

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถผู้ส่วนกลางประจำปีงบประมาณ 2561/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ค่าใช้จ่ายงานบริหารอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคส่วนกลางภายในองค์กร รหัส A162/61
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 216,000 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 1 ส.ค. 2560
เป็นเงิน 203,514 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปี
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) นายพิรุฑฒ ชันธชัย



ขอบเขตของงาน

(Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถตู้ส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา
สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ความเป็นมา

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๔๐, ๑๔๐/๑-๓, ๑๔๐/๕ อาคารไอทีเอฟ-ทาวเวอร์ ชั้น ๑-๔ และชั้น ๖ ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖

สถาบันมีภารกิจที่ต้องติดต่อหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน จึงมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกมาเป็นผู้ให้บริการพนักงานขับรถตู้ส่วนกลางสำหรับสถาบัน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกมาเป็นผู้ให้บริการ พนักงานขับรถตู้ส่วนกลางจำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามขอบเขตของการจ้างงานนั้น
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณา

- กรณีบริษัทจำกัด / บริษัทมหาชนจำกัด อย่างน้อยต้องมี ดังนี้
 - (๑) สำเนาหนังสือรับการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - (๒) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
 - (๓) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

/บัญชีรายชื่อ...

- (๔) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด
- (๕) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)
- กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด / ห้างหุ้นส่วนสามัญ อย่างน้อยต้องมี ดังนี้
 - (๑) สำเนาหนังสือรับการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - (๒) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- กรณีที่ผู้เสนอราคาทั้ง 2 กรณีข้างต้น มีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคา แทน ให้ทำหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ถ้ามี)

๔. คุณสมบัติของพนักงานขับรถตู้ส่วนกลาง

- ๔.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๕-๔๕ ปีนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าทำงาน
- ๔.๒ มีประสบการณ์ในการขับรถตู้อย่างน้อย ๑ ปี
- ๔.๓ รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเป็นอย่างดี
- ๔.๔ การศึกษาขั้นต่ำวุฒิมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- ๔.๕ ความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร และมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
- ๔.๖ ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย
- ๔.๗ มีความประพฤติเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาเว้นแต่คดีและไม่เคยมีความประพฤติในทางเสื่อมเสียมาก่อน
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้ที่มึนสุราหรือเสพสิ่งเสพติดใดๆ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ๔.๙ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามชนิด ประเภท ถูกต้องตามกฎหมาย ออกโดยกรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก
- ๔.๑๐ สถาบันขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกพนักงานขับรถตู้ส่วนกลางเพื่อความเหมาะสม

๕. ลักษณะงานทั่วไป

- ๕.๑ ขับรถตู้รับส่งพนักงานของสถาบันด้วยความปลอดภัยและปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๒ ดูแลรักษาความสะอาดรถตู้ส่วนกลางของสถาบันให้สะอาดเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอก รวมถึงดูแลทรัพย์สินของสถาบันที่อยู่ในความรับผิดชอบไม่ให้เกิดความเสียหายหรือสูญหาย
- ๕.๓ บำรุงรักษาารถตู้ของสถาบันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย หากครบกำหนดการเข้าบำรุงรักษาตามระยะของรถตู้ให้รายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานอาคารของสถาบันเพื่อดำเนินการต่อไป
- ๕.๔ หากเกิดความเสียหายกับรถตู้ของสถาบันทุกกรณีให้รายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานอาคารของสถาบันทันทีและแจ้งประกันภัยเข้าสำรวจความเสียหายของตัวรถตลอดจนนำรถของสถาบันเข้าซ่อม
- ๕.๕ ปฏิบัติงานตามวันทำการของสถาบัน คือวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๗.๓๐ น.

๖. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถผู้ส่วนกลางจำนวน ๑ อัตรา ที่มีความรู้ความสามารถในการขับรถยนต์ตามที่สถาบันหรือผู้แทนของสถาบันกำหนดและในกรณีที่สถาบันเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เหมาะสมหรือขาดงาน สถาบันมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานและผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนทันทีนับจากที่ได้รับแจ้งจากสถาบันโดยไม่มีข้อแม้ใดๆทั้งสิ้น เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องติดตามการปฏิบัติงานหรือการลาหยุดงานของพนักงานผู้รับจ้าง

๖.๒ ผู้รับจ้างสัญญาจะไม่นำงานส่วนหนึ่งส่วนใดในการจ้างนี้ไปให้บุคคลใดๆรับจ้างช่วงเว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากสถาบัน

๖.๓ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการว่าจ้างพนักงานขับรถของผู้รับจ้างโดยให้มีสวัสดิการต่างๆตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดทุกประการโดยเคร่งครัด และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างที่มาทำงานกับสถาบันเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้รับตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่สะอาดและสุภาพให้พนักงานขับรถผู้สวมใส่

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานอย่างน้อย ๑ คนปฏิบัติงานทุกวันทำการของสถาบันเพื่อทำหน้าที่ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้างกับสถาบัน

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำระเบียบและบทลงโทษทางวินัยของพนักงานไว้อย่างชัดเจน

๖.๗ ในกรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างทำให้รถของผู้รับจ้างเสียหาย (เป็นฝ่ายผิดหรือไม่มีคู่กรณี) จะต้องชำระค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้างต่อครั้งครั้งละ ๒,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อกรณีโดยให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถาบัน

๖.๘ ในกรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างกระทำผิดกฎจราจรในระหว่างการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากความประมาทเลินเล่อทำให้ได้รับใบเปรียบเทียบปรับจากเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรพนักงานของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบความที่เกิดจากเหตุดังกล่าวเองทั้งสิ้น

๗. ค่าปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่าในกรณีใดๆ สถาบันขอสงวนสิทธิในการปรับตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๗.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างหยุดงานผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานอื่นมาปฏิบัติงานทดแทนได้ผู้รับจ้างยินดีให้สถาบันปรับในอัตรา ๒ เท่าของค่าบริการ วิธีคำนวณค่าปรับมีดังนี้

$$\text{ปรับขาดงาน} = [(\text{ค่าจ้างรายเดือน} \div ๓๐) \times \text{จำนวนวันที่ขาด}] \times ๒$$

$$\text{ปรับเข้างานสาย} = [\text{ค่าจ้างรายเดือน} \div (๓๐ \times ๘)] \times (\text{จำนวนชั่วโมงที่สาย} \times ๒)$$

๘. การบริการพนักงานขับรถผู้ส่วนกลาง

๘.๑ **ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ** (จันทร์-ศุกร์) ในกรณีที่พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่เกินเวลาในวันทำงานปกติ ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือ หลังเวลา ๑๗.๓๐ น. สถาบันจะจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาเป็นการเหมาจ่ายชั่วโมงละ ๘๕.๐๐ บาท

/๘.๒ ค่าจ้าง...

๘.๒ ค่าจ้างในวันหยุด (เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ในกรณีที่พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุด โดยต้องปฏิบัติงานเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง สถาบันจะจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นการเหมาจ่ายครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท

๘.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีปฏิบัติงานต่างจังหวัด (ค้างคืน) สถาบันจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นการเหมาจ่ายครั้งละ ๒๐๐.๐๐ บาทต่อวัน โดยสถาบันจะเป็นผู้จัดหาที่พักให้พนักงานขับรถ

๘.๔ ค่าเดินทาง(ยานพาหนะ) กรณีปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๖.๐๐ น.หรือ หลังเวลา ๒๒.๐๐ น. สถาบันจะจ่ายค่าเดินทางเป็นการเหมาจ่ายครั้งละ ๒๐๐.๐๐ บาท

๙. วิธีการจัดจ้าง

การจ้างเหมาบริการดำเนินการตามระเบียบสถาบันว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๐. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

เงินสด หรือเช็คเชียร์เช็ค หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศในอัตรา ร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาในวันจัดทำสัญญา

๑๑. ระยะเวลาการจัดจ้าง

มีระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๐๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๒. งบประมาณ วงเงิน ๒๑๖,๐๐๐ บาท (ราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

ส่วนงานพัสดุและอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหาร (ติดต่อที่ชั้น ๖)

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๑๔๐, ๑๔๐/๑-๓, ๑๔๐/๕ อาคารไอทีเอฟ-ทาวเวอร์ ชั้น ๑-๔ และชั้น ๖ ถนนสีลม

แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๓๔ ๔๙๙๙ ต่อ ๖๒๐ โทรสาร: ๐ ๒๖๓๔ ๔๙๗๐

สถาบันสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาได้ตามความเหมาะสม
