

ร่างขอบเขตของงาน การจ้างเหมาบริการ
พนักงานขับรถยนต์
สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ มีระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 ปฏิบัติงาน ที่ กพท.

2. วัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน

2.1 สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการขับรถยนต์จำนวน 8 คน เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ของ กพท.

2.2 ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอขอตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือ ถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอแทน

5. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 จัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 8 คน ให้กับ กพท. โดยปฏิบัติงานที่ กพท. ซึ่งพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดหาต้องมีความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ และมีคุณสมบัติ ดังนี้

5.1.1 สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์

5.1.2 ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

5.1.3 ต้องสำเร็จในระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี (ม 3) หรือเทียบเท่า

5.1.4 มีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553

5.1.5 ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ ฯลฯ

5.1.6 ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่มีอันตรายร้ายแรง เช่น วัณโรค โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเท้าช้าง ฯลฯ

5.1.7 ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกในคดีอาญา โดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

5.1.8 ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ

5.1.9 เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลของกรมการขนส่งทางบกถูกต้องตามระเบียบ และเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์ส่วนบุคคล

5.1.10 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

5.1.11 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

5.1.12 ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัยและทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

5.1.13 ปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถโดยสารของ กพท. ในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ของ กพท. และ/หรือจัดส่งเอกสาร พัสดุ สิ่งของของผู้ว่าจ้าง หรือติดต่องานในท้องที่กรุงเทพมหานคร และปริมณฑลหรือต่างจังหวัดตามที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติงาน

5.1.14 ห้ามพนักงานขับรถยนต์รับฝากสิ่งของบุคคลภายนอกและโดยสารรถยนต์โดยเด็ดขาด



5.2 จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ และรับรองสำเนาเพื่อให้ กพท. ตรวจสอบในวันที่ลงนามในสัญญา

5.3 จัดส่งพนักงานขับรถภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา กพท. มีสิทธิในการตรวจสอบ คุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พึงพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์ มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่ มาทดแทนภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

5.4 ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนในวันที่พนักงานขับรถยนต์ขาดงานและกรณี ที่สำนักงานย้ายที่ทำการภายในสัญญานั้น พนักงานขับรถยนต์ต้องย้ายตามไปปฏิบัติงานกับสำนักงานด้วย

5.5 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติ ไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของ กพท. ขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้ง ให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทน ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมประกันภัยกำหนด ตามข้อ 8.3 อันเกิดจากการที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างได้กระทำความผิดโดยเจตนาและหรือประมาท จนเป็น เหตุให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย

5.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายอื่นใดให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง

5.8 กพท. ไม่ผูกพัน และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับพนักงานขับรถยนต์หรือ ทรัพย์สินของผู้รับจ้าง รวมถึงตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง โดยถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

5.9 ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดหา และนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้อยู่ภายใต้ การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้าง และเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติ ต่อลูกจ้างดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าจะด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับ บาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะที่ทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ กพท. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด โดยไม่อยู่ ในความรับผิดชอบของ กพท.

6. กำหนดวัน เวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

6.1 วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน : ระหว่างเวลา 08.00 น. – 17.00 น.

เวลาพัก : ระหว่างเวลา 12.00 น. – 13.00 น.

ในกรณีที่ต้องทำงานต่อเนื่องในเวลาพักหรือมีเหตุจำเป็นต้องให้งานแล้วเสร็จทันเวลา กพท. มีสิทธิ กำหนดเวลาพักตามความเหมาะสมไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง

6.2 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของ กพท. และนอกเวลา ทำการได้ทุกกรณี

6.3 วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทาง กพท. กำหนดในแต่ละปี และวันที่ คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุด

สุวิมล งามวงศ์

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- เกณฑ์ราคา

8. การทำสัญญา

ผู้รับจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของค่าจ้าง ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - ปี - เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. การทำงานนอกเวลาปกติ การทำงานในวันหยุด และการทำงานต่างท้องที่

การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ หรือในวันหยุดตามที่ กพท. สั่งการมีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด ดังนี้

10.1 กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1 ผู้รับจ้างจะได้รับค่าบริการเพิ่มเติมจากสำนักงานฯ (อัตราค่าจ้างค่าบริการนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว) ตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดดังนี้

10.1.1 ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ อัตราชั่วโมงละ 100 บาท โดยทาง กพท. จะจ่ายตามจริงให้กับผู้รับจ้าง เศษของชั่วโมงที่เกินให้ปัดลงเป็นจำนวนชั่วโมงเต็ม

10.1.2 ค่าปฏิบัติงานในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา 8.00 - 17.00 น. อัตราชั่วโมงละ 100 บาท ค่าล่วงเวลา อัตราชั่วโมงละ 180 บาท โดยทางสำนักงานจะจ่ายตามจริงให้กับผู้รับจ้าง เศษของชั่วโมงที่เกินให้ปัดลงเป็นจำนวนชั่วโมงเต็ม

10.1.3 กรณีมีการค้างคืนต่างจังหวัด และสำนักงานไม่สามารถจัดที่พักให้พนักงานขับรถยนต์ได้ผู้รับจ้างจะได้รับค่าที่พัก อัตราวันละ 1,000 บาท ต่อคืน

10.2 พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัดตามที่ กพท. มอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

11. การจ่ายค่าจ้าง

กพท. จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และ กพท. หรือตัวแทนของ กพท. ได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน 20 วันทำการของเดือนถัดไป ทั้งนี้หลังจากหักค่าปรับและหรือค่าเสียหาย (ถ้ามี) ตามเงื่อนไขในสัญญานี้แล้ว

สมศักดิ์ เสงี่ยม

12. ค่าปรับ และสิทธิในการบอกเลิกสัญญา

12.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันใดๆ ผู้รับจ้างยินยอมให้ กพท. หักเงินค่าจ้างเท่าจำนวนเงินค่าจ้างต่อคนต่อวัน และปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญา

12.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้สามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะรับผิดชอบตามข้อ 12.1 แล้ว เมื่อ กพท. ได้แจ้งให้ทราบแล้วผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนตามสัญญาภายใน 7 วัน กพท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

12.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาปฏิบัติงานไม่เข้าใจงานและไม่สามารถปฏิบัติงานแก่ กพท. ได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ กพท. หักเงินค่าจ้างเท่าจำนวนค่าจ้างต่อคนต่อวันเสมือนหนึ่งว่าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน

12.4 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 15 อย่างใดอย่างหนึ่ง อันเป็นสาระสำคัญและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เมื่อ กพท. ได้แจ้งให้ทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนตามสัญญาภายใน 7 วันนับวันที่ได้รับแจ้ง กพท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

13. การจัดสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้กับพนักงานขับรถ

ผู้รับจ้างต้องจัดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานขับรถ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ดังนี้

13.1 จ่ายเงินสมทบเพื่อให้พนักงานที่ขับรถ ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม

13.2 จ่ายเงินสมทบเพื่อให้พนักงานที่ขับรถ ได้รับเงินทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย นอกจากการทำงานตามกฎหมายแรงงาน

13.3 จัดทำประกันภัยอุบัติเหตุรายปีพร้อมกับเสื้อโพลีเอสเตอร์ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานต่อสัปดาห์ของพนักงานขับรถทั้ง 8 คน

14. หน้าที่ที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานขับรถของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ สำหรับพนักงานขับรถ และต้องควบคุมดูแลพนักงานขับรถให้ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดต่อไปนี้

14.1 ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัดและเมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานขับรถให้ช่วยงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายตามความเห็นสมควรและต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถ ที่แนบมาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด

14.2 ตรวจสอบควบคุมดูแลรถยนต์ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งต้องดูแลรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้งานได้ตลอดเวลา

14.3 เมื่อมาปฏิบัติงานต้องลงลายมือชื่อ เวลาที่มาปฏิบัติงานทั้งมาและกลับทุกครั้ง ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับชำระเงินค่าจ้าง

14.4 ต้องไม่มาทำงานสาย เลิกงานก่อนเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต

14.5 พนักงานขับรถทุกคนจะต้องแต่งกายสุภาพ ดังนี้

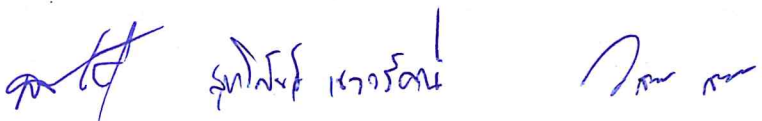
14.5.1 เสื้อโพลีเอสเตอร์

14.5.2 กางเกงขายาวสีเข้ม

14.5.3 รองเท้าหุ้มส้นสีดำ

14.6 ไม่เล่นการพนันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน

14.7 ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา หรือของมีเมา หรือยากระตุ้นประสาทหรือมีอาการเมามาหรือมีกลิ่นสุรา ในขณะที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด



14.8 ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

14.9 ต้องไม่นำรถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

14.10 ต้องไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจประมาทเลินเล่อ หรือโดยขาดความระมัดระวัง อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย

15. เงื่อนไขอื่นๆ

15.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อของพนักงานขับรถยนต์พร้อมประวัติและรูปถ่ายให้กับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง เพื่อตรวจสอบและทำการคัดเลือกอีกครั้งก่อนที่จะมาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจจัดให้มีการอบรมพนักงานขับรถยนต์ในวันเวลาทำการ หรือนอกเวลาทำการ โดยพนักงานขับรถยนต์จะไม่ได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือวันเวลาทำการปกติ

15.2 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างไม่ต่ำกว่าเดือนละ 14,000.- บาท/คน/เดือน

15.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานขับรถยนต์โดยไม่มีเหตุอันสมควร เมื่อพนักงานขับรถยนต์ร้องขอต่อผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาตรวจสอบแล้วว่าผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างโดยไม่มีเหตุอันสมควรจริง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างเองได้ และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับไปจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของตน นอกจากยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วย และผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาเสียทั้งหมดก็ได้

16. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 - 31 ธันวาคม 2564 (รวม 12 เดือน) วงเงิน 2,222,000.- บาท (สองล้านสองแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน)

17. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร 6
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210

18. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
ฝ่ายการเงิน บัญชีและงบประมาณ
กองบริหารกลาง ชั้น 11
333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร 6
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 0-2568-8807
โทรสาร 0-2568-8844
E-mail Address: somporn.d@caat.or.th