

เงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานกิจการยุติธรรม จำนวน ๑๐ อัตรา

๑. ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งข้อมูลรายชื่อ ประวัติการศึกษา และประวัติการขับรถยนต์ สำเนาใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรูปถ่ายของพนักงานขับรถ ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทำประกันภัยรถยนต์ประเภท ๑ จำนวน ๑๑ คัน (ไม่ระบุผู้ขับขี่และไม่เรียกเก็บความเสียหายส่วนแรก) พร้อมนำกรมธรรม์มามอบให้สำนักงานฯ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงนามสัญญาจ้างแล้ว

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการล้างรถ ณ สถานบริการล้างรถ เดือนละ ๒ ครั้ง โดยจะต้องนำใบเสร็จค่าบริการล้างรถมามอบให้กับผู้ว่าจ้างภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน

๔. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงานขับรถยนต์โดยเคร่งครัด

๕. ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดสุภาพ เสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาว ไม่มีลวดลาย กางเกงสีสุภาพ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องแบบให้แก่พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑๐ คน (เสื้อแจ็คเก็ต สีดำ จำนวน ๑ ตัว เสื้อโปโลสีเทา จำนวน ๒ ตัว พร้อมปักโลโก้สำนักงานกิจการยุติธรรมที่หน้าอก)

๖. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์มาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานกิจการยุติธรรม ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลากลับ เวลา ๑๖.๓๐ น. หรือเวลากลับตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทุกวันทำงานตามแบบฟอร์มของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันด้วยตนเองทุกครั้ง

๗. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์เป็นผู้ดูแลรักษารับผิดชอบรถคันที่ตนเองใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย เตรียมพร้อมให้บริการทุกวัน โดยนำรถออกจากที่จอดและนำรถเข้าจอดในสถานที่ที่กำหนดเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ และนำกุญแจรถยนต์มามอบให้สำนักงานเลขานุการกรมเก็บรักษา หากเกิดการชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๘. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อรถและการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ของตนเองทุกกรณี

๙. ผู้รับจ้างจะต้องดูแลให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยกะทันหัน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรีบติดต่อและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง และจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนในกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๑๐. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้าง

ทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๑๐.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๑๐.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๑๐.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

๑๑. หากพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท / คน เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวนวันหรือเวลาที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าวชดเชยแทนตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างคนใด ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย สำนักงานฯ มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ทดแทนในทันที

๑๓. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด เฉพาะเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง ตามเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๑๓.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินทดแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท ในกรณีที่ทำงานเกินวันละ ๘ ชั่วโมง

๑๓.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินทดแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๑๓.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการนั้น แล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

๑๓.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ถ้าไม่เต็มจำนวนชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะไม่คิดค่าล่วงเวลาให้

ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เบิกจ่ายตามสัญญานี้ หากกระทรวงการคลังเปลี่ยนแปลงให้ถืออัตรากระทรวงการคลังกำหนดใหม่แล้วแต่กรณี

๑๔. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๕. ในกรณีที่ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นต้องพักค้างคืน และมีสัมภาระผู้รับจ้างจะได้เบี่ยเลี้ยง โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าเบี่ยเลี้ยงและค่าที่พัก โดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ อัตราค่าเบี่ยเลี้ยง และค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามสัญญานี้ ในอัตราเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ หากกระทรวงการคลังเปลี่ยนแปลงให้ถืออัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดใหม่แล้วแต่กรณี

๑๖. สำหรับการเบิกจ่ายค่าพาหนะ ในกรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นจะต้องพักค้างคืน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

๑๗. หากพนักงานขับรถยนต์ประพัตต์ตัวไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะดักเตือน ถ้าดักเตือนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แล้วยังประพัตต์ตัวไม่เหมาะสมอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๘. การว่าจ้างตามสัญญาไม่ทำให้พนักงานขับรถยนต์มีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๑๙. พนักงานขับรถยนต์สามารถเบิกเงินค่าจ้างแรงงาน (เงินเดือน) จากบริษัทผู้รับจ้างได้ ภายในวันที่ ๒๙ ของเดือนนั้น ๆ และให้บริษัทฯ ส่งมอบหลักฐานการเบิกจ่าย ได้แก่ สลิปเงินเดือนหรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ ได้จ่ายเงินค่าจ้างแรงงานให้แก่พนักงานขับรถยนต์อย่างแท้จริง หลักฐานการจ่ายค่าประกันสังคม และใบเสร็จค่าบริการล้างรถ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป โดยให้พนักงานขับรถยนต์ได้รับเงินเดือนสุทธิหลังหักค่าประกันสังคม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้ว จำนวน ๑๑,๕๐๐ บาท

๒๐. ผู้รับจ้างต้องดูแลพนักงานขับรถยนต์และจัดสวัสดิการให้ตามความเหมาะสม และต้องจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์สำรองไว้ เพื่อทดแทนกรณีไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่

๒. คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

๒.๑ เป็นเพศชายมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์

๒.๒ ต้องมีใบอนุญาตขับรถรับจ้าง หรือรถยนต์ส่วนบุคคล และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๓ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรงครบ ๓๒ ประการ มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูงหรือต่ำจนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

๒.๕ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเป็นอย่างดี

๒.๖ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา

๒.๗ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๒.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๒.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สำหรับการดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี อย่างวิญญูชน พึงรักษาทรัพย์สินของตน

๓. วินัยในการปฏิบัติงาน

๓.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด ถ้าเกิดกรณีพนักงานขับรถยนต์ฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบการจราจรทางบก และมีค่าใช้จ่าย (ค่าปรับ) เกิดขึ้นทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๓.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๓.๔ ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๓.๖ ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

๓.๗ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๓.๘ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะ

๓.๙ ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานอื่น อันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์หรือเสีย

ประโยชน์

๓.๑๐ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานฯ

โดยไม่สมควร

๓.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓.๑๒ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สำนักงานฯ

๓.๑๓ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำมาความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานฯ

๓.๑๔ ไม่ใช้กิริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการและผู้อื่น

๓.๑๕ ไม่แพร่ข่าวสารอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี ในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๓.๑๖ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงานฯ

๓.๑๗ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๓.๑๘ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๓.๑๙ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสำนักงานฯ

๓.๒๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงานฯ ทุกกรณี

๓.๒๑ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของทางราชการ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานฯ ได้รับความเสียหาย

๓.๒๒ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดี

หมายเหตุ

๑) สำนักงานกิจการยุติธรรม จะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น และเป็นไปตามเกณฑ์ตรงตามเงื่อนไขที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนดต้องมีคะแนนเทคนิคไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ เกณฑ์การพิจารณาประกอบด้วย

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ ร้อยละ ๕๐

(๒) ประสบการณ์ในการทำงาน ร้อยละ ๕๐

๒) สำนักงานกิจการยุติธรรมขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามสัญญาจ้างกับผู้เสนอราคา ที่คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงานฯ โดย ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร