

ร่างข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างบริการ (Outsource) ผู้ปฏิบัติงานงานบริการขับรถขนถ่าย
ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี
ปีงบประมาณ 2565

1. หลักการเหตุผลหรือความเป็นมา

ด้วยสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ มีความประสงค์จะจ้างบริการ (Outsource) ผู้ปฏิบัติงานขับรถขนถ่าย จำนวน 1 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำอยู่ที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี เลขที่ 136/2 หมู่ที่ 17 ถนนเทพารักษ์ ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ กำหนดระยะเวลาในการจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจ้างบริการ (Outsource) ผู้ปฏิบัติงานขับรถขนถ่าย รองรับการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานชั่วคราวจำนวน 1 อัตรา เพื่อบริการตามภารกิจของสำนักงาน นิคมอุตสาหกรรมบางพลี โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเป็นผู้ประสานงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี จำนวน 1 คน เพื่อควบคุมและประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

4.1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) ต้องมีสัญชาติไทย สามารถทำงานให้สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลีได้เต็มเวลา
- (2) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (3) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (4) ไม่เป็นโรคชนิดหนึ่งชนิดใด ได้แก่ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (5) จะต้องผ่านการตรวจสุขภาพทั่วไป และตรวจสารเสพติด ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งหมด
- (6) จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการตรวจประวัติอาชญากรรม โดยไม่เคยกระทำผิด และต้องคำพิพากษาจำคุกเว้นแต่เป็นการกระทำผิด โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานการตรวจสอบส่งให้กับกรรมการตรวจรับ พร้อมทั้งสำเนาให้กับสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี

4.1.2 คุณสมบัติเฉพาะงาน

- (1) เป็นเพศชาย
- (2) มีอายุระหว่าง 25 – 60 ปี ได้ผ่านการเกณฑ์ทหาร
- (3) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตชั่วคราว
- (4) เป็นผู้มีความแข็งแรงสมบูรณ์ แข็งแรง สะอาด และไม่เล่นการพนันไม่สูบบุหรี่ เสพสุรา หรือของมีเมา หรือยาเสพติดทุกชนิดในเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

4.2 การให้บริการชั่วคราวและอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องบริการผู้ปฏิบัติงานชั่วคราวเพื่อทำหน้าที่ชั่วคราวของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ในการเดินทางไปติดต่อบริการ การประชุมของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.2.1 หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว

- (1) บริการชั่วคราว โดยอยู่ปฏิบัติงานที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลีเพื่อรอรับคำสั่งการออกปฏิบัติงาน โดยต้องเข้าประจำสถานที่ประจำการตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์อื่น ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็นหรือต้องปฏิบัติงานต่อเนื่อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนด เวลา หรือสถานที่เพิ่มเติมนอกเหนือที่กำหนดดังกล่าวได้ตามความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงาน

/(2) บริการ ...

(2) บริการขั้รถยนต์เพื่อให้บริการแก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ในการเดินทางไปติดต่อราชการ การประชุม กับหน่วยงานอื่น รวมทั้งการขนส่งของ พัสดุ การรับ-ส่งเอกสาร ซึ่งตัวแทนของผู้ว่าจ้างจะมอบหมายงานที่ต้องปฏิบัติเป็นรายวัน

(3) ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้พร้อมใช้งานได้

(4) บันทึกรายงานการใช้รถประจำวันตามแบบที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลีกำหนด

(5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี มอบหมายตามความเหมาะสม

4.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำแฟ้มประวัติของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทั้งที่ปฏิบัติงานอยู่และที่เปลี่ยนทดแทน ประกอบด้วย

(1) ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยระบุชื่อ นามสกุล อายุ เพศ ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการทำงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

(3) ใบรับรองว่าไม่มีประวัติทางอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือพิสูจน์หลักฐานจังหวัดสมุทรปราการ

(4) ใบรับรองแพทย์ หรือใบสำคัญอื่น ๆ

(5) ประวัติการผ่านการอบรมผู้ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างและผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง) สำหรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทดแทน ให้จัดส่งแฟ้มประวัติจ้างให้ผู้ว่าจ้างไม่เกิน 15 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนทดแทนดังกล่าว หากตรวจพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

4.3 ในกรณีมีปัญหาใดนอกเหนือตามข้อ 4.1 – 4.2 ให้ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานขั้รถยนต์ที่ส่งมาปฏิบัติงานทุกคนมีเครื่องแบบปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเสื้อเป็นแบบซาฟารีสีกรมท่า และกางเกงขายาวสีกรมท่า จำนวน 2 ชุด

5.2 ผู้รับจ้างต้องรับรองว่าผู้ปฏิบัติงานขั้รถยนต์ที่ส่งมาปฏิบัติงานนั้น มีประสบการณ์ในการขั้รถยนต์ และรู้เส้นทางในจังหวัดสมุทรปราการ และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการอบรมของผู้ว่าจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และต้องแจ้งรายชื่อที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผู้ประสานงานที่มาปฏิบัติงานทั้งหมดให้สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ทราบในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต้องแจ้งให้ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงานแต่ละวัน/ทุกครั้ง

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตงาน กฎ ระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างเสริมให้มีจิตสำนึกในด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งการจูงใจให้ตระหนักถึงการประหยัดพลังงาน และปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอยู่นอกเวลาการปฏิบัติงาน

5.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานสัญญา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือขบถยนต์ด้วยความประมาท หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานให้ใหม่ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือ และจะต้องไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงานคนเดิมกลับมาปฏิบัติงานอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่ได้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

5.5 ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ถือเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หรือกฎหมายอื่น รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกประการ ทั้งนี้ รวมถึง ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

5.6 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้กระทำ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่และสิ่งอื่น ซึ่งเป็นทรัพย์สินของ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี หรือบุคคลภายนอก การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในเวลาหรือนอกเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งค่าปรับกรณีขบถยนต์กฏจราจร โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานขบถยนต์ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ปฏิบัติงานขบถยนต์ในการกิจตามที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลีกำหนด รวมตลอดถึงการดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยของยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งลงบันทึกรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติ ข้อขัดข้อง หรืออุบัติเหตุในการใช้รถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ของ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ทราบทันที

5.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน หรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้รับจ้าง ที่ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีความรู้ และเข้าใจในรายละเอียดของขอบเขตงาน และเงื่อนไขสัญญา และจะต้องสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที เพื่อควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องระบุชื่อผู้ควบคุมงาน หรือ ผู้ประสานงาน ดังกล่าวพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ และผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ของผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามสัญญาแต่อย่างใดทั้งสิ้น

/ผู้ประสาน ...

ผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

5.8.1 ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงานที่ตามแบบฟอร์มลงเวลาปฏิบัติงาน ภายในเวลา 08.00 น. และลงเวลากลับเวลา 17.00 น. ทุกวัน และต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกวัน

5.8.2 กรณีผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงาน หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด โดยถือการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี หรือผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานครบตามจำนวนที่กำหนด จะต้องจัดทำรายงานสรุปพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งให้ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี พิจารณาค่าปรับตามเอกสารหลักฐานบันทึกเวลาของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ต่อไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับในอัตราชั่วโมงละ 52.50 บาท ต่อคนต่อครั้งเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง เว้นแต่กรณีลืมนับเวลา ให้มีการรับรองการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยผู้ควบคุมงานของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี รับรองค่าปรับดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายแต่ละเดือน

5.8.3 การปฏิบัติงานในแต่ละครั้งต้องตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานขับรถปฏิบัติตามกฎระเบียบ และคำสั่ง ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามกฎจราจรในการขับรถและรถจักรยานยนต์อย่างเคร่งครัด

5.8.4 ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ หรือพื้นที่จังหวัดใกล้เคียง หรือนอกเวลาที่กำหนด (08.00 - 17.00 น) ตามใบสั่งงาน ต้องจัดทำสรุปรายงาน สรุปจำนวนวัน เวลาที่ปฏิบัติงานจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด รายชื่อผู้ปฏิบัติงานขับรถและอื่น ๆ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยจัดทำรายงานสรุปพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

5.8.5 กรณีเกิดอุบัติเหตุ จะต้องติดต่อประสานงานกับบริษัทประกันในการตรวจสอบความผิดหรือความบกพร่อง ทั้งจากฝ่ายผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเอง หรือคู่กรณี รวมทั้งการประสานในการขอใช้ตามกรมธรรม์ การซ่อมแซมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว กรณีเช่นนี้ผู้ปฏิบัติงานบริการขับรถยังคงต้องมาปฏิบัติงานประจำตามปกติครบตามจำนวนที่กำหนดทุกวัน

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.9.1 หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงาน

5.9.2 จำนวนวันมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลา พร้อมคำนวณเวลาเป็นรายชั่วโมง

5.9.3 บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันตามใบสั่งงานตามแบบฟอร์มที่ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี กำหนด

5.9.4 รายงานอุบัติเหตุและการประสานงานกับบริษัทประกัน (ถ้ามี)

/5.9.5 จำนวน ...

5.9.5 จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ หรือการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ซึ่งต้องพักแรม พร้อมคำนวณค่าตอบแทนที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายเพิ่มเติมตามอัตราที่ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลีกำหนด

5.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจ่ายค่าจ้างและหรือค่าจ้างเพิ่มแก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง โดยต้องมีอัตราค่าจ้างและค่าจ้างเพิ่ม ขั้นต่ำ ดังนี้

5.10.1 **ค่าจ้าง** ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในอัตรารวมค่าส่งเงินสมทบประกันสังคมในส่วนของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแล้ว อย่างน้อยเดือนละ 14,000 บาท/เดือน อย่างช้าภายในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน โดยจะยกเหตุการณ์ได้รับเงินค่าจ้างล่าช้าจาก สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลีเพื่อไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้ ผู้ปฏิบัติงานตามกำหนดมิได้

5.10.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

5.10.3 **ค่าจ้างเพิ่ม** กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนด หรือในวันหยุดทำการ หรือกรณีไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ที่มีการค้างคืน จะได้รับค่าจ้างเพิ่มตามตารางรายละเอียดการกำหนดค่าจ้างเพิ่มข้างท้าย ดังนี้

ค่าจ้างเพิ่ม	อัตราการจ่ายค่าจ้างเพิ่ม
1. ในวันทำการ ปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาทำการ	1.5 เท่าของค่าจ้างรายวัน/ชั่วโมง
2. ในวันทำการ กรณีที่ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ	200 บาท/วัน
3. ในวันหยุดทำการ ปฏิบัติงานในเวลา 08.00 – 17.00 น.	1 เท่าของค่าจ้างรายวัน/ชั่วโมง
4. ในวันหยุดทำการ ปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลา 08.00 – 17.00 น.	3 เท่าของค่าจ้างรายวัน/ชั่วโมง
5. ในวันหยุดทำการ กรณีที่ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล	300 บาท/วัน
6. กรณีที่ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑลที่มีการพักค้างคืน	500 บาท/คืน กรณี ก.นอ.หรือหน่วยงาน ผู้จัดการได้จัดที่พักให้พนักงานของผู้รับจ้างแล้วผู้รับจ้างไม่สามารถเบิกค่าจ้างเพิ่มในส่วนนี้ได้

- หมายเหตุ
- การทำงานเพิ่มกำหนดไว้ไม่เกิน 60 ชั่วโมง/เดือน/คน
 - การคำนวณเวลางานเพิ่มทั้งเดือนให้นำเศษของนาที่แต่ละวันมารวมกันแล้ว
 - เศษนาที่ตั้งแต่ 30 นาทีขึ้นไปปัดเป็น 1 ชั่วโมง กรณีน้อยกว่า 30 นาทีปัดทิ้ง
 - การคำนวณเงินจากงานเพิ่มยังไม่รวมค่าดำเนินการ 8% และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
(เมื่อคำนวณงานเพิ่มเรียบร้อยแล้ว บวกค่าดำเนินการ 8% และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

5.11 การจ่ายค่าจ้างและค่าจ้างเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อ 5.10 ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องรับผิดชอบจ่ายให้ลูกจ้าง หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่จ่ายตามอัตราขั้นต่ำที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี กำหนด นอกจากจะไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างตามขอบเขตของงานนี้แล้ว ยังต้องรับผิดชอบตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน

5.12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขอบเขตของงานที่กำหนดนี้โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ต้องยินยอมให้ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ปรับตามอัตราที่กำหนด และหากสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี บอกละเมิดสัญญา นอกจากจะต้องถูกริบหลักประกันสัญญาแล้ว ยังต้องรับผิดชอบในค่าปรับจนถึงวันบอกละเมิดสัญญาอีกด้วย

6. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

7. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการขั้บรณณ์ต์ เป็นรายเดือนภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป หรืออย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการของเดือนถัดไป พร้อมจัดทำรายงานประกอบการส่งมอบ อย่างน้อยดังนี้

7.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามข้อ 5.9

7.2 รายงานสรุปการจ่ายค่าจ้างประจำเดือน และเงินค่าจ้างเพิ่ม (ถ้ามี)

7.3 เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องเร่งจัดทำ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี หากผู้รับจ้างส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้าออกไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและจะยกเหตุการณ์จัดส่งรายงานล่าช้าเป็นเหตุให้เลื่อนหรือชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมิได้

8. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินจำนวน 260,000 (สองแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

10. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ค่าจ้างตามสัญญา เป็นค่าจ้างที่รวมค่าจ้างทั้งที่เป็นค่าจ้างที่ต้องจ่ายคงที่และค่าจ้างที่จ่ายเพิ่มตามจริงตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขขอบเขตของงานนี้ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดรายเดือน โดยแต่ละเดือนแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

10.1 ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 10.2 ซึ่งเป็นค่าจ้างคงที่งวดละเท่า ๆ กัน

10.2 ค่าจ้างเพิ่มเป็นค่าจ้างที่ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาและสถานที่ในแต่ละเดือนจะจ่ายตามจำนวนไม่เกินอัตราที่กำหนด

/การจ่ายค่า ...

การจ่ายค่าจ้างรายงวด ผู้รับจ้างต้องทำรายงานและส่งมอบผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เอกสารรายงานตามที่กำหนดในข้อ 7 ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี จะตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานและคำนวณค่าจ้างที่ต้องจ่ายจริงต่อไป ทั้งนี้ หากมีค่าปรับอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา จะหักค่าปรับที่เกิดขึ้นออกจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในเดือนนั้น

11. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่น ๆ

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

11.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ หรือกระดาด หรือสมุด หรือแบบฟอร์มในการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งมอบงานและขอรับเงินค่าจ้างตามสัญญา

11.3 ผู้รับจ้างต้องจัดการให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณีผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานอันเนื่องจากการลาป่วย ลากิจ หรือลาพักผ่อนตามสิทธิพึงมีตามกฎหมาย หรือตามกฎหมายระเบียบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานทดแทนเป็นการชั่วคราวในวันที่มีการลาดังกล่าวนั้น ทั้งนี้ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผู้ปฏิบัติงานที่ส่งมาปฏิบัติงานทดแทนเป็นการชั่วคราวดังกล่าวหากเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานตามขอบเขตงานบริการนั้นได้

11.4 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยต้องสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้อย่างสม่ำเสมอ

11.5 ผู้ว่าจ้างโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย มีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานได้ในกรณีที่เห็นว่าไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อ อาจเกิดความสูญเสียหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้ว่าจ้างเสียหาย โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเปลี่ยนให้ทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงานคนเดิมกลับมาปฏิบัติงานอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่ได้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างมิได้

11.6 กรณีเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบในการตรวจ การรักษา และการป้องกันโรคให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคก่อนเข้าปฏิบัติงาน

11.7 ในกรณีที่มิมีสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดของเขตของงานขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้พิจารณาบริหารจัดการได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์

12. ค่าปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดงานดังต่อไปนี้

12.1 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้หักค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างรายเดือน นับตั้งแต่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

12.2 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 12.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

12.3 กรณีพนักงานของผู้ว่าจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงาน หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด 3 ครั้งต่อคนต่อเดือน ถือว่าขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 12.1

สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางพลี