

รายละเอียดและเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ คน ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) มีภารกิจในการเสนอแนะการกำหนดนโยบาย และแผนเกี่ยวกับพลังงานของประเทศ รวมทั้งมาตรการทางด้านพลังงาน เพื่อให้ประเทศมีพลังงานใช้อย่างมั่นคง ยั่งยืน เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศ เพื่อให้ภารกิจของงานเกิดผลสำเร็จ ต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงประสงค์จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด และรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อบริการขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน ๒ คน
๒.๒ เพื่อบริการขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ คน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจ้าง
๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบอบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๓.๖ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. รูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ ลักษณะงานจ้าง

- ๔.๑.๑ บริการขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จำนวน ๑ คน และรองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จำนวน ๑ คน โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานไปสถานที่ต่างๆ และตามที่อยู่บริหารมอบหมาย ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติงานกรณีราชการเร่งด่วน ถูกฉฉฉ และสามารถปฏิบัติงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยงานรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด และรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

5
Dum
1a

- ๔.๑.๒ บริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ คน เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการ กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด รับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามราชการเร่งด่วน ถูกเงินได้ทันที
- ๔.๑.๓ บริการขับรถยนต์ราชการ เพื่อรับรองชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นแขกของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- ๔.๑.๔ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการ รักษาความสะอาดของรถยนต์ราชการของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อให้สามารถ นำรถยนต์ราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อพบการชำรุด หรือปัญหาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้รีบแจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการ หรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง

๔.๒ ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

- ๔.๒.๑ พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน ๒ คน และพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ คน เพื่อบริการขับรถยนต์ราชการรับ-ส่งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด และรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน รวมถึงการดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงาน ความผิดปกติ ข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถยนต์ แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการ รถยนต์ราชการ หรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้างทราบทันที โดยวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำมันล้างรถ น้ำมันเครื่องและน้ำกลั่น เป็นต้น สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นผู้จัดหาทั้งหมด
- ๔.๒.๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะกำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง ให้บริการ ประจำรถยนต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และต้องบริการตามขอบเขตและหน้าที่ ของผู้ว่าจ้าง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ทุกประการ
- ๔.๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานในกรณีเร่งด่วน ถูกเงิน และวันหยุด ประจำสัปดาห์/วันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๔.๒.๔ หากผู้รับจ้างจะเรียกเก็บค่าประกันความเสียหายกับพนักงานขับรถยนต์ ให้เก็บได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน ทั้งนี้ ให้หักจากเงินเดือนได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน /เดือน

๔.๓ ระเบียบการปฏิบัติงาน

- ๔.๓.๑ กำหนดวัน เวลา ในการปฏิบัติงานและวันหยุด
- | | | |
|---------------------|---|--|
| วันทำการปกติ | : | วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. |
| วันหยุดประจำสัปดาห์ | : | วันเสาร์ และ วันอาทิตย์ |
| วันหยุดนักขัตฤกษ์ | : | วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม |
- ๔.๓.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสำนักงานนโยบายและแผน พลังงาน และต้องลงลายมือชื่อ เวลาปฏิบัติงานและเวลากลับ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง
- ๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการหรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง จะมอบกุญแจรถยนต์และ บัตรเติมน้ำมันเชื้อเพลิง (Feet Card) ให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบเตรียมความพร้อม ของรถยนต์และเพื่อใช้เติมน้ำมันเชื้อเพลิง โดยพนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษากุญแจรถยนต์ และบัตรเติมน้ำมันเชื้อเพลิง (Feet Card) มิให้เกิดการสูญหาย พร้อมกับนำส่งคืนเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการหรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละ ครั้งแต่ละวัน

๔.๓.๔ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการหรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง ได้รับข้อมูลการขอใช้รถยนต์ในระบบยานพาหนะ ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ ได้แจ้งความประสงค์ขอใช้รถยนต์ราชการไว้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการหรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง จะแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ทราบทางระบบยานพาหนะหรือรับการประสานวิธีอื่นๆตามความเหมาะสมต่อไป เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ

๔.๓.๕ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่เขตปริมณฑล หรือนอกเวลาที่กำหนด (๐๘.๐๐ น.- ๑๗.๐๐ น.) จะคิดค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

(๑) ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.๐๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ตามจำนวนเวลาที่ปฏิบัติงานจริง แต่ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง

(๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มชั่วโมงไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนได้

(๓) เงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ต่อเมื่อมีการใช้บริการผู้รับจ้างไปต่างจังหวัด (นอกเขตกรุงเทพฯและปริมณฑล) โดยมีอัตราดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕๐.๐๐ บาท (สองร้อยสิบบาทถ้วน)

- ค่าเช่าที่พัก (หากมีการพักรม) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ

๘๐๐.๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) โดยให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริงโดยมีหลักฐานมาแสดง

อนึ่ง เมื่อมีการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ (๓) แล้ว จะไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนในข้อ (๑)

(๔) ค่าพาหนะรถรับจ้างกรณีเดินทางไปราชการตามข้อ (๓) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

๔.๓.๖ สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔ ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง เป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ บาท/คน/เดือน หลังจากนำหักเข้ากองทุนประกันสังคม และเงินสุทธิดังกล่าว จะต้องไม่นำไปหักกับวันลาป่วย ลากิจและลาพักผ่อน ที่ผู้รับจ้างกำหนดให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง เป็นจำนวนรวม ๕ วัน/คน/ปี ทั้งนี้ ในวันที่หยุดงาน ขาดงานหรือลาป่วย ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาแทนให้ครบตามจำนวน

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน หลังจากนำหักเข้ากองทุนประกันสังคม และเงินสุทธิดังกล่าว จะต้องไม่นำไปหักกับวันลาป่วย ลากิจและลาพักผ่อน ที่ผู้รับจ้างกำหนดให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง เป็นจำนวนรวม ๕ วัน/คน/ปี ทั้งนี้ ในวันที่หยุดงาน ขาดงานหรือลาป่วย ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาแทนให้ครบตามจำนวน

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ทุกวันที่ ๑ ของเดือน

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

5
General
100

๔.๕ ข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๔.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานผู้ทำหน้าที่ติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน พร้อมชื่อและแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการหรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง
- ๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถทุกคน มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตัว พร้อมแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อติดต่อสื่อสารและประสานงานได้โดยสะดวก ทั้งนี้ หากพนักงานขับรถเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการ หรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้างทันที
- ๔.๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูล รายชื่อ ประวัติการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานขับรถทุกคน ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการทุกครั้ง
- ๔.๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานเอกสารการรับรองประวัติ และความประพฤติของพนักงานขับรถทุกคนจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้กับผู้ว่าจ้างให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ
- ๔.๕.๕ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง
- ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถ ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ในทุกกรณี เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ตลอดจนถึงความประพฤติและการปฏิบัติตนเองของพนักงานขับรถ โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น
- ๔.๕.๖ พนักงานขับรถต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เห็นชอบแล้ว
- ๔.๕.๗ พนักงานขับรถของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ และต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถอย่างเคร่งครัด
- ๔.๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนบัตรผ่านเข้า-ออก แก่ผู้ว่าจ้าง โดยให้คืนบัตรที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ในวันสุดท้ายที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการคิดค่าเสียหายในการไม่ส่งคืนบัตรผ่านเข้า-ออก เป็นเงินจำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

- ๔.๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยรถยนต์ ประเภทที่ ๑ กับบริษัทประกันภัยที่ดำเนินกิจการมาแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี โดยให้ความคุ้มครองและรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย หรือสูญหาย รวมตลอด ถึงการซ่อมแซมรถยนต์ของผู้ว่าจ้างและคู่กรณี เมื่อเกิดอุบัติเหตุทุกรณีอันเกิดจากการ กระทำ หรืองดเว้นการกระทำโดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานขับรถยนต์ของ ผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ในการจัดทำประกันภัยรถยนต์ ต้องระบุให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นผู้รับประกัน โดยห้ามยกเลิกการประกันภัยตลอดอายุสัญญาว่าจ้าง และให้ส่งมอบ กรมธรรม์ประกันภัยพร้อมทั้งหลักฐาน การชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในทางละเมิดต่อบุคคลภายนอกเอง
- ๔.๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สิน ทางราชการนอกเหนือจาก ข้อ ๔.๕.๙ อันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง
- ๔.๕.๑๑ ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๕.๙ และข้อ ๔.๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง เมื่อ ครบกำหนด ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นประการใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการ จ่ายเงินประจำงวด จนกว่าจะดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อยจึงจะจ่ายเงินประจำงวดให้ต่อไป
- ๔.๕.๑๒ ในกรณีรถยนต์ส่วนบุคคลที่จัดทำประกันภัยรถยนต์ ประเภทที่ ๑ ตามข้อ ๔.๕.๙ เข้าซ่อม ผู้ว่าจ้าง สามารถให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างไปขับรถยนต์ส่วนบุคคลคันอื่นของผู้ว่าจ้างได้ ทั้งนี้ หากรถยนต์ส่วนบุคคลคันอื่นดังกล่าวเกิดความเสียหายจากผลการกระทำของพนักงานขับรถยนต์ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามระเบียบทางราชการ
- ๔.๕.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การ บำรุงรักษาชั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงการรักษาความสะอาดของรถยนต์ส่วนบุคคล โดยวัสดุ สิ้นเปลือง เช่น แคมพูล้างรถ น้ำมันเครื่องและน้ำกลั่น เป็นต้น ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาทั้งหมด เพื่อให้สามารถนำรถออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งาน ให้ดำเนินการ แจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการหรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการ ซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งเขียนรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติ ข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถทันที

๔.๖ การปรับ

- กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลง ให้เป็นไปดังนี้
- ๔.๖.๑ กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน ไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๐.๑๐% ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ตรวจพบว่ามาปฏิบัติงานไม่ครบจนถึงวันที่มาปฏิบัติงานครบสัญญา
- ๔.๖.๒ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือมีกิจธุระจำเป็น ผู้รับจ้าง ต้องจัดพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนให้ครบตามสัญญาภายใน ๒ ชั่วโมง นับจากเวลาที่แจ้งด้วย วาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัด พนักงานขับรถยนต์มาทดแทนได้ภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๐.๑๐% ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- ๔.๖.๓ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือมีเหตุอันปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ จำนวน ๓ คน ภายใน ๑ วัน และผู้รับจ้างไม่จัดหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน สำนักงานนโยบายและแผน พลังงาน มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา และทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา จนกว่าสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

5
Duan
10

จะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม

- ๔.๖.๔ กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔.๕.๕ วรรคสอง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๐.๑๐% ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจนถึงวันที่บริษัทเปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- ๔.๖.๕ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารตามข้อ ๔.๔.๔ และข้อ ๔.๕.๔ ไม่ทันตามกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๐.๑๐% ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว
- ๔.๖.๖ หากพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง เหมาบบริการพนักงานขับรถยนต์นี้ทั้งหมด หรือข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา และทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา จนกว่าสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม

๕.ระยะเวลาในการดำเนินการ

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๖.ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๗.เงินงบประมาณโครงการ


งบประมาณ จำนวนเงิน ๕๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๘.การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่การจ่ายค่าจ้างไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเฉลี่ยเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เริ่มปฏิบัติงานจริง และจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำตามแผนการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนเสร็จเรียบร้อย ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙.หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร ๐๒ ๖๑๒ ๑๕๕๕
ต่อ ๔๗๐,๔๗๑

๕

100

รายละเอียดและเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ ที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เรียบร้อย เพื่อประกอบการตามที่รับจ้าง โดยกำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานดังนี้

คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

๑. เพศชาย หรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์
๒. จบการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป
๓. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง ครบ ๓๒ ประการ มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูงหรือต่ำ จนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี หรือหัวใจ ผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๔. เป็นเพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
๕. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล (ตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๖. ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่ คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือเสพยาเสพติดใด ๆ
๘. ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดย้อนหลัง ๓ ปี
๙. รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
๑๐. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
๑๑. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีเกิดเหตุขัดข้องการบำรุงรักษา
๑๒. สามารถขับรถยนต์ได้ทุกรุ่นทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี
๑๓. ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
๑๔. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ ผู้ว่าจ้างขอเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ดูแลพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้ว่าจ้างคัดเลือก

ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๑. กำหนดวัน เวลา ในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม

๒. การลงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และลงลายมือชื่อ มาปฏิบัติงานและเวลากลับ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดพร้อมทั้งบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

5
[Signature]


การปฏิบัติงานเพิ่มชั่วโมงการทำงาน และการปฏิบัติงานพิเศษ

เงินค่าจ้างเพิ่มนอกเวลาทำการปกติ “ผู้ว่าจ้าง” จะจ่ายให้เมื่อมีการใช้บริการผู้รับจ้างเกินเวลาปกติ หมายถึงก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มสำหรับผู้รับจ้าง ตามอัตราและหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.๐๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ตามจำนวนเวลาที่ปฏิบัติงานจริง แต่ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง
- (๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มชั่วโมงไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนได้
- (๓) เงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อมีการใช้บริการผู้รับจ้างไปต่างจังหวัด (นอก เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล) โดยมีอัตราดังนี้
 - ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐.๐๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
 - ค่าเช่าที่พัก (หากมีการพักรแรม) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ ๘๐๐.๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)โดยให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริงโดยมีหลักฐานมาแสดง
- อนึ่ง เมื่อมีการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ (๓) แล้ว จะไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนในข้อ (๑)
- (๔) ค่าพาหนะรถรับจ้างกรณีเดินทางไปราชการตามข้อ (๓) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
๒. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน และกฎจราจร โดยเคร่งครัด
๓. เชื่อฟังและปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
๕. ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
๖. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร
๗. ไม่เข้าทำงานสาย
๘. ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
๙. ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียมอเตอร์หรือเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๑๐. ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๑๑. ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์คนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลา อันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๑๒. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑๓. ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด ยกเว้น ได้รับการสั่งการจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการหรือผู้มีอำนาจของผู้ว่าจ้าง

5


วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑. ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๒. ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๓. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น
๔. ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงาน ข้าราชการด้วยกัน
๕. ไม่หลับระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมีเมามา
๗. ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้รับความเสียหาย
๘. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเมามา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
๙. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
๑๐. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
๑๑. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

ขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงาน ข้าราชการ และที่เกี่ยวข้อง

๑. พนักงาน ข้าราชการ จะต้องประจำอยู่ที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานกำหนด
๒. พนักงาน ข้าราชการ ต้องดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้พนักงาน ข้าราชการ แจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที
๓. พนักงาน ข้าราชการ ต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ อันได้แก่ ล้างทำความสะอาดภายนอกพร้อมทั้งขัดเงา ดูดฝุ่นภายในและขัดเบาะที่นั่ง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด
๔. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากเห็นว่าพนักงาน ข้าราชการ มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยน หรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็วให้ครบตามจำนวน
๕. หากพนักงาน ข้าราชการ คนใดประพฤติตัวไม่เหมาะสม และหรือผิดวินัยในการปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอเปลี่ยนตัวพนักงาน ข้าราชการ และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงาน ให้โดยเร็วพลัน และไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่ม
๖. พนักงาน ข้าราชการ ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและข้มงวดตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวนวัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าว ขาดใช้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง
๗. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๘. การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน
๙. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาแทน ในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยผู้ที่มาแทนจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนด และให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ทันที
๑๐. ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดเชยความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี และความรับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบกรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความผิดตามพระราชบัญญัติจราจร ฯลฯ
๑๑. ผู้รับจ้างต้องจัดชุดตรวจสารเสพติดพนักงานขับรถยนต์ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ สำหรับค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๑. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่น ฯลฯ และค่าเสียหายต่างๆ อันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ
๒. พนักงานขับรถยนต์มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งไม่มาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างไม่ได้จัดหาพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ/คน/วัน ที่บังคับใช้ในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานครบจำนวน
๓. ให้แต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างเป็นผู้ประสานและควบคุมการทำงานที่รับจ้างตลอดระยะเวลาการรับจ้าง การแต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา
๔. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้
 - ๔.๑ ระงับการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
 - ๔.๒ คิดค่าปรับผู้ว่าจ้างในอัตรา ๐.๑๐% ของราคาจ้างงานทั้งหมดนับแต่วันถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ผิดเงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญา
 - ๔.๓ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี)
๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้
 - ๕.๑ ชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง
 - ๕.๒ ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาทำการแทนผู้รับจ้างตามสัญญาจนเต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายจริงไป
 - ๕.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องปรับตามสัญญา
 - ๕.๔ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ด้วย

๖. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ที่มีความสามารถในการขับรถยนต์ และต้องศึกษาเส้นทางให้ละเอียดพร้อมปฏิบัติงาน
๗. ผู้รับจ้างต้องมีการอบรมมารยาทของพนักงานขับรถยนต์ก่อนส่งมาปฏิบัติงาน
๘. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ลาทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน โดยมีหนังสือส่งตัวทุกครั้ง

เงื่อนไขการชำระเงิน

๑. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างรายเดือนและเงินอื่นใดเป็นงวดๆ ละเดือน ให้กับผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
๒. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง เป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ บาท/คน/เดือน และพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๐,๕๐๐ /คน/เดือน หลังจากนำหักเข้ากองทุนประกันสังคม และเงินสุทธิดังกล่าว จะต้องไม่นำไปหักกับวันลาป่วย ลากิจและลาพักผ่อน รวม ๕ วัน/คน ซึ่งผู้รับจ้างกำหนดให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง โดยต้องจ่ายค่าจ้างก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ทุกวันที่ ๑ ของเดือน และรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประกันสังคมทั้งหมด ของพนักงานขับรถยนต์ ตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

มีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รวม ๑๒ เดือน)

หมายเหตุ

ทั้งนี้ การจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ไปพลางก่อน จากสำนักงบประมาณเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ในกรณีที่มิได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจ้างในครั้งนี้ จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว

5
[Signature]
100

รายละเอียดทะเบียนรถยนต์ที่ประสงค์จัดทำประกันภัยชั้น ๑ จำนวน ๑ คัน
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. รถยนต์โดยสาร ๑๒ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA รุ่น ค.ศ. ๒๐๑๕
(รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน จดทะเบียนวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘) หมายเลขทะเบียน ฮล ๒๑๗๖