

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

เงินงบประมาณโครงการ ๑,๙๔๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ราคากลาง ๑,๙๔๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๒. ความเป็นมา

สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด เป็นหน่วยราชการสังกัดกรมสรรพากร มีภารกิจหลักในการจัดเก็บภาษี และดำเนินการตามนโยบายทางภาษีอากร เพื่อให้การจัดเก็บเป็นไปตามเป้าหมาย ทัวถึง และเป็นธรรม ซึ่งในการดำเนินการกิจนั้น จะต้องมีการออกไปปฏิบัติงานทั้งในเขตพื้นที่รับผิดชอบและพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน โดยได้รับการจัดสรรรถยนต์ ราชการส่วนกลาง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความคล่องตัว สะดวกรวดเร็ว สำเร็จลุล่วง และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด แต่เนื่องจากสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด มีพนักงานขับรถยนต์ สำหรับขับรถราชการส่วนกลาง ในการให้บริการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และรองรับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งการดูแลรักษาให้อยู่ใน สภาพดี สะอาดเรียบร้อย พร้อมทั้งจะใช้ปฏิบัติงาน

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณ...

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๕. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๕.๑ ผู้เสนอราคาที่ผ่านการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) ต้องดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ราชการส่วนกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ราชการ ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้

๕.๑.๑	ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่	จำนวน ๕ อัตรา
๕.๑.๒	ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองกระบี่	จำนวน ๒ อัตรา
๕.๑.๓	ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาอ่าวลึก	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๑.๔	ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาปลายพระยา	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๑.๕	ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเขาพนม	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๑.๖	ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาคลองท่อม	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๑.๗	ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเกาะลันตา	จำนวน ๑ อัตรา

๕.๒ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๕.๒.๑ สัญชาติไทย

๕.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ทั้งนี้สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างพนักงานผู้มีประสบการณ์หรือมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

๕.๒.๓ วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๕.๒.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ก้าวร้าวให้บริการด้วยกริยาวาจาสุนัขชื่อสัตย์สุจริต สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๕.๒.๕ ต้องผ่านการตรวจสุขภาพร่างกาย ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงานเช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติหรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

๕.๒.๖ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ซึ่งยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน หรือยังไม่ขาดการต่ออายุใบอนุญาต และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕.๒.๗ ต้อง...

๕.๒.๗ ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน โดยต้องไม่เคยมีประวัติอาชญากรรม หรือกระทำความผิดที่มีโทษทางอาญาต้องไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาทต้องมีใช้คดีเกี่ยวกับการขับขี่หรือควบคุมยานพาหนะและต้องไม่มีประวัติที่เกิดจากการขับขี่ยานพาหนะในขณะมีนเมาหรือด้วยความผิดกึ่งคนอง โดยผู้รับจ้างต้องส่งผลการตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พร้อมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ของพนักงานขับรถที่จะมาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ลงนามในสัญญา

๕.๒.๘ ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือเกี่ยวข้องกับสารเสพติดใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานหรือมีผลกระทบให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

๕.๒.๙ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๕.๒.๑๐ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา รวมถึงสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดา และเกียร์ออโต้ได้เป็นอย่างดี สามารถตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และต้องทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๕.๒.๑๑ ต้องมีความสุขรอบคอบมีมารยาทในการการขับขี่รถยนต์ที่ดีและขับรถยนต์ด้วยความสุขภาพ ไม่ขับขี่โดยคึกคะนอง ประมาท หรือใช้ความเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

๕.๒.๑๒ รู้จักเส้นทางในเขตพื้นที่จังหวัดกระบี่ และต่างจังหวัดในท้องที่สำนักงานสรรพากรภาค ๑๑ หรือจังหวัดอื่นๆ ในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๕.๒.๑๓ สามารถปฏิบัติงานได้ทุกพื้นที่และทุกจังหวัดในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ และสามารถปฏิบัติงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตามที่ได้รับมอบหมายทุกกรณี

๕.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๕.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล รายชื่อ ประวัติการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ ผลการตรวจสอบและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมต้นฉบับใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จัดทำในรูปของแฟ้มประวัติของพนักงานขับรถยนต์ลงในกระดาษเอ ๔ พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) เพื่อการตรวจสอบ มามอบให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ภายในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และในกรณีบัตรประจำตัวประชาชน และหรือ ใบอนุญาตขับรถของพนักงานขับรถยนต์สิ้นอายุลงระหว่างสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานขับรถยนต์ไปดำเนินการต่ออายุเอกสาร และนำส่งเอกสารดังกล่าวที่ต่ออายุแล้วมามอบให้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ ด้วยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นอายุ

๕.๓.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะเปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อพร้อมส่งเอกสารตามข้อ ๕.๓.๑ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๕.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานขับรถไปปฏิบัติงานทุกวันทำการ วันละ ๑๒ คน จนกว่างานจะแล้วเสร็จ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ การกระทำใดๆ ของตัวแทนพนักงานขับรถยนต์ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของตัวแทนพนักงานขับรถยนต์ด้วย

๕.๓.๔ ให้...

๕.๓.๔ ให้พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑๒ คน มารายงานตัวภายใน ๓ วัน ก่อนวันที่เริ่มต้นสัญญา (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ซึ่งสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน จนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ จะแจ้งให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่

๕.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานขับรถยนต์ ๑ คน โดยคัดเลือกจากพนักงานขับรถยนต์ ที่จัดส่งให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อทำหน้าที่ควบคุมพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างและเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้าง กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕.๓.๖ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุม สั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงาน และประกันสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๕.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ประจำที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด หรือตามที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่สั่งการหรือมอบหมายเท่านั้น โดยมีหน้าที่ขับรถยนต์ ขนส่งหนังสือ พัสดุ สิ่งของ เอกสารต่างๆ และรับ-ส่งข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด ไปปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหรือติดต่อราชการในท้องที่จังหวัดกระบี่ และจังหวัดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๘ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุม ดูแล ให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ตรวจสอบดูแลรถยนต์ของทางราชการ หรือรถยนต์อื่นที่ใช้ในการปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดความชำรุด ชัดข้อง ของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

(ข) แจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อมีอุบัติเหตุใดๆ เกิดขึ้น

(ค) ควบคุมดูแลให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยมารยาทที่สุภาพเรียบร้อย

(ง) ควบคุมดูแลให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญา ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ตั้งใจและเข้มแข็ง

(จ) ควบคุมดูแลให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ที่ใช้อยู่ในขณะที่ทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการขับรถยนต์ตามสัญญานี้โดยเคร่งครัด และผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางที่ถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

๕.๓.๙ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างถูกเรียกค่าปรับจากการปฏิบัติผิดกฎจราจรผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าปรับเพิ่มเติมจำนวน

๕.๓.๑๐ ผู้รับจ้าง...

๕.๓.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำประกันภัยรถยนต์ราชการชั้นสูงสุดในคันที่ได้รับว่าจ้างจากผู้ว่าจ้างโดยระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผลประโยชน์ ซึ่งมีรายละเอียดของรถยนต์ที่ต้องทำประกันภัยทั้งหมด จำนวน ๑๒ คัน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภทรถ	หมายเลขทะเบียน	วันที่จดทะเบียน
๑	รถตู้	นข ๓๐๒๙ กระบี่	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒	รถตู้	นข ๒๘๖๙ กระบี่	๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙
๓	รถตู้	นข ๒๓๑๕ กระบี่	๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๖
๔	รถกระบะ	กฉ ๕๒๐๔ กระบี่	๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๖
๕	รถกระบะ	กต ๑๒๔๐ กระบี่	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗
๖	รถกระบะ	กต ๔๐๗๗ กระบี่	๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗
๗	รถกระบะ	กต ๔๑๐๔ กระบี่	๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗
๘	รถกระบะ	กต ๙๔๐๗ กระบี่	๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙
๙	รถกระบะ	กต ๙๔๐๖ กระบี่	๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙
๑๐	รถกระบะ	กท ๓๐๘๙ กระบี่	๔ มกราคม ๒๕๖๐
๑๑	รถกระบะ	กท ๓๐๘๗ กระบี่	๔ มกราคม ๒๕๖๐
๑๒	รถกระบะ	กท ๓๐๘๘ กระบี่	๔ มกราคม ๒๕๖๐

๕.๓.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ อันได้แก่ ล้างทำความสะอาดภายนอกพร้อมทั้งขัดเงา ดูดฝุ่นภายในและขัดเบาะที่นั่งอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยจัดให้มีการล้างทำความสะอาดรถยนต์ของราชการ รวมถึงจะต้องสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ต้องมีไว้ใช้อย่างเพียงพอ

๕.๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

๕.๓.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายกรณีทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย อันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นกระทำ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานขับรถของ ผู้รับจ้าง และเมื่อเกิดความเสียหาย หากผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุ่สว่างภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามมูลค่าแห่งความเสียหายนั้น

๕.๓.๑๔ ความรับผิดชอบข้อ ๕.๓.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง เมื่อครบกำหนดผู้รับจ้าง ยังไม่ได้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นประการใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินประจำงวด จนกว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยจึงจะจ่ายเงินประจำงวดต่อไป

๕.๓.๑๕ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามรายละเอียด และขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้ เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอก เลิกสัญญารวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิงและผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาและทำการจัดหา ผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจนกว่าผู้ว่าจ้างจะจัดหา ผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างรายใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วน ที่เกินวงเงินเดิม

๕.๓.๑๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอก เลิกสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วน ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) หากบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไป ทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๕.๓.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน ประกันสังคม และเงินทดแทน

๖. รายละเอียดของงาน

๖.๑ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๖.๒ การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตาม แบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

๖.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๖.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์: วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๖.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานและระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ รถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาโดยเคร่งครัด

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

(๓) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

(๘) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานสรรพากร

พื้นที่กระบี่และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(๑๐) ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์อื่นหรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

(๑๑) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๑๒) ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด

(๑๓) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

๖.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาน่าสอหาต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ได้รับความเสียหาย

(๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถยนต์ด้วยกัน

(๖) ไม่หวั่นไหวระหว่างเวลาทำงาน

(๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงานหรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

(๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๑๐) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

(๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๗. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงาน

หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องเพิ่มวันและเวลาทำงานเกินกว่าวันที่เวลาทำงานปกติ ผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๗.๑ กรณีพนักงานขับรถยนต์คนหนึ่งคนใด ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาแทน

๗.๒ กรณีที่ต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ไม่เกินหนึ่งชั่วโมง ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าล่วงเวลา

๗.๓ กรณีพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด เกินกว่าหนึ่งชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าล่วงเวลาให้ตามอัตราของทางราชการ

๗.๔ หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาทำงานปกติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเงินเป็นรายวัน ในอัตราเท่ากับอัตราค่าแรงขั้นต่ำของกระทรวงแรงงาน

๗.๕ กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นจะต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถยนต์จะได้รับเบี้ยเลี้ยงตามอัตราของทางราชการ และค่าที่พักตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินที่ส่วนราชการกำหนด

๗.๖ กรณีพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างคนใดประพฤติดัวไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์จากผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยฉับพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม

๗.๗ กรณีรถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ไม่สามารถใช้งานได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา คันอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายระบุในสัญญาจ้าง

๘. ระยะเวลาดำเนินการ


มีระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (รวม ๑๒ เดือน) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง


๙. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

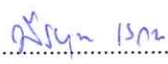
สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้งานรถยนต์ของราชการตามปกติ เช่น การใช้เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นตรวจซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทาง เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่กระบี่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้งเมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ


๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือน ให้กับผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่างๆ ที่เกิดขึ้น

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการฯ
(นางสาวนาฏสิริ เจียวก๊ก)
นักตรวจสอบภาษีชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการฯ
(นางสาวณัฐกัญญ์ ปล้องไหม)
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ลงชื่อ..........กรรมการฯ
(นายพิรยุทธ เล็กมาก)
เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน


(นางตรุณี มุ่งเจริญ)
สรรพากรพื้นที่กระบี่ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร