

**ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา
เพื่อปฏิบัติงานประจำ วปค.**

1. ความเป็นมา

วิทยาลัยการปกครอง มีภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากรทุกระดับของกรมการปกครอง ทั้งบุคลากรในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค วปค. มีพนักงานขับรถยนต์ซึ่งเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน 1 อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอในการปฏิบัติราชการ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลเพิ่มเติมอีก จำนวน 8 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำภายใน วปค. และศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมภาคต่างๆของ วปค. เนื่องจาก เป็นสถานที่ฝึกอบรม ต้องติดต่อราชการหน่วยงานภายนอก และรับ-ส่ง วิทยากรผู้บรรยายหลักสูตรต่างๆ จึงต้องมีการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อความต่อเนื่องและพร้อมปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ระหว่าง 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 2.1 เพื่อสนับสนุนภารกิจการศึกษาฝึกอบรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเป้าหมายที่กำหนด
- 2.2 เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่บุคลากรของ วปค. ในการติดต่อราชการ หน่วยงานต่างๆ ตลอดจน รับ-ส่ง วิทยากรผู้บรรยายหลักสูตรการฝึกอบรมของ วปค.

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม หน่วยงานประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง



/3.11 ผู้ยื่น...

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า 768,000 บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับของรัฐ ภายในสัญญาฉบับเดียว ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดง

4. คุณสมบัติเฉพาะงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

เงื่อนไขรายละเอียดคุณลักษณะการจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน 8 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำ วปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (เอกสาร 1)

5. ระยะเวลาดำเนินการและกำหนดส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 366 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยแบ่งงวดงานเป็น 12 งวด (เอกสาร 2) ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการจ้างเหมาเอกชน ดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์นี้ และต้องส่งเอกสารการลงชื่อมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ที่ระบุเวลาในการมาปฏิบัติงานและเวลากลับจากการปฏิบัติงานพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล ,หลักฐานการจ่ายค่าแรงงานให้แก่พนักงานขับรถยนต์ และหลักฐานการจ่ายค่าประกันสังคม ให้วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

กำหนดระยะเวลายื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันเสนอราคา ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

6. เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

กรมการปกครอง จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดโดยส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานไว้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

7. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณในการประกวดราคาจ้าง จำนวน 1,536,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยมีเงื่อนไขว่าจะลงนามในสัญญาจ้างต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จากสำนักงบประมาณแล้ว เท่านั้น สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาครั้งนี้ ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

x 

x 

x 

/8. การรับประกัน...

8. การรับประกันความชำรุดเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้างในกรณีผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ เป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุหรือวัสดุครุภัณฑ์ของผู้ว่าจ้างสูญหาย เสียหาย หรือไม่อยู่ในสภาพ ที่ใช้การได้ดีโดยไม่อาจแก้ไขได้ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้แทนหรือชดใช้ราคาวัสดุครุภัณฑ์ในขณะที่เกิดอุบัติเหตุ หรือเกิดความเสียหาย สูญหาย ดังกล่าว ชดใช้แทนให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

9. การคิดค่าปรับ

การคิดค่าปรับ จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างต่อวัน

10. เกณฑ์การพิจารณาราคา

กรรมการปกครอง โดยวิทยาลัยการปกครอง จะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอในรายที่เสนอราคาต่ำสุด และเอกสารหลักฐานถูกต้องตามเงื่อนไขที่กรรมการปกครองกำหนด

11. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อฝ่ายพัสดุ สำนักอธิการวิทยาลัยการปกครอง ชั้น 1 ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110 โทรศัพท์ 0-2577-4403


ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม 2562

ลงชื่อ


(นางวรรณมา ชุตติสริวงศ์)


ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ


(นายเอกธรากร คณาญาติ)

กรรมการ

ลงชื่อ


(นางศรินทร เสนะโกวร)

กรรมการ

เงื่อนไขรายละเอียดคุณลักษณะการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 8 อัตรา เพื่อปฏิบัติงาน วปค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

การจ้างเหมาเอกชนดำเนินการบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 8 อัตรา ให้กับ วิทยาลัยการปกครอง
กรมการปกครอง ปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร บริมณฑล และจังหวัดต่างๆ ทั่วราชอาณาจักร

1. ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งข้อมูลรายชื่อ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ ใบรับรองแพทย์ รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป ให้ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ จำนวน 8 คน

1.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม และกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงานขับรถยนต์โดยเคร่งครัด

1.3 ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดสุภาพ โดยผู้รับจ้าง
เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องแบบให้แก่พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 8 คน (เสื้อแจ็คเก็ต สีดำ
จำนวน 1 ตัว เสื้อโปโล จำนวน 2 ตัว พร้อมระบุชื่อบริษัทของผู้รับจ้าง)

1.4 วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง เป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุ
สิ้นเปลือง ต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะอันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และ
อื่นๆ โดยทางผู้รับจ้าง(พนักงานขับรถยนต์) มีหน้าที่แจ้งให้วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง
ทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดเวลาหรือพบความผิดปกติของรถยนต์ราชการทุกครั้ง

1.5 วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบ
ความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์ มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง
หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง สามารถแจ้งบอกเลิกสัญญาจ้างได้


1.6 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ไม่ว่ากรณีด้วยเหตุอันใด
ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือ
เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ การกระทำใดๆ ของพนักงานขับรถยนต์ผู้
ปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ
ในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานขับรถยนต์ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวด้วย

1.7 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดที่ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติ
ไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง
มีสิทธิขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนพนักงานขับรถดังกล่าว
โดยทันที หากไม่ดำเนินการ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครองมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

1.8 ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท
เลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความชำรุด สูญหาย หรือเสียหายแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของวิทยาลัย
การปกครอง กรมการปกครอง

1.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์เป็นผู้ดูแลรักษารถที่ได้รับมอบหมายและอยู่ในความ
รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ เตรียมพร้อมให้บริการทุกวัน โดยนำรถออกจากที่จอด
และนำรถเข้าที่จอดในสถานที่ที่กำหนดเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ และนำกุญแจรถยนต์มาเก็บรักษาในสถานที่เก็บ หาก
เกิดการชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างโดยมอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคน
แจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

x 

x  10 ก.พ.

x 

/1.10 ผู้รับจ้าง...

1.10 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลให้พนักงานขับรถปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือให้บริการด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง โดยเคร่งครัด หากมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยกะทันหัน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง และจะต้องจัดหาพนักงานขับรถทดแทนในกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

1.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์มาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง ภายในเวลา 08.30 น. หรือเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่และพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่มอบหมายให้ปฏิบัติได้ตลอดเวลา และลงเวลากลับ เวลา 16.30 น. หรือเวลากลับตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันทุกวัน ตามแบบที่กำหนดหรือแบบลงเวลาของผู้รับจ้างเอง ตลอดจนต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันด้วยตนเองทุกครั้ง

1.12 กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด ดังนี้

(1) กรณีไม่มีหลักสูตรการฝึกอบรม

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.
- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ – วันอาทิตย์
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม
- ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา : เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายงาน

(2) กรณีมีหลักสูตรการฝึกอบรม ปฏิบัติงานตามคำสั่งเวรรถพยาบาลกรณีฉุกเฉิน

เวรวันหยุดราชการ และเวรวันหยุดนักขัตฤกษ์

- เวรพยาบาล : วันจันทร์-วันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 16.31-08.30 น. ของวันถัดไป (ปฏิบัติงานวันละ 1 คน)
- เวรวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ : ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. (ปฏิบัติงานวันละ 1 คน)

1.13 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างในข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(1) ระวังการจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(2) ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ (ร้อยละ 0.10) ของราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ทั้งนี้ นับแต่วันที่ผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขในสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

x 

x 10/5/50

x 

/(3)เรียกค่าเสียหาย...

(3) เรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี)

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (1) รับผิดชอบประกันสัญญาข้อ 3 เต็มจำนวนหรือบางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง
- (2) ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาทำงานแทนผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างจนเต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายจริง
- (3) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายดังกล่าวตามข้อ 1.13 ผู้รับจ้างตกลงนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด 20 (ยี่สิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ 12 (สิบสอง) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระจนเต็มจำนวน

1.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

1.15 การว่าจ้างตามสัญญาไม่ทำให้พนักงานขับรถยนต์มีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

1.16 พนักงานขับรถยนต์สามารถเบิกเงินค่าจ้างแรงงาน (เงินเดือน) จากบริษัทผู้รับจ้างได้ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป และให้บริษัทฯ ส่งมอบหลักฐานการเบิกจ่าย ได้แก่ สลิปเงินเดือนหรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ ได้จ่ายเงินค่าจ้างแรงงานให้แก่พนักงานขับรถยนต์อย่างแท้จริง รวมทั้งหลักฐานการจ่ายค่าประกันสังคม ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยให้พนักงานขับรถยนต์ได้รับเงินเดือน จำนวน 12,000 บาท

1.17 ผู้รับจ้างต้องดูแลพนักงานขับรถยนต์และจัดสวัสดิการให้ตามความเหมาะสม และต้องจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์สำรองไว้ เพื่อทดแทนกรณีไม่มีพนักงานขับรถยนต์ประจำมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.18 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ที่ถือใช้อยู่ในปัจจุบัน และจะออกใช้ในภายหน้าเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขับรถยนต์ ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด

1.19 สวัสดิการต่างๆ ของลูกจ้างของผู้รับจ้าง วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง ไม่ต้องรับผิดชอบหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน

2. คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

2.1 เป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 25 – 65 ปีบริบูรณ์

2.2 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์ มาแสดง) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

2.3 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ (ม.3)

2.4 เข้ารับการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

2.5 มีใบอนุญาตขับรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคลไม่น้อยกว่า 3 ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 3 ปี

x  x  x 

2.6 ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาทต้องมีใช้คดีเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจราจรทางบก

2.7 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใดๆ

2.8 รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

2.9 มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.จราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

2.10 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในการณ์รถยนต์เกิดขัดข้อง รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และสามารถขับซึ่รถยนต์ได้ทั้งชนิดเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ

2.11 สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

3. วินัยในการปฏิบัติงาน

3.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด ถ้าเกิดกรณีพนักงานขับรถยนต์ฝ่าฝืนกฎหมายหรือ พ.ร.บ.การจราจรทางบก และมีค่าใช้จ่าย (ค่าปรับ) เกิดขึ้นทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

3.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

3.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

3.4 ต้องแจ้งหรือรายงานข้อเท็จจริง ห้ามปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

3.5 ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

3.6 ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

3.7 ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานล่าช้า

3.8 ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะ

3.9 ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานอื่น อันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

3.10 ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง โดยไม่สมควร

3.11 ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง ไปใช้ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

3.12 ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง

3.13 ไม่ประพฤติดนปไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมุ่คณะ หรือวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง

3.14 ไม่ใช้กิริยาจาจที่ไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

3.15 ห้ามนำหรือเสพสิ่งเสพติด สุรา ของมีเนมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในวิทยาลัยการปกครอง

3.16 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณวิทยาลัยการปกครอง

3.17 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณวิทยาลัยการปกครอง ทุกกรณี

3.18 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี หากมีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นทางวิทยาลัยการปกครอง จะส่งพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

3.19 ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของทางราชการหรือการกระทำอย่างใดอันเป็นผลให้วิทยาลัยการปกครอง ได้รับความเสียหาย

x



x



x



/4.ลักษณะงาน...

4. ลักษณะงานจ้าง

4.1 บริการขับรถยนต์ส่วนกลางของราชการสำหรับ รับ -ส่ง เจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยการปกครอง เพื่อเดินทางไปติดต่อราชการทั้งส่วนราชการภายในและหน่วยงานภายนอก

4.2 บริการขับรถยนต์ส่วนกลางของราชการสำหรับ รับ -ส่ง บุคคลภายนอกเพื่อมาบรรยายให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานในหลักสูตรต่าง ๆ ที่วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง กำหนด

4.3 บริการขับรถยนต์ภารกิจการฝึกอบรม ประจำศูนย์การฝึกอบรมภายนอกของวิทยาลัยการปกครอง กรณีมีการฝึกอบรมตามศูนย์ภูมิภาค ประกอบด้วย ศูนย์การฝึกอบรมภาคเหนือ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ และ อำเภอบ้านโฮ่ง จังหวัดลำพูน , ศูนย์การฝึกอบรมภาคใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกองร้อยปฏิบัติการฝึกที่ 2 กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี และสถานที่อื่น ๆ

4.4 ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยและบำรุงรักษาความสะอาดภายในและภายนอกรถยนต์ เพื่อให้สามารถนำรถยนต์ราชการออกใช้งานตลอดเวลา เมื่อมีการชำระตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ

5. การเพิ่มหรือลดขอบเขตหรือเพิ่มชั่วโมงการปฏิบัติงานจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์

การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือเพิ่มชั่วโมงเกินกว่าที่กำหนดในเงื่อนไข วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง และผู้รับจ้างตกลง โดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกันไว้ดังนี้

5.1 ในกรณีการเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือเพิ่มชั่วโมงการปฏิบัติงาน ไม่มีผลทำให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มแต่อย่างใด

5.2 สวัสดิการต่างๆ ของลูกจ้างของผู้รับจ้าง วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง ไม่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.กฎหมายคุ้มครองแรงงาน



การแบ่งงวดงาน งวดเงิน กำหนดเวลาแล้วเสร็จ

งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำ วปค.

งวดที่ 1 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือนตุลาคม 2562 (ระหว่างวันที่ 1-31 ตุลาคม 2562) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 2 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562 (ระหว่างวันที่ 1-30 พฤศจิกายน 2562) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 3 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน ธันวาคม 2562 (ระหว่างวันที่ 1-31 ธันวาคม 2562) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 4 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน มกราคม 2563 (ระหว่างวันที่ 1-31 มกราคม 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 5 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2563 (ระหว่างวันที่ 1-29 กุมภาพันธ์ 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 6 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน มีนาคม 2563 (ระหว่างวันที่ 1-31 มีนาคม 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

✓ 

✓  10/1/63

✓ 

/งวดที่ 7....

งวดที่ 7 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน เมษายน 2563 (ระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 8 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน พฤษภาคม 2563 (ระหว่างวันที่ 1-31 พฤษภาคม 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 9 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน มิถุนายน 2563 (ระหว่างวันที่ 1-30 มิถุนายน 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 10 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน กรกฎาคม 2563 (ระหว่างวันที่ 1-31 กรกฎาคม 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 11 เป็นเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน สิงหาคม 2563 (ระหว่างวันที่ 1-31 สิงหาคม 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

งวดสุดท้าย เป็นเงินร้อยละ 8.37 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน 8 อัตรา ประจำวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตามข้อกำหนดเงื่อนไข ประจำเดือน กันยายน 2563 (ระหว่างวันที่ 1-30 กันยายน 2563) แล้วเสร็จ ส่งมอบภายในวันที่ 30 กันยายน 2563

x 

x 

x 