

**ข้อกำหนดการจ้าง ( Terms of Reference : TOR )**  
**จ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการของ พก. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**จำนวน ๑๐ เดือน ( ธันวาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕ )**

**๑. ความเป็นมา**

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นหน่วยงานราชการสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ มีภารกิจงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจต่างๆ ต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานราชการองค์กรเครือข่าย และองค์กรคนพิการ ทั้งในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาในรูปแบบต่างๆ แต่ปัจจุบันมีพนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอตามภารกิจดังกล่าว จึงจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ราชการของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับภารกิจของ พก. โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะของงานกำหนดเป็นเงื่อนไขดังต่อไปนี้ และเอกสารชุดนี้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อจ้างเหมาดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์ราชการสำหรับปฏิบัติงานในภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดทั่วราชอาณาจักร

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

..... ประธาน  
(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)

..... กรรมการ  
(นายศรายุทธ แหวนวนงษ์)

..... กรรมการ  
(นายนิยม ณะคะโต)

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญานั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ตามแบบเอกสารแนบท้าย ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

#### ๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคารวม

๔.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณา ราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือหลงผิดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเท่านั้น

๔.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๔.๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯ ที่จะพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

#### ๕. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

##### ๕.๑ ลักษณะงานจ้าง

๕.๑.๑ บริการขับรถยนต์รับ - ส่ง ผู้บริหารในการเดินทางไปราชการ


๕.๑.๒ บริการขับรถยนต์ราชการสำหรับ รับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ของ พก.เพื่อเดินทางไปราชการ ติดต่อราชการทั้งส่วนราชการภายในและหน่วยงานภายนอก

๕.๑.๓ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยและรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ราชการของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อให้สามารถนำรถยนต์ราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการขารุดตามสภาพการใช้งาน ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ราชการ เพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ




ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวนวงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ณะคะโต)

## ๕.๒ ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑๓ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปราชการและติดต่อราชการ ทั้งส่วนราชการภายในและหน่วยงานภายนอก ขนส่งพัสดุสิ่งของและคนโดยสารของผู้ว่าจ้างและงานอื่น ๆ ที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมอบหมาย และต้องปฏิบัติตามขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างทุกประการ ตามบัญชีรายละเอียดรถยนต์แนบท้ายนี้หรือเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างขับรถยนต์คันใด ๆ ของผู้ว่าจ้างก็ได้

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องระบุชื่อผู้ควบคุมงาน/ผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ และผู้รับจ้าง จะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน/ผู้ประสานงาน ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๕.๒.๓ ผู้ควบคุมงานจะต้องมีความรู้ในเรื่องสัญญาและการบริหารงานตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนดและจะต้องสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที

๕.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งต้องดูแลพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๕.๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขับรถยนต์ลงเวลาเข้า - ออก การมาปฏิบัติงานตามที่ผู้รับจ้างจัดเตรียมแบบฟอร์มการบันทึกเวลาที่แสดงรายละเอียดให้ชัดเจน เช่น วันปกติ วันหยุด โดยผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างลงลายมือชื่อกำกับ

๕.๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมาย ทุกคันให้อยู่ในสภาพดี สะอาดพร้อมใช้งาน และต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ

๕.๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานควบคุมการใช้รถยนต์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากรถยนต์เป็นรายวัน และรวบรวมนำส่งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกสิ้นเดือน

๕.๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องแบบพนักงานขับรถยนต์พร้อมป้ายชื่อ - สกุล พนักงานขับรถยนต์ทุกคน และต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยขณะปฏิบัติงาน

๕.๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคน มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตัว พร้อมแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ให้ผู้ว่าจ้างไว้ เพื่อติดต่อสื่อสารและประสานงานได้โดยสะดวก

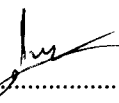
๕.๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ใบรับรองแพทย์ และสำเนาใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลและจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานขับรถยนต์แต่ละคนพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว พื้นหลังสีน้ำตาล จำนวน ๒ รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ซึ่งใช้สำหรับตรวจสอบ พร้อมส่งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕.๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานขับรถยนต์ทุกคน จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และจัดส่งหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา




..... ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



..... กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวงวงษ์)



..... กรรมการ

(นายนิยม ภาวะโคไต)

๕.๒.๑๒ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ต่อลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบคำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้างของ ผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามสัญญาที่ให้แก่ว่าง ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานชั่วคราวด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้ว่าจ้าง

๕.๒.๑๓ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานชั่วคราวที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ ในทุกกรณี เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ตลอดจนถึง ความประพฤติและการปฏิบัติตนเองของพนักงานชั่วคราว โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๕.๒.๑๔ พนักงานชั่วคราวของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งของผู้ว่าจ้างและ ต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานชั่วคราวอย่างเคร่งครัด

๕.๒.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องมีบัตรรายละเอียดของพนักงานชั่วคราวติดหน้าห้องพนักงาน ชั่วคราว และติดที่รถยนต์ประจำของตนเอง โดยมีรูปถ่าย ชื่อ เลขทะเบียนรถยนต์ที่ขับประจำ และหมายเลข โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๕.๒.๑๖ ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายในทุกกรณีที่พนักงานชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความชำรุด เสียหาย หรือสูญเสียแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๕.๒.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำประกันภัย เพื่อรับผิดชอบในอุบัติเหตุหรือ ความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการกระทำของพนักงานชั่วคราวของผู้รับจ้าง จำนวน ๑๓ คน โดยผู้ว่าจ้างสามารถ ให้พนักงานชั่วคราวของผู้รับจ้างชั่วคราวคนใดๆ ของผู้ว่าจ้างก็ได้ และห้ามยกเลิกกรมธรรม์ประกันภัย ตลอดอายุสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้ส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยพร้อมหลักฐานการชำระเบี้ยประกันภัย ให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในทางละเมิดต่อบุคคลภายนอก

๕.๒.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบเสพติดของพนักงานชั่วคราวทุกคน จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ก่อนเริ่มเข้าทำงานในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ครั้งที่ ๒ เริ่มทำงานที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้ ๖ เดือน
- ครั้งที่ ๓ ก่อนสิ้นสุดสัญญา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

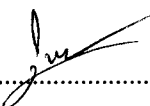
โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๕.๒.๑๙ ผู้รับจ้างต้องอบรมพนักงานชั่วคราว ในด้านการขับขี่ การบำรุงรักษารถยนต์ มรรยาทในการขับขี่ ความสุภาพ การเรียนรู้เส้นทางและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ก่อนส่งมาปฏิบัติงาน



ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวงวงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ภาวะโศ)

## ๖. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

๖.๑ กำหนดวัน เวลา ในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

วันหยุดราชการปกติ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม

๖.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงานจริง ณ กลุ่มงานพัสดุ หรือตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมอบหมาย พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึงภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อเวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น. ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง

๖.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ มอบกุญแจรถยนต์ให้พนักงานขับรถยนต์ เพื่อตรวจสอบ/เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถยนต์ของทางราชการพนักงานขับรถยนต์ จะต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๖.๔ การปฏิบัติงานในแต่ละครั้งพนักงานขับรถยนต์จะต้องลงบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูล เดินทาง หมายเลขทะเบียนรถยนต์ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางไปและกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มในใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

## ๗. วินัยในการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

๗.๑ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ควบคุมดูแลโดยไม่เกี่ยงงาน ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ขับรถด้วยความสุภาพและเคารพกฎจราจรโดยเคร่งครัด ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ผิดกฎจราจร ให้พนักงานขับรถผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าปรับ

๗.๓ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามแบบฟอร์มชุดพนักงานขับรถยนต์ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

๗.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๗.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาและ ผู้ว่าจ้าง

๗.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๗.๗ ไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๓ ครั้ง/เดือน หากไม่ปฏิบัติตาม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีสิทธิในการพิจารณาขอเปลี่ยนลูกจ้างของผู้ว่าจ้างได้

๗.๘ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้เกิดความล่าช้า

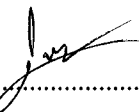
๗.๙ ห้ามพนักงานลงเวลาปฏิบัติงานแทนพนักงานคนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมการลงเวลา ซึ่งทำให้พนักงานคนอื่นได้รับหรือเสียผลประโยชน์

๗.๑๐ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวนวนงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ณะคะโต)

๗.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ของตนร่วมกับผู้อื่น

๗.๑๒ ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๗.๑๓ ไม่นำรถของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ออกไปโดยไม่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ควบคุมดูแล

๗.๑๔ การนำรถออกจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องมิใช่ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้ง และมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจ หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ควบคุมดูแล

๗.๑๕ ต้องรู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และเส้นทางในต่างจังหวัดเป็นอย่างดี มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

#### ๘. วินัยด้านความประพฤติของพนักงานขับรถยนต์

๘.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๘.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และผู้อื่น

๘.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น

๘.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยก แยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๘.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๘.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีเงินเมาก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หรือทำงานขณะอยู่ในสภาพมีเงินเมา

๘.๗ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๘.๘ ไม่หวั่นไหวระหว่างปฏิบัติงาน หรือระหว่างปฏิบัติงาน

๘.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือกระทำการอย่างอื่นอันเป็นผลให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้รับความเสียหาย

๘.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาบริเวณกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ไม่ว่ากรณีใดๆ

๘.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี

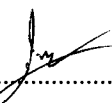
#### ๙. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานจ้างพนักงานขับรถยนต์

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลดจำนวนพนักงาน หรือเพิ่มจำนวนชั่วโมงทำงานจากเวลาที่กำหนดในระเบียบการทำงาน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ดังนี้



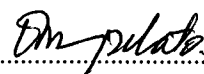
ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวงวงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ณะคะโต)

๙.๑ ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้มีการลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างลดลง จำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนพนักงานที่ลดลงหรือจำนวนวันที่ลดขอบเขตการจ้าง ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปีปฏิทิน

๙.๒ ในกรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างเพิ่มชั่วโมงทำงานให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้น โดยใช้อัตราต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

๙.๒.๑ การเพิ่มชั่วโมงในการทำงานในวันทำงานปกติก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแล้วแต่กรณี ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน/ชั่วโมง หากทำงานไม่เต็มชั่วโมงไม่สามารถเบิกได้ เศษของชั่วโมงให้ปัดทิ้ง โดยรวมชั่วโมงการทำงานทั้งก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. รวมกันวันละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง (ทั้งนี้ อัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว)

- กรณีต้องเดินทางมาปฏิบัติงานในยามวิกาลให้ผู้รับจ้างสามารถเบิกจ่ายค่าพาหนะให้กับพนักงานขับรถยนต์ ได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐๐ บาท (ทั้งนี้ อัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว)

๙.๒.๒ การเพิ่มชั่วโมงทำงานในวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันเสาร์และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีฯ กำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ นอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปีให้คิดวันละ ๔๒๐ บาท/คน โดยต้องปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท หากทำงานไม่เต็มชั่วโมงไม่คิดคำนวณในการเบิก (ทั้งนี้ อัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว)

๙.๒.๓ กรณีเพิ่มขอบเขตของงานอันเนื่องมาจากงานที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต้องค้างคืน ให้ได้รับค่าที่พักได้เท่าที่ได้จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๘๐๐ บาท และให้ได้รับค่าตอบแทนวันละ ๒๔๐ บาท/คน และค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้กับพนักงานขับรถยนต์ก่อนการเดินทาง และให้เรียกเก็บกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในเดือนถัดไป พร้อมส่งใบสำคัญที่จ่ายจริง (ทั้งนี้ อัตราดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว)

- กรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

- กรณีที่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน ให้ได้รับค่าตอบแทน ๑๒๐ บาท/คน

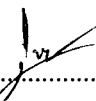
๙.๒.๔ เมื่อมีการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๙.๒.๓ แล้วจะไม่จ่ายค่าตอบแทนตามข้ออื่น ๆ อีก

๙.๒.๕ สวัสดิการต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ



ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวนวนงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ณะคะโต)

## ๑๐. การจัดทำกรรมธรรม์ประกันภัย

๑๐.๑ ต้องจัดทำกรรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ (พรบ.) สำหรับรถยนต์ จำนวน ๑๓ คัน ดังนี้

๑) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน HIGH แบบ CBU รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๘ สีน้ำตาล (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮง - ๙๐๐๔ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐

๒) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน แบบ URVAN รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๗ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮจ - ๘๓๗๕ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๑

๓) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน แบบเออแวนที่นั่ง ๑๒ คน รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮต - ๗๕๙๕ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

๔) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน แบบเออแวนที่นั่ง ๑๒ คน รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮต - ๗๕๙๖ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

๕) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย.๒) ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้าแบบ KDH๒๒๓R-LEMDYT B๒ รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๕ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮล - ๖๘๑๔ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

๖) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย.๒) ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้าแบบ KDH๒๒๓R-LEMDYT B๒ รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๕ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮล - ๖๘๑๖ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

๗) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสันแบบ VWS๔RTFE๒๕UWAY๔๑AY รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๗ สีน้ำตาล (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮฉ - ๘๕๐ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘

๘) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะนั่งสองตอนท้ายบรรทุกยี่ห้อฮิซุซุ ดีแม็ก แบบ TFS ๘๕ HDQ ๗ J(M)รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๙ สีดำ (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฉอ - ๒๓๓๐ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๒

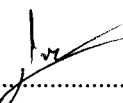
๙) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน (รย. ๑) ลักษณะนั่งสองตอนท้ายบรรทุกยี่ห้อ FORD แบบ FORD RANGER รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๕ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน สจ - ๔๐๒๗ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๘

๑๐) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้าแบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๗ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮฐ - ๔๙๓๔ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

๑๑) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะที่นั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้าแบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๗ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮฐ - ๔๙๓๖ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑



..... ประธาน  
(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



..... กรรมการ  
(นายศรายุทธ แหวนวงษ์)



..... กรรมการ  
(นายนิยม ภาวะเศ)



๑๒) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮอ - ๗๓๙๒ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียน วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑๓) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮอ - ๗๓๙๑ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียน วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยประเภท ๑ สำหรับรับผิดชอบในความเสียหาย ทุกกรณีโดยกรมธรรม์ต้องสลักหลังผู้รับประโยชน์เป็นกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๑๓ คัน ดังนี้

๑) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน แบบ VWS๔RTFE๒๕UWAY๔๑AY รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๗ สีน้ำตาล (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮด - ๘๕๐ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘

๒) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย.๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ KDH๒๒๓R-LEMDYT B๒ รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๕ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮล - ๖๘๑๔ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

๓) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย.๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ KDH๒๒๓R-LEMDYT B๒ รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๕ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮล - ๖๘๑๖ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

๔) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๗ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮฐ - ๔๙๓๔ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

๕) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๗ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮฐ - ๔๙๓๖ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

๖) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮอ - ๗๓๙๒ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๗) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน (รย. ๒) ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อโตโยต้า แบบ Commuter รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๑๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮอ - ๗๓๙๑ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

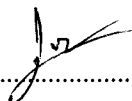
๘) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน HIGH แบบ CBU รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๘ สีน้ำตาล (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮง - ๙๐๐๔ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียน วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐

๙) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะตุนั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน แบบ URVAN รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๗ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮจ - ๘๓๗๕ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียน วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๑



ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวนวงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ภาวะโต)

๑๐) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะตู้นั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน แบบเออแวน ที่นั่ง ๑๒ คน รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮต - ๗๕๙๕ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

๑๑) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะตู้นั่งสี่ตอน ยี่ห้อนิสสัน แบบเออแวน ที่นั่ง ๑๒ คน รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๘ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฮต - ๗๕๙๖ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

๑๒) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ลักษณะนั่งสองตอนท้ายบรรทุก ยี่ห้อฮิซุซุ ดีแม็ก แบบ TFS ๘๕ HDQ ๗ J(M) รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๙ สีดำ (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ฉอ - ๒๓๓๐ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๒

๑๓) ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน (รย. ๑) ลักษณะนั่งสองตอนท้ายบรรทุก ยี่ห้อ FORD แบบ FORD RANGER รุ่นปี ค.ศ. ๒๐๐๕ สีเทา (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน สจ - ๔๐๒๗ กรุงเทพมหานคร จดทะเบียนวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๘

๑๐.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำประกันภัยเพื่อรับผิดชอบในอุบัติเหตุหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการกระทำของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง จำนวน ๑๓ คัน โดยผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างขับรถยนต์คันใด ๆ ของผู้ว่าจ้างก็ได้ และห้ามยกเลิกกรมธรรม์ประกันภัยตลอดอายุสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก สำหรับราชการที่นอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒

๑๐.๔ กรณีรถยนต์ ตามข้อ ๑๐.๑ หมดยุการคุ้มครองการประกันภัยในระหว่างสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัย (พ.ร.บ.) แทนคนที่หมดยุการคุ้มครองการประกันภัยทันทีโดยกรมธรรม์ต้องสลักหลังผู้รับประโยชน์เป็นกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบ

๑๐.๕ กรณีที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจัดซื้อรถยนต์ใหม่เพื่อทดแทนรถยนต์ที่จำหน่าย ในข้อ ๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยประเภท ๑ สำหรับรับผิดชอบในความเสียหายทุกกรณีโดยกรมธรรม์ต้องสลักหลังผู้รับประโยชน์เป็นกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และต้องจัดทำกรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยแทนคนที่จำหน่ายทันที โดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบ

#### ๑๑. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

๑๑.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาคณะบังคับ

๑๑.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ตีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใด ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูงหรือต่ำจนเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงาน ตาบอดสี โรคหัวใจ (มีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ)

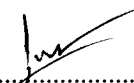
๑๑.๓ ต้องพ้นพ้นโทษทางทหาร ต้องมีเอกสารของทางราชการยืนยัน โดยต้องยื่นเอกสารมาพร้อมกับการเสนอราคา

๑๑.๔ มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังสามารถอยู่จนถึงปัจจุบันและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี



ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวงวงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ภาวะโตะ)

- ๑๑.๕ ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๑๑.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिन หรือเสพยาเสพติดชนิดร้ายแรง  
ใดๆ ไม่เล่นการพนันทุกชนิด ไม่พกพาอาวุธในบริเวณกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ๑๑.๗ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลเป็นอย่างดี
- ๑๑.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และ  
การขนส่งเป็นอย่างดี
- ๑๑.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถขับรถได้ทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ และ  
สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีเครื่องยนต์ขัดข้อง
- ๑๑.๑๐ ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และต้องดูแล  
ทำความสะอาดรถทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- ๑๑.๑๑ สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในและนอกเวลาราชการตลอดจนการขนส่งพัสดุ สิ่งของ และ  
การช่วยขนย้ายสิ่งของต่างๆ ตามความจำเป็น

## ๑๒. ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์

- ๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ ในอัตราไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑๒,๐๐๐.-บาท  
(หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) และจัดให้มีการประกันสังคมให้กับพนักงานของผู้รับจ้างตลอดการทำงาน
- ๑๒.๒ การว่าจ้างตามรายละเอียดนี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ  
หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามกฎหมายแรงงาน

## ๑๓. การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

เมื่อผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาจ้างและขอสงวนสิทธิค่าปรับในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์

๑๓.๑ พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้  
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามรายละเอียด ดังนี้


- วันละ ๓๐๐ บาทต่อคน
- กรณีที่พนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบในวันกรมส่งเสริมและพัฒนา

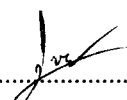
คุณภาพชีวิตคนพิการ มีสิทธิหักชั่วโมงละ ๕๐ บาทต่อคน เศษของชั่วโมงหากเกิน ๓๐ นาที คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง  
และหากไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง ให้หักค่าจ้างเป็น ๑ วัน

๑๓.๒ ค่าปรับคิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท  
(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

## ๑๔. การรับประกันความชำรุดเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของราชการหรือ  
ทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ เมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำ  
โดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมีสิทธิเรียกค่าเสียหาย หรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้าง  
โดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญา เพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายเกิดขึ้น  
ทั้งสิ้นทุกประการ

  
..... ประธาน  
(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)

  
..... กรรมการ  
(นายศรายุทธ แหวนวงษ์)

  
..... กรรมการ  
(นายนิยม ณะคะโต)

## ๑๕. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๕.๑ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะอันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง ฯลฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ

๑๕.๒ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานขับรถยนต์รายใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

## ๑๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

## ๑๗. การส่งมอบงาน

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการจ้างเหมาดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์นี้ และต้องส่งเอกสารการลงชื่อมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ที่ระยะเวลาในการมาปฏิบัติงานและเวลาที่กลับจากการปฏิบัติงานพร้อมใบแจ้งหนี้ให้ พก. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๗.๒ กรณีมีเพิ่มงานตามข้อ ๙.๒.๑ - ๙.๒.๓ ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ พร้อมส่งใบสำคัญที่จ่ายจริงเพื่อแนบการเบิกจ่าย ให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๗.๓ เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้รับจ้างต้องส่งมอบรถยนต์ของผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑๓ คัน คืนในสภาพเดียวกันกับวันที่เริ่มต้นสัญญา ให้กับผู้ว่าจ้าง

## ๑๘. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน ๒,๓๕๙,๐๐๐.- บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

## ๑๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการของ พก. จำนวน ๑๓ คน ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายงวดๆ ละเดือน ๑ เดือน รวมเป็นจำนวน ๑๐ เดือน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวดและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## ๒๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์การจ้างเหมาดำเนินงานพนักงานขับรถยนต์ครั้งนี้ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

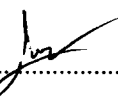
## ๒๑. เงื่อนไข ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

- ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้งานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา ตามตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย



ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวนวนงษ์)



กรรมการ

(นายนิยม ณะคะโต)

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ  
โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

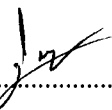
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุใน ประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )



..... ประธาน

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)



..... กรรมการ

(นายศรายุทธ แหวนวงษ์)



..... กรรมการ

(นายนิยม ภาวะโตะ)