

ขอบเขตงานและเงื่อนไข (Terms of Reference: TOR)
สำหรับการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานประมาณเพื่อสันติ จำนวน ๗ คน

๑. หลักการและเหตุผล

๑. ปัจจุบันพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานประมาณเพื่อสันติ มีจำนวนไม่เพียงพอต่อจำนวนรถยนต์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และเกิดปัญหาในการจัดสรรการเดินทางไปปฏิบัติราชการในแต่ละวัน

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริการจัดการยานพาหนะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานประมาณเพื่อสันติ ณ วันประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

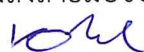
๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในนามกิจการร่วมค้า 

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

๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว


๒ พนักงานขับรถยนต์ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๖๐ ปี จบการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า

๒.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือโรคหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

๒.๓ เป็นเพศชายและผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๒.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๕ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใดๆ 

๒.๖ รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลรวมทั้งเส้นทางต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

๒.๗ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๒.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี

๒.๙ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๒.๑๐ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลมารับหน้าที่ขับรถยนต์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยผู้รับจ้างยินยอมดูแลพนักงานที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติคัดเลือก

ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๑. วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือรวมแล้วมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง (โดยไม่นับรวมเวลาพักกลางวัน)

๒. การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์จะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติพร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึง ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ เวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง การลากลับในเวลาทำงานต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๓. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๔. วินัยในการปฏิบัติงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างที่จัดส่งให้มาปฏิบัติงานตามสัญญา มีเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยอาจกำหนดเป็นเสื้อแบบซาฟารีสีกรมท่า และกางเกงขายาวสีกรมท่า หรือแบบอื่นๆ นำเสนอสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เพื่อพิจารณาก่อน

๔.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๔.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

๔.๕ ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๔.๗ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๔.๘ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานปรมาณู

เพื่อสันติ

๔.๙ ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ *kom*

๔.๑๐ ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์อื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์ม
ลงเวลาอันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๔.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ไปใช้
ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๑๒ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ไปใช้ในกิจการส่วนตัว
และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

๕. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๕.๑ ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานปรมาณู
เพื่อสันติ

๕.๒ ไม่แสดงกิริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

๕.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๕.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความ
แตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถยนต์ด้วยกัน

๕.๕ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๕.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา

๕.๗ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงาน
ปรมาณูเพื่อสันติ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้รับความเสียหาย

๕.๘ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุราของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งใน
และนอกเวลาทำงาน

๕.๙ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๕.๑๐ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๕.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๔. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. จัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๗ คน ให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยปฏิบัติงานในท้องที่
กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักร

๒. ผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูล รายชื่อ ประวัติการศึกษา ประวัติการขับรถยนต์ สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนรถ
ทะเบียนประวัติอาชญากร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๗ คน ดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่ง
ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันนับแต่วันลงนามในสัญญาและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลดังกล่าวผู้รับจ้างจะต้อง
แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการทุกครั้ง

๓. พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานขยันพาหนะเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุสิ่งของ และ
คนโดยสารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. พนักงานขับรถยนต์จะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่สำนักงาน
ปรมาณูเพื่อสันติ กำหนดเท่านั้น

๕. พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับ
มอบหมายทุกคันของทางราชการที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการ

ตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๖. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยน หรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

๗. หากพนักงานขับรถยนต์คนใดประพฤติตัวไม่เหมาะสม และหรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้โดยเร็วพลันและไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มทั้งสิ้น

๘. พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มงวดตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวนวันเวลาที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าว ชดใช้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๙. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๑๐. การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยผู้ที่มาแทนจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนด และให้ส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทันที

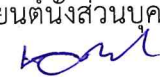
๑๒. ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี และความรับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบตามกฎหมายคุ้มครอง เช่น ความผิดตาม พ.ร.บ. จราจร ฯลฯ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายสูญหาย บุกสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจาก เหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อ

๑๓. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากการกระทำผิดหรือกระทำโดยประมาทของพนักงานขับรถยนต์ตลอดการว่าจ้างตามสัญญา โดยมีรถยนต์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติที่ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบต่อและดูแล จำนวน ๗ คัน ดังนี้

(๑.) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ญข-๓๒๙๑ จดทะเบียนวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑ คัน

(๒.) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ญข-๔๕๒๒ จดทะเบียนวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑ คัน

(๓.) รถยนต์รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน ฌย-๑๑๑๕ จดทะเบียนวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓ จำนวน ๑ คัน

(๔.) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน ฌย-๑๑๑๔ จดทะเบียนวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓ จำนวน ๑ คัน 

(๕.) รถโดยสาร ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ฮท-๑๙๙๖ จดทะเบียนวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๓
จำนวน ๑ คัน

(๖.) รถโดยสาร ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ฮว-๑๘๑๔ จดทะเบียนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
จำนวน ๑ คัน

(๗.) รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ยี่ห้อฟอร์ด หมายเลขทะเบียน วม- ๒๓๕๖ จดทะเบียนวันที่ ๒๕ ตุลาคม
๒๕๕๕ จำนวน ๑ คัน

และหรือรถยนต์ราชการของสำนักงานประมาณเพื่อสันติตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๑. สำนักงานประมาณเพื่อสันติ เป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลือง
ต่างๆ ที่เกิดขึ้นสำหรับรถยนต์ราชการสำนักงานประมาณเพื่อสันติ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสิ้น ฯลฯ และ
ค่าเสียหายต่างๆ อันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง โดยทางผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้
ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ

๒. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑ ของ
ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าสัปดาห์ละ
๕ วัน ส่วนที่เกินผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓. พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยไม่มี
เงื่อนไขใดๆ

๔. ในกรณีไปปฏิบัติหน้าที่ต่างจังหวัดซึ่งมีการปฏิบัติราชการปกติตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมง ขึ้นไปและจำเป็น
จะต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถยนต์จะได้รับเงินเพิ่มเติม ดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน ๒๔๐ บาทต่อวัน
- ค่าที่พัก ในอัตราของราชการไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

๕. ให้แต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมการทำงานที่รับจ้างโดยมีหน้าที่จัดเตรียมรถยนต์
และควบคุมการทำงานตลอดระยะเวลาการรับจ้างและการกระทำของตัวแทนของผู้รับจ้างให้เสมือนเป็นการ
กระทำของผู้รับจ้างด้วย ทั้งนี้ให้รวมถึงการรับเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไปจ่ายแก่พนักงานขับรถยนต์ของ
ผู้รับจ้างด้วยการแต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันทำการ
นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๖. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีที่
ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๖.๒ คิดค่าปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างงานทั้งหมดนับแต่วันถัดจากวันที่
ผู้รับจ้างได้ผิดเงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้าง
ได้บอกเลิกสัญญา

๖.๓ เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) ด้วย

๗. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย

๗.๒ ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาทำการบริการแทนผู้รับจ้างตามสัญญาจน
เต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายไปจริง 

๗.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

๗.๔ เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) ด้วย

๘. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ลาทุกกรณีผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน โดยมีหนังสือส่งตัวทุกครั้ง พร้อมส่งเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. ระยะเวลาในดำเนินงานให้แล้วเสร็จ หรือระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

เริ่มดำเนินงานเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๗. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๙. กำหนดการจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน

๑๐. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑,๕๖๒,๕๖๘ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน)

ทั้งนี้ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๑. ค่าปรับ

กรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๒. ผู้จัดทำขอบเขตงาน

นายเอนก โคตรบุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน 