

รายละเอียดและเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ อัตรา ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีภารกิจในการบริหารจัดการโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในช่วงปี ๒๕๔๙-๒๕๖๑ ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการและรอบปิดบัญชีโครงการ ประมาณ ๓๕๐ โครงการย่อย ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการ และรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจในการบริหารจัดการโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน จึงประสงค์จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด และรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ อัตรา เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

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

๔. รูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ ลักษณะงานจ้าง

- ๔.๑.๑ บริการขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๔ คน เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการ กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด และรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติงานราชการเร่งด่วนฉุกเฉินได้ทันที
- ๔.๑.๒ บริการขับรถยนต์ราชการ เพื่อรับรองชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นแขกของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- ๔.๑.๓ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการรักษาความสะอาดของรถยนต์ราชการของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อให้สามารถนำรถยนต์ราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อพบการชำรุด หรือปัญหาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการ หรือผู้มีอำนาจ

๔.๒ ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

- ๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน ๔ อัตรา เพื่อบริการขับรถยนต์ราชการในการรับ-ส่งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการ เดินทางไปราชการกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด และรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน รวมถึงตลอดถึงการดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติ ข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถยนต์ โดยแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการทราบทันที หรือผู้มีอำนาจ โดยวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำมันล้างรถ น้ำมันเครื่องและน้ำกลั่น เป็นต้น สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นผู้จัดหาทั้งหมด
- ๔.๒.๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะกำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง ให้บริการประจำรถยนต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และต้องบริการตามขอบเขตและหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ทุกประการ
- ๔.๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานกรณีราชการเร่งด่วน ฉุกเฉิน สามารถปฏิบัติงานได้ทันที
- 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 - ๑๗.๐๐ น. |
| วันหยุดประจำสัปดาห์ | : | วันเสาร์ และ วันอาทิตย์ |
| วันหยุดนักขัตฤกษ์ | : | วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม |
- ๔.๓.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยลงลายมือชื่อ และลงเวลาปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อม และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ และลงเวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น.
- ๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ของผู้ว่าจ้าง จะมอบกุญแจรถยนต์และบัตรเติมน้ำมันเชื้อเพลิง (Fuel Card) ให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบเตรียมความพร้อมของรถยนต์และเพื่อใช้เติมน้ำมันเชื้อเพลิง ในการให้บริการขับรถยนต์ โดยพนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษากุญแจรถยนต์และบัตรเติมน้ำมันเชื้อเพลิง(Fuel Card) มิให้เกิดการสูญหาย พร้อมกับนำส่งคืนเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ของผู้ว่าจ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละครั้งแต่ละวัน
- ๔.๓.๔ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ ได้รับข้อมูลการขอใช้รถยนต์ในระบบยานพาหนะตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ได้แจ้งความประสงค์ขอใช้รถยนต์ราชการไว้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์จะแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ทราบทางระบบยานพาหนะหรือรับการประสานวิธีอื่นๆตามความเหมาะสมต่อไป เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
- ๔.๓.๕ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่เขตปริมณฑล หรือนอกเวลาที่กำหนด (๐๘.๐๐ น.- ๑๗.๐๐ น.) จะคิดค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

- (๑) ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.๐๐ บาท ทั้งนี้ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็ม ชั่วโมงเบิกไม่ได้
- (๒) วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องเป็นเวลายาวไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้คิดวันละ ๔๒๐ บาท หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดชั่วโมงละ ๖๐ บาท ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้
- (๓) เงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อมีการใช้บริการผู้รับจ้างไปต่างจังหวัด (นอกเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล) โดยมีอัตราดังนี้
- ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐.๐๐ บาท
 - ค่าเช่าที่พัก (หากมีการพักแรม) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ ๘๐๐.๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริงโดยมีหลักฐานมาแสดง
- ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องสำรองจ่ายเงินเต็มจำนวนให้แก่พนักงานขับรถก่อน
- (๔) ค่าพาหนะรถรับจ้างกรณีเดินทางไปราชการตามข้อ (๓) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

อนึ่ง เมื่อมีการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ (๓) แล้ว จะไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนในข้อ (๒)

๔.๓.๖ สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔ ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์

- ๔.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน หลังจากนำหักเข้ากองทุนประกันสังคม และเงินสุทธิดังกล่าว จะต้องไม่นำไปหักกับวันลาป่วย ลากิจและลาพักผ่อน ที่ผู้รับจ้างกำหนดให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง เป็นจำนวนรวม ๕ วัน/คน/ปี ทั้งนี้ ในวันที่พนักงานลา ให้ผู้รับจ้างหาพนักงานมาแทนให้ครบตามจำนวน
- ๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ทุกวันที่ ๑ ของเดือน
- ๔.๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๕ ข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๔.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานผู้ทำหน้าที่ติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน พร้อมชื่อและแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
- ๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคน มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตัว พร้อมแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อติดต่อสื่อสารและประสานงานได้โดยสะดวก ทั้งนี้ หากพนักงานขับรถยนต์เปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลทันที
- ๔.๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูล รายชื่อ ประวัติการศึกษา ประวัติการขับรถยนต์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานขับรถยนต์ทุกคน ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการทุกครั้ง

K
5/10

- ๔.๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานเอกสารการรับรองประวัติ และความประพฤติของพนักงานขับรถยนต์ทุกคนจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้กับผู้ว่าจ้างให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
- ๔.๕.๕ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของ ผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง
- ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ในทุกระณี เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ตลอดจนถึงความประพฤติและการปฏิบัติตนเองของพนักงานขับรถยนต์ โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น
- ๔.๕.๖ พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เห็นชอบแล้ว และติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- ๔.๕.๗ พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ และต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถยนต์อย่างเคร่งครัด
- ๔.๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนบัตรผ่านเข้า-ออก แก่ผู้ว่าจ้าง โดยให้คืนบัตรที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ในวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานวันสุดท้าย หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการคิดค่าเสียหายในการไม่ส่งคืนบัตรผ่านเข้า-ออก เป็นเงินจำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)
- ๔.๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยรถยนต์ ประเภทที่ ๑ กับบริษัทประกันภัยที่ดำเนินกิจการมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี โดยให้มีความคุ้มครองและรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย หรือสูญหาย รวมตลอดถึงการซ่อมแซมรถยนต์ของผู้ว่าจ้างและคู่กรณีทั้ง ๕ คัน เมื่อเกิดอุบัติเหตุทุกรณีอันเกิดจากการกระทำ หรืองดเว้นการกระทำโดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ในการจัดทำประกันภัยรถยนต์ ต้องระบุให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นผู้รับประโยชน์ โดยห้ามยกเลิกการประกันภัยตลอดอายุสัญญาว่าจ้าง และให้ส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยพร้อมทั้งหลักบาน การชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในทางละเมิดต่อบุคคลภายนอกเอง
- ๔.๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สิน ทางราชการนอกเหนือจากข้อ ๔.๕.๙ อันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง
- ๔.๕.๑๑ ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๕.๙ และข้อ ๔.๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง เมื่อครบกำหนด ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นประการใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินประจำงวด จนกว่าจะดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อยจึงจะจ่ายเงินประจำงวดให้ต่อไป

๔.๕.๑๒ ในกรณีรถยนต์ส่วนกลางที่จัดทำประกันภัยรถยนต์ ประเภทที่ ๑ ตามข้อ ๔.๕.๙ เข้าซ่อม ผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างไปขับรถยนต์ส่วนกลางคันอื่นของผู้ว่าจ้างได้ ทั้งนี้หากรถยนต์ส่วนกลางคันอื่นดังกล่าวเกิดความเสียหายจากผลการกระทำของพนักงานขับรถยนต์ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามระเบียบทางราชการ

๔.๕.๑๓ ผู้รับจ้างดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงการรักษาความสะอาดของรถยนต์ส่วนกลาง โดยวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แคมพูล้างรถ น้ำมันเครื่องและน้ำกลั่น เป็นต้น ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาทั้งหมด เพื่อให้สามารถนำรถออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งาน ให้ดำเนินการแจ้งซ่อมต่อหัวหน้าหมวดยานพาหนะของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งเขียนรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถให้หัวหน้าหมวดยานพาหนะทราบทันที

๔.๖ การปรับ

กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลง ให้เป็นไปดังนี้

- ๔.๖.๑ กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน ไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ตรวจพบว่ามาปฏิบัติงานไม่ครบจนถึงวันที่มาปฏิบัติงานครบสัญญา
- ๔.๖.๒ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือมีกิจธุระจำเป็น ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนให้ครบตามสัญญาภายใน ๒ ชั่วโมง นับจากเวลาที่แจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนได้ภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- ๔.๖.๓ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือมีเหตุอันปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้จำนวน ๕ คน ภายใน ๑ วัน และผู้รับจ้างไม่จัดหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานมีสิทธิ ที่จะบอกเลิกสัญญา และทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา จนกว่าสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม
- ๔.๖.๔ กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔.๕.๕ วรรคสอง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ วันละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจนถึงวันที่บริษัท เปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- ๔.๖.๕ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารตามข้อ ๔.๔.๔ และข้อ ๔.๕.๔ ไม่ทันตามกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว
- ๔.๖.๖ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดใน TOR นี้ทั้งหมด หรือข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา และทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา จนกว่าสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม

P

5

1a

๕.ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาประมาณ ๑๒ เดือน

๖. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๗.เงินงบประมาณโครงการ

งบประมาณ ๙๕๑,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๘.หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร ๐๒ ๖๑๒ ๑๕๕๕

ต่อ ๔๗๐,๔๗๑

๕
๑๐

รายละเอียดและเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ ที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เรียบร้อยเพื่อประกอบการตามที่รับจ้าง โดยกำหนดคุณสมบัติผู้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานดังนี้

คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป
๒. เป็นผู้มีคุณสมบัติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง ครบ ๓๒ ประการ มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูงหรือต่ำจนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี หรือหัวใจ ผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๓. เป็นเพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
๔. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล (ตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕. ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่ คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใด ๆ
๗. ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดย้อนหลัง ๓ ปี
๘. รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
๙. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
๑๐. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีเกิดเหตุขัดข้อง การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์ได้ทุกรุ่นทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี
๑๑. ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
๑๒. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ ผู้ว่าจ้างขอเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยผู้รับจ้างยินยอมดูแลพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้ว่าจ้างคัดเลือก

ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๑. กำหนดวัน เวลา ในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ	:	วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
วันหยุดประจำสัปดาห์	:	วันเสาร์ และ วันอาทิตย์
วันหยุดนักขัตฤกษ์	:	วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม
๒. การลงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยลงลายมือชื่อ และลงเวลามาปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อม และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ และลงเวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น.

16
5/10

การปฏิบัติงานเพิ่มชั่วโมงเวลาทำงาน และการปฏิบัติงานพิเศษ

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

- (๑) ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.๐๐ บาท ทั้งนี้ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้
- (๒) วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้คิดวันละ ๔๒๐ บาท หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดชั่วโมงละ ๖๐ บาท ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้
- (๓) เงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อมีการใช้บริการผู้รับจ้างไปต่างจังหวัด (นอกเขตกรุงเทพฯและปริมณฑล) โดยมีอัตราดังนี้
 - ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐.๐๐ บาท
 - ค่าเช่าที่พัก (หากมีการพักแรม) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ ๘๐๐.๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายตามความเป็นจริงโดยมีหลักฐานมาแสดง
 ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องสำรองจ่ายเงินเต็มจำนวนให้แก่พนักงานขับรถยนต์ไปก่อน
- (๔) ค่าพาหนะรถรับจ้างกรณีเดินทางไปราชการตามข้อ (๓) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อนึ่ง เมื่อมีการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ (๓) แล้วจะไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนในข้อ (๒)

วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
๒. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน และกฎจราจร โดยเคร่งครัด
๓. เชื่อฟังและปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
๕. ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
๖. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร
๗. ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
๘. ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
๙. ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียบางเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๑๐. ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๑๑. ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์คนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๑๒. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑๓. ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบอนุญาตรับรถโดยเด็ดขาด ยกเว้น ได้รับการสั่งการจากผู้ดูแลให้บริการรถยนต์ หรือผู้มีอำนาจ

5 P
10-

วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑. ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๒. ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๓. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น
๔. ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานข้าราชการด้วย
๕. ไม่หลับใหลระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมีนเมา
๗. ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้รับความเสียหาย
๘. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานทั้งในและนอกเวลา
๙. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน
๑๐. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงานทุกกรณี
๑๑. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

ขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงานข้าราชการและที่เกี่ยวข้อง

๑. พนักงานข้าราชการจะต้องประจำอยู่ที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานกำหนด
๒. พนักงานข้าราชการของผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ ที่ได้รับมอบหมายทุกคันของทางราชการที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของรถยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้พนักงานข้าราชการแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที
๓. พนักงานข้าราชการต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ อันได้แก่ ล้างทำความสะอาดภายนอกพร้อมทั้งขัดเงา ดูปูนภายในและขัดเบาะที่นั่ง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด
๔. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีสิทธิ์ในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากเห็นว่าพนักงานข้าราชการมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยน หรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็วให้ครบตามจำนวน
๕. หากพนักงานข้าราชการคนใดประพฤติตัวไม่เหมาะสม และหรือผิดวินัยในการปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะขอเปลี่ยนตัวพนักงานข้าราชการ และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้โดยเร็วพลันและไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มทั้งสิ้น

K
10

๖. พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มงวดตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวนวัน เวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าว ขดใช้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง
๗. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด
๘. การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน
๙. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาแทน ในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยผู้ที่มาแทนจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนด และให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ทันทันที
๑๐. ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี และความรับผิดชอบ ด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดตามกฎหมายคุ้มครอง เช่น ความผิดตามพระราชบัญญัติจราจร ฯลฯ
๑๑. ผู้รับจ้างต้องจัดชุดตรวจสารเสพติด พนักงานขับรถยนต์ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ สำหรับค่าใช้จ่าย ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๑. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฯลฯ และค่าเสียหายต่างๆ อันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง โดยทางผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ทราบ ทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ
๒. พนักงานขับรถยนต์มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมงถือว่า ขาดงาน ๑ วัน และกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งไม่มาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างไม่ได้จัดหาพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ/คน/วัน ที่บังคับใช้ในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานครบจำนวน
๓. ให้แต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างเป็นผู้ประสานและควบคุมการทำงานที่รับจ้างตลอดระยะเวลาการรับจ้าง การแต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา
๔. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้
- ๔.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๔.๒ คิดค่าปรับผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างงานทั้งหมดนับแต่วันถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ผิดเงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญา
- ๔.๓ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี)

F
5
10

๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้
- ๕.๑ ชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย
 - ๕.๒ ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาทำการแทนผู้รับจ้างตามสัญญาจนเต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายจริงไป
 - ๕.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องปรับตามสัญญา
 - ๕.๔ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ด้วย
๖. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ที่มีความสามารถในการขับรถยนต์ และต้องศึกษาเส้นทางให้ละเอียดพร้อมปฏิบัติงาน
๗. ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาปฏิบัติงานต้องมีการอบรมมารยาท ก่อนส่งมาปฏิบัติงาน
๘. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ลาทุกกรณีผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทนโดย มีหนังสือส่งตัวทุกครั้ง

เงื่อนไขการชำระเงิน

๑. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างรายเดือนและเงินอื่นใดเป็นงวดๆ ละเดือน ให้กับผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
๒. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เป็นเงินสดไม่ต่ำกว่า ๑๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน หลังจากนำหักเข้ากองทุนประกันสังคม และเงินสดดังกล่าว จะต้องไม่นำไปหักกับวันลาป่วย ลากิจและลาพักผ่อน รวม ๕ วัน/คน ซึ่งผู้รับจ้างกำหนดให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง โดยต้องจ่ายค่าจ้างก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ทุกวันที่ ๑ ของเดือน และรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการการรักษาพยาบาล ประกันสังคมทั้งหมด ของพนักงานขับรถยนต์ ตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

K
~
10

รายละเอียดทะเบียนรถยนต์ที่ประสงค์จัดทำประกันภัย จำนวน ๕ คัน
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

- ๑.รถยนต์ตรวจการณ์ ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA รุ่ง ค.ศ. ๒๐๑๐
(รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน จดทะเบียนวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๓) หมายเลขทะเบียน ฎพ ๖๐๒๘
- ๒.รถยนต์โดยสาร ๑๒ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA รุ่ง ค.ศ. ๒๐๑๔
(รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน จดทะเบียนวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๗) หมายเลขทะเบียน ฮร ๑๖๕
- ๓.รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA รุ่ง ค.ศ. ๒๐๑๘
(รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน จดทะเบียนวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑) หมายเลขทะเบียน ๗กส ๖๗๐๒
- ๔.รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA รุ่ง ค.ศ. ๒๐๑๘
(รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน จดทะเบียนวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑) หมายเลขทะเบียน ๗กส ๖๗๐๕
- ๕.รถยนต์โดยสาร ๑๒ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA รุ่ง ค.ศ. ๒๐๑๘
(รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน จดทะเบียนวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑) หมายเลขทะเบียน ฮอ ๒๙๖๐

K
5
10