

ขอบเขตงานและเงื่อนไข (Terms of Reference: TOR)
สำหรับการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จำนวน ๑๐ คน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้ทำสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวม ๑๐ คน ซึ่งสัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้มีพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้กับเจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการภายในและภายนอกราชการ รวมทั้งดูแลรับผิดชอบใน การทำความสะอาด รักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑๐ คน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็น ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วม ค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน



(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มัวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

/๓. รายละเอียด...

๓. รายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานปรมานูเพื่อสันติ

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๒ พนักงานขับรถยนต์ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เพศชาย มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๖๐ ปี นับถึงวันทำสัญญาหรือวันเริ่มปฏิบัติงาน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

(๒) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ปฏิบัติงาน และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว (โดยมีเอกสาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาแสดง ณ วันเริ่มปฏิบัติงาน

(๔) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีประวัติเสียหาย มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๕) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ โดยมีเอกสารรับรองจากทางราชการแสดงในวันเริ่มปฏิบัติงาน

(๖) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้พิการ ไม่มีโรคประจำตัวที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง รวมถึงโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ความดันโลหิต ไขมันในเลือดสูง หรือโรคหัวใจ หรือโรคส่งผลกระทบต่อสุขภาพ (มีใบรับรองแพทย์ ยืนยัน ณ วันเริ่มปฏิบัติงาน)

(๗) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ โดยต้องมีใบเอกสารรับรองการตรวจสารเสพติด ที่ออกโดยสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(๘) รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเป็นอย่างดี และสามารถขับรถไปต่างจังหวัดได้

(๙) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

(๑๐) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี

(๑๑) ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

(๑๒) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามที่ สำนักงานปรมานูเพื่อสันติกำหนด

(๑๓) สำนักงานปรมานูเพื่อสันติจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลมารับหน้าที่ขับรถยนต์ของสำนักงานปรมานูเพื่อสันติ

๔. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงานพนักงานขับรถยนต์

๔.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานขับรถยนต์เข้าปฏิบัติงานตามช่วงเวลา ดังนี้

๔.๑.๑ วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลาทำงานปกติ : ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือรวมแล้วมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง (โดยไม่นับรวมเวลาพักกลางวัน)

๔.๑.๒ วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดตามประเพณี (ให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม)

๔.๑.๓ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่สำนักงานปรมานูเพื่อสันติกำหนด

๔.๒ การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์จะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลาปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึง ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานขับรถยนต์ต้องลงลายมือชื่อ เวลากลับ เวลา ๑๗.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำแบบฟอร์ม และจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง ทั้งนี้ การลากลับในเวลาทำงานต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนให้ครบจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๓ วินัยในการปฏิบัติงาน

- (๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
 - (๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย
 - (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
 - (๔) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
 - (๕) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - (๖) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง และไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
 - (๗) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โดยไม่สมควร
 - (๘) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
 - (๙) ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์อื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
 - (๑๐) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - (๑๑) ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ไปใช้ในกิจการส่วนตัวและห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด
 - (๑๒) พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติงานขับรถยนต์ขนส่งพัสดุสิ่งของ และคนโดยสารตามที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติกำหนดและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - (๑๓) พนักงานขับรถยนต์จะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กำหนดเท่านั้น
 - (๑๔) พนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายทุกคัน ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา และต้องดำเนินการตรวจสภาพรถยนต์เบื้องต้นทุกคันให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที
- #### ๔.๔ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ
- (๑) ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
 - (๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

/ (๓) ไม่กระทำ...

- (๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
 - (๔) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานข้าราชการด้วยกัน
 - (๕) ไม่หวั่นไหวระหว่างเวลาทำงาน
 - (๖) ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา
 - (๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุราของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน
 - (๘) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
 - (๙) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
 - (๑๐) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี
 - (๑๑) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้รับความเสียหาย
- ๔.๕ การแต่งกายของพนักงานข้าราชการ

- (๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานข้าราชการของผู้รับจ้างที่จัดส่งให้มาปฏิบัติงานตามสัญญา มีเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยนำเสนอสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติเพื่อพิจารณาก่อน
- (๒) แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น ห้ามใส่กางเกงยีนส์ และห้ามสวมรองเท้าแตะ

๕. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๕.๑ ในวันทำสัญญาผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูล โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ๕.๑.๑ รายชื่อพนักงานข้าราชการ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) พร้อมประวัติการข้าราชการ
 - ๕.๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๑.๔ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๑.๕ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๑.๖ สำเนาการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรที่ออกโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๑.๘ ใบรับรองการตรวจสุขภาพ พร้อมการตรวจหาสารเสพติด ที่ออกโดยสถานพยาบาล หรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้
 - ๕.๑.๙ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (ถ้ามี)
- เอกสารทั้งหมดของพนักงานข้าราชการ จำนวน ๑๐ คน ที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติเป็นผู้คัดเลือก ต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ๕.๒ หากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานข้าราชการ ตามข้อ ๔.๒ (เปลี่ยนถาวร) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการทุกครั้ง พร้อมส่งเอกสาร ตามข้อ ๕.๑ ด้วย
- ๕.๓ หากพนักงานข้าราชการมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานทดแทน โดยต้องมีหนังสือแจ้งล่วงหน้าให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน
- ๕.๔ หากสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พิจารณาเห็นว่าพนักงานข้าราชการคนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยและหรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน หรือติดสุราหรือสารเสพติดใดใดต้องมีหลักฐานชัดเจน อาจเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ หรือกระทำผิดไปจากเงื่อนไขที่กำหนดนี้ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานข้าราชการมาทดแทนโดยเร็วพลัน และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มทั้งสิ้น

๕.๕ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ มีสิทธิตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยน หรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

๕.๖ หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์ อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวนวันเวลา ที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าว ชดใช้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ รายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ตรวจหาสารเสพติด กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง จำนวน ๓ ครั้ง ตลอดสัญญา (๑ ครั้ง/๔ เดือน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา) ในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้ และจัดส่งผลการตรวจให้กับผู้ว่าจ้าง

๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๕.๙ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะ เป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๕.๑๐ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท และหรือความรับผิดชอบด้านอื่น นอกเหนือจากความรับผิดชอบต่อกรรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความผิดตาม พ.ร.บ. จราจร ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณีเว้นแต่ ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายสูญหาย บุกสลาย ถูกทำลาย หรือความผิดต่างๆ นั้น เกิดจาก เหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจ หรือ ประมาทเลินเล่อ

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากการกระทำผิดหรือกระทำโดยประมาท ของพนักงานขับรถยนต์ตลอดการว่าจ้างตามสัญญา โดยมีรถยนต์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติให้ผู้รับจ้าง รับผิดชอบต่อและดูแล มีดังนี้

(๑) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ญข-๓๒๙๑ จดทะเบียนวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑ คัน

(๒) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ญข-๔๕๒๒ จดทะเบียนวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑ คัน

(๓) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน ฌย-๑๑๑๕ จดทะเบียนวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓ จำนวน ๑ คัน

(๔) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน ฌย-๑๑๑๔ จดทะเบียนวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓ จำนวน ๑ คัน

(๕) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน สท-๑๙๙๖ จดทะเบียนวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๓ จำนวน ๑ คัน

(๖) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ฮว-๑๘๑๔ จดทะเบียนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จำนวน ๑ คัน

(๗) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อฟอร์ด หมายเลขทะเบียน วม- ๒๓๕๖ จดทะเบียนวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ จำนวน ๑ คัน

/(๘.) รถยนต์นั่ง...



(๘) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน ฮต-๑๑๑๓ จดทะเบียนวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๓

(๙) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ฮค-๗๓๘๑ จดทะเบียนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๙

๖. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๖.๑ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากรถยนต์ราชการ อันมิใช่เกิดจากความบกพร่องของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ และค่าเสียหายต่างๆ โดยทางผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการทำความสะดวการถยนต์ ดังนี้

(๑) น้ำมันาลังรถยนต์ ๒๐ ลิตร

(๒) ที่แก๊วทาล้อรถยนต์ ๕ ลิตร

(๓) ผ้าเช็ดรถยนต์ ขนาดความกว้าง ๑ เมตร ความยาว ๒ เมตร จำนวน ๕ ผืน

(๔) ผ้าเช็ดรถยนต์ ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๔๕ x ๔๕ เซนติเมตร จำนวน ๙ ผืน

ยกเว้น ค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า โดยผู้รับจ้างต้องนำสิ่งของรายการข้างต้น มาส่งให้ในวันทีลงนามในสัญญา และหากสิ่งของดังกล่าวหมด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างนำสิ่งของดังกล่าวมาส่งใหม่ได้

๖.๓ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔.๑ ของข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน หรือในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าสัปดาห์ละ ๕ วัน ส่วนที่เกินผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖.๔ ในกรณีไปปฏิบัติหน้าที่ต่างจังหวัดซึ่งมีการปฏิบัติราชการปกติตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมง ขึ้นไปและจำเป็นจะต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถยนต์จะได้รับเงินเพิ่มเติม ดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน ๒๔๐ บาทต่อวัน

- ค่าที่พัก ในอัตราของราชการไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

๖.๕ พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๖.๖ ให้แต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมการทำงานที่รับจ้างโดยมีหน้าที่จัดเตรียมรถยนต์และควบคุมการทำงานตลอดระยะเวลาการรับจ้างและการกระทำของตัวแทนของผู้รับจ้างให้เสมือนเป็นการกระทำของผู้รับจ้างด้วย ทั้งนี้ให้รวมถึงการรับเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไปจ่ายแก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างด้วยการแต่งตั้งตัวแทนของผู้รับจ้างให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ลงนามในสัญญา

๖.๗ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้างเหมาทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) คิดค่าปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างงานทั้งหมดนับแต่วันถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ผิดเงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญา

(๓) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) ด้วย

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย

/ (๒) ชำระค่า...



(๒) ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาทำการบริการแทนผู้รับจ้างตามสัญญาจนเต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายไปจริง

(๓) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

(๔) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) ด้วย

๖.๙ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ลาทุกกรณีผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน โดยมีหนังสือส่งตัวทุกครั้ง พร้อมส่งเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบอนุญาตขับรถพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๗. ระยะเวลาในดำเนินงานให้แล้วเสร็จ หรือระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

เริ่มดำเนินงานเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๙. กำหนดการจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน

๑๐. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็น ๒,๒๖๖,๑๔๒.๘๐ บาท (สองล้านสองแสนหกหมื่นหกพันหนึ่งร้อยสี่สิบสองบาทแปดสิบสตางค์) ทั้งนี้ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๑. ค่าปรับ

๑๒.๑ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ ดังนี้

(๑) กรณีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมงในวันหนึ่งวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามเงินที่ได้รับเป็นรายชั่วโมงต่อคน ตามอัตราค่าจ้างในเวลาทำการปกติ เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากไม่มาปฏิบัติงานเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ให้คิดค่าปรับเป็น ๑ วัน

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามเงินที่ได้รับเป็นรายชั่วโมงต่อคนต่อวัน ตามอัตราค่าจ้างในเวลาทำการปกติและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป

(๓) ถ้าไม่มีพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตาม (๒) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

/(๔) นอกจากค่า...

(๔) นอกจากค่าปรับกรณีไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ตาม (๑), (๒) และ (๓) แล้ว ถ้าพนักงานขับรถยนต์หรือผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาทนับแต่วันที่พนักงานขับรถยนต์หรือผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง จนได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญา

๑๒.๒ เงินค่าปรับตามข้อ ๑๒.๑ (๑) ถึง (๔) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จะหักเอาจากค่าจ้าง ที่ต้องชำระให้กับผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

๑๓. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ปส. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๔. ผู้จัดทำขอบเขตงาน

นายณัฐ บุญยุบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ