

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑๐ คน
และขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน ๔ คน
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑. เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ราชการ จำนวน ๑๔ คน โดยปฏิบัติหน้าที่ขับรถประจำตำแหน่ง จำนวน ๔ คน และขับรถยนต์ราชการส่วนบุคคล จำนวน ๑๐ คน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาพนักงานบริการขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหาร จำนวน ๔ คน

๒.๒ เพื่อจัดหาพนักงานบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑๐ คน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ (๑) - (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้นตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่

สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๕) กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (๒) - (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

(๖) กรณีตามข้อ (๑) - (๔) ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด ๖ งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด ๗ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐว่าที่ กค (กวก) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

๔. เอกสารที่ต้องยื่น

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างเป็นสัญญาเดี่ยวอย่างน้อย ๑ สัญญา ซึ่งเป็นสัญญาเดี่ยวที่ได้จัดทำสำเร็จมาแล้วภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ โดยต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่ได้จัดทำสำเร็จมาแล้ว มายื่นเป็นหลักฐานในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๕. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

๕.๑ คุณสมบัติและเงื่อนไขของพนักงานขับรถยนต์

๑. สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ถึง ๖๐ ปี บริบูรณ์

๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบกมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและใบอนุญาตมีอายุการใช้งานจนถึงปัจจุบัน และตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๔. มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีหนังสือรับรองการทำงาน
๕. สามารถขับรถตู้โดยสารหรือรถยนต์นั่งส่วนบุคคลกลางเกียรติยศ และ/หรือเกียร์อัตโนมัติได้
๖. มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย
๘. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิม หรือติดยาเสพติดใด ๆ รวมทั้งไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดย้อนหลัง ๓ ปี
๙. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่พิการทางสมองหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์มายืนยันให้สำนักงาน)
๑๐. กรณีเพศชาย ต้องพันทันระทางทหารหรือได้รับการยกเว้นโดยนำหลักฐานมาแสดงให้สำนักงานทราบ
๑๑. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
๑๒. รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
๑๓. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดี
๑๔. ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาทต้องมีใช้คดีเกี่ยวกับการขับขี่หรือควบคุมยานพาหนะ
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งเครื่องแบบตามแบบของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องสะอาด และเรียบร้อยตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับภาระค่าเครื่องแบบ
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาในช่วงเวลาทำงาน รวมถึงมีทักษะในการตัดสินใจที่ดีในการขับรถยนต์
- ๕.๒ วินัยในการปฏิบัติงาน
๑. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
 ๒. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ยื่นข้อเสนอ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และความตั้งใจจริง
 ๔. ไม่แฉงหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
 ๕. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงาน โดยไม่มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน
 ๖. ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์คนอื่น อันทำให้พนักงานขับรถยนต์คนอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
 ๗. ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

๘. ไม่แสดงกิริยาว่าจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, ผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงาน และรักษาภาพลักษณ์ของสำนักงาน

๙. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ราชการ

๑๐. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา และห้ามใช้กัญชาหรือกัญชง ทั้งในระหว่างเวลาปฏิบัติงานและไม่ปฏิบัติงาน และในสถานที่ปฏิบัติงานทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่เป็นการใช้กัญชาหรือกัญชงเพื่อการรักษาโดยต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของแพทย์

๑๑. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๑๒. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๑๓. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๑๔. หากเกิดการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นทุกกรณี สำนักงานจะพิจารณาให้ออกทันที

๕.๓ ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งเพื่อรับ-ส่งผู้บริหารในการเดินทางจากที่พักมายังสำนักงาน และสถานที่ต่าง ๆ ตามภารกิจของผู้บริหาร ในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด รวมทั้งรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ภายในสำนักงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่สำนักงานเดินทางไปปฏิบัติราชการในพื้นที่กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด รวมทั้งรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ภายในสำนักงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลากลับหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวันทำการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนดและจะต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง

๔. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ, นอกเวลาราชการ และจังหวัดต่าง ๆ ที่ราชการอนุญาตได้ทุกกรณี

๕. พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่และเวลา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

๖. กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ในหนึ่งวันไม่ครบหนึ่งชั่วโมงในแต่ละช่วงของการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำนักงานจะไม่คิดค่าจ้างเพิ่มให้

๗. ในกรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ในหนึ่งวันครบหนึ่งชั่วโมงเป็นต้นไป ในแต่ละช่วงจะคิดค่าจ้างดังนี้

- วันทำการก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าครบ ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าครบ ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- วันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป พนักงานขับรถของผู้อื่นขอเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๑๒๐ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าครบ ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการช่วงกลางวันเกิน ๔ ชั่วโมง สำนักงานจะไม่คิดค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาช่วงพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง

๘. กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถของผู้อื่นขอเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราไม่เกินวันละ ๑,๐๔๐ บาท (หนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน) เป็นเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน โดยนับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษของวันถ้าเกิน ๑๒ ชั่วโมงนับเป็น ๑ วัน และค่าที่พักตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ จะไม่จ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาให้อีก

๙. การปฏิบัติงานต่างจังหวัดกรณีที่ต้องเดินทางไปเข้า-เย็นกลับ ให้เบิกค่าตอบแทนตามข้อ ๗

๑๐. พนักงานขับรถของผู้อื่นขอเสนอจะต้องเติมเชื้อเพลิงรถยนต์/ดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้พนักงานขับรถของผู้อื่นขอเสนอแจ้งสำนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๑๑. หากรถยนต์ราชการเกิดอุบัติเหตุให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที พร้อมทั้งแจ้งบริษัทเช่าและแจ้งบริษัทประกันภัยทันที

๑๒. พนักงานขับรถต้องมีสมาร์ตโฟนใช้ในการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน และสามารถใช้ดูเส้นทางจากแอปพลิเคชัน Google Map ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่พร้อมใช้งานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากสำนักงานเพิ่ม รวมทั้งต้องศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางอยู่เสมอ

๑๓. พนักงานขับรถของผู้อื่นขอเสนอต้องประจำอยู่ ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานกำหนดเท่านั้น

๕.๔ ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาพนักงานขับรถประจำตำแหน่งจำนวน ๔ คน และพนักงานขับรถส่วนกลาง จำนวน ๙ คน มาปฏิบัติงานในวันทำการก่อนเวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติงานในกรณีเร่งด่วน ถูกฉีก และวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือได้ตลอดระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

๓. การจ่ายค่าตอบแทนหรือสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน หากมีเหตุสงสัยมีเหตุอันควรหรือเหตุอื่นๆ สำนักงานสามารถเรียกขอดูเอกสารหลักฐานต่าง ๆ หรือให้มาชี้แจงได้

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อกรกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถทุกกรณี

๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาพนักงานขับรถแทนที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑ ในกรณีพนักงานขับรถคนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมถึงกรณีที่ต้องถูกกักตัวเนื่องจากภาวะการระบาดของโรคโควิด-๑๙ ตามข้อกำหนดของกระทรวงสาธารณสุข และให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการทุกครั้ง

๖. หากพนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของสำนักงาน สำนักงานมีสิทธิพิจารณาเปลี่ยนพนักงานใหม่โดยแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๗. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจ่ายค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นเงินสดหลังจากหักเงินประกันสังคมและค่าใช้จ่ายอื่นไม่ต่ำกว่า ๑๓,๐๐๐ บาท/คน/เดือน และพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางเป็นเงินสดไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ บาท/คน/เดือน ตลอดจนผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม ของพนักงานขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานและตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด หากสำนักงานประสงค์จะตรวจสอบหลักฐานการจ่ายค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้สำนักงานโดยทันที

๘. หากพนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนแล้วให้คืนบัตรแสดงตนเข้า-ออก สำนักงาน หากไม่คืนบัตร ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวด้วย

๙. กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ทำผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก เช่น ใช้อัตราความเร็วเกินกว่ากำหนด ขับรถฝ่าฝืนสัญญาณไฟ หรือจอดรถในสถานที่ห้ามจอด หรือกระทำการอันใด อันเป็นเหตุให้ต้องถูกปรับและเสียค่าปรับ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าปรับนั้น

๑๐. กรณีที่เกิดอุบัติเหตุกับรถยนต์ราชการของสำนักงาน และพนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นฝ่ายผิด โดยมีคู่กรณี และ/หรือ ไม่มีคู่กรณี หากบริษัทประกันภัยรถยนต์ เรียกค่า Excess หรือค่าเสียหายส่วนแรก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนดังกล่าวเอง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดชุดตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ด้วย Antigen Test Kit (ATK) หากสงสัยว่าติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๑๒. ในกรณีที่รถยนต์ตลอดจนทรัพย์สินของสำนักงาน หรือทรัพย์สินที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่โดยความประมาทเลินเล่อของผู้ยื่นข้อเสนอ และ/หรือพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้จัดหา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ และชดเชยความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี ตลอดจนผู้รับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบตามกรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถยนต์ (กรมธรรม์ภาคสมัครใจ) เช่น ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติจราจร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฯลฯ เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายสูญหาย บุนสลาย หรือ ถูกทำลายดังกล่าวนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่ได้จงใจหรือประมาทเลินเล่อ

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ของสำนักงานที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งประวัติพนักงานขับรถยนต์ให้สำนักงานพิจารณาก่อนลงนามในสัญญา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งหลักฐานประกอบ ดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (ใบแจ้งความหากสูญหาย)
- (๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๖) รูปถ่ายสี ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๗) ใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามและตรวจหาสารเสพติดในปีสภาวะ

๖.๒ หากพบว่าพนักงานขับรถยนต์มีพฤติกรรมน่าสงสัยที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำพนักงานขับรถยนต์ไปตรวจหาสารเสพติดและส่งผลตรวจให้ทราบด้วย ทั้งนี้ หากมีผลการตรวจพบว่าพนักงานขับรถยนต์รายใดเป็นผู้ติดยาเสพติดผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานขับรถยนต์รายนั้นให้กับสำนักงานในพื้นที่

๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งหลักฐานเอกสารการรับรองประวัติของพนักงานขับรถยนต์ทุกคนที่ส่งมาประจำสำนักงาน จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับสำนักงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ลงนามในสัญญาจ้างและภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ส่งมาประจำสำนักงาน

๖.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งงานเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๘.๑ สำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้สำนักงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. แผนการทำงาน

“คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา” เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๐. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๑๑. งวดงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) จ่ายเงินเป็นรายงวดหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑๑.๑ สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งจ่ายเป็นงวดงวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ เดือน และจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำตามแผนการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ ค่าจ้างส่วนเพิ่ม (เบิกจ่ายตามจริง)

เป็นค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นสำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาที่กำหนด (๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.), วันหยุดราชการ, วันหยุดนักขัตฤกษ์ และค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑ หากไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท ต่อ ๑ คน และปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๒.๒ หากพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากพนักงานขับรถยนต์มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และให้สำนักงานปรับตามข้อ ๑๒.๑.

๑๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๘๑๒๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kawinyarat@boi.go.th

หมายเหตุเกี่ยวกับงบประมาณปี ๒๕๖๙

การจัดซื้อจัดจ้างนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้