

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน) มีภารกิจในการเดินทางไปติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกตามภารกิจต่างๆ โดยได้มีการจัดการรถยนต์ส่วนกลางไว้ใช้รองรับการดำเนินงานดังกล่าว และเพื่อให้การบริการรถยนต์ส่วนกลางในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ให้สอดคล้องกับจำนวนรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อทดแทนการจ้างตามสัญญาที่กำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2565 นี้

2. วัตถุประสงค์

จัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อใช้ในการภารกิจของสถาบันฯ ในการเดินทางไปติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

3. งบประมาณการจัดหา

วงเงินงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนเงิน 1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

4.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

4.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานการรับจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถในวงเงินไม่น้อยกว่า 750,000.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เชื้อถือ

4.6 ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในฐานะไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555)

5. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

การจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 และสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 หรือ นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

6. ข้อกำหนดลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน ดังรายละเอียดนี้

ผู้เช่าเสนอราคาจะต้องเป็นผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ โดยต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์และต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานขับรถยนต์ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

6.1 คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์

1) พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน 9 คน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566 และ จำนวน 8 คน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

2) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 65 ปี (ผ่านการเกณฑ์ทหาร) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

3) พนักงานขับรถส่วนกลางต้องมีประสบการณ์ในการขับรถอย่างน้อย 2 ปี

4) มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน

5) มีสุขภาพแข็งแรง บุคลิกภาพดี ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอันตรายต่อการทำงาน หรือเป็นโรคติดต่อ

6) มีมารยาทในการขับรถยนต์เป็นอย่างดี และไม่มีประวัติความผิดหรือต้องโทษในคดีอาญา

7) มีความรู้ความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี และมีความสามารถใช้ระบบ Google Map ได้เป็นอย่างดี

8) ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดให้โทษใดๆ

9) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

10) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียรติธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี

11) ต้องสามารถดำเนินการตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

12) สามารถปฏิบัติงานได้ทุกสถานที่และทุกจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในและนอกเวลาราชการ ตลอดจนการขนส่งพัสดุ สิ่งของ และการช่วยขนย้ายสิ่งของต่างๆ ตามความจำเป็น.

6.2 ขอบเขตการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ

1) รับ-ส่งบุคลากรของสถาบันฯ ได้ตามเวลาและสถานที่ที่สถาบันฯ กำหนด

2) วางแผนและต้องศึกษาการใช้เส้นทางในการเดินทางให้ละเอียดพร้อมปฏิบัติงาน

3) รับ-ส่งเอกสาร หรือสิ่งของให้สถาบันฯ ได้ถูกต้องตามกำหนดเวลา

4) ดูแลรักษา และทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายทุกคันให้อยู่ในสภาพสะอาด และต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ทุกคันให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ

5) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

6.3 เวลาปฏิบัติงาน

- 1) เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 17.00 น. วันละ 8 ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน) และมีวันหยุดตามที่สถาบันกำหนด
- 2) การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้างาน และเลิกงาน ในเอกสารที่สถาบันฯ กำหนด
- 3) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานหรือในวันหยุด จะต้องได้รับอนุญาตจากสถาบันก่อนทุกครั้ง
- 4) พนักงานขับรถยนต์จะต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงานปกติ ตามที่สถาบันกำหนดได้
- 5) พนักงานขับรถยนต์จะต้องสามารถไปปฏิบัติงานในสถานที่ต่างๆ ตามที่สถาบันกำหนดได้

6.4 สถานที่ปฏิบัติงาน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) 1177 อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 14 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หรือในสถานที่ตามที่สถาบันฯ กำหนด

6.5 เงื่อนไขเพิ่มเติม

- 1) ก่อนการปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานขับรถยนต์พร้อมเอกสารประกอบเพื่อพิจารณาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างน้อยดังนี้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา รูปถ่ายหน้าตรงซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ใบรับรองแพทย์อายุไม่เกิน 2 เดือน และหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากร เพื่อให้สถาบันฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบคัดเลือก และให้ความเห็นชอบ อย่างน้อย 7 วันก่อนเข้าปฏิบัติงาน
- 2) พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด และจะไม่ทำให้ชื่อเสียงของผู้ว่าจ้างเสียหาย
- 3) หากพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นบุคคลที่สถาบันฯ ไม่ไว้วางใจ สถาบันฯ มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ได้ และผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานฯ มาทดแทนภายใน 24 ชั่วโมง
- 4) ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตามทั้งโดยการแจ้งหรือมิได้แจ้งล่วงหน้าก็ตาม ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนภายใน 24 ชั่วโมง
- 5) ในกรณีที่สถาบันฯ แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานทดแทนทันทีเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ที่ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบจากสถาบันฯ ได้
- 6) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ก่อนหักประกันสังคม
- 7) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อันประกอบด้วย เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนประกันสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานทุกประการ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเงินต่างๆ ข้างต้นในข้อใดข้อหนึ่งถือว่าผิดสัญญา สถาบันฯ จะคิดค่าปรับตาม ข้อ 8 ตามเงื่อนไขและขอบเขตของงานนี้

8) ในกรณีพนักงานชั่วคราวของผู้รับจ้างเป็นผู้ขับขี่ ได้กระทำผิดกฎหมายหรือถูกระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง รวมทั้งการก่อให้เกิดอุบัติเหตุในทรัพย์สินต่อสถาบันฯ และบุคคลภายนอก หากมีค่าปรับ หรืออื่นๆ ตามคำสั่งของเจ้าพนักงาน หรือพนักงานรักษากฎหมายอื่นๆ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

9) ตลอดระยะเวลาการจ้าง สถาบันฯ สามารถแจ้งยกเลิกสัญญา หรือลดจำนวนพนักงานผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับลดค่าจ้างลงตามสัดส่วน โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

7. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารสรุปการปฏิบัติงาน ค่าจ้างรายเดือน ค่าล่วงเวลา และค่าตอบแทนต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตของงานนี้ ในแต่ละเดือน มายังสถาบันฯ ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อให้สถาบันฯ พิจารณาทำการเบิกจ่ายในแต่ละงวด รวมตลอดสัญญา 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ถึง งวดที่ 4 ดำเนินการจัดส่งพนักงานชั่วคราว จำนวน 9 คน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มกราคม 2566

งวดที่ 5 ถึง งวดที่ 12 ดำเนินการจัดส่งพนักงานชั่วคราว จำนวน 8 คน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 – 30 กันยายน 2566

8. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการจัดหาพนักงานชั่วคราวตามที่กำหนดในขอบเขตงานนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานชั่วคราวได้ครบตามจำนวนที่กำหนดแล้วเสร็จ

กรณีพนักงานชั่วคราวไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ หักเงินค่าจ้างได้เป็นรายวันของพนักงานชั่วคราวที่ขาดนั้น และตกลงชำระค่าปรับให้แก่สถาบันฯ เพิ่มเติมจากค่าปรับในวรรคแรก จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขให้มีพนักงานชั่วคราวมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนด

9. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานจ้าง

9.1 ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างลดลงจากจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้นๆ ตามจำนวนพนักงานที่ลดลงหรือจำนวนวันที่ขอบเขตการจ้าง ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน 30 วัน

9.2 ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันและเวลาตามปกติ ตามข้อ 6.3 (1) ให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้นโดยใช้อัตรา ดังนี้

(1) กรณีปฏิบัติงานในวันทำการ นอกเวลาทำการปกติก่อนเวลา 08.00 น. หรือหลังเวลา 17.00 น. ในอัตราชั่วโมงละ 1.5 เท่า ของค่าแรงปกติ

(2) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุด นอกเหนือจากข้อ 6.3 (1)

- ปฏิบัติงานช่วงเวลา 08.00 น. – 17.00 น. ในอัตราชั่วโมงละ 1 เท่า ของค่าแรงปกติ

- ปฏิบัติงานก่อนเวลา 08.00 น. หรือหลังเวลา 17.00 น. ในอัตราชั่วโมงละ 3 เท่า ของค่าแรงปกติ

9.3 ในกรณีปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ที่ต้องพักแรม โดยที่สถาบันฯ มิได้จัดที่พักไว้ให้ สามารถเบิกค่าที่พักเหมาจ่ายไม่เกินคืนละ 750 บาทต่อคน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

10. หลักประกัน

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของค่าจ้าง ให้สถาบันยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

10.1 เงินสด

10.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อสถาบันในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

10.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

10.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

10.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกัน ของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

11. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง

11.1 กำหนดส่งมอบงานและชำระเงิน โดยแบ่งเป็น 12 งวด งวดละ 1 เดือน ตามระยะเวลาการจ้าง โดยแบ่งเป็นงวดที่ 1 ถึงงวดที่ 4 ในการจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 9 คน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มกราคม 2566 และงวดที่ 5 ถึงงวดที่ 12 ในการจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 8 คน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 – 30 กันยายน 2566 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานตามสัญญาจ้างในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งใบแจ้งหนี้ พร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้แก่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป หากผู้เสนอราคาส่งใบแจ้งหนี้และเอกสารที่กำหนดให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ล่าช้า โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิเรียกร้องดอกเบี้ย หรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทั้งสิ้น

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สถาบันจะใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้เสนอราคาตามข้อกำหนดใน TOR

13. ข้อเสนอสิทธิ

สถาบันขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขและข้อกำหนดใบแบบสัญญาได้ตามความเหมาะสม

(นายธีรภัทร์ สุภัทรกิตติกุล)

ประธานกรรมการ

(นางสาวอานากร นิลรัตน์)

กรรมการ

(นายศรารุติ เอี่ยมสกุลนิโย)

กรรมการและเลขานุการ