



การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างบริการ Outsource “ผู้ปฏิบัติงาน” จากบริษัทเอกชน
เพื่อปฏิบัติงานประจำสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ 2566

กมล วิชากร วิเศษ

1. หลักการเหตุผลหรือความเป็นมา

ด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้ดำเนินการจ้างบริการ (Outsource) ผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของกระทรวงอุตสาหกรรม ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับในปีงบประมาณ 2566 กนอ. มีความประสงค์จะจ้างบริการ (Outsource) ผู้ปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม ระยะเวลา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 จำนวน 4 คน ดังนี้

1.1 ผู้ปฏิบัติงาน งานบริการธุรการทั่วไป จำนวน 3 คน

1.2 ผู้ปฏิบัติงาน งานบริการขับรถยนต์ จำนวน 1 คน

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานตามที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม มอบหมาย และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างบริการผู้ปฏิบัติงาน งานบริการธุรการทั่วไป จำนวน 3 คน งานบริการขับรถยนต์ จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อสนับสนุนงานกระทรวงอุตสาหกรรม และประสานงานระหว่าง กนอ. และกระทรวงอุตสาหกรรม

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กนอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

/3.9 ไม่เป็น ...

ชญากรณ อธิกรณ

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการให้บริการ Outsource ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000 บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ กนอ. เชื่อถือได้ ผลงานที่ยื่นต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นซองประกวดราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาต้องเป็นสัญญาเดียวกันกับหนังสือรับรองผลงานในวันยื่นซองเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม คือ ผู้ปฏิบัติงาน งานบริการธุรการทั่วไป จำนวน 3 คน ผู้ปฏิบัติงาน งานบริการขับรถยนต์ จำนวน 1 คน โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

4.1 คุณสมบัติผู้ปฏิบัติงาน

4.1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) ต้องมีสัญชาติไทย สามารถทำงานให้ กนอ. ได้เต็มเวลา
- (2) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (3) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (4) ไม่เป็นโรคชนิดหนึ่งชนิดใด ได้แก่ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างใน

ระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) จะต้องผ่านการตรวจร่างกายพื้นฐานตามที่ กนอ. กำหนด ได้แก่ การตรวจสุขภาพทั่วไป และ X-ray ปอด พร้อมทั้งตรวจสารเสพติด ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งหมด

(6) จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการตรวจประวัติอาชญากรรม โดยไม่เคยกระทำผิด และต้องคำพิพากษาจำคุกเว้นแต่เป็นการกระทำผิด โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานการตรวจสอบส่งให้กับกรรมการตรวจรับ พร้อมทั้งสำเนาให้กับสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม

(7) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง สะอาด และไม่เล่นการพนัน ไม่สูบบุหรี่ เสพสุรา ของมีเมา หรือยาเสพติดทุกชนิดในเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

- (8) มีใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกัน COVID-19 จากกระทรวงสาธารณสุข

/4.1.2 คุณสมบัติ ...

ผู้สมัคร

4.1.2 คุณสมบัติเฉพาะงาน

งานบริการธุรการทั่วไป

- (1) เพศชายหรือหญิง
- (2) มีคุณสมบัติปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- (3) มีอายุระหว่าง 22 – 60 ปี
- (4) มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

งานบริการขับรถยนต์

- (1) ต้องมีคุณสมบัติประกาศนียบัตรประโยคประถมศึกษา หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- (2) เพศชาย มีอายุระหว่าง 25 – 60 ปี ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- (3) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์

4.2 รายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

4.2.1 งานบริการธุรการทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มจำแนกเป็นหมวดหมู่ ถ่ายเอกสาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบงานสารบรรณ
- (2) เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์อื่น
- (3) ช่วยดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของกระทรวงอุตสาหกรรม มอบหมายตามความเหมาะสมเกี่ยวกับการบริการธุรการทั่วไปในขอบเขตงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

4.2.2 งานบริการขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) บริการขับรถยนต์ โดยอยู่ปฏิบัติงานที่กระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อรอรับคำสั่งการออกปฏิบัติงาน โดยต้องเข้าประจำสถานที่ประจำการตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์อื่น
- (2) บริการขับรถยนต์เพื่อให้บริการแก่เจ้าหน้าที่กระทรวงอุตสาหกรรมในการเดินทางไปติดต่อราชการ การประชุม กับหน่วยงานอื่น รวมทั้งการขนส่งของ พัสดุ การรับ-ส่งเอกสาร ซึ่งตัวแทนของผู้อำนวยการจะมอบหมายงานที่ต้องปฏิบัติเป็นรายวัน
- (3) ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- (4) บันทึกรายงานการใช้รถประจำวันตามแบบที่ กนอ. กำหนด
- (5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของกระทรวงอุตสาหกรรม มอบหมายตามความเหมาะสม



ช.สุวรรณ์

/4.2.3 ผู้รับจ้าง ...

ศิริพร

4.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำแฟ้มประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งที่ปฏิบัติงานอยู่และที่เปลี่ยน
ทดแทน ประกอบด้วย

(1) ทะเบียนประวัติพนักงานของผู้รับจ้างโดยระบุชื่อ นามสกุล อายุ เพศ ที่อยู่ เบอร์
โทรศัพท์เคลื่อนที่ การศึกษา ประวัติการทำงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

(3) ใบรับรองว่าไม่มีประวัติทางอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(4) ใบรับรองแพทย์ หรือใบสำคัญอื่น ๆ

(5) ประวัติการผ่านการอบรมผู้ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง)
ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน สำหรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างทดแทน ให้จัดส่ง
แฟ้มประวัติจ้างไม่น้อยกว่า 7 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยน
ทดแทนดังกล่าว หากตรวจพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

4.3 ในกรณีมีปัญหาใดนอกเหนือตามข้อกำหนด 4.1 - 4.2 ให้ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุเป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 งานบริการธุรการทั่วไป

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องแบบผู้ปฏิบัติงาน งานบริการธุรการทั่วไป โดยเสื้อเชิ้ตสีสุภาพ
และกางเกงหรือกระโปรง จำนวน 2 ชุด

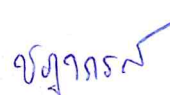
5.1.2 ผู้รับจ้างต้องรับรองว่าผู้ปฏิบัติงาน งานบริการธุรการที่ส่งมาปฏิบัติงานนั้น
เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานธุรการ เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการอบรม
ของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และต้องแจ้งรายชื่อที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเบอร์
โทรศัพท์เคลื่อนที่ของพนักงานของผู้รับจ้าง และผู้ประสานงานที่มาปฏิบัติงานทั้งหมดให้ กนอ. ทราบในวัน
ทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต้องแจ้งให้ กนอ. ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงานแต่ละวัน/ทุกครั้ง

5.2 งานบริการขับรถยนต์

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องแบบผู้ปฏิบัติงาน งานบริการขับรถยนต์ โดยเสื้อเป็นแบบ
ชาฟารีสีกรมท่า และกางเกงขายาวสีกรมท่า จำนวน 2 ชุด พร้อมติดป้ายชื่อประจำตัวผู้ปฏิบัติงานตลอดเวลาที่
ปฏิบัติงาน

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องรับรองว่าผู้ปฏิบัติงาน งานบริการขับรถยนต์ที่ส่งมาปฏิบัติงานนั้น
มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ และรู้เส้นทางในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี
มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และต้องแจ้งรายชื่อที่อยู่ปัจจุบัน และ
ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ของพนักงานของผู้รับจ้าง และผู้ประสานงานที่มา
ปฏิบัติงานทั้งหมดให้ กนอ. ทราบในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต้องแจ้งให้ กนอ. ทราบก่อนเริ่ม
ปฏิบัติงานแต่ละวัน/ทุกครั้ง





/5.2.3 ผู้รับจ้าง ...



5.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานงานบริการขับรถยนต์ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ในการกิจตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด รวมตลอดถึงการดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยของยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งลงบันทึกรายงานการใช้รถประจำวัน และรายงานความผิดปกติ ข้อขัดข้อง หรืออุบัติเหตุในการใช้รถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ของ กนอ. ทราบทันที

5.2.4 การปฏิบัติงานในแต่ละครั้งต้องตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างลงบันทึกการใช้รถยนต์ เช่น เวลาออกเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถ เลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางไปและกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแบบฟอร์มใบรายการปฏิบัติงานที่ กนอ. กำหนด

5.2.5 ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่กรุงเทพฯ ปริมาณ หรือนอกเวลาที่กำหนด (08.00 - 17.00 น) ตามใบสั่งงาน ต้องจัดทำสรุปรายงาน สรุปรายวัน เวลาที่ปฏิบัติงาน จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน นอกเหนือเวลาที่กำหนด รายชื่อผู้ปฏิบัติงานงานบริการขับรถยนต์และอื่น ๆ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานของผู้รับจ้าง โดยจัดทำรายงานสรุปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

5.2.6 กรณีเกิดอุบัติเหตุ จะต้องติดต่อประสานงานกับบริษัทประกันในการตรวจสอบความผิดหรือความบกพร่อง ทั้งจากฝ่ายพนักงานของผู้รับจ้างเอง หรือคู่กรณี รวมทั้งการประสานในการชดเชยตามกรมธรรม์ การซ่อมแซมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว กรณีเช่นนี้ผู้ปฏิบัติงานงานบริการขับรถยนต์ยังคงต้องมาปฏิบัติงานประจำตามปกติครบตามจำนวนที่กำหนดทุกวัน

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานงานของผู้รับจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตงาน กฎ ระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างเสริมให้มีจิตสำนึกในด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งการจงใจให้ตระหนักถึงการประหยัดพลังงาน และปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปฐมนิเทศภายใน 15 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอยู่นอกเวลาการปฏิบัติงาน

5.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานสัญญา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานให้ใหม่ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ กนอ. แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือ และจะต้องไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงานคนเดิมกลับมาปฏิบัติงานอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่ได้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

5.5 พนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ถือเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หรือกฎหมายอื่น รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกประการ ทั้งนี้ รวมถึง พนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ชฎาภรณ์

/5.6 ในกรณี ...

ดิริศ

5.6 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่และสิ่งอื่น ซึ่งเป็นทรัพย์สินของกระทรวงอุตสาหกรรม หรือบุคคลภายนอก การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานของกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในเวลาหรือนอกเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งค่าปรับกรณีขับรถผิดกฎจราจร โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน หรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้รับจ้าง ที่ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีความรู้ และเข้าใจในรายละเอียดของขอบเขตงาน และเงื่อนไขสัญญา และจะต้องสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที เพื่อควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องระบุชื่อผู้ควบคุมงาน หรือ ผู้ประสานงาน ดังกล่าวพร้อมหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ของผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงานของผู้รับจ้างเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามสัญญาแต่อย่างใดทั้งสิ้น

ผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

5.7.1 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายในเวลา 08.00 น. และลงเวลากลับเวลา 17.00 น. ทุกวัน และต้องลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกวัน

5.7.2 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงาน หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด หรือพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด จะต้องจัดทำรายงานสรุปพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งให้ กนอ. พิจารณาค่าปรับตามเอกสารหลักฐานบันทึกเวลาต่อไป เว้นแต่กรณีลืมนลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ผู้ควบคุมงานของกระทรวงอุตสาหกรรมรับรองการมาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ผ่านความเห็นชอบของส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการรถยนต์ และงานธุรการทั่วไป ของกระทรวงอุตสาหกรรมรับรองค่าปรับดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายแต่ละเดือน

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.8.1 จำนวนพนักงานปฏิบัติงานประจำวันและหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงาน

5.8.2 จำนวนวันมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลา พร้อมคำนวณเวลาเป็นรายชั่วโมง

5.8.3 จำนวนพนักงานไม่มาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนในแต่ละวัน (ถ้ามี)

5.8.4 รายงานอุบัติเหตุและการประสานงานกับบริษัทประกัน (ถ้ามี)

5.8.5 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ชั่วโมงการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ หรือการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ซึ่งต้องพักแรม พร้อมคำนวณค่าตอบแทนที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายเพิ่มเติมตามคนที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด

/5.9 ผู้รับจ้าง ...

5.9 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง ในอัตรารวมค่าส่งเงินสมทบประกันสังคมในส่วนของพนักงานของผู้รับจ้างแล้ว อย่างช้าภายในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน โดยจะยกเหตุการณ์ได้รับเงินค่าจ้างล่าช้าจาก กนอ. เพื่อไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้ปฏิบัติงานตามกำหนดมิได้ ดังนี้

5.9.1 ผู้ปฏิบัติงาน งานบริการธุรการทั่วไป อย่างน้อยเดือนละ 16,000.- บาท

5.9.2 ผู้ปฏิบัติงาน งานบริการขับรถยนต์ อย่างน้อยเดือนละ 14,000.- บาท

5.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

5.11 การจ่ายค่าจ้างสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างในข้อ 5.9 ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องรับผิดชอบจ่ายให้ลูกจ้าง หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่จ่ายตามคนชั้นตามที่ กนอ. กำหนด จะถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างตามขอบเขตของงานนี้แล้ว และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน

5.12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขอบเขตของงานที่กำหนดนี้โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ต้องยินยอมให้ กนอ. ปรับตามคนที่กำหนด และหาก กนอ. บอกลีกสัญญา นอกจากจะต้องถูกริบหลักประกันสัญญาแล้ว ยังต้องรับผิดชอบในค่าปรับจนถึงวันบอกลีกสัญญาอีกด้วย

6. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

7. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการขับรถยนต์ เป็นรายเดือนภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป หรืออย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการของเดือนถัดไป พร้อมจัดทำรายงานประกอบการส่งมอบอย่างน้อยดังนี้

7.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามข้อ 5.8

7.2 รายงานสรุปการจ่ายค่าจ้างประจำเดือน

7.3 เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องเร่งจัดทำ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กนอ. หากผู้รับจ้างส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้าออกไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างและจะยกเหตุการณ์จัดส่งรายงานล่าช้าเป็นเหตุให้เลื่อนหรือชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้างมิได้

8. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินจำนวน 1,120,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

กนอ. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

/10. เงื่อนไข ...



10. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

10.1 การจ่ายค่าจ้างรายงวด ผู้รับจ้างต้องทำรายงานและส่งมอบผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เอกสารรายงานตามที่กำหนดในข้อ 7 ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะ ตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานและคำนวณค่าจ้างที่ต้องจ่ายจริงต่อไป ทั้งนี้ หากมีค่าปรับอันเนื่องจาก ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา จะหักค่าปรับที่เกิดขึ้นออกจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในเดือนนั้น

10.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมงานและหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาปฏิบัติงานตามปกติที่กำหนด สำนักงาน รัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม จะจ่ายค่าจ้างเพิ่ม ดังนี้

(1) กรณีปฏิบัติงานหลังเวลาทำการ เวลา 17.00 น. - 21.00 น. ได้รับค่าจ้างเพิ่มในคน ชั่วโมงละ 50 บาท วันละไม่เกิน 200 บาทต่อคน

(2) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดทำการ (วันเสาร์ - อาทิตย์) และวันหยุดตามประเพณีนิยม หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้เป็นวันหยุดราชการที่นอกเหนือจากวันหยุดราชการ ประจำปี ระหว่างเวลา 08.00 น. - 17.00 น. ให้รับค่าตอบแทนในคน ชั่วโมงละ 60 บาท รวมแล้วไม่เกินวันละ 420 บาทต่อคน

(3) กรณีไปปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพฯ จะจ่ายค่าจ้างเพิ่ม และค่าที่พักให้ในคนตามระเบียบ ราชการ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร)

10.3 ค่าจ้างเพิ่มดังกล่าวถือเป็นค่าจ้างเพิ่มเติม ซึ่งยังไม่รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และค่า ดำเนินการ 8%

11. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่น ๆ

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอม ดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความผิดหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือพนักงานของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุก ประการ

11.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ หรือกระดาด จำนวน 12 ริมต่อสัญญา และแบบฟอร์มในการ บันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งมอบงานและ ขอรับเงินค่าจ้างตามสัญญา

11.3 ผู้รับจ้างต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานอันเนื่องจากการลาป่วย ลาภิจ หรือลาพักผ่อนตามสิทธิพึงมีตามกฎหมาย หรือตามกฎหมายระเบียบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานทดแทนเป็นการ ชั่วคราวในวันที่มีการลาดังกล่าวนี้ ทั้งนี้ กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผู้ปฏิบัติงานที่ส่งมาปฏิบัติงานทดแทนเป็น การชั่วคราวดังกล่าวหากเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานตามขอบเขตงานบริการนั้นได้

ชญากรร

/11.4 ผู้รับจ้าง ...

11.4 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 3 เดือน โดยต้องสร้างแรงจูงใจให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้กรรมการตรวจรับพัสดุ กนอ. เพื่อทราบทุกครั้ง

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

11.6 คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

11.7 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

11.8 กรณีเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบในการตรวจ การรักษา และการป้องกันโรคให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคก่อนเข้าปฏิบัติงาน

11.9 ในกรณีที่มีสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้พิจารณาบริหารจัดการได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์

12. ค่าปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดงานดังต่อไปนี้

12.1 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้หักค่าจ้างที่ได้รับตามคนค่าจ้างต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละในคนร้อยละ 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 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงาน หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด 3 ครั้งต่อคนต่อเดือน ถือว่าขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 12.1