

ขอบเขตของงาน
งานจ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๖ อัตรา ระยะเวลา ๑๒ เดือน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ จ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๖ อัตรา ระยะเวลา ๑๒ เดือน
เงินงบประมาณโครงการ ๑,๒๓๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)
ราคากลาง ๑,๒๓๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟพท. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการซื้อครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ

ว.พ.ท.
A
Sub

บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ รฟพท. เชื่อถือ

๓. รายละเอียดขอบเขตของงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๔.๑ สถานที่ส่งมอบพัสดุ ณ สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์

๔.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอมิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องทำสัญญากับ รฟพท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ เสนอราคาได้ ให้ รฟพท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็ควoucherธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ เสนอราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

2/10/24
S
Suk

๖. อัตราค่าปรับ

๖.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟพท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างช่วงนั้น

๖.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๕.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง

๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญา จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา นับถัดจากวันที่ รฟพท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๘. การบริหารโครงการ

เพื่อให้โครงการนี้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและมีคุณภาพของงานที่ดี ดังนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานบริหารโครงการตามข้อกำหนด ดังนี้

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจัดจ้างทราบก่อนการดำเนินงาน ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในโครงการไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๘.๓ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไข และ/หรือปรับปรุงขอบเขตของงานใหม่ ในกรณีที่มิกฎหมายออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งในกรณีที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องด้วยกฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลบังคับใช้ต่อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๙. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

๙.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ รฟพท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ **หลักเกณฑ์ราคา**

๙.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) กรณีการใช้หลักเกณฑ์ราคา การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รฟพท. จะพิจารณาจากราคารวม

๑๐. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

รฟพท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ทั้งนี้ยังไม่รวมค่าล่วงเวลา ค่าปรับ และค่าอื่นๆ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และรฟพท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๑. การสงวนสิทธิ์

กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดสงวนสิทธิ์ในการตัดสินวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดข้างต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอตลอดจนผู้รับจ้างต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน ให้ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ รฟพท. จะไม่รับผิดชอบ รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

รฟพท.อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รฟพท.ไม่ได้

- ๑) รฟพท.มิได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป
- ๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา
- ๓) การทำการจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟพท.หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- ๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม*

สำหรับผู้สนใจที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานฉบับนี้ สามารถสอบถามได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ adm@srtet.co.th หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑ ๑๙๑ ๘๓๙๑ ทั้งนี้ ระยะเวลาในการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

๑๓. การรับฟังความคิดเห็น

☐ รับฟังความคิดเห็น

ผู้ประกอบการสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างของเขตของงานฉบับนี้ ได้ที่

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์.....

E-Mail.....

ทั้งนี้ ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้

รฟพท. ทราบด้วย

☒ ไม่รับฟังความคิดเห็น เนื่องจาก.....

2/1/2024
2/1/2024

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
งานจ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๖ อัตรา ระยะเวลา ๑๒ เดือน

๑. ความเป็นมา

ตามที่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) ได้ตกลงจ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๖ อัตรา ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยบริษัทมีความจำเป็นต้องใช้บริการพนักงานขับรถยนต์ในการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางของ รฟฟท. ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน อีกทั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจของรฟฟท. ทั้งนี้สัญญาจ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางจะสิ้นสุดในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ จึงมีความประสงค์จะจ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๖ อัตรา ระยะเวลา ๑๒ เดือน ต่อไปอีกในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและไม่กระทบต่อการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

รฟฟท. มีความประสงค์จ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางจำนวน ๖ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางรับ-ส่งผู้บริหารและพนักงานของ รฟฟท. รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ รฟฟท. ประเภท รถแท็กซี่ รถกระบะและรถตู้ส่วนกลาง ได้ทุกประเภทให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๓.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี

๓.๒ สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ต้องไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถ ไม่พิการทางสมองหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์ยืนยัน

๓.๓ เป็นผู้ตรงต่อเวลา และรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย แต่งกายสุภาพและรักษาความสะอาด อนึ่งพนักงานขับรถยนต์จะต้องสวมเสื้อยูนิฟอร์มหรือเสื้อแจ็คเก็ตที่มีโลโก้ของบริษัทผู้รับจ้าง พร้อมคล้องบัตรประจำตัวพนักงานในขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง

๓.๔ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือกรมขนส่งทางบก มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๕ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง

๓.๖ ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุกยกเว้นคดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๓.๗ มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาในช่วงเวลาทำงาน รวมถึงมีทักษะในการตัดสินใจที่ดีในการขบถยนต์ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลเป็นอย่างดี

๓.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขบถยนต์เกี่ยวธรรมดาและเกียร้อโต้ได้เป็นอย่างดี

๓.๑๐ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑๑ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ตามที่ รพพท.กำหนดได้ทุกกรณี

๓.๑๒ สามารถปฏิบัติงานในท้องที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดต่างๆทั่วราชอาณาจักร

๔. รายละเอียดของงาน

๔.๑ ขบถยนต์ส่วนกลางประเภทรถเก๋ง รถกระบะและรถตู้ส่วนกลางด้วยความชำนาญและปลอดภัย พร้อมปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๗.๐๐น.-๑๖.๓๐น.

๔.๓ พนักงานขบถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน พร้อมบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ รพพท. กำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้างวันหยุดงาน

๔.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔.๕ วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์อาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด และรพพท.ประกาศเพิ่มเติม

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๖ หากพนักงานขับรถยนต์มีความประสงค์จะลา ให้แจ้งผู้รับจ้างเพื่อจัดหาพนักงานขับรถยนต์ทดแทนทันที และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ รพพท. ที่ดูแลเรื่องรถยนต์ส่วนกลางให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ เว้นแต่กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน รพพท. จะเป็นผู้พิจารณาอีกครั้ง ทั้งนี้บริษัทผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือส่งพนักงานแทนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ รพพท. ทราบด้วย

๔.๗ ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ส่วนกลางทั้งภายในและภายนอกของ รพพท. ให้สะอาดเรียบร้อย รวมถึงดูแลทรัพย์สินของ รพพท. ที่อยู่ในความรับผิดชอบไม่ให้เกิดความเสียหาย

๔.๘ บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย หากครบกำหนดการบำรุงรักษาตามระยะของรถยนต์ส่วนกลาง หรือพบปัญหาการใช้รถยนต์ไม่ว่ากรณีใด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่แผนกอำนวยการและงานสารบรรณเพื่อดำเนินการต่อไปทันที

๔.๙ วินัยในการปฏิบัติงานและความประพฤติ

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ รพพท. โดยเคร่งครัด

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

(๓) ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

(๔) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

(๗) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๘) ไม่อนุญาตให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลา อันทำให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

(๙) ไม่อนุญาตให้พนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของ รพพท. ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

(๑๐) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือ รพพท.

(๑๑) ไม่แสดงกิริยาวจาไม่สุภาพต่อผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่มีติดต่อกับ รพพท.

(๑๒) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ รพพท. หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ รพพท. ได้รับความเสียหาย

(๑๔) ไม่อนุญาตนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของ รพพท. ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๑๕) ไม่แพร่ข่าวอภิสลไสรร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือ ก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถยนต์ด้วยกัน

(๑๖) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณ สถานที่ทำงาน ทั้งในเวลาและนอกเวลาทำงาน

(๑๗) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในเวลาและนอกเวลาทำงาน

(๑๘) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลา ทำงานทุกกรณี

(๑๙) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๕. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงาน

หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องเพิ่มวันหรือเวลาทำงานเกินกว่าวัน เวลาทำงานปกติ หรือเลยเวลา ที่กำหนด รพพท. ผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ดังนี้

๕.๑ ค่าล่วงเวลาวันทำงานปกติ ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. อัตราชั่วโมงละ ๑.๕ เท่า ของค่าแรง

๕.๒ ค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ อัตราชั่วโมงละ ๑ เท่าของค่าแรง

๕.๓ ค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ก่อนเวลา ๐๗.๐๐น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐น. อัตราชั่วโมงละ ๓ เท่าของค่าแรงขั้นต่ำ

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

๕.๕ ค่าใช้จ่ายตั้งแต่ ข้อ (๕.๑)-(๕.๔) ผู้เสนอราคา จะต้องเป็นผู้จ่ายตรงให้กับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง หลังจากนั้นจึงนำค่าใช้จ่ายเรียกเก็บจาก รพพท. ต่อไป

๖. การจัดสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้แก่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทน รวมทั้งจัดสิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานได้รับสิทธิดังกล่าวในทันทีที่เริ่มงานจ้าง

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบยูนิฟอร์มโปโลหรือแจ็กเก็ตที่มีโลโก้ของบริษัทให้แก่พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลที่มาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด/ปี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล ได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย และมารยาทในการขับรถยนต์ รวมทั้งการใช้ การบำรุงรักษาและการทำงานของเครื่องยนต์ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๗.๑ ในวันทำสัญญาผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่าย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่ สำเนาการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) พร้อมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องอื่นๆของพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๗.๒ พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลจะต้องประจำอยู่ ณ สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์หรือสถานที่ปฏิบัติงานที่ รฟพท. กำหนดเท่านั้น

๗.๓ พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลจะต้องดูแลรักษาความสะอาด หรือรับผิดชอบต่อรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของรถยนต์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทันที

๗.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดการเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ทุกกรณี

๗.๕ หาก รฟพท. พิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลคนใดคนหนึ่งปฏิบัติงาน มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่มีประสิทธิภาพหรือขาดงาน อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของ รฟพท. หรือกระทำผิดไปจากเงื่อนไขที่กำหนดนี้ รฟพท. มีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแทนภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก รฟพท. โดยไม่มีข้อแม้ใดใดทั้งสิ้น เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องติดตามการปฏิบัติงาน หรือการลาหยุดของพนักงานผู้รับจ้าง

๗.๖ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างกระทำผิดกฎจราจรในการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากความประมาทเลินเล่อทำให้ได้รับใบเปรียบเทียบปรับจากเจ้าหน้าที่ตำรวจพนักงานจราจร ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความที่เกิดจากเหตุดังกล่าวเองทั้งสิ้น

๗.๗ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของ รฟพท. หรือมีความสัมพันธ์ใน ฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๘. อัตราค่าปรับ

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ อาทิ ลางาน ขาดงาน ลาป่วย หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางมาทดแทนมาปฏิบัติงานภายใน ๓ ชั่วโมง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมา ทดแทนภายใน ๓ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินเป็นจำนวน ๒,๐๐๐ บาท/วัน (สองพันบาทถ้วน) โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ

๘.๒ หากพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนดในสัญญาหรือไม่ มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้หากพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมาปฏิบัติงานล่าช้าและไม่สามารถเข้ามา ปฏิบัติงานภายในสาม (๓) ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาเข้าปฏิบัติงาน จะถือว่าเป็นการขาดงาน และผู้ว่าจ้างจะต้องยินยอม ให้ปรับตามข้อ ๘.๑ โดยหักจากค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ

๙. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก รฟพท. ให้เริ่มงาน

๑๐. เงื่อนไขการส่งมอบและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงาน เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นรายงวด (ทุกสิ้นเดือน) จำนวน ๑๒ งวด

๑๑. สถานที่ติดต่อ

แผนกอำนวยการและงานสารบรรณ ส่วนธุรการ

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์

เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐

โทร ๐๒ ๔๘๑ ๕๑๐๐ ต่อ ๒๐๑๔๖