

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการขบรยยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. โดยสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (พย.) ได้จ้างเหมาบริการขบรยยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตามสัญญาจ้างฯ เลขที่ ๘๖๘๐๐๒๑ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ ในวงเงิน ๑๐,๗๔๘,๐๔๐.๐๐ บาท (สิบล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นแปดพันสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ขบรยแล้ว และเนื่องจากงานดังกล่าวซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง จะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ พย. จึงได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการขบรยยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี เนื่องจากมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวและเพื่อเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส พย. จะดำเนินการจ้างเหมาบริการขบรยยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ใหม่อีกครั้ง ซึ่งคาดว่าจะสามารถลงนามในสัญญาได้ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้งานบริการยานพาหนะและการรับ-ส่งเอกสารของสำนักงาน กสทช. มีความต่อเนื่องและไม่เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการขบรยยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ จากผู้ให้บริการรายเดิม ต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบริการขบรยยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องบริการขบรยยนต์และรับ-ส่งเอกสาร โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ นิยาม/ความหมาย

๔.๑.๑ บริการขบรยยนต์ หมายถึง การขบรยยนต์รับ-ส่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. หรือเจ้าหน้าที่อื่นไปปฏิบัติงานยังสถานที่ที่กำหนด หรือการขนส่งพัสดุ ตามใบสั่งงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงาน กสทช. รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมบริการอยู่ตลอดเวลา

๔.๑.๒ บริการรับ-ส่งเอกสาร หมายถึง การไปรับ-ส่งเอกสารของสำนักงาน กสทช. และหรือเอกสารของบุคคลอื่นที่ส่งถึงสำนักงาน กสทช. ตามใบสั่งงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงาน กสทช. โดยใช้รถจักรยานยนต์ของผู้รับจ้างเอง และหรือรถจักรยานยนต์ของพนักงานของผู้รับจ้าง

๔.๑.๓ รถยนต์ของสำนักงาน กสทช. หมายถึง รถยนต์ประเภทต่างๆ ที่สำนักงาน กสทช. จัดหาด้วยการจัดซื้อหรือการเช่า เพื่อใช้เป็นรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์รับรอง ซึ่งผู้รับจ้างต้องบริการขบรยยนต์ จำนวน ๓๔ คัน ตามบัญชีรถยนต์ของสำนักงาน กสทช. แนบท้าย และหมายรวมถึงสำนักงาน กสทช. จัดหาเพิ่มเติมและหรือทดแทนมาปฏิบัติงานนอกเหนือจากบัญชีรถยนต์ดังกล่าวด้วย

๔.๑.๔ สถานที่...

๔.๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน หมายถึง งานยานพาหนะ ส่วนบริหารทรัพย์สิน สำนักการพัสดุ และบริหารทรัพย์สิน สำนักงาน กสทช. เลขที่ ๘๗ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๔.๒ รถยนต์ที่ต้องบริการขับและสถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องบริการขับรถยนต์ของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๓๔ คัน ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ โดยมีสถานที่ปฏิบัติงาน ณ งานยานพาหนะ ส่วนบริหารทรัพย์สิน สำนักการพัสดุ และบริหารทรัพย์สิน สำนักงาน กสทช.

๔.๓ จำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ต้องบริการขับรถยนต์และบริการรับ-ส่งเอกสาร ประกอบด้วย

๔.๓.๑ พนักงานบริการขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๓๔ คน

๔.๓.๒ พนักงานบริการรับ-ส่งเอกสารพร้อมรถจักรยานยนต์ จำนวน ๖ คน

โดยต้องมีพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้ประสานงานมาประจำสำนักงาน กสทช. ภายใต้กำกับดูแลของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๑ คน เพื่อมาควบคุมการทำงานและประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติของพนักงาน

๔.๔ รายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

๔.๔.๑ งานบริการขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนกลาง)

(๑) บริการขับรถยนต์สำหรับ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ที่ขอใช้รถยนต์ เพื่อเดินทางไปประชุมหรือติดต่อราชการ ตลอดจนดูงานนอกสถานที่

(๒) บริการขับรถบรรทุกเพื่อขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักงาน กสทช.

(๓) ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาชั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงการทำความสะอาดของรถยนต์ เพื่อให้สามารถนำออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำระตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อทำการซ่อมแซมใช้งานได้ตามปกติ

(๔) บันทึกรายงานการใช้รถประจำวันและรายงานความผิดปกติข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๒ งานบริการรับ-ส่งเอกสาร

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเอกสาร ระเบียบวาระ หนังสือส่งส่วนราชการต่างๆ รวมถึงการทำความสะอาดและการบำรุงรักษาของรถจักรยานยนต์ เพื่อให้สามารถนำออกใช้งานได้ตลอดเวลา

(๒) บันทึกรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ คุณสมบัติของพนักงาน

๔.๕.๑ คุณสมบัติพนักงานบริการขับรถยนต์

(๑) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี ถ้าอายุไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

- (๒) สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่ต้องหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๓) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
- (๔) ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบของกรมการขนส่งทางบก ก่อนปฏิบัติงาน
- (๕) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย และความเหมาะสมต่องานที่ปฏิบัติและมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน
- (๖) ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรม จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- (๗) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- (๘) มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางการเดินทางรถ และสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการ และเอกชนที่สำคัญๆ ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลได้เป็นอย่างดี
- (๙) มีความรู้เกี่ยวกับการใช้การบำรุงรักษาและการทำงานของเครื่องยนต์เป็นอย่างดี

๔.๕.๒ คุณสมบัติพนักงานบริการรับ-ส่งเอกสาร

- (๑) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี ถ้าอายุไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากสำนักงาน กสทช. ก่อน
- (๒) ต้องมีรถจักรยานยนต์พร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๓) สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่ต้องหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๔) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
- (๕) ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรม จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- (๖) มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล/สาธารณะ พร้อมรถจักรยานยนต์ ตามระเบียบของกรมการขนส่งทางบก
- (๗) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย และความเหมาะสมต่องานที่ปฏิบัติจากแพทย์แผนปัจจุบัน
- (๘) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- (๙) มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางการเดินทางรถ และสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการ และเอกชนที่สำคัญๆ ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลได้เป็นอย่างดี
- (๑๐) มีความรู้เกี่ยวกับการใช้การบำรุงรักษาและการทำงานของเครื่องยนต์เป็นอย่างดี

๔.๕.๓ กำหนดเวลาปฏิบัติงานทุกวันทำการของสำนักงาน กสทช. ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ในกรณีมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดสำนักงาน กสทช. จะแจ้งภารกิจให้ทราบล่วงหน้า

๔.๕.๔ สำหรับการปฏิบัติงานในการรับ-ส่งเอกสาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเองทั้งสิ้น

๕. ความรับผิดชอบ...

กมล ๕๗๖ *วราภรณ์*

๕. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนมีเครื่องแบบปฏิบัติงานที่เป็นแบบและมาตรฐานเดียวกัน พร้อมติดหรือแขวนป้ายชื่อประจำตัวพนักงานทุกคนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๕.๒ จัดหาแอลกอฮอล์ชนิดน้ำและอุปกรณ์ทำความสะอาด ได้แก่ ไม้ขัดฝุ่น แปรงขัดล้อ น้ำยาล้างรถ น้ำยาเช็ดเบาะ น้ำยาขัดล้อ ใช้สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ๓๔ คัน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ตลอดระยะเวลา ๑ เดือน โดยนับตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

๕.๓ พนักงานตามข้อ ๔.๓ ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขนส่งพัสดุ สิ่งของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด รวมถึงตลอดถึงการดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาดและตรวจสอบ ความเรียบร้อยของยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งลงบันทึกรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงาน ความผิดปกติข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ของสำนักงาน กสทช. ทราบทันที โดยวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำกลั่น เป็นต้น สำนักงาน กสทช. จะเป็น ผู้จัดหาให้ทั้งหมด สำหรับบริการรับ-ส่งเอกสาร ซึ่งต้องมีรถจักรยานยนต์เป็นพาหนะของตนเองในการปฏิบัติงานนั้น จะต้องรับผิดชอบต่อค่าเชื้อเพลิงและค่าสึกหรอเองทั้งหมดด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับรองว่า พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน และผู้ประสานงาน ที่มาปฏิบัติงานทั้งหมด ให้สำนักงาน กสทช. ทราบในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต้องแจ้งให้สำนักงาน กสทช. ทราบก่อน เริ่มปฏิบัติงานแต่ละ วัน/ทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่บริษัทจัดทำให้

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานสัญญา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติ ไม่เหมาะสมหรือขับรถยนต์ด้วยความประมาท หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยน พนักงานให้ใหม่ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่สำนักงาน กสทช. แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือ

๕.๖ พนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ถือเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติต่อพนักงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือ กฎหมายอื่น รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกประการ ทั้งนี้ รวมถึง พนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ใช้ค่าเสียหายหรือค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้รับการอนุญาตให้ลาตามสิทธิที่พึงได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสำรองไปปฏิบัติงานทดแทนเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนด จนกว่าพนักงานนั้นจะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ทั้งนี้ พนักงานสำรองต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดใน ข้อ ๔.๕ ด้วย

๕.๗ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่และสิ่งอื่น ซึ่งเป็น ทรัพย์สินของ สำนักงาน กสทช. หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานของ สำนักงาน กสทช. เป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในเวลาหรือนอกเวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและ ยินยอมชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน กสทช.

๕.๘ ผู้รับจ้าง...

๕.๘ ผู้รับจ้างโดยเจ้าหน้าที่ประสานงานของผู้รับจ้างที่จัดส่งมาประจำสำนักงาน กสทช. ซึ่งถือเป็นตัวแทนของผู้รับจ้าง ต้องควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

๕.๘.๑ พนักงานบริการขับรถยนต์ และพนักงานบริการรับ-ส่งเอกสาร ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงาน ณ งานยานพาหนะ สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน สำนักงาน กสทช. ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. และลงเวลากลับเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวัน ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน กสทช. กำหนด และจะต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. ประจำวันทุกครั้ง

๕.๘.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทดแทน และมีหลักฐานบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานทดแทนจากผู้รับจ้าง

๕.๘.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงานหรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด โดยถือการบันทึกเวลาปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. หรือพนักงานบริการไม่มาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนที่กำหนด จะต้องจัดทำรายงานสรุปพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ส่งให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาค่าปรับตามหลักฐานเอกสารบันทึกเวลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับในอัตราชั่วโมงละ ๘๐ บาทต่อคนต่อครั้ง เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง เว้นแต่จะเป็นกรณีหลงลืมบันทึกเวลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยผู้อำนวยการส่วนงานที่ปฏิบัติงานรับรองค่าปรับดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน กสทช. จะหักค่าจ้างจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายแต่ละเดือน

๕.๘.๔ รับผิดชอบต่อรถยนต์จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงาน กสทช. เพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบ/เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ และบริการขับรถยนต์ตามใบสั่งงานของสำนักงาน กสทช. และส่งมอบคืนเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานแต่ละวันเพื่อเก็บเข้าตู้รักษาความปลอดภัยของสำนักงาน กสทช. ยกเว้นกรณีต้องบริการขับรถยนต์ไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดซึ่งต้องพักค้างคืนและเดินทางกลับกับคณะเจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน กสทช. และกรณีพนักงานบริการรับ-ส่งเอกสาร ซึ่งมีรถจักรยานยนต์ของตนเองหรือของผู้รับจ้าง

๕.๘.๕ การปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ต้องตรวจสอบ ควบคุมและกำกับดูแลให้พนักงานบริการขับรถยนต์ ต้องลงบันทึกการใช้รถ พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลเพื่อใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน และเพื่อใช้ประกอบการเบิก-จ่ายเงินเกี่ยวกับค่าจ้าง โดยมีรายละเอียด เช่น เวลาออกเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถ เลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางและกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มในใบรายงานการปฏิบัติงานที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๕.๘.๖ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่เขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล หรือนอกเวลาที่กำหนด (๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) ตามใบสั่งงาน ต้องจัดทำรายงานสรุปจำนวนวัน เวลาที่ปฏิบัติงาน จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด รายชื่อพนักงานบริการและอื่นๆ เพื่อให้สำนักงาน กสทช. ตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานของผู้รับจ้าง โดยจัดทำรายงานสรุปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

๕.๘.๗ กรณีเกิดอุบัติเหตุ จะต้องติดต่อประสานงานกับบริษัทประกัน ในการตรวจสอบความผิดหรือความบกพร่องทั้งจากฝ่ายพนักงานของผู้รับจ้างเอง หรือคู่กรณี รวมทั้งการประสานในการชดเชยตามกรมธรรม์การซ่อมแซมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว กรณีเช่นนี้พนักงานบริการขับรถยนต์ยังคงต้องมาปฏิบัติงานประจำตามปกติ หรือจัดให้มีพนักงานบริการครบจำนวนตามที่กำหนดทุกวัน

๕.๘.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับบริการขับรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับบริการดังกล่าวของสำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือร้องขอ

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๕.๙.๑ จำนวนพนักงานปฏิบัติงานประจำวันลงหลักฐานการบันทึกเวลา

๕.๙.๒ จำนวนมาสาย หรือกลับก่อนเวลา พร้อมคำนวณเวลาเป็นรายชั่วโมง

๕.๙.๓ จำนวน...

๕.๙.๓ จำนวนพนักงานไม่มาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนในแต่ละวัน (ถ้ามี)

๕.๙.๔ บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันตามใบสั่งงาน

๕.๙.๕ รายงานอุบัติเหตุและการประสานงานกับบริษัทประกัน (ถ้ามี)

๕.๙.๖ จำนวนพนักงาน ชั่วโมงการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ หรือการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ซึ่งต้องพักแรม พร้อมคำนวณค่าตอบแทนที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายเพิ่มเติมตามอัตราที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจ่ายค่าจ้างและหรือค่าตอบแทนให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง โดยต้องมีอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนเพิ่ม ขั้นต่ำ ดังนี้

๕.๑๐.๑ พนักงานบริการขั้รถยนต์ ตามข้อ ๔.๓.๑ เดือนละ ๑๖,๐๐๐ บาทต่อคน

๕.๑๐.๒ พนักงานบริการรับ-ส่งเอกสาร ตามข้อ ๔.๓.๒ อัตราเดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาทต่อคน

๕.๑๐.๓ กรณีพนักงานต้องปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนด หรือในวันหยุดทำการ จะต้องได้รับค่าตอบแทนเพิ่มโดยอนุโลมตามอัตราตามระเบียบของสำนักงาน กสทช. ในอัตราชั่วโมงละ ๗๐ บาท (เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง) แต่รวมไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท สำหรับวันทำการปกติ และในอัตราชั่วโมงละ ๘๐ บาท (เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง) แต่รวมไม่เกินวันละ ๖๐๐ บาท สำหรับวันหยุดทำการ

๕.๑๐.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ให้สำนักงาน กสทช. ทราบหลังจากที่มีการส่งเงินเข้ากองทุนเรียบร้อยแล้วภายใน ๓ วันทำการ

๕.๑๐.๕ ค่าตอบแทนเพิ่มตามข้อ ๕.๑๐.๓ สำนักงาน กสทช. ได้กำหนดปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ คิดเป็นจำนวนชั่วโมงในการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติในวันทำการจำนวน ๔๐๐ (สี่ร้อย) ชั่วโมง และจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ จำนวน ๔๐๐ (สี่ร้อย) ชั่วโมง รวมจำนวนชั่วโมงที่ต้องปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินงานทั้งสิ้น ๘๐๐ (แปดร้อย) ชั่วโมง ซึ่งค่าตอบแทนเพิ่มนี้ได้เหมารวมอยู่ในค่าจ้างบริการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มดังกล่าว โดยการคำนวณจ่ายค่าจ้างล่วงหน้า สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเท่าที่ได้ให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาตามความเป็นจริง หากเดือนใด ผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาไม่ถึงจำนวนตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรก สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาปรับลดค่าจ้างรวม (ค่าจ้างรวมค่าบริการและค่าใช้จ่ายส่วนการทำงานล่วงเวลา)

๕.๑๐.๖ การจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนเพิ่มสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อ ๕.๑๐.๑ - ๕.๑๐.๔ ถือเป็นภาระหน้าที่ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจ่ายให้ลูกจ้าง หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่จ่ายตามอัตราขั้นต่ำที่กำหนด นอกจากจะไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างตามขอบเขตของงานนี้แล้ว ยังต้องรับผิดชอบตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน

๕.๑๑ ในกรณีสำนักงาน กสทช. จำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานและต้องค้างคืน สำนักงาน กสทช. จะรับผิดชอบค่าตอบแทนเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของสำนักงาน ทั้งนี้ เมื่อมีการจ่ายค่าตอบแทน ตามข้อนี้แล้ว พนักงานของผู้รับจ้างจะไม่สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนดในข้อ ๕.๑๐.๓ ได้อีก

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขอบเขตของงานที่กำหนดนี้โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ ต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. ปรับตามอัตราที่กำหนด และหากสำนักงาน กสทช. บอกลีกสัญญา นอกจากจะต้องถูกริบหลักประกันสัญญาแล้ว ยังต้องรับผิดชอบในค่าปรับจนถึงวันบอกลีกสัญญาอีกด้วย

๕.๑๓ ผู้รับจ้าง...
๐๗๐

๕.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่พนักงานที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามเวลาที่กำหนดที่ผู้รับจ้างได้ตกลงทำสัญญาไว้ต่อพนักงานดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงาน สำนักงาน กสทช. มีสิทธิ์จะหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าวและให้ถือว่าผู้รับจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๕.๑๔ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้งานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแบบท้ายขอบเขตของงานนี้ในภาคผนวก ๒. ส่งให้สำนักงาน กสทช. ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงิน ๘๙๕,๖๗๐.๐๐ บาท (แปดแสนเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าตอบแทนเพิ่ม (ค่าทำงานในวันหยุดและค่าทำงานนอกเวลาทำการ) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยใช้เงินงบประมาณปี ๒๕๖๙ รายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร หมวดค่าใช้จ่าย รายการค่าจ้างเหมาบริการ ของสำนักการพัสดุและบริการทรัพย์สิน (พย.) ทั้งนี้ จะลงนามผูกพันในสัญญาได้ก็ต่อเมื่องบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก กสทช. และมีผลบังคับใช้แล้วเท่านั้น

๙. งานงวดงานและการจ่ายเงิน

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการขั้บรถยนต์ และบริการรับ-ส่งเอกสาร เป็นรายเดือนภายในวันทำการวันแรกของเดือนถัดไป หรืออย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป พร้อมจัดทำรายงานประกอบการส่งมอบ อย่างน้อย ดังนี้

(๑) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามข้อ ๕.๘

(๒) รายงานสรุปการจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือน และเงินค่าตอบแทนเพิ่ม (ถ้ามี)

(๓) เอกสารการส่งเงินสมทบประกันสังคม และเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องเร่งจัดทำเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงาน กสทช. หากผู้รับจ้างส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้าและเป็นเหตุให้การตรวจรับงานและการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาต้องล่าช้าออกไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างและจะยกเหตุการจัดส่งรายงานล่าช้าเป็นเหตุให้เลื่อนหรือชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างมิได้

๙.๒ สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างเพียงงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๙.๑ ครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับรองผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ค่าตอบแทนเพิ่ม สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเท่าที่ได้ให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาตามความเป็นจริง หากเดือนใด ผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาไม่ถึงจำนวนตามที่กำหนด ตามข้อ ๕.๑๐.๕ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาปรับลดค่าจ้างรวม (ค่าจ้างรวมค่าบริการและค่าใช้จ่ายส่วนของทำงานล่วงเวลา)

๑๐. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่นๆ

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้การรับรองเป็นหนังสือพร้อมกับการยื่นข้อเสนอว่ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และรับรองว่ามีพนักงานขับรถยนต์และพนักงานรับ-ส่งเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ไว้พร้อมปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อ ๔.๓

๑๐.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและหลักฐานคุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ที่กำหนด รายละเอียดตามข้อ ๔.๕ ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่สำนักงาน กสทช. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา หรือก่อนกำหนดวันทำสัญญาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบ ทดสอบสมรรถนะการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๕.๑ (๗) (๘) (๙) และข้อ ๔.๕.๒ (๘) (๙) (๑๐) ตามที่สำนักงาน กสทช. หรือผู้ที่รับมอบหมายจะเป็นผู้กำหนด หากพนักงานคนใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม หรือไม่ผ่านการทดสอบสมรรถนะการปฏิบัติงาน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกนั้นจะต้องเสนอบุคคลใหม่ทดแทนเพื่อให้สำนักงาน กสทช. ตรวจสอบทดสอบสมรรถนะการปฏิบัติงานเช่นกัน ทั้งนี้ การตรวจสอบ ทดสอบสมรรถนะการปฏิบัติงานดังกล่าว จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นพร้อมปฏิบัติงานในวันเริ่มงานตามสัญญา

๑๐.๓ พนักงานที่ส่งรายชื่อเข้ามา ตามรายละเอียดข้อ ๑๐.๒ นั้น ผู้รับจ้างต้องมีการตรวจสอบประวัติ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๐.๔ หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานและสัญญา หรือไม่มีจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด สำนักงาน กสทช. จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของค่าจ้างทั้งสัญญา นับแต่วันครบกำหนดหรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักงาน กสทช. จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติครบถ้วนถูกต้อง

๑๐.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด นอกจากจะต้องถูกปรับตามข้อ ๑๐.๔ แล้ว ผู้รับจ้างต้องยอมให้หักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างตามข้อ ๕.๘ ต่อคนต่อวัน (คำนวณ ๑ เดือนเท่ากับ ๓๐ วัน) ในวันนั้น

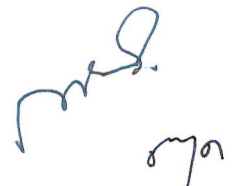
๑๐.๖ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามใบสั่งงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต่อเนื่องเป็นเวลา ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ปรับตามข้อ ๑๐.๔ แล้ว หากสำนักงาน กสทช. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๕ วัน สำนักงาน กสทช. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

๑๐.๗ ในการปฏิบัติงานตามสัญญา ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของสำนักงาน กสทช. หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของสำนักงาน กสทช. หรือบุคลากรของสำนักงาน กสทช. หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ให้แก่สำนักงาน กสทช. หรือบุคลากรของสำนักงาน กสทช. หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๑๐.๘ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบประวัติของพนักงานขับรถยนต์และรับ - ส่งเอกสาร โดยไม่มีการแจ้งนัดหมายล่วงหน้า กรณีผลตรวจสอบพบสารเสพติด ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่และเข้าปฏิบัติงานทดแทนในวันทำการถัดไปทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานใหม่เปลี่ยนทดแทนได้ สำนักงาน กสทช. จะปรับเช่นเดียวกันกับข้อ ๑๐.๔ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสารเสพติดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

๑๐.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา



คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีการจัดจ้างทั่วไป วิธีเฉพาะเจาะจง

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า.....-.....บาท
 - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๒๒๓,๙๑๗.๕๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔

ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๒๓,๙๑๗.๕๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีหุ้นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในงาน
การจ้างเหมาบริการขับรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือน
มกราคม ๒๕๖๙ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงาน การจ้างเหมาบริการขับ
รถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอ
ต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ
กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของ
โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา
.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการ
พิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....
.....(ชื่อผู้ลงนาม).....
.....(ชื่อธนาคาร).....



๑๗๓

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....เรื่อง

รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในงานการจ้างเหมาบริการขั้บรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงาน การจ้างเหมาบริการขั้บรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
 การจ้างเหมาบริการขั้รถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน
 ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙
 รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()



๐๗๑

บรรณรักษ์