

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
งานจ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๖ อัตรา ระยะเวลา ๑ ปี

๑. ความเป็นมา

ตามที่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) ได้ย้ายที่ตั้งสำนักงานไปยัง อาคารสถานีกลาง บางซื่อ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องใช้บริการพนักงานขับรถยนต์ในการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางของ รฟฟท. ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน อีกทั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจของบริษัทรถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทั้งนี้สัญญาระหว่างห้างหุ้นส่วนจำกัด โชคชัยอารีย์ แทรเวล (เดิม) เปลี่ยนชื่อสถานประกอบการเป็น ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไฟว์คิงส์ ทรานสปอร์ต จะสิ้นสุดในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ จึงมีความประสงค์จะจ้างบริษัทภายนอกมาเป็นผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๒. วัตถุประสงค์

รฟฟท. มีความประสงค์จ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางจำนวน ๖ อัตรา เพื่อทำหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางประเภทรถแท็กซี่และรถตู้ส่วนกลาง โดยบริการให้กับผู้บริหารและพนักงานของ รฟฟท. กำหนดเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญา

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างที่สอบราคาจ้าง
- ๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ณ วันประกาศสอบราคาจ้างครั้งนี้
- ๓.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะซึ่งได้มีการระบุงบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงรายรับรายจ่าย หรือแสดงรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้
- ๓.๘ จะต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานรัฐ อย่างน้อย ๑ สัญญา

๔. คุณสมบัติและเงื่อนไขรายละเอียดของพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล

๔.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี

๔.๒ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือกรมขนส่งทางบก มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต

๔.๓ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์เป็นอย่างดี

๔.๔ มีความสามารถและชำนาญในการขับรถยนต์ส่วนบุคคลประเภทรถเก๋งและรถตู้ได้ดี

๔.๕ เป็นผู้ตรงต่อเวลา และรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย แต่งกายสุภาพและรักษาความสะอาด อนึ่ง พนักงานขับรถยนต์จะต้องสวมเสื้อชาฟารี หรือเสื้อแจ็คเก็ตที่มีโลโก้ของบริษัทผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง

๔.๖ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคสุราเรื้อรัง ต้องไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ไร้ความสามารถ ไม่พิการทางสมองหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์ยืนยัน

๔.๗ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง

๔.๘ ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุกยกเว้นคดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๔.๙ มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาในช่วงเวลาทำงาน รวมถึงมีทักษะในการตัดสินใจที่ดีในการขับรถยนต์ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลเป็นอย่างดี สามารถเดินทางออกต่างจังหวัดได้

๔.๑๐ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามที่ รฟพท. กำหนด

๔.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานที่กำหนด เวลา ๐๗.๐๐ น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลากลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการ ตามแบบฟอร์มที่ รฟพท. กำหนด (ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ หยุดวันเสาร์อาทิตย์ และวันหยุดราชการเป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด และรฟพท. ประกาศเพิ่มเติม)

๔.๑๒ หากพนักงานขับรถยนต์มีความประสงค์จะลา ให้แจ้งผู้รับจ้างเพื่อจัดหาพนักงานขับรถยนต์ทดแทนทันที และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ รฟพท. ที่ดูแลเรื่องรถยนต์ส่วนบุคคลให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ เว้นแต่กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน รฟพท. จะเป็นผู้พิจารณาอีกครั้ง

๕. ลักษณะงานทั่วไป

๕.๑ ขับรถยนต์ส่วนบุคคลประเภทรถเก๋งและรถตู้ส่วนบุคคลด้วยความปลอดภัยและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถเก๋งและรถตู้ส่วนบุคคลของ รพพท. ให้สะอาดเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอก รวมถึงดูแลทรัพย์สินของ รพพท. ที่อยู่ในความรับผิดชอบไม่ให้เกิดความเสียหาย

๕.๓ บำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย หากครบกำหนดการบำรุงรักษาตามระยะของรถยนต์ส่วนบุคคล หรือพบปัญหาการใช้รถยนต์ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่แผนกอำนาจการและงานสารบรรณเพื่อดำเนินการต่อไป

๖. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ในวันทำสัญญาผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่าย สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่ พร้อมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ของพนักงานขับรถยนต์ให้กับ รพพท.

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อกรกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดการเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ทุกกรณี

๖.๓ หาก รพพท. พิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลคนใดคนหนึ่งปฏิบัติงานมีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่มีประสิทธิภาพหรือขาดงาน อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของ รพพท. หรือกระทำผิดไปจากเงื่อนไขที่กำหนดนี้ รพพท. มีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแทนภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก รพพท. โดยไม่มีข้อแม้ใดทั้งสิ้น เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องติดตามการปฏิบัติงานหรือการลาหยุดของพนักงานผู้รับจ้าง

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่สะอาดและสุภาพให้พนักงานขับรถยนต์สวมใส่

๖.๕ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างกระทำผิดกฎจราจรในการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากความประมาทเลินเล่อทำให้ได้รับใบเปรียบเทียบปรับจากเจ้าหน้าที่ตำรวจพนักงานจราจร ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความที่เกิดจากเหตุดังกล่าวเองทั้งสิ้น

๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ อาทิ ลางาน ขาดงาน หากผู้รับจ้างไม่จัดพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาทดแทน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินเป็นจำนวน ๒,๐๐๐ บาท/วัน (สองพันบาทถ้วน)

๗.๒ หากพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนดในสัญญาหรือไม่ มาปฏิบัติงาน ผู้ให้เช่าจะต้องยินยอมให้ผู้เช่าปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน เศษของ ชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๘. กรณีปฏิบัติงานนอกเวลา

หากปฏิบัติงานก่อนเวลาหรือเลยเวลาที่กำหนด รพพท. จะคิดค่าจ้างเพิ่มให้อัตราค่า ล่วงเวลาดังนี้

(๑) ค่าล่วงเวลาวันทำงานปกติ ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. อัตราชั่วโมงละ ๑.๕ เท่า ของค่าแรง

(๒) ค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ อัตราชั่วโมงละ ๑ เท่า ของค่าแรง

(๓) ค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ก่อนเวลา ๐๗.๐๐น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐น. อัตราชั่วโมงละ ๓ เท่าของค่าแรงขั้นต่ำ

(๔) ในกรณีเดินทางไปต่างจังหวัด (ยกเว้นเขตปริมณฑล) อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ๓๐๐ บาท/วัน/คน หากกรณีต้องพักค้างคืน รพพท. จะเป็นผู้จัดหาที่พักพร้อมอาหารให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ๕๐๐ บาท/วัน/คน

(๕) ผู้เสนอราคา จะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัด ตามที่ รพพท. กำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในกรณีนี้ผู้เสนอราคาจะต้องมาปฏิบัติงานภายในวันและเวลาที่ รพพท. กำหนด

(๖) ค่าใช้จ่ายตั้งแต่ ข้อ (๑)-(๔) ผู้เสนอราคา จะต้องเป็นผู้จ่ายตรงให้กับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง หลังจากนั้นจึงนำค่าใช้จ่ายเรียกเก็บจาก รพพท. ต่อไป

๙. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก รพพท. ให้เริ่มงาน

๑๐. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางประจำ ณ สถานีกลางบางซื่อ ตามเงื่อนไขที่ บริษัทกำหนดไว้ โดยแจ้งรายละเอียดตามที่บริษัทกำหนดให้บริษัททราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๑๑. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นรายงวด (ทุกสิ้นเดือน) จำนวน ๑๒ งวด

๑๒. หลักประกันสัญญา

ผู้จ้างต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า)

๑๓. สถานที่ติดต่อ

แผนกอำนาจการและงานสารบรรณ (อาคาร M&E) โทร ๐๙๑๑๙๑๘๓๙๑

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (สำนักงานใหญ่) อาคารสถานีกลางบางซื่อ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐