



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ
ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี จำนวน ๔ อัตรา

(นายวโรตม์ ชอินทรวงศ์)
นักวิชาการพลังงานชำนาญการ

(นางสาวอภิญญา คงสินรัตนชัย)
นักวิชาการพลังงาน

(นายภาณุพงศ์ ตันฑุมาศ)
นายช่างเทคนิค

กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

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

๐๕๓๓

ภานุพงศ์

วิไล

ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถขนถ่าย
ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ
ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี จำนวน ๔ อัตรา

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากบุคลากรของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ (ที่ตั้งอยู่ ณ เทศโนธานี ตำบลคลองห้า อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี) รวมทั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) (ซึ่งตั้งอยู่ที่ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี) มีความจำเป็นต้องดำเนินการรับ-ส่งเอกสารราชการกับหน่วยงานหลักของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (ซึ่งตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๗ ซอยสะพานกษัตริย์ศึก แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร) ทุกวันทำการ เช่น การรับส่งเอกสาร ไป-กลับ ก่อน-หลัง นำเสนอผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป เป็นต้น นอกจากนี้ ยังรวมถึงการเดินทางของบุคลากรเพื่อเข้าร่วมประชุมภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานและภายนอกองค์กรในพื้นที่ต่าง ๆ ประกอบกับในพื้นที่ปฏิบัติงานของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน ไม่มีรถยนต์สาธารณะเปิดให้บริการ ทั้งนี้กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานมีรถยนต์ราชการที่อยู่ในความดูแล จำนวน ๖ คัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจที่กล่าวข้างต้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านภารกิจของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเพื่อให้การใช้งานและดูแลรถยนต์ราชการอย่างเหมาะสม จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถขนถ่าย ประจำกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานรับ-ส่ง ด้านเอกสาร ติดต่อประสานงาน การเข้าร่วมประชุมของราชการระหว่างกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ และหน่วยงานหลักของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่ตั้งอยู่ใน กทม. และ/หรือการติดต่อประสานการจัดส่งเอกสาร และการเข้าร่วมการประชุมของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านรถยนต์ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ และการบำรุงดูแลรักษาเครื่องยนต์ราชการให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

๒.๓ เพื่อให้รถยนต์ของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานได้รับการดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกสุขอนามัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานว่าจ้างประเภทนี้และเดียวกันกับการว่าจ้างในครั้ง

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นเสนอราคาและมีมูลค่าตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๔๔๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยจะต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือหากผู้เสนอราคามีรายละเอียดผลงานไม่ครบถ้วน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาเอกสารใด ๆ ของผู้เสนอราคา

๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๗ ไม่มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งปฏิเสธไม่ยอมรับขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานในครั้งนี้

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องมีจำนวนพนักงานขับรถยนต์ในบริษัทไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน โดยต้องมีเอกสารส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมย้อนหลังติดต่อกันไม่เกิน ๕ เดือน ก่อนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา

๓.๑๑ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

๔. ขอบเขตในการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ผ่านการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ การจัดหาพนักงาน

๔.๑.๑ จัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ คน ให้กับกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดปทุมธานี โดยปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักร

๔.๑.๒ จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์และรับรองสำเนาถูกต้อง ใบรับรองแพทย์ จัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานขับรถยนต์ เพื่อการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และจะไม่จัดส่งพนักงานขับรถยนต์ที่ยังไม่ส่งประวัติให้แก่ผู้ว่าจ้างมาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด โดยผู้ว่าจ้างจะรับรองการปฏิบัติงานเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่ขับรถยนต์ที่ได้จัดส่งประวัติมาให้พิจารณาถูกต้องสมบูรณ์เท่านั้น

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาใบรับรองประวัติ และความประพฤติของพนักงานขับรถยนต์ทุกคนจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้กับผู้ว่าจ้างให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินสุ่มตรวจพนักงาน ค่าใช้จ่ายในการตรวจหาสารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และต้องส่งเอกสารแสดงผลการตรวจหาสารเสพติดให้ผู้ว่าจ้าง ซึ่งหากตรวจพบการใช้สารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานในทันที

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ในระหว่างทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของลูกจ้างด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่รัฐบาลปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๑.๖ จัดส่งพนักงานขับรถยนต์ให้ครบจำนวน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทน ภายใน ๓ วันทำการ

๔.๑.๗ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุด สูญหาย หรือเสียหาย แก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าปรับใบสั่งจราจรหากพนักงานขับรถยนต์มีการฝ่าฝืนกฎจราจร และได้รับใบสั่งจากเจ้าพนักงานจราจร โดยจะต้องชำระค่าปรับภายในระยะเวลาที่ใบสั่งกำหนดเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและแจ้งให้กรรมการตรวจรับพัสดุการจ้างทราบว่าไม่มีใบสั่งค้างชำระ

๔.๒ การทำประกันภัยและ พ.ร.บ.

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

ลำดับ	ยี่ห้อ	ทะเบียน	ลักษณะ	จดทะเบียน	ประกันภัยรถยนต์
๑	นิสสัน	ฮจ ๓๑๕๗ กรุงเทพฯ	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน ๗ คน (ที่นั่งสี่ตอน)	๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐	ประกันภัยชั้น ๒+
๒	นิสสัน	ฮท ๑๕๒๗ กรุงเทพฯ	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน ๗ คน (ที่นั่งสี่ตอน)	๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๒	ประกันภัยชั้น ๒+
๓	โตโยต้า	ฎน ๒๓๖๐ กรุงเทพฯ	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน (นั่งสามตอน)	๑๙ มกราคม ๒๕๕๓	ประกันภัยชั้น ๒+
๔	มิตซูบิชิ	๒ ขย ๓๓๓๓ กรุงเทพฯ	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน (นั่งสองตอนสองแถว)	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑
๕	เอ็มจี (รถไฟฟ้า)	๒ ขส ๖๘๓๒ กรุงเทพฯ	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑
๖	เอ็มจี (รถไฟฟ้า)	๒ ขส ๖๘๓๔ กรุงเทพฯ	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	ประกันภัยชั้น ๑

โดยบริษัทประกันภัยจะต้องคุ้มครองและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมดกับรถยนต์ของผู้ว่าจ้างและรถยนต์ของคู่กรณีทุกคัน ภายใต้เงื่อนไขของการประกันภัยแต่ละประเภท

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการประกัน พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ และประกันภัยรถยนต์ให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน ตามรอบระยะเวลาการต่ออายุภาษี พ.ร.บ. และประกันภัยของรถยนต์ราชการทั้ง ๖ คัน ตามข้อ ๔.๒.๑

๔.๓ อัตราค่าแรง

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแรงงานรายเดือนให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ละเดือน ภายในสิ้นเดือนของแต่ละเดือนอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับลูกจ้างเพียงพอ ทุกเดือนและห้ามมิให้นายกรณียังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นข้อกำหนดในการไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ 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 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถเป็นเงินเดือนสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และมีประกันสังคมตลอดการทำงาน โดยต้องส่งเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงานทราบ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยา ที่ใช้ในการดูแลทำความสะอาด รถยนต์ที่มีคุณภาพและมีปริมาณเพียงพอ ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๔ การชดเชยค่าเสียหายและค่าปรับ

๔.๔.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่าในกรณีใด ๆ กรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ อันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงาน

๔.๔.๓ กรณีพนักงานขับรถไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับวันละ ๘๐๐ บาท/คน

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

๔.๔.๕ กรณีที่พนักงานขับรถมาปฏิบัติงานที่แล้ว แต่ไม่สบายหรือมีกิจธุระจำเป็น หรือไม่สามารถทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถมาทดแทนให้ครบตามสัญญาภายใน ๒ ชั่วโมง นับจากเวลาที่แจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถมาทดแทนได้ภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับผู้ว่าจ้างวันละ ๘๐๐ บาท/คน

๐๖๙๓

๔.๔.๖ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือมีเหตุให้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ และผู้รับจ้างไม่จัดหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา และจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจนกว่ากรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินกว่าวงเงินเดิม

๔.๔.๘ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารไม่ทันตามกำหนดในข้อ ๔.๑.๒ ๔.๑.๓ และ ๔.๑.๔ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว

๔.๕ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

๔.๕.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๕ – ๖๐ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา

๔.๕.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตตาบอดสี 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

๔.๕.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๔.๕.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การขับรถเกียร์ธรรมดา เกียร์อัตโนมัติและรถยนต์ไฟฟ้า สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๔.๕.๑๐ ตรวจสอบระบบของรถยนต์ตามปรากฏในข้อ ๔.๒.๑ ให้มีสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔.๕.๑๑ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔.๖ ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๖.๑ พนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดมาให้ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติงานประจำที่อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติตามวัน/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 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 ๔.๓.๔ (๑) และ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องสำรองจ่ายเงินเต็มจำนวนให้แก่พนักงานขับรถยนต์ไปก่อน

๔.๖.๕ สวัสดิการต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้กับพนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๖.๖ รายละเอียดและวิธีปฏิบัติ

(๑) พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. และลงเวลากลับ ๑๗.๐๐ น. ทุกวัน ตามแบบฟอร์มที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด และจะต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลให้บริการรถยนต์ มอบกุญแจรถยนต์ให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบ เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถยนต์ของทางราชการ พนักงานขับรถต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ ได้รับข้อมูลการขอใช้รถยนต์ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์จะแจ้งให้พนักงานขับรถทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

(๔) การปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง พนักงานขับรถจะต้องลงบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ) พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลเพื่อใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด เช่น เวลาออกเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางและกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มในใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

๔.๗ วินัยในการปฏิบัติงาน

๔.๗.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน และระเบียบการใช้รถยนต์ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยเคร่งครัด

๔.๗.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๔.๗.๓ แต่งกายสุภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๗.๔ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๔.๗.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๗.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๔.๗.๗ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๔.๗.๘ ไม่ตั้งใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

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 ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวลูกจ้างของผู้รับจ้างทันทีและจะส่งลูกจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๔.๘ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๔.๘.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔.๘.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

๔.๘.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๔.๘.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ 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

๔.๙ รายงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ

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

๔.๙.๑ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

๔.๙.๒ ภาพถ่ายการทำความสะอาดความสะอาดรถยนต์

๔.๙.๓ รายการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดดูแลรักษาเครื่องยนต์ราชการประจำเดือน

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ภายใน ๑๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) (๓๖๕ วัน)

๖. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน ๘๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคา ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๗. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง แบ่งเป็น ๑๒ งวด (งวดละ ๑ เดือน) ตามจำนวนเงิน ที่ระบุในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยในการจ่ายเงินงวดสุดท้ายของสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๙ มาพร้อมกับรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนด้วย เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาตรวจรับงานและเบิกการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๘. อัตราค่าปรับ

การปรับในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง ทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

หมายเหตุ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลใช้บังคับ และได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับจัดสรรงบประมาณในครั้งดังกล่าว สามารถยกเลิกการจัดหาได้

หมายเหตุ

หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๑๒๑๒๐
โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๗๐๓๕-๔๐ ต่อ ๒๐๒ โทรสาร ๐ ๒๕๗๗ ๗๐๔๗

วิเศษ

วิชุดา

ภณพงศ์