

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗)

๑.ความเป็นมา

ด้วยกรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ ได้ดำเนินการจ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งสัญญาสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

๔. รายละเอียดของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดนครปฐม กรุงเทพมหานครและตามที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ๔.๑ คุณสมบัติพนักงานขับรถยนต์

- ๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
- ๔.๑.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า
- ๔.๑.๓ พื้นพันะทางทหาร (แนบใบ สด.๙)
- ๔.๑.๔ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์รับจ้างที่ยังไม่หมดอายุ และไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกยึดหรือเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์หลังจากได้รับอนุญาต ครั้งแรกไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๔.๑.๕ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาหรือจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๑.๖ มีความประพฤติสุภาพเรียบร้อย และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีมารยาทในการขับรถยนต์ เช่น เคารพกฎจราจร ไม่ขับรถเกินความเร็วที่กำหนด ไม่ปาดซ้ายปาดขวา ไม่ขับรถประมาท หวาดเสียว ฯลฯ อันอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่บุคคลและทรัพย์สิน และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยหรือความเดือดร้อนของผู้อื่น
- ๔.๑.๗ สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และไม่รับประทานยาที่มีผลอันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อการขับรถยนต์
- ๔.๑.๘ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) หรือโรคประจำตัวที่ผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรมเห็นว่าอาจเป็นอันตรายขณะขับรถยนต์ เช่น
- โรคทางระบบประสาท (โรคลมชัก โรคกล้ามเนื้ออ่อนแรงทั้งมือและเท้า ความพิการ)
  - โรคระบบการมองเห็น (โรคตาบอดสี จอประสาทตาเสื่อม ฯลฯ)
  - โรคทางระบบการได้ยิน (หูตึง ฯลฯ)
  - โรคอื่น (โรคหัวใจ โรคความดันโลหิตสูงหรือต่ำจนเป็นอันตรายต่อการขับรถยนต์ ฯลฯ)
- ๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
- ๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิน หรือเสพยาเสพติด หรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท
- ๔.๑.๑๑ ต้องศึกษาเรียนรู้และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- ๔.๑.๑๒ มีความรู้และปฏิบัติตามพื้นฐานการบำรุงรักษารถยนต์ตามคู่มือการใช้รถยนต์
- ๔.๑.๑๓ ต้องดูแลทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจตราดูแลบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีสามารถใช้งานได้ตามปกติ มีอุปกรณ์ประจำรถยนต์ครบถ้วน เช่นเดียวกับวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตน
- ๔.๑.๑๔ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล และเส้นทางต่างๆ ในจังหวัดนครปฐม เป็นอย่างดี
- ๔.๑.๑๕ สามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ

## ๔.๒. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

- ๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดังนี้
- |                                         |               |
|-----------------------------------------|---------------|
| - สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑        | จำนวน ๘ อัตรา |
| - สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม | จำนวน ๑ อัตรา |
| - สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี   | จำนวน ๑ อัตรา |
| - สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน    | จำนวน ๑ อัตรา |
| - สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม      | จำนวน ๑ อัตรา |

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบขับขี่ หลักฐาน แสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ที่มาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง ในวันที่เริ่มจ้าง

๔.๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน จนเป็นที่พอใจหากพิจารณา เห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการ ปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนหรือจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว ภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๔ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติ ไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยน หรือจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็วภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของสำนักงาน สรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม

๔.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำและจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำกรมธรรม์ประกันภัย ประเภทที่ ๑ และประกันบุคคลที่ ๓ ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยฯ สำหรับรถยนต์ของสำนักงานสรรพากร พื้นที่นครปฐม ๑ จำนวน ๘ คัน สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม จำนวน ๑ คัน สำนักงาน สรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี จำนวน ๑ คัน สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน จำนวน ๑ คัน และ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม จำนวน ๑ คัน ที่ผู้รับจ้างดูแลโดยระบุให้กรมสรรพากรเป็นผู้รับ ประโยชน์ คุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญาจ้าง

๔.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำประกันสังคมให้กับพนักงานขับรถยนต์ทุกคน

๔.๓ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๔.๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายทุกคัน รวมทั้งอุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ เช่น น้ำมันทำความสะอาดตัวรถและเบาะรถ ให้อยู่ในสภาพสะอาด เหมาะแก่การใช้สอยอยู่เสมอ ต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ทุกคันให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ และเข้าทำการล้างอัดฉีดภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และวัสดุในการทำความสะอาดรถยนต์ อุปกรณ์และวัสดุต่างๆ ต้องผลิตในประเทศไทย โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าอุปกรณ์และวัสดุ

รายการวัสดุที่ต้องจัดหาและส่งมอบให้พนักงานขับรถยนต์ โดยให้ส่งมอบ ณ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

ลำดับที่	รายการวัสดุ	ปริมาณ/ครั้ง/รถยนต์ ๑ คัน
๑	น้ำยาล้างรถยนต์	๕๐๐ มิลลิลิตร
๒	น้ำยาเช็ดเบาะรถยนต์	๗๕ มิลลิลิตร
๓	น้ำยาเช็ดยางรถยนต์	๗๕ มิลลิลิตร
๔	น้ำยาเคลือบสีรถยนต์	๗๕ มิลลิลิตร

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	ปริมาณ/รยยนต์ ๑ คัน
๑	ฟองน้ำ	๑ ก้อน
๒	ผ้าเช็ดรถยนต์	๑ ผืน
๓	ไม้ขนไก่	๑ อัน

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ เป็นเงินสดเดือนละไม่ต่ำกว่า ๙,๕๐๐.๐๐ บาทต่อคน ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน และพนักงานสามารถเบิกเงินได้ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.

การคำนวณค่าจ้าง กรณีพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานระหว่างเดือน ถ้าในหนึ่งเดือนมี ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ วัน ให้ถือว่าหนึ่งเดือนมี ๓๐ วัน ให้คำนวณจำนวนวันทำงานตามวันที่ทำงานจริง ซึ่งรวมทั้งวันหยุดงานด้วย ทั้งนี้หากมีข้อร้องเรียนกรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่ได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้หักส่วนที่จ่ายให้กับพนักงานฯ ในส่วนที่ไม่ครบถ้วนจากค่าจ้างรายเดือนได้ทันทีและหากไม่สามารถตกลงกันได้ เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยื่นทำประกันสังคมให้กับพนักงานขับรถยนต์ทุกคนตลอดระยะเวลาผูกพันตามสัญญานี้

๔.๓.๕ สวัสดิการต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ตามอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของลูกจ้างประจำดังนี้

๑) สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ มีกรณีการเดินทางไปอบรมสัมมนาของเจ้าหน้าที่ การร่วมกิจกรรมในวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒) กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม มีการทำงานล่วงเวลา ณ วันสุดท้ายของการยื่นแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่มของทุกเดือน ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าล่วงเวลาตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น

## ๕. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๕.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

๕.๑.๑ วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

๕.๑.๒ ตามวันที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานในราชการของผู้ว่าจ้างซึ่งตรงกับวันเสาร์อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕.๑.๓ เวลาทำงานปกติ:ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.หรือจนกว่างานที่มอบหมายเสร็จสิ้น

๕.๑.๔ การลงเวลาทำงาน พนักงานต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้าทำงาน เลิกงาน และลา กลับในเวลาทำงาน โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

๕.๒ วันหยุดงาน

๕.๒.๑ วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

๕.๒.๒ วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามวันหยุดที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดในแต่ละปี

๕.๒.๓ วินัยการปฏิบัติงาน

๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน หมั่นเพียร เสียสละ อดทน และตั้งใจจริง

๔) ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๖) ไม่เข้าทำงานสาย

- ๗) ไม่ตั้งใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ๘) ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมการลงเวลาอันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์
- ๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม

๑๐) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๑) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม

#### ๕.๓ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๕.๓.๑ ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือผู้ว่าจ้าง
- ๕.๓.๒ ไม่ใช้กิริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการและผู้อื่น
- ๕.๓.๓ ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- ๕.๓.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่นและไม่แอบอ้างในสิ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะ

๕.๓.๕ ไม่เล่นการพนันทุกชนิด ไม่เสพและนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม

๕.๓.๖ ไม่หวั่นไหวระหว่างเวลาทำงาน

๕.๓.๗ ไม่กระทำการ หรือให้ความร่วมมือในการกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นผลให้ทรัพย์สินของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม ได้รับความเสียหายหรือชำรุดสูญหาย

๕.๓.๘ ไม่นำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองนครปฐม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขานครชัยศรี สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขากำแพงแสน และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดอนตูม ทุกกรณี

๕.๓.๙ ไม่ดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด และเมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดให้ช่วยงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายตามที่เห็นสมควรด้วย ได้แก่ จัดสถานที่ จัดโต๊ะเก้าอี้ จัดห้องประชุม ขนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน และอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือการจัดกิจกรรมของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้างบริการ ๓ เดือน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๗. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๘. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๗๗,๕๐๐.๐๐ บาท(สี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)  
 $(๑,๙๑๐,๐๐๐/๑๒*๓ = ๔๗๗,๕๐๐.๐๐๑)$

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

การตรวจรับงานแบ่งเป็น ๓ งวด จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนเดือนละเท่าๆกัน ซึ่งได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถรวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นครบถ้วนถูกต้อง และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างเมื่อครบ ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุก ๆ ๑ (หนึ่ง) เดือน

๑๑. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาฯ ในวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาฯ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆก็ตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาฯ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง จนถึงวันที่ได้ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ

(นางไพรินทร์ สุขมณี)

นักวิชาการสรรพากรชำนาญการ



(นายเฉลิมพงศ์ สิทธิชัย)

นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง

- ๑.ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เฉพาะเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗)
- ๒.หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม ๑
- ๓.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงิน ๔๗๗,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- ๔.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
  - เป็นเงิน ๔๗๗,๕๐๐ บาท
  - เป็นเงิน บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
- ๕.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - บริษัท ฐานันท์แอนด์ทรัพย์รุ่งเรือง เซอร์วิส จำกัด
  - (ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ)
- ๖.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - นางไพรินทร์ สุตมณี