



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
จำนวน ๔ อัตรา

(นายวิศทิกร นิมมวอล)
วิศวกรชำนาญการพิเศษ

(นายภาณุพงศ์ ตัญจุมาศ)
นายช่างเทคนิค

(นายณัฐพนธ์ สัตตบรรณ)
นายช่างเทคนิค

สารบัญ

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

วิมล

ภคพร

ศุภณ

ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
จำนวน ๔ อัตรา

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากบุคลากรของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ (ที่ตั้งอยู่ ณ เทคโนโลยีฯ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี) รวมทั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) (ซึ่งตั้งอยู่ที่ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี) มีความจำเป็นต้องดำเนินการรับ-ส่งเอกสารราชการกับหน่วยงานหลักของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (ซึ่งตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๗ ซอยสะพานกษัตริย์ศึก แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร) ทุกวันทำการ เช่น การรับส่งเอกสาร ไป-กลับ ก่อน-หลัง นำเสนอผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงการเดินทางของบุคลากรเพื่อเข้าร่วมประชุมภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานและภายนอกองค์กรในพื้นที่ต่างๆ ประกอบกับในพื้นที่ปฏิบัติงานของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานไม่มีรถยนต์สาธารณะเปิดให้บริการ ทั้งนี้กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานมีรถยนต์ราชการที่อยู่ในความดูแล จำนวน ๖ คัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจที่กล่าวข้างต้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านภารกิจของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเพื่อให้รถยนต์ราชการถูกใช้งานและดูแลอย่างเหมาะสม จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

๒. วัตถุประสงค์

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

๒.๒ เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านรถยนต์ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ และการบำรุงดูแลรักษาเครื่องยนต์ส่วนราชการและรถยนต์ส่วนที่ราชการเช่ามาให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่างปลอดภัยได้รับการดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกสุขอนามัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานว่าจ้างประเภทนี้และเดียวกันกับการว่าจ้างในครั้งนี้

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นเสนอราคาและมีมูลค่าตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๔๔๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยจะต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื้อถื้อหากผู้เสนอราคามีรายละเอียดผลงานไม่ครบถ้วน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาเอกสารใด ๆ ของผู้เสนอราคา

๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็น ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๗ ไม่มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดใน ราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งปฏิเสธไม่ยอมรับขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่น ที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมพัฒนาพลังงาน ทดแทนและอนุรักษ์พลังงานในครั้งนี้

๓.๑๐ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ ผู้เข้าร่วมค้าหลัก จะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

(๔) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วม ค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จด ทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ผู้เสนอราคาต้องมีจำนวนพนักงานขับรถยนต์ในบริษัทไม่ต่ำกว่า ๑๓ คน โดยต้องมีเอกสารการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมย้อนหลังติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ เดือน ก่อนถึงวันยื่นเสนอราคา

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๕. ขอบเขตในการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ผ่านการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การจัดหาพนักงาน

๕.๑.๑ จัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ คน ให้กับกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๓ คน และ ปฏิบัติงานที่ศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) จำนวน ๑ คน โดยปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักร

๕.๑.๒ จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์และรับรองสำเนาถูกต้อง ใบรับรองแพทย์ จัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานขับรถยนต์ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อทำการตรวจสอบประวัติ ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และจะไม่จัดส่งพนักงานขับรถยนต์ที่ยังไม่ส่งประวัติให้แก่ผู้ว่าจ้างมาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด โดยผู้ว่าจ้างจะรับรองการปฏิบัติงานเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่ขับรถยนต์ที่ได้จัดส่งประวัติมาให้พิจารณาถูกต้องสมบูรณ์เท่านั้น

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาใบรับรองประวัติ และความประพฤติของพนักงานขับรถยนต์ทุกคนจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้กับผู้ว่าจ้างให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

๕.๑.๔ ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินการสุ่มตรวจพนักงาน ค่าใช้จ่ายในการตรวจหาสารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และต้องส่งเอกสารแสดงผลการตรวจหาสารเสพติดให้ผู้ว่าจ้าง ภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งหากตรวจพบการใช้สารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานในทันที

๕.๑.๕ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ในระหว่างทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมถึงตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของลูกจ้างด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่รัฐบาลปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๕.๑.๖ จัดส่งพนักงานขับรถยนต์ให้ครบจำนวน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทน ภายใน ๓ วันทำการ

๕.๑.๗ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๕.๑.๘ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุด สูญหาย หรือเสียหาย แก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานและรถยนต์เข้าส่วนกลางของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๕.๑.๙ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าปรับใบสั่งจราจรหากพนักงานขับรถยนต์มีการฝ่าฝืนกฎจราจร และได้รับใบสั่งจากเจ้าพนักงานจราจร โดยจะต้องชำระค่าปรับภายในระยะเวลาที่ใบสั่งกำหนดเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและแจ้งให้กรรมการตรวจรับพัสดุการจ้างทราบว่าไม่มีใบสั่งค้างชำระ

๕.๒ การทำประกันภัยและ พ.ร.บ.

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำประกัน พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ และทำประกันภัยรถยนต์ชั้นหนึ่งสำหรับรถที่มีอายุไม่เกิน ๑๐ ปี และรถที่มีอายุเกิน ๑๐ ปีต้องทำประกันภัยรถยนต์ประเภท ๒+ ทุกคัน ตามบัญชีรายละเอียดรถยนต์ จำนวน ๖ คัน ตามปรากฏในตารางด้านล่างนี้

ลำดับ	ยี่ห้อ	ทะเบียน	ลักษณะ	จดทะเบียน	ประกันภัยรถยนต์
๑	นิสสัน	ฮจ ๓๑๕๗ กรุงเทพฯ	นั่งเกิน ๗ คน (ที่นั่งสี่ตอน)	๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐	ประกันภัยชั้น ๒+

๒	นิสสัน	ยท ๑๕๒๗ กรุงเทพฯ	นั่งเกิน ๗ คน (ตั่งนั่งสี่ตอน)	๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๒	ประกันภัยชั้น ๒+
๓	โตโยต้า	ภูณ ๒๓๖๐ กรุงเทพฯ	นั่งไม่เกิน ๗ คน นั่งสามตอน	๑๙ มกราคม ๒๕๕๓	ประกันภัยชั้น ๒+
๔	มิตซูบิชิ	๒ ขย ๓๓๓๑ กรุงเทพฯ	นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑
ลำดับ	ยี่ห้อ	ทะเบียน	ลักษณะ	จดทะเบียน	ประกันภัยรถยนต์
๕	เอ็มจี (รถไฟฟ้า)	๒ ขส ๖๘๓๒ กรุงเทพฯ	นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑
๖	เอ็มจี (รถไฟฟ้า)	๒ ขส ๖๘๓๔ กรุงเทพฯ	นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑

โดยบริษัทประกันภัยจะต้องคุ้มครองและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมดกับรถยนต์ของผู้ว่าจ้างและรถยนต์ของคู่กรณีทุกคัน ภายใต้เงื่อนไขของการประกันภัยแต่ละประเภท

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการประกัน พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ และประกันภัยรถยนต์ให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน ตามรอบระยะเวลาการต่ออายุภาษี พ.ร.บ. และประกันภัยของรถยนต์ราชการทั้ง ๖ คัน ตามข้อ ๕.๒.๑

๕.๓ อัตราค่าแรง

๕.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแรงงานรายเดือนให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ละเดือน ภายในสิ้นเดือนของแต่ละเดือนอย่างสม่ำเสมอ

๕.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับลูกจ้างเพียงพอ ทุกเดือนและห้ามมิให้นำกรณียังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นข้อกำหนดในการไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

๕.๓.๓ กรณีผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างจากลูกจ้างกรณีต่าง ๆ จะต้องมีหลักฐานแจ้งให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างทราบด้วย

๕.๓.๔ กรณีผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างประกันความเสียหายจากพนักงานขับรถยนต์จะต้องหักในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หรือตามความเหมาะสมไม่ให้เดือดร้อนและให้ชำระคืนให้แก่พนักงานขับรถยนต์เมื่อลาออก หรือสิ้นสุดสัญญาจ้างภายใน ๑๕ วัน (กรณีไม่ทำความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้าง)

๕.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาและออกค่าใช้จ่ายรูปแบบให้แก่พนักงานขับรถจำนวน ๒ ชุด โดยถือว่าเป็นการให้สวัสดิการให้แก่พนักงานขับรถ โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างหรือพนักงานขับรถอีก โดยจะต้องจัดส่งให้พนักงานขับรถภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๕.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถเป็นเงินเดือนสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และมีประกันสังคมตลอดการทำงาน โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานทราบ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘

๕.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยา ที่ใช้ในการดูแลทำความสะอาดรถยนต์ที่มีคุณภาพและมีปริมาณเพียงพอ ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๔ การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

๕.๔.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่าในกรณีใด ๆ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

๕.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินทางราชการอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงาน

๕.๔.๓ กรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับวันละ ๘๐๐ บาท/คน

๕.๔.๔ กรณีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมง/วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน เศษของชั่วโมงหากเกิน ๓๐ นาที คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง และหากไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง ให้คิดเป็นค่าปรับหนึ่งวัน

๕.๔.๕ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่แล้ว แต่ไม่สบายหรือมีกิจธุระจำเป็นหรือไม่สามารถทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนให้ครบตามสัญญาภายใน ๒ ชั่วโมง นับจากเวลาที่แจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนได้ภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๘๐๐ บาท/คน

๕.๔.๖ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือมีเหตุอันปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้และ ผู้รับจ้างไม่จัดหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา และจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา จนกว่ากรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินกว่าวงเงินเดิม

๕.๔.๗ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารไม่ทันตามกำหนดในข้อ ๕.๑.๒ ๕.๑.๓ และ ๕.๑.๔ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว

๕.๕ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

๕.๕.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๕ - ๖๐ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา

๕.๕.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ไขมันในเลือดสูง หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยมีใบรับรองแพทย์

๕.๕.๓ พื้นพันธุกรรมทางทหาร

๕.๕.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕.๕.๕ ผ่านการตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และไม่เคยมียาเสพติดหรือโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๕.๕.๖ ไม่เป็นผู้เสพ ผู้ค้า หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๕.๕.๗ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี รวมไปถึงสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการและเอกชนที่สำคัญ ๆ ในเขตกรุงเทพและปริมณฑลเป็นอย่างดี

๕.๕.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๕.๕.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การขับรถเกียร์ธรรมดา เกียร์อัตโนมัติและรถยนต์ไฟฟ้า สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๕.๕.๑๐ ตรวจสอบระบบของรถยนต์ตามปรากฏในข้อ ๕.๒.๑ ให้มีสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๕.๕.๑๑ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๕.๖ ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๕.๖.๑ พนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดหามาให้ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติงานประจำที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๓ คน และปฏิบัติงานที่ศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) จำนวน ๑ คน ตามวัน/เวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๕.๖.๒ พนักงานขับรถยนต์ต้องลงเวลามาทำงานและเลิกงานทุกวัน ตามเวลาจริงในกรณีต้องการลาหรือหยุดงานต้องมีเอกสารหลักฐานที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง

๕.๖.๓ วันหยุดปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ กำหนดตามวันหยุดราชการประจำปี (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

๕.๖.๔ กรณีต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่เขตบริเวณชล 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 มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท/คน ทั้งนี้ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมงไม่อาจเบิกเงินค่าตอบแทนได้

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

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในข้อ ๕.๖.๔ (๑) และ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องสำรองจ่ายเงินเต็มจำนวนให้แก่พนักงานขับรถยนต์ไปก่อน

๕.๖.๕ สวัสดิการต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้กับพนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๕.๖.๖ รายละเอียดและวิธีปฏิบัติ

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

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลให้บริการรถยนต์ มอบกุญแจรถยนต์ให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบ เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถของทางราชการ พนักงานขับรถต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ ได้รับข้อมูลการขอใช้รถยนต์ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์จะแจ้งให้พนักงานขับรถมารับ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

(๔) การปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง พนักงานขับรถจะต้องลงบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ) พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูล เพื่อใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด เช่น เวลาออกเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถ ระยะทางเลข กิโลเมตรที่ออกเดินทางและกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มในใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

๕.๗ วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๗.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน และระเบียบการใช้รถยนต์ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยเคร่งครัด

๕.๗.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๕.๗.๓ แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

๕.๗.๔ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕.๗.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๗.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๕.๗.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๕.๗.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๗.๙ ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๕.๗.๑๐ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใด ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยไม่สมควร

๕.๗.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใด ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

๕.๗.๑๒ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๕.๗.๑๓ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนตัวลูกจ้างของผู้รับจ้างทันทีและจะส่งลูกจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๕.๘ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๕.๘.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๕.๘.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการและผู้อื่น

๕.๘.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๕.๘.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

วิรัตน์

นางพวงค์

นริพนธ์

๕.๘.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณกองพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๕.๘.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๕.๘.๗ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนา
พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๕.๘.๘ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๕.๘.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของกอง
พัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานได้รับความเสียหาย

๕.๘.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ทุกกรณี

๕.๘.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕.๙ รายงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ

รายงานการดูแลการทำความสะอาดรถยนต์ประจำเดือน จำนวน ๓ ชุด เป็นต้นฉบับ ๑ ชุด
สำเนา ๒ ชุด โดยรายงานดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย

๕.๙.๑ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

๕.๙.๒ ภาพถ่ายการทำความสะอาดรถยนต์

๕.๙.๓ รายการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดดูแลรักษาเครื่องยนต์ราชการประจำเดือน

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ภายใน ๑๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ -
๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) (๓๖๕ วัน)

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน ๘๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๘. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง แบ่งเป็น ๑๒ งวด (งวดละ ๑ เดือน) ตามจำนวนเงิน
ที่ระบุในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๙
แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยในการจ่ายเงินงวดสุดท้ายของสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
ประจำปี ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๙ มาพร้อมกับรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนด้วย เพื่อใช้
ประกอบการพิจารณาตรวจรับงานและเบิกการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๙. อัตราค่าปรับ

การปรับในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง
ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง
ทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

วิจิตร

นายพงศ์

นายพงศ์

๑๐. การสงวนสิทธิ์

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับ และได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในครั้งดังกล่าวสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

หมายเหตุ

หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๑๒๑๒๐
โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๗๐๓๕-๔๐ ต่อ ๒๐๒



ภานุพงศ์

นริพนธ์