

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. โดยสำนักงานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (พย.) ได้จ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ กับ บริษัท วีอาร์ จีเอช จำกัด ตามสัญญาจ้างฯ เลขที่ ๘๖๘๐๐๒๑ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ และเนื่องจากงานดังกล่าวซึ่งเป็นลักษณะงานที่จะต้องดำเนินการต่อเนื่อง จะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ พย. ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวจึงต้องยกเลิกและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ใหม่อีกครั้ง อีกทั้งได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ จากผู้ให้บริการรายเดิม ต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ ต่อมา พย. ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งที่ ๒ ผลปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติเพียงรายเดียว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้อยู่ โดย พย. จะดำเนินการจ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ใหม่อีกครั้ง โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งคาดว่าจะสามารถลงนามในสัญญาได้ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้งานบริการยานพาหนะและการรับ-ส่งเอกสารของสำนักงาน กสทช. มีความต่อเนื่องและไม่เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ จากผู้ให้บริการรายเดิม ต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องบริการขั้บรณนตและรับ-ส่งเอกสาร โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ นิยาม/ความหมาย

๔.๑.๑ บริการขั้บรณนต หมายถึง การขั้บรณนตรับ-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 รถยนต์...

๔.๑.๓ รยยนต์ของสำนักงาน กสทช. หมายถึง รยยนต์ประเภทต่างๆ ที่สำนักงาน กสทช. จัดหาด้วยการจัดซื้อหรือการเช่า เพื่อใช้เป็นรยยนต์ส่วนกลางหรือรยยนต์รับรอง ซึ่งผู้รับจ้างต้องบริการ ขับรยยนต์ จำนวน ๓๔ คัน ตามบัญชีรยยนต์ของสำนักงาน กสทช. แนบท้าย และหมายรวมถึงสำนักงาน กสทช. จัดหามาเพิ่มเติมและหรือทดแทนมาปฏิบัติงานนอกเหนือจากบัญชีรยยนต์ดังกล่าวด้วย

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

๔.๒ รยยนต์ที่ต้องบริการขับและสถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องบริการขับรยยนต์ของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๓๔ คัน ตามบัญชีรายละเอียด แนบท้ายขอบเขตของงานนี้ โดยมีสถานที่ปฏิบัติงาน ณ งานยานพาหนะ ส่วนบริหารทรัพย์สิน สำนักงานพัสดุ และบริหารทรัพย์สิน สำนักงาน กสทช.

๔.๓ จำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ต้องบริการขับรยยนต์และบริการรับ-ส่งเอกสาร ประกอบด้วย

๔.๓.๑ พนักงานบริการขับรยยนต์ส่วนกลาง 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 งานบริการขับรยยนต์ (รยยนต์ส่วนกลาง)

(๑) บริการขับรยยนต์สำหรับ รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ที่ขอใช้รยยนต์ เพื่อเดินทางไปประชุมหรือติดต่อราชการ ตลอดจนวนงานนอกสถานที่

(๒) บริการขับรถบรรทุกเพื่อขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของ สำนักงาน กสทช.

(๓) ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐาน เบื้องต้น รวมถึงการทำความสะอาดของรยยนต์ เพื่อให้สามารถนำออกใช้งานได้ ตลอดเวลา เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อทำการซ่อมแซมใช้งานได้ตามปกติ

(๔) บันทึกรายงานการใช้รถประจำวันและรายงานความผิดปกติข้อขัดข้องหรือ อุบัติเหตุในการใช้รถ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๒ งานบริการรับ-ส่งเอกสาร

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเอกสาร ระเบียบวาระ หนังสือส่งส่วนราชการต่างๆ รวมถึงการทำความสะอาดและการบำรุงรักษาของรถจักรยานยนต์ เพื่อให้ สามารถนำออกใช้งานได้ตลอดเวลา

(๒) บันทึกรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติข้อขัดข้อง หรืออุบัติเหตุในการใช้รถ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ คุณสมบัติ...

Proof



๑๗๐

รพทอ

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) ต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล ตามระเบียบของกรมการขนส่งทางบก ก่อนปฏิบัติงาน
- (๕) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย และความเหมาะสมต่องานที่ปฏิบัติและมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน
- (๖) ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรม จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- (๗) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- (๘) มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางการเดินทางรถ และสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการ และเอกชนที่สำคัญ 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) มีใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล/สาธารณะ พร้อมรถจักรยานยนต์ตามระเบียบของกรมการขนส่งทางบก
- (๗) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย และความเหมาะสมต่องานที่ปฏิบัติจากแพทย์แผนปัจจุบัน
- (๘) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- (๙) มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางการเดินทางรถ และสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการ และเอกชนที่สำคัญ ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลได้เป็นอย่างดี
- (๑๐) มีความรู้เกี่ยวกับการใช้การบำรุงรักษาและการทำงานของเครื่องยนต์เป็นอย่างดี

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

๔.๕.๔ สำหรับ...

Proof

Umban P

๓๓

วราภรณ์

๔.๕.๔ สำหรับการปฏิบัติงานในการรับ-ส่งเอกสาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเองทั้งสิ้น

๕. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนมีเครื่องแบบปฏิบัติงานที่เป็นแบบและมาตรฐานเดียวกัน พร้อมติดหรือแขวนป้ายชื่อประจำตัวพนักงานทุกคนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๕.๒ จัดหาแอลกอฮอล์ชนิดน้ำและอุปกรณ์ทำความสะอาดรถ ได้แก่ ไม้ปัดฝุ่น แปรงขัดล้อ น้ำยาล้างรถ น้ำยาเช็ดเบาะ น้ำยาขัดล้อ ใช้สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ๓๔ คัน ให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลา ๑ เดือน โดยนับตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๕.๓ พนักงานตามข้อ ๔.๓ ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขนส่งพัสดุ สิ่งของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด รวมถึงตลอดถึงการดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยของยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งลงบันทึกรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการใช้รถให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ของสำนักงาน กสทช. ทราบทันที โดยวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำกลั่น เป็นต้น สำนักงาน กสทช. จะเป็นผู้จัดหาให้ทั้งหมด สำหรับบริการรับ-ส่งเอกสาร ซึ่งต้องมีรถจักรยานยนต์เป็นพาหนะของตนเองในการปฏิบัติงานนั้น จะต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและค่าสึกหรอเองทั้งหมดด้วย

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

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานสัญญา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือขับรถยนต์ด้วยความประมาท หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่สำนักงาน กสทช. แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือ

๕.๖ พนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ถือเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติต่อพนักงานให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือกฎหมายอื่น รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกประการ ทั้งนี้ รวมถึง พนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้รับการอนุญาตให้ลาตามสิทธิที่พึงได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสำรองไปปฏิบัติงานทดแทนเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนด จนกว่าพนักงานนั้นจะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ทั้งนี้ พนักงานสำรองต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๔.๕ ด้วย

๕.๗ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่และสิ่งอื่น ซึ่งเป็นทรัพย์สินของ สำนักงาน กสทช. หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานของ สำนักงาน กสทช. เป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในเวลาหรือนอกเวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน กสทช.

Proof

๕.๘ ผู้รับจ้าง...
Umitama P ๗๖

วาทกรณ์

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 เว้นแต่จะเป็นกรณีหลังสิ้นบันทึกเวลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยผู้อำนวยการส่วนงานที่ปฏิบัติงานรับรองค่าปรับดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน กสทช. จะหักค่าจ้างจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายแต่ละเดือน

๕.๘.๔ รับผิดชอบต่อความปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงาน 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 พนักงานบริการขั้วรถยนต์ 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 (ค่าจ้างรวมค่าบริการและค่าใช้จ่ายส่วนของทำงานล่วงเวลา)

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 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่พนักงานที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามเวลาที่กำหนดที่ผู้รับจ้างได้ตกลงทำสัญญาไว้ต่อพนักงานดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงาน สำนักงาน กสทช. มีสิทธิ์จะหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าวและให้ถือว่าผู้รับจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

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

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงิน ๘๙๕,๖๗๐.๐๐ บาท (แปดแสนเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าตอบแทนเพิ่ม (ค่าทำงานในวันหยุดและค่าทำงานนอกเวลาทำการ) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยใช้เงินงบประมาณปี ๒๕๖๙ ใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร หมวดค่าใช้จ่ายรายการค่าจ้างเหมาบริการ ของสำนักงานพัสดุและบริการโทรพยาสิน (พย.)

๙. งานและการจ่ายเงิน

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ 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 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างและจะยกเหตุการณ์จัดส่งรายงานล่าช้าเป็นเหตุให้เลื่อนหรือชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างมิได้

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

๑๐. เงื่อนไข...

Simbma.P

๑๗

อภรณ์

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 ผู้รับจ้างต้องมีการตรวจสอบประวัติโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๐.๔ หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานและสัญญา หรือไม่มีจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด สำนักงาน กสทช. จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของค่าจ้างทั้งสัญญา นับแต่วันครบกำหนดหรือนับแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักงาน 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 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย ให้แก่สำนักงาน กสทช. หรือบุคลากรของสำนักงาน กสทช. หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๑๐.๘ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบสารเสพติดของพนักงานขับรถยนต์และรับ - ส่งเอกสาร โดยไม่มีการแจ้งนัดหมายล่วงหน้า กรณีผลตรวจสอบพบสารเสพติด ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ และเข้าปฏิบัติงานทดแทนในวันทำการถัดไปทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานใหม่เปลี่ยนทดแทนได้ สำนักงาน กสทช. จะปรับเช่นเดียวกันกับข้อ ๑๐.๔ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสารเสพติดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

๑๐.๙ ผู้รับจ้าง...

๑๗๓

วทวธ

๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

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

บัญชีรถยนต์ซื้อ/เช่าของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) (ส่วนกลาง)

ลำดับที่	ชื่อ/ยี่ห้อ	ประเภท	เลขทะเบียน	หมายเหตุ
๑	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๓ กทม.	รถประจำ ทบ.
๒	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๗๐๒	รถประจำ คส.
๓	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๐ กทม.	รถประจำ กตป.
๔	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๑ กทม.	รถประจำ กตป.
๕	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๒ กทม.	รถประจำ กตป.
๖	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๓๕ กทม.	รถประจำ EXIM
๗	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๓๗ กทม.	รถประจำ EXIM
๘	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๓๘ กทม.	รถประจำ EXIM
๙	โตโยต้า	ตู้	อร ๔๙๔๑ กทม.	รถตรวจสอบ ของสำนัก ดท.
๑๐	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๔ กทม.	
๑๑	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๕ กทม.	
๑๒	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๖ กทม.	
๑๓	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๗ กทม.	
๑๔	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๔๘ กทม.	
๑๕	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๕๑ กทม.	
๑๖	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๕๒ กทม.	
๑๗	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๕๓ กทม.	
๑๘	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๕๔ กทม.	
๑๙	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๖๑ กทม.	
๒๐	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๖๒ กทม.	
๒๑	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๖๓ กทม.	
๒๒	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๖๔ กทม.	
๒๓	โตโยต้า	ตู้	๑ นฉ ๙๓๖๕ กทม.	
๒๔	โตโยต้า	กระบะ	๖ ขอ ๒๓๒๐ กทม.	
๒๕	โตโยต้า	ตู้	๑ นจ ๓๑๕๙ กทม.	
๒๖	โตโยต้า	ตู้	๑ นจ ๓๑๖๐ กทม.	
๒๗	โตโยต้า	ตู้	๑ นจ ๓๑๗๐ กทม.	
๒๘	โตโยต้า	ตู้	๑ นจ ๓๑๗๑ กทม.	
๒๙	โตโยต้า	ตู้	๑ นจ ๓๑๗๒ กทม.	
๓๐	โตโยต้า	กระบะ	๓ ฌล ๗๑๖๒ กทม.	
๓๑	โตโยต้า	กระบะ	๔ ขฉ ๗๑๙๗ กทม.	
๓๒	โตโยต้า	ตู้	๑ นช ๔๑๗๕ กทม.	
๓๓	โตโยต้า	ตู้	๑ นช ๔๑๗๖ กทม.	
๓๔	โตโยต้า	ตู้	๑ นช ๔๑๗๗ กทม.	

Proof

Sintana P

๗๓

อารักษ์

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีการจัดจ้างทั่วไป วิธีเฉพาะเจาะจง

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
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

Proof

ของมูลค่า ...
 จินตนา. P.
 ๗๓
 ๖๓๖๖๖

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 ยกเว้นกรณีที่ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

Proof

Simbana.P

๓๗๓
ธนากรดี

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในงานการจ้างเหมาบริการขับรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงาน การจ้างเหมาบริการขับรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดาจึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

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

Proof


อภรณ์

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....เรื่อง

รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในงานการจ้างเหมาบริการขั้วรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงาน การจ้างเหมาบริการขั้วรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน 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 **

Proof

๓๗๖
Simlana P. วราภรณ์

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
 การจ้างเหมาบริการขั้วรถยนต์และรับ-ส่งเอกสาร ประจำปี ๒๕๖๙ ต่อเนื่อง ๑ เดือน
 ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
 รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
 ()