

1. ชื่อโครงการ	จ้างพนักงานขับรถผู้บริหารและรถผู้สำนักงาน		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1,432,000.00		บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	15 ก.ย. 2569		
เป็นเงิน	1,870,666.67	บาท	ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
			บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)			
4.1	ใบเสนอราคา บริษัท ยูพีพีทรานส์ จำกัด		
4.2	ใบเสนอราคา บริษัท วีโออาร์ จีโอโปรด จำกัด		
4.3	ใบเสนอราคา บริษัท ทิตาราม คอนซัลแตนท์ จำกัด		
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน			
5.1	นายจักรพงษ์ ธนเกริกวิน		
5.2	นายพิชิต จรุงสุระ		
5.3	นายวรวุฒิ วัฒนโยธิน		
5.4			
5.5			

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๖ หน้า
	เรื่อง	จ้างพนักงานขับรถผู้บริหาร และรถตู้สำนักงาน		
	จัดทำโดย	ฝ่ายบริหารจัดการองค์กร	วันที่จัดทำ	ก.ย. ๖๙

๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สทอ. มีความประสงค์จะจ้างพนักงานขับรถผู้บริหาร และรถตู้สำนักงาน จำนวน ๗ คน เพื่อขับรถประจำตำแหน่งผู้บริหารหรือรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๗ คัน สำหรับสนับสนุนการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้บริหาร

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สทอ. มีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานขับรถผู้บริหาร และรถตู้สำนักงานเพื่อให้ทำหน้าที่บริการรับ - ส่งผู้บริหารและพนักงานของสำนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจของสำนักงาน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสิ้น ๗ คน ดังนี้

- รถยนต์ส่วนบุคคล (รถตู้) จำนวน ๕ คน
- รถประจำตำแหน่งหรือรถยนต์ส่วนบุคคล (รถเก๋ง) จำนวน ๒ คน

๓. คุณสมบัติผู้สมัครราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สทอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๗ คน

๑. เพศชาย หรือ หญิง สัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี บริบูรณ์ ไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา
ชั้นปีที่ ๖
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
(มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (มีเอกสาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาแสดง)
๕. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล หรือสาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกและมี
ประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๖. มีสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๗. รู้จักเส้นทางหน่วยงานของรัฐในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด เช่น กระทรวง
ต่างๆ หน่วยงานราชการมหาวิทยาลัย และสถานที่สำคัญอื่น ๆ
๘. เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีมารยาท สุขภาพเรียบร้อย ขับรถด้วยความระมัดระวังให้เกิดความ
ปลอดภัยและนุ่มนวล มีกิริยาจาสุภาพ สุขภาพร่างกายแข็งแรงครบ ๓๒ ประการ
๙. ไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความ
ดันโลหิตสูงหรือต่ำ จนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี โรคหัวใจ เป็นต้น และต้องผ่านการตรวจร่างกายพื้นฐาน
สายตา รวมถึงโรคติดต่อร้ายแรงเรื้อรังจากโรงพยาบาลไม่เกิน ๖ เดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียด
ดังกล่าวข้างต้นในวันที่รายงานตัวของพนักงานขับรถยนต์
๑๐. ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ
๑๑. ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๒. ต้องมีการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและลายนิ้วมือ ส่งมอบให้ สฟรทอ. ภายใน ๖๐ วัน
นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๑๓. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาทำการได้ทุกกรณี
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตามกฎจราจร และกฎระเบียบของ สฟรทอ. อย่างเคร่งครัด
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุรา หรือของมึนเมาทุกชนิดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๑๗. พนักงานขับรถยนต์ต้องไม่เล่นการพนัน หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาท ระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือเวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ปฏิบัติงาน

๑๘. พนักงานขับรถยนต์จะต้องมีอุปกรณ์สื่อสารเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๙. พนักงานขับรถยนต์ต้องบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

๒๐. พนักงานขับรถยนต์ต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

๒๑. พนักงานขับรถยนต์ต้องมีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ รวมทั้งสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๒๒. พนักงานขับรถยนต์ต้องตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้กันอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ การปฏิบัติงาน

๑. วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. (ในกรณีตรงกับวันหยุดที่ทางราชการกำหนด และวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ ให้ถือเป็นวันหยุดงาน)

๒. การปฏิบัติงานล่วงเวลา สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาปฏิบัติงานได้ทุกกรณี

๓. การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง

๔. กรณีมีเหตุจำเป็น หรือเหตุอื่นใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนแปลงวันทำงานของผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๔.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๗ คน มาปฏิบัติงานในวันทำการของ สพอ. ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๗.๐๐ น. โดยมีหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารหรือรถยนต์ส่วนบุคคล หรือส่งเอกสารสำคัญ หรือปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์สรุปค่าใช้จ่ายการเดินทาง เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางด่วน เป็นต้น

๓. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ และใบรับรองแพทย์ จัดทำประวัติของพนักงานขับรถยนต์ ลงในกระดาษ A4 พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) เพื่อการตรวจสอบมามอบให้ สพอ. ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับแจ้งจาก สพอ. และในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชน หรือ

ใบอนุญาตขับรถของพนักงานขับรถยนต์สิ้นอายุระหว่างสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานขับรถยนต์ไปดำเนินการต่ออายุเอกสาร และสำเนาเอกสารที่ต่ออายุดังกล่าวมามอบให้ สฟธอ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นอายุ

๔. พนักงานขับรถยนต์จะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด หรือรับผิดชอบรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๕. สฟธอ. มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สฟธอ. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สฟธอ.

๖. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนในทันที

๗. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ สฟธอ. มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบ และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ทดแทนภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ต้องไม่คิดราคาเพิ่ม หากไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนได้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๘. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับ สฟธอ. เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยเฉพาะค่าจ้างลูกจ้างของ ผู้รับจ้าง

๙. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยเฉพาะประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งประกาศไว้เป็นปัจจุบัน ต้องจ่ายเป็นประจำทุกวันสิ้นเดือน และมีให้น่ากรณีที่ยังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นเงื่อนไขไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง

๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายหรือสูญหายของทรัพย์สิน อันเกิดจากการกระทำหรือดเว้นการกระทำ โดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง

๑๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ เรื่องการใช้สถานที่ของสำนักงาน ตามที่สำนักงานกำหนด

๕. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๑,๔๓๒,๐๐๐.๐๐ (หนึ่งล้านสี่แสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) และราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๑,๘๗๐,๖๖๖.๖๗ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นหกกร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) (ราคาดังกล่าวรวมค่าบริการจัดการและภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว แต่ไม่รวมค่าล่วงเวลาปฏิบัติงาน ค่าที่พักกรณีค้างคืนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๗. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔ พร้อมส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานตามเดือนปฏิทิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยแบ่งระยะเวลาส่งมอบงานเป็นจำนวน ๑๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑-๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔ และส่งมอบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

งวดที่ ๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔ และส่งมอบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑-๑๕ กันยายน ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๗๐

งวดที่ ๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔ และส่งมอบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๖-๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๗๐

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งชำระเป็น ๑๓ (สิบสาม) งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔ และส่งมอบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ ตามเดือนปฏิทิน
- ๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่พักกรณีค้างคืนในอัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อคนต่อคืน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- ๘.๓ ค่าล่วงเวลาการปฏิบัติงานจ่ายตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๘.๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๑.๕ เท่า ของเงินเดือนต่อชั่วโมง
 - ๘.๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๑ เท่าของเงินเดือนต่อชั่วโมง
 - ๘.๓.๓ ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ในวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๓ เท่าของเงินเดือนต่อชั่วโมง
 - ๘.๓.๔ การคำนวณเวลาปฏิบัติงานให้ถือว่า ๑ เดือน มี ๓๐ วัน และ ๑ วัน มี ๘ ชั่วโมง
 - ๘.๓.๕ การคำนวณค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานในแต่ละเดือน คำนวณจากเวลาสะสมรวมของเดือนปฏิทินคุณอัตราที่กำหนดในข้อ ๘.๓

๙. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

๙.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับต่อคนต่อวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน และคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญาแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานแทนตามเวลาปฏิบัติงาน

๙.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลางานฉุกเฉิน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานแทนภายในไม่เกิน ๒ ชั่วโมง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานตามผู้ว่าจ้างกำหนดจะถือว่าขาดงานโดยที่ผู้รับจ้างจะต้องถูกตัดลดค่าจ้างและคิดค่าปรับตามข้อ ๙.๑

๙.๔ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าเกิน ๑๕ นาที แต่ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง หรือเลิกงานก่อน ๑๕ นาที ผู้รับจ้างจะต้องถูกตัดลดค่าจ้างในอัตรารายชั่วโมงต่อคน โดยเศษของชั่วโมงจะคิดเป็น ๑ ชั่วโมงเต็ม และใช้สิทธิ์การปรับตามข้อ ๙.๑

๙.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานสายเกิน ๔ ชั่วโมง ให้ถือว่าขาดงาน ๑ วัน ผู้รับจ้างจะต้องถูกตัดลดค่าจ้างในอัตราต่อคนต่อวัน และใช้สิทธิ์ปรับตามข้อ ๙.๑

๙.๖ กรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้หรือไม่สามารถทำงานได้มาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

๙.๗ ในการปฏิบัติงานหากเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเป็นผลสืบเนื่องจากการกระทำ หรือ ละเลยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในวงเงินไม่เกินมูลค่าของสัญญาทั้งปีตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรือให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียทั้งหมด การเรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหาย และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

๑๐. เกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

๑๑. ข้อกำหนดอื่นๆ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้