



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี จำนวน ๓ อัตรา

2/son

(นางสาวพรพิมล สุวรรณนิมิตร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ประธานกรรมการ

ปิยะ ลี

(นางสาวธัญรัตน์ ล้อศิริรัตน์)
นักวิชาการพลังงานชำนาญการ
กรรมการ

ทศิ

(นางวาสนา แดงประไพ)
นักจัดการงานทั่วไป
กรรมการ

กันยายน ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑
๔. ขอบเขตในการดำเนินงาน	๒
๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ	๓
๖. วงเงินงบประมาณ	๓
๗. งานและการจ่ายเงิน	๓
๘. อัตราค่าปรับ	๘
๙. การสงวนสิทธิ์	๘

จกคค

ปิยะ สืบ

2564

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี จำนวน ๓ อัตรา

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากบุคลากรของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ (ตั้งอยู่ ณ เทคโนโลยีธานี ตำบลคลองห้า อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี) รวมทั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) (ตั้งอยู่ที่ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี) มีความจำเป็นต้องดำเนินการรับ-ส่งเอกสารราชการกับหน่วยงานหลักของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๗ ซอยสะพานกษัตริย์ศึก แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร) ทุกวันทำการ เช่น การรับส่งเอกสาร ไป-กลับ ก่อน-หลัง นำเสนอผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป เป็นต้น นอกจากนี้ ยังรวมถึงการเดินทางของบุคลากรเพื่อเข้าร่วมประชุมภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานและภายนอกองค์กรในพื้นที่ต่าง ๆ ประกอบกับในพื้นที่ปฏิบัติงานของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน ไม่มีรถยนต์สาธารณะเปิดให้บริการ ทั้งนี้ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานมีรถยนต์ที่อยู่ในความดูแล จำนวน ๖ คัน แบ่งเป็นรถยนต์ราชการจำนวน ๓ คัน และรถเช่าจำนวน ๓ คัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจที่กล่าวข้างต้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านการภารกิจของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายของภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเพื่อให้รถยนต์ราชการและรถเช่าถูกใช้งานและดูแลอย่างเหมาะสม จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานรับ-ส่ง ด้านเอกสาร ติดต่อประสานงาน การเข้าร่วมประชุม ราชการระหว่างกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ และศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) และหน่วยงานหลักของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่ตั้งอยู่ใน กทม. และ/หรือการติดต่อประสาน การจัดส่งเอกสาร และการเข้าร่วมการประชุมของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องยนต์ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ และการบำรุงดูแลรักษาเครื่องยนต์ราชการให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

๒.๓ เพื่อให้รถยนต์ของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานได้รับการดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกสุขอนามัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานว่าจ้างประเภทนี้และเดียวกันกับการว่าจ้างในครั้งนี้

๓๓๓

๓๓๓

๓๓๓

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นเสนอราคาและมีมูลค่าตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๓๗,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพัน ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยจะต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือหากผู้เสนอราคามีรายละเอียดผลงาน ไม่ครบถ้วน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาเอกสารใด ๆ ของ ผู้เสนอราคา

๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็น ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ติดบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๗ ไม่มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดใน ราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งปฏิเสธไม่ยอมรับขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมพัฒนาพลังงาน ทดแทนและอนุรักษ์พลังงานในครั้งนี้

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องมีจำนวนพนักงานขับรถยนต์ในบริษัทไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน โดยต้องมีเอกสาร ส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมย้อนหลังติดต่อกันไม่เกิน ๕ เดือน ก่อนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา

๓.๑๑ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๔. ขอบเขตในการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ผ่านการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ การจัดหาพนักงาน

๔.๑.๑ จัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ คน ให้กับกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักร

๔.๑.๒ จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐาน แสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์และรับรองสำเนาถูกต้อง ใบรับรองแพทย์ จัดทำแฟ้มประวัติของ พนักงานขับรถยนต์ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อทำ การตรวจสอบประวัติ ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และจะไม่จัดส่งพนักงานขับ รถยนต์ที่ยังไม่ส่งประวัติให้แก่ผู้ว่าจ้างมาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด โดยผู้ว่าจ้างจะรับรองการปฏิบัติงานเฉพาะผู้ที่ ทำหน้าที่ขับรถยนต์ที่ได้จัดส่งประวัติมาให้พิจารณาถูกต้องสมบูรณ์เท่านั้น

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาใบรับรองประวัติ และความประพฤติของพนักงาน ขี่รถยนต์ทุกคนจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้กับผู้ว่าจ้างให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนาม ในสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

๔.๑.๔ ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดพนักงานขับรถยนต์ ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินสุ่มตรวจพนักงาน ค่าใช้จ่ายในการตรวจหาสารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้อง เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และต้องส่งเอกสารแสดงผลการตรวจหาสารเสพติดให้ผู้ว่าจ้าง ซึ่งหากตรวจพบการใช้ สารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานในทันที

กทท

เฉลิม สืบ

25/5/25

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ต่อลูกจ้างดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้าง ของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ในระหว่างทำงานตามสัญญานี้ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของลูกจ้างด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่รัฐบาลปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานหรือ ลูกจ้างของผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๑.๖ จัดส่งพนักงานขับรถยนต์ให้ครบจำนวน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบ ความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติ ไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานสามารถ แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทน ภายใน ๓ วันทำการ

๔.๑.๗ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติ ไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กรมพัฒนา พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุด สูญหาย หรือเสียหาย แก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สิน ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าปรับใบสั่งจราจรหากพนักงานขับรถยนต์มีการฝ่าฝืนกฎจราจร และได้รับใบสั่งจากเจ้าพนักงานจราจร โดยจะต้องชำระค่าปรับภายในระยะเวลาที่ใบสั่งกำหนดเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและแจ้งให้กรรมการตรวจรับพัสดุการจ้างทราบว่าไม่มีใบสั่งค้างชำระ

๔.๒ การทำประกันภัยและ พ.ร.บ.

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำประกัน พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ และทำประกันภัย รถยนต์ชั้นหนึ่ง ตามบัญชีรายละเอียดรถยนต์ จำนวน ๓ คัน ตามปรากฏในตารางด้านล่างนี้

ลำดับ	ยี่ห้อ	ทะเบียน	ลักษณะ	จดทะเบียน	ประกันภัยรถยนต์
๑	มิตซูบิชิ	๒ ขย ๓๓๓๑ กรุงเทพฯ	นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑
๒	เอ็มจี (รถไฟฟ้า)	๒ ขส ๖๘๓๒ กรุงเทพฯ	นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑
๓	เอ็มจี (รถไฟฟ้า)	๒ ขส ๖๘๓๔ กรุงเทพฯ	นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑

โดยบริษัทประกันภัยจะต้องคุ้มครองและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมดกับรถยนต์ของผู้ว่าจ้างและรถยนต์ของคู่กรณีทุกคัน ภายใต้เงื่อนไขของ การประกันภัย

ทสท

อัฒ สบ

2565

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการประกัน พ.ร.บ. คຸ່ມครองผู้ประสບภัยจากรถ และประกันภัยรถยนต์ให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน ตามรอบระยะเวลาการต่ออายุภาษี พ.ร.บ. และประกันภัยของรถยนต์ราชการทั้ง ๓ คัน ตามข้อ ๔.๒.๑

๔.๓ อัตราค่าแรง

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแรงงานรายเดือนให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ละเดือน ภายในสิ้นเดือนของแต่ละเดือนอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับลูกจ้างเพียงพอ ทุกเดือนและห้ามมิให้นำกรณียังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นข้อกำหนด-ในการไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ ลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

๔.๓.๓ กรณีผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างจากลูกจ้างกรณีต่าง ๆ จะต้องมีหลักฐานแจ้งให้ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างทราบด้วย

๔.๓.๔ กรณีผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างประกันความเสียหายจากพนักงานขับรถยนต์จะต้อง หักในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หรือตามความเหมาะสมไม่ให้เดือดร้อนและให้ชำระคืน ให้แก่พนักงานขับรถยนต์เมื่อลาออก หรือสิ้นสุดสัญญาจ้างภายใน ๑๕ วัน (กรณีไม่ทำความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้าง)

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาและออกค่าใช้จ่ายเครื่องแบบให้แก่พนักงานขับรถจำนวน ๒ ชุด โดยถือว่าเป็นการให้สวัสดิการให้แก่พนักงานขับรถ โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างหรือพนักงานขับรถอีก โดยจะต้องจัดส่งให้พนักงานขับรถภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมาย อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง เพื่อนำส่งให้ผู้มีสิทธิได้รับเงิน ตามกฎหมาย

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยา ที่ใช้ในการดูแลทำความสะอาด รถยนต์ที่มีคุณภาพและมีปริมาณเพียงพอ ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๔ การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

๔.๔.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่าในกรณีใด ๆ กรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญเสียของทรัพย์สินทางราชการ อันเกิดจากการกระทำหรือดเว้นการกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงาน

๔.๔.๓ กรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับวันละ ๘๐๐ บาท/คน

๔.๔.๔ กรณีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมง/วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับ ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน เศษของชั่วโมงหากเกิน ๓๐ นาที คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง และหากไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง ให้คิดเป็นค่าปรับหนึ่งวัน

๔.๔.๕ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่แล้ว แต่ไม่สบายหรือมีกิจธุระจำเป็น หรือไม่สามารถทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนให้ครบตามสัญญาภายใน ๒ ชั่วโมง นับจากเวลาที่แจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงาน ขับรถยนต์มาทดแทนได้ภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๘๐๐ บาท/คน

๔.๔.๖ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือมีเหตุอันปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้และ ผู้รับจ้างไม่จัดหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอก เลิกสัญญา และจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

จนกว่ากรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินกว่าวงเงินเดิม

๔.๕ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

๔.๕.๑ สัญชาติไทย อายุ ๒๕ - ๖๐ ปี และจบการศึกษาภาคบังคับ

๔.๕.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยมีใบรับรองแพทย์

๔.๕.๓ พื้นพันระทางทหาร

๔.๕.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๕.๕ ผ่านการตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๔.๕.๖ ไม่เป็นผู้เสพ ผู้ค้า หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๔.๕.๗ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี รวมไปถึงสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการและเอกชนที่สำคัญ ๆ ในเขตกรุงเทพและปริมณฑลเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ต้องสามารถใช้ระบบนำทาง (GPS) ในการขับขี่ได้เป็นอย่างดี

๔.๕.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๔.๕.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การขับรถเกียร์ธรรมดา เกียร์อัตโนมัติและรถยนต์ไฟฟ้า สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๔.๕.๑๐ ตรวจสอบระบบของรถยนต์ตามปรากฏในข้อ ๔.๒.๑ และรถเช่า ให้มีสภาพที่ใช้ทำงานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔.๕.๑๑ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกครั้ง

๔.๖ ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๖.๑ พนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดหามาให้ผู้ที่จ้างจะต้องปฏิบัติงานประจำที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๓ คน ตามวัน/เวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๔.๖.๒ พนักงานขับรถยนต์ต้องลงเวลามาทำงานและเลิกงานทุกวัน ตามเวลาจริงในกรณีต้องการลาหรือหยุดงานต้องมีเอกสารหลักฐานที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง

๔.๖.๓ วันหยุดปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ กำหนดตามวันหยุดราชการประจำปี (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

๔.๖.๔ กรณีต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่เขตปริมณฑล หรือนอกเวลาที่กำหนด (๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) จะคิดค่าจ้างเพิ่มตามอัตราในการคำนวณ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานก่อนและหลังเวลาที่กำหนด ตามรายละเอียดของการทำงาน (๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) รวมตลอดถึงวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ อันเนื่องมาจากกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือเป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่อง จะคิดเงินค่าตอบแทนเพิ่มโดยอนุมัติเป็นคราว ๆ ไปให้กับผู้รับจ้าง ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ดังนี้ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ มีสิทธิ เบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท/คน ทั้งนี้ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่เต็มจำนวนชั่วโมงไม่อาจเบิกเงินค่าตอบแทนได้

(๒) การปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐ บาท/คน ค่าที่พักวันละ ๘๐๐ บาท/คน ค่าพาหนะเดินทาง ไป-กลับ จากที่พักถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ ๒๐๐ บาท/คน การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้คิดตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง นับตั้งแต่เดินทางออกจาก สถานที่ปฏิบัติราชการ จนถึงกลับสถานที่ปฏิบัติราชการ โดยนับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน ส่วนที่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็น ๑ วัน

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในข้อ ๔.๖.๔ (๑) และ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องสำรองจ่ายเงิน เต็มจำนวนให้แก่พนักงานขับรถยนต์ไปก่อน

๔.๖.๕ สวัสดิการต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้กับพนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๖.๖ รายละเอียดและวิธีปฏิบัติ

(๑) พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ และศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการ ด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. และลงเวลากลับ ๑๗.๐๐ น. ทุกวันตามแบบฟอร์มที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด และจะต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลให้บริการรถยนต์ มอบกุญแจรถยนต์ให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบ เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถยนต์ของทางราชการ พนักงานขับรถต้อง ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ ได้รับข้อมูลการขอใช้รถยนต์ เจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์จะแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

(๔) การปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง พนักงานขับรถยนต์จะต้องลงบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ) พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูล เพื่อใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด เช่น เวลาออกเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถ ระยะทางเลข กิโลเมตรที่ออกเดินทางและกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์ม ในใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

๔.๗ วินัยในการปฏิบัติงาน

๔.๗.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน และระเบียบการใช้รถยนต์ของ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยเคร่งครัด

๔.๗.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๔.๗.๓ แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๗.๔ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และ มีความตั้งใจจริง

๔.๗.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๗.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๔.๗.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๔.๗.๘ ไม่มึนเมาหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

กชก

วิมล ลี

2564

๔.๗.๙ ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๔.๗.๑๐ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใด ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยไม่สมควร

๔.๗.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใด ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

๔.๗.๑๒ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔.๗.๑๓ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการเปลี่ยนตัวลูกจ้างของผู้รับจ้างทันทีและจะส่งลูกจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๔.๘ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๔.๘.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมุ่คณะ หรือกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔.๘.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

๔.๘.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๔.๘.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๘.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔.๘.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๔.๘.๗ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔.๘.๘ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๔.๘.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานได้รับความเสียหาย

๔.๘.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ทุกกรณี

๔.๘.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ภายใน ๑๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) (๓๖๕ วัน)

๖. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน ๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๗. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง แบ่งเป็น ๑๒ งวด (งวดละ ๑ เดือน) ตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญา

๘. อัตราค่าปรับ

การปรับในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

๙. การสงวนสิทธิ์

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลใช้บังคับ และได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงานงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในครั้งดังกล่าวสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

หมายเหตุ

หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๑๒๑๒๐
โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๗๐๓๕-๕๐ ต่อ ๒๐๓

วิไล สิว

วิไล

วิไล