) ในเขตกรุงเทพ ปริมณฑล ต่างจังหวัด หรือสถานที่อื่นใดตามภารกิจที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มอบหมาย

4.4 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติไม่เรียบร้อย อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

4.5 พนักงานขับรถยนต์ต้องเป็นเพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์

4.6 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่ง หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4.7 ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุโข

4.8 ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง หรือเสพยาเสพติดที่ปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นโรคติดต่อและต้องผ่านการตรวจร่างกายพื้นฐาน สายตา รวมถึงโรคติดต่อร้ายแรงเรื้อรังจากโรงพยาบาล ไม่เกิน 6 เดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นในวันที่รายงานตัวของพนักงานขับรถยนต์

4.9 มีความรู้พื้นฐานเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ มีความรู้การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ได้ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

4.10 ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง หรือต่ำ จนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี โรคหัวใจ เป็นต้น

4.11 พันพันระทางทหาร



4.12 สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

4.13 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี และความรับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบต่อกรรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความผิดตาม พ.ร.บ. จราจร ฯลฯ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย บุปสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจาก เหตุสุดวิสัย หรือประมาทเลินเล่อ

4.14 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำกรรมธรรม์ประกันภัยประเภทชั้นหนึ่ง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัย ซึ่งได้จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และต้องมอบกรรมธรรม์ประกันภัยและหลักฐานการขอประกันภัยดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญาจ้าง สำหรับรถยนต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน 8 คัน ดังนี้

(1) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮม - 9609 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 15 สิงหาคม 2556 จำนวน 1 คัน

(2) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮท - 3927 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2553 จำนวน 1 คัน

(3) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ณธ - 9258 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 26 พฤศจิกายน 2551 จำนวน 1 คัน

(4) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮด - 7865 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 12 พฤศจิกายน 2551 จำนวน 1 คัน

(5) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮจ - 1762 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 2 ตุลาคม 2550 จำนวน 1 คัน

(6) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ฮข - 5781 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 29 พฤศจิกายน 2548 จำนวน 1 คัน

(7) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ภบ - 9129 กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ 11 ธันวาคม 2544 จำนวน 1 คัน

(8) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการจัดซื้อใหม่ จำนวน 1 คัน

ซึ่งผู้รับจ้างต้องดูแลอยู่ทุกคัน และทำกรรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ โดยกรรมธรรม์ต้องระบุชื่อสำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้รับประกัน และให้มีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา และส่งมอบกรรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ หลักฐานการชำระเบี้ยประกัน และหลักฐานอื่นๆ จำนวน 7 คัน ((1) - (7)) ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและส่งมอบกรรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ จำนวน 1 คัน (8) ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน ก.ค.ศ. และรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเอง กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหาย



นอกจากนั้นผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการกระทำละเมิดในส่วนที่เกินกว่าจำนวนเงินคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และสำนักงาน ก.ค.ศ. ขอสงวนสิทธิที่จะยึดหน่วงหลักประกันสัญญาไว้ในขณะที่เกิดการฟ้องคดีให้ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากการกระทำตามสัญญาที่จ้างจนกว่าคดีจะถึงที่สุด และหากคดีถึงที่สุดแล้วเป็นเหตุให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ต้องรับผิดชอบต่อผู้รับจ้าง สำนักงาน ก.ค.ศ. ขอที่จะริบหลักประกันสัญญาดังกล่าว มาชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมด และหากยังไม่เพียงพอชดใช้ค่าเสียหาย สำนักงาน ก.ค.ศ. ขอที่จะเรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างได้จนกว่าจะครบจำนวนความเสียหาย

4.15 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ให้ครบตามจำนวน ที่ระบุในสัญญา ในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ทดแทนภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนได้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้ทันที

4.16 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนในวันที่พนักงานขาดงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ การกระทำการใดๆ ของพนักงานขับรถหรือผู้ทำงานแทนดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลดังกล่าวด้วย

5. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

5.1 วันและเวลาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

- วันทำงานปกติ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์
- วันทำงานปกติ : ตั้งแต่เวลา 8.00 น. - 17.00 น.
- เวลาพักปกติ : ระหว่างเวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. ของวันทำงานปกติ

กรณีมีเรื่องเร่งด่วนระหว่างเวลาพักปกติ พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องสามารถไปปฏิบัติงานในการจัดส่งหนังสือและเอกสารเร่งด่วนได้ในทันทีที่ได้รับแจ้งหรือสั่งการจากสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างโดย สำนักงาน ก.ค.ศ. อาจให้พนักงานขับรถยนต์ดังกล่าวพักผ่อนก่อนเวลาพักปกติ 1 ชม. หรือให้พักผ่อนหลังการปฏิบัติหน้าที่แล้วเสร็จ 1 ชม. หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นสมควรได้ตามความเหมาะสม

5.2 การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ทุกคนต้องบันทึกเวลาปฏิบัติงานทุกครั้งที่ใช้ทำงานและเลิกงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กรณีมีเหตุจำเป็นต้องลากลับก่อนเวลางานปกติจะต้องได้รับการอนุมัติหรืออนุญาตจาก สำนักงาน ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่
เท่านั้น



5.3 วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์
- วันหยุดตามประเพณี : วันหยุดนักขัตฤกษ์ตามที่ทางราชการกำหนด

5.4 พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมาย ทุกคันของทางราชการที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดของของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทราบทันที

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพ สะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ อันได้แก่ ล้างทำความสะอาดภายนอกพร้อมทั้งขัดเงา ดูดฝุ่นภายในและขัดเบาะ ที่นั่ง อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดยจัดให้มีการล้างทำความสะอาดรถยนต์ของราชการรวม 8 คัน

5.6 ในกรณีมีอุบัติเหตุและหรือเกิดความเสียหายแก่รถยนต์ที่พนักงานขับรถยนต์รับผิดชอบอยู่ ให้รีบรายงาน ผู้ควบคุมรถยนต์ทราบทันที และรีบแจ้งบริษัทที่ผู้รับจ้างทำประกันภัย

5.7 ต้องส่งมอบรถยนต์ให้กับผู้ควบคุมรถยนต์ หลังเสร็จสิ้นภารกิจการปฏิบัติงาน

5.8 ในกรณีที่สำนักงาน ก.ค.ศ. มีความจำเป็นจะต้องใช้พนักงานขับรถยนต์ ของผู้รับจ้าง มาปฏิบัติงานนอกเวลางานปกติ หรือในวันหยุดและในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขับรถยนต์ มาปฏิบัติงาน ให้กับสำนักงาน ก.ค.ศ. ตามวันและเวลาที่กำหนด

6. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

6.1 ไม่ประพฤติตนไปในแนวทางที่จะทำความเสียหายชื่อเสียงมาสู่หมุ่คณะ

6.2 ใช้กิริยาวาจาสภาพต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้อื่นที่มาติดต่อ

6.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

6.4 ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวให้ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือก่อให้เกิด ความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

6.5 ห้ามดื่มสุรา สิ่งเสพติดของมีนเมาและนำของผิดกฎหมายเข้ามาสถานที่ทำงานหรือขณะ ปฏิบัติงาน

6.6 ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

6.7 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

6.8 ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม

6.9 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในองค์การฯ

6.10 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ผิดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี



7. วินัยในการปฏิบัติงาน

- 7.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานและระเบียบการใช้รถยนต์โดยเคร่งครัด
- 7.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- 7.3 พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งกายเรียบร้อยในเวลาปฏิบัติงาน โดยแบบฟอร์มของบริษัท และมีป้ายชื่อแสดงตนในการปฏิบัติงาน
- 7.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร
- 7.5 ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริง
- 7.6 ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานไม่มีเหตุอันควร
- 7.7 ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
- 7.8 ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- 7.9 ห้ามพนักงานขับรถยนต์ต่อกับตรงเวลาแทนพนักงานอื่น
- 7.10 ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่น ๆ
- 7.11 ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินการของ

สำนักงาน ก.ค.ศ.

- 7.12 ไม่นำรถยนต์หรือยานพาหนะของสำนักงาน ก.ค.ศ. ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 7.13 ต้องส่งมอบรถยนต์ให้กับผู้ควบคุมรถยนต์เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติภารกิจทันที
- 7.14 พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุรา หรือของมีเมาทุกชนิดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่และก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน
- 7.15 พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบของสำนักงาน ก.ค.ศ. อย่างเคร่งครัด

8. การเพิ่มหรือการลดขอบเขตของงานจ้างพนักงานขับรถ

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลดจำนวนพนักงาน หรือเพิ่มจำนวนชั่วโมงทำงาน จากเวลาที่กำหนดในระเบียบการทำงาน สำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ดังนี้

8.1 ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้มีการลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างลดลงจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้นๆ ตามจำนวนพนักงานที่ลดลงหรือจำนวนวันที่ลดลงหรือจำนวนวันที่ลดขอบเขตการจ้างทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน 30 วัน

8.2 ในกรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างเพิ่มชั่วโมงทำงานให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้นโดยใช้อัตราต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

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



8.2.2 การเพิ่มชั่วโมงทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักชดถุช้เต็มวัน แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้คิดวันละ 420 บาท/คน กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ 7 ชั่วโมง คิดชั่วโมงละ 60 บาท เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

8.2.3 การปฏิบัติงานในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และทั่วราชอาณาจักรไทย ที่ต้องพักแรม พนักงานขับรถจะได้รับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

8.2.4 ในกรณีการอบรม สัมมนา ต้องไปปฏิบัติงานในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และ ทั่วราชอาณาจักรไทย ให้พนักงานขับรถได้รับค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ตามระเบียบกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานขับรถเป็นรายเดือน เป็นเงินไม่ต่ำกว่าเดือนละ 10,500 บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) และต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม ของพนักงานขับรถตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

การว่าจ้างตามรายละเอียดนี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ ในฐานะเป็นลูกจ้างของสำนักงาน ก.ค.ศ. ตามกฎหมายแรงงาน

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน รวม 12 งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

10. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ในกรณี ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

10.1 ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด และต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขในสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ให้ถูกต้องตามสัญญา หรือจนกว่าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

10.2 ค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี)

10.3 นอกเหนือจากค่าปรับตามข้อ 10.1 และ 10.2 แล้ว

10.3.1 กรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 30 นาที คิดค่าปรับ เป็นเวลา 30 นาที เป็นเงิน 50.00 บาท และหากมาปฏิบัติงานหลังเวลาที่กำหนดเกิน 30 นาที แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง คิดค่าปรับ 1 ชั่วโมง เป็นเงิน 100.00 บาท

10.3.2 กรณีไม่มาปฏิบัติงานเกิน 4 ชั่วโมง คิดค่าปรับ 1 วัน เป็นเงิน 500.00 บาท และ ค่าปรับตามข้อ 10.1



10.4 สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิในการเรียกชดใช้ค่าเสียหาย ตามเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ จากผู้รับจ้างหรือพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมา

10.5 สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิในการเปลี่ยนตัวพนักงานชั่วคราวหรือการพักการปฏิบัติงาน ในกรณีพนักงานชั่วคราวไม่ปฏิบัติตามวินัยเกี่ยวกับความประพฤติ และวินัยในการปฏิบัติงาน จงใจหรือประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เกิดความเสียหายหรือไม่ปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานแจ้ง

11. ระยะเวลาการจ้าง

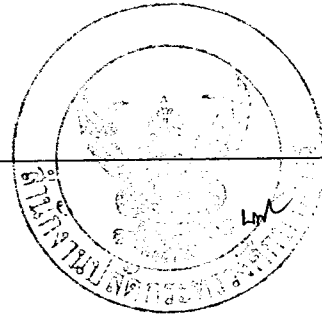
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 – เดือนกันยายน 2560

12. งบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ 850,000 บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

13. ผู้รับผิดชอบ

สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานเลขาธิการ



แบบใบเสนอราคา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1. ข้าพเจ้า อยู่เลขที่
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โดย
 ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารสอบราคาซื้อเลขที่
 และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่ (ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
 รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตามราคา
 และกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	กำหนดส่งมอบ

ราคารวมทั้งสิ้น

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษี
 อื่นและค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคาและกรม
 อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไป
 ตามเหตุผลอันสมควรที่กรมร้องขอ



4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารสอบราคากับสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารสอบราคา
ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5
ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและ
ครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่
อาจมีแก่กรม และกรมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาได้ หรือกรมอาจเรียกสอบราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้ง
ไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูป
รายการละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่กรม พร้อมใบเสนอราคา
ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้กรม ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้วซึ่งกรมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ
ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อหรือการสมรู้ร่วม
คิดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ
ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)



สัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

สัญญาเลขที่...../2560

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย สำนักงาน ก.ค.ศ. เลขที่ 319 อาคารรัชมังคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2559 ระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. โดย..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียน..... มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่

โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร ที่ (และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาทำงานบริการขับรถยนต์ที่ใช้ในราชการต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง มีกำหนดระยะเวลาการจ้างเหมา 12 (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนกันยายน 2560 เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงจัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 5 (ห้า) คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ พนักงานขับรถยนต์ตามวรรคหนึ่ง จะต้องตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์และเครื่องอุปกรณ์อื่น ๆ ของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้งานได้ตลอดเวลา หรือหากเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือความไม่สมบูรณ์ของรถยนต์และอุปกรณ์อื่นใด จะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบทันที

ข้อ 3. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในสัญญาข้อ 1 ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนกันยายน 2560 เดือนละ

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายในทุกวันสิ้นเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่เกิดความเสียหายภายในแต่ละเดือนแล้ว



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินค่าจ้างและเงินอื่นใดตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดหรือคราวนั้นๆ

ข้อ 4. พนักงานขับรถยนต์ ต้องมาปฏิบัติหน้าที่ ในทุกวันเวลาของการปฏิบัติราชการของผู้ว่าจ้างด้วยตนเองโดยต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนโดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

การกระทำใดๆ ของพนักงานขับรถยนต์หรือผู้ทำงานแทนดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลดังกล่าว

ข้อ 5. ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานขับรถยนต์ รวมทั้งผู้ทำงานแทนปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ขับรถยนต์ด้วยความสุภาพ เคารพกฎจราจร แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ไม่เสพสุราหรือของมีเมา ก่อนหรือขณะขับรถ ตรงต่อเวลา ตลอดจนต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หากมีการละเว้นการปฏิบัติตามดังกล่าวจนเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุหรือความเสียหายแก่งานราชการ หรือ แก่ชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน หรือภาพพจน์ของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ปรากฏต่อสาธารณชน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้เปลี่ยนตัวหรือบอกเลิกสัญญาจ้าง همانันได้ทันทีโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

ข้อ 6. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานขับรถยนต์หรือผู้ทำงานแทนได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นโดยสิ้นเชิง



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ข้อ 7. ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนเงิน จำนวน ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5

ของค่าจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก
ข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 8. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที
ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

8.1 ระวังการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

8.2 ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด นับแต่วันที่
พนักงานขับรถยนต์หรือผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขสัญญาในข้อหนึ่งข้อใด จนถึงวันที่ได้ดำเนินการให้ถูกต้อง
ตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญา

8.3 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
นอกจากค่าปรับตาม (8.2) แล้ว หากพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานหลังเวลาที่กำหนด
แต่ไม่เกิน 30 นาที คิดค่าปรับเป็นเวลา 30 นาที เป็นเงิน 50 บาท และหากมาปฏิบัติงานหลังเวลาที่
กำหนดเกิน 30 นาที แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง คิดค่าปรับ 1 ชั่วโมง เป็นเงิน 100 บาท หากไม่มาปฏิบัติงานเกิน
4 ชั่วโมง คิดค่าปรับ 1 วัน เป็นเงิน 500 บาท

8.4 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

ข้อ 9. เมื่อผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

9.1 ยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันตามสัญญาข้อ 7 จนเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วน
ตามดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

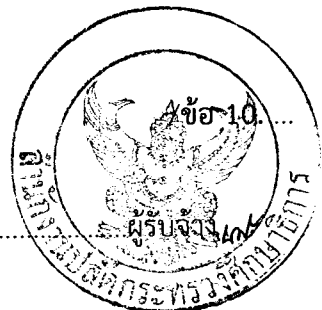
9.2 ชำระค่าปรับ และ/หรือค่าเสียหายตามจำนวนดังกล่าวในข้อ 8. วรรคสอง ทั้งสิ้น
ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

9.3 ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างเหมาบุคคลอื่นมาทำงานบริการแทนผู้รับจ้าง
ตามสัญญานี้จนเต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

9.4 ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....



ข้อ 10. การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวในข้อ 8 วรรค 2 และข้อ 9 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนดังกล่าวออกจากเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือหลักประกันตามสัญญาข้อ 7 ได้จนครบ และหากเงินค่าจ้างค้างจ่ายหรือหลักประกันดังกล่าวไม่พอชำระค่าเสียหายหรือค่าปรับ ผู้รับจ้างตกลงนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลา 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหากในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

ข้อ 11. การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้พนักงานขับรถยนต์หรือผู้ทำงานแทนมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ 12. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

12.1 ผนวก 1 ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาของ จำนวน.....หน้า

12.2 ผนวก 2 ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

จำนวน.....หน้า

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

หากเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกัน ให้เป็นสิทธิของผู้ว่าจ้างวินิจฉัยชี้ขาดและให้คำวินิจฉัยชี้ขาดดังกล่าวเป็นที่สุดโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

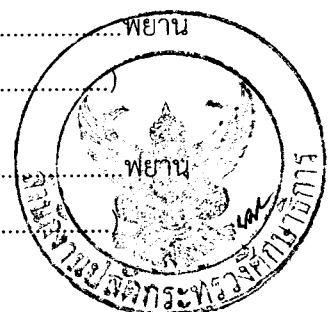
สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)



แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนี้ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

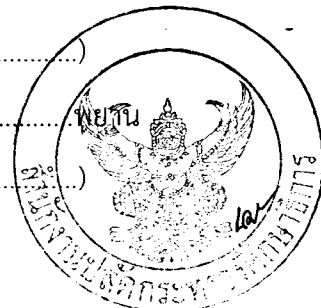
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)



บทนิยาม

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล
ที่เข้าเสนอราคาในการสอบราคาจ้างของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของ
บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคารับจ้างในการสอบราคาจ้างของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล
ดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริการ โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ
ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจ
หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือ
หลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็น
หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัท
มหาชน จำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการสอบราคา
จ้างครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า
ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิสดารเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับ
กิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล
รายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการสอบ
ราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตร ที่
ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือ
หุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหาร ผู้
เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น ที่
แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท
จำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการสอบราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่า
ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี



"การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม" หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมรับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่ง รายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรม โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ



บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน..... แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน..... แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน..... แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

- (ก) บุคคลธรรมดา จำนวน.....แผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน.....แผ่น
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ

-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการ
สอบราคาจ้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หมายเหตุ ในกรณีที่เอกสารใด ส่วนราชการมิได้เป็นผู้จัดทำให้ ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และ
รับรองความถูกต้องของเอกสาร

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขการเสนอราคา จำนวน แผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้ -
บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน แผ่น
- 3. สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา จำนวน แผ่น
- 4. อื่น ๆ
 - จำนวนแผ่น
 -จำนวน แผ่น
 -จำนวน แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)