

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)
จ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการ จำนวน ๔ คน
ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑. ที่มา

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการ จำนวน ๔ คน แทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างลง เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์เพียงพอสำหรับใช้ในการกิจของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๓. คุณสมบัติและเงื่อนไขรายละเอียดของพนักงานขับรถยนต์

- ๓.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา
- ๓.๒ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- ๓.๓ มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๓.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่พิการทางสมองหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์มายืนยันให้สำนักงาน)
- ๓.๕ ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- ๓.๖ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- ๓.๗ เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กริยาจาสุภาพเรียบร้อย
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๓.๙ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
- ๓.๑๐ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาและสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและหรือเกียร์อัตโนมัติได้
- ๓.๑๑ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๓.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งเครื่องแบบตามแบบของผู้เสนอราคาให้ถูกต้องและเรียบร้อยตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้เสนอราคาเป็นผู้รับภาระค่าเครื่องแบบ
- ๓.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาในช่วงเวลาทำงาน รวมถึงมีทักษะในการตัดสินใจที่ดีในการขับรถยนต์
- ๓.๑๔ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๔.๑ พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลา กลับหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวันทำการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนด และจะต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง

๔.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ ได้ทุกกรณี

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๕.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ว่าจ้าง

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และความตั้งใจจริง

๕.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงาน โดยไม่มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน

๕.๖ ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์คนอื่น อันทำให้พนักงานขับรถยนต์ คนอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๕.๗ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๑ ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ, เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน และผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงาน

๖.๒ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ราชการ

๖.๓ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๖.๔ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๖.๕ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๖.๖ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๖.๗ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๗. ลักษณะการปฏิบัติงาน

๗.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ทุกกรณี

๗.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๗.๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่และเวลา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๗.๔ ในกรณีต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดไม่เกินหนึ่งชั่วโมง จะต้องไม่คิดค่าจ้างเพิ่ม

๗.๕ หากปฏิบัติงานเลยเวลาที่กำหนดเกินกว่าหนึ่งชั่วโมง สำนักงานจะคิดค่าจ้างเพิ่มให้อัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

- วันทำการก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ผู้เสนอราคาจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๕๘.๑๓ บาท (ห้าสิบแปดบาทสิบสามสตางค์) เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ผู้เสนอราคาจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๓๘.๗๕ บาท (สามสิบแปดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) แต่ไม่เกินวันละ ๓๑๐ บาท (สามร้อยสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- วันหยุดราชการก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ผู้เสนอราคาจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๑๑๖.๒๕ บาท (หนึ่งร้อยสิบหกบาทยี่สิบห้าสตางค์) เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๗.๖ กรณีไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดและจำเป็นต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถยนต์ของผู้เสนอราคาจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราไม่เกินวันละ ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ต่อคน เป็นเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน โดยนับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน เศษของวันถ้าเกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน และค่าที่พักตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทั้งนี้ จะไม่จ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาให้อีก

๗.๗ หากพนักงานขับรถยนต์คนใดประพฤติดูแลไม่เหมาะสม สำนักงานมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์จากผู้เสนอราคาและผู้เสนอราคาจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยเร็ว

๗.๘ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงานจะต้องส่งพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนจนครบ ๔ คน ทุกวัน และให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง

๗.๙ พนักงานขับรถยนต์ของผู้เสนอราคาจะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้เสนอราคาแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๗.๑๐ หากรถยนต์ราชการเกิดอุบัติเหตุให้พนักงานขับรถยนต์รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที พร้อมทั้งแจ้งบริษัทรถเช่าและแจ้งบริษัทประกันภัยทันที

๘. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๙. ค่าปรับ

๙.๑ หากไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน ผู้เสนอราคาต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายวันในอัตรารวันละ ๔๐๐ บาท ต่อ ๑ คน

๙.๒ หากพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากพนักงานขับรถยนต์มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และให้สำนักงานปรับตามข้อ ๙.๑

๑๐. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๘๖๒,๕๖๐ บาท (แปดแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑๒. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้