



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาเอกชนบริการทำงานด้านยานพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลา ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ความเป็นมา

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีจำนวนบุคลากรปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) ไม่เพียงพอ มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาเอกชนให้บริการงานด้านยานพาหนะ เนื่องจากมีพนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และเพื่อความคล่องตัวในการให้บริการงานยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อทางราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย

๓.๒ ไม่จำกัดเพศ

๓.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปี

๓.๔ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๓.๕ ไม่มีประวัติอาชญากรรม

๓.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะแก่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคติดต่อ (มีใบรับรองแพทย์) และมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๗ มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลหรือสาธารณะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน และต้องมีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา

๓.๙ สามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้อย่างดี

๓.๑๐ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๑๑ สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพฯ และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศและปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ บริการขับรถยนต์ราชการส่วนกลางที่ใช้ในราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ต่าง ๆ ที่แจ้งความประสงค์ขอใช้รถราชการส่วนกลาง ณ กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเดินทางไปปฏิบัติราชการ ในท้องที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ

๔.๒ บริการขับรถยนต์ราชการส่วนกลาง สำหรับรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการอื่นที่ติดต่อราชการ กับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๓ ดูแลรับผิดชอบ ตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงรักษาความสะอาดรถยนต์ของทางราชการ เพื่อให้สามารถนำรถราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา เมื่อมีการชำรุดตามสภาพการใช้งานของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ทำการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถราชการทันทีเพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ

๔.๔ ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ที่ใช้ในราชการอย่างสม่ำเสมอ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

กำหนดวัน เวลาในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม

๖. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

๖.๑ สถานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

๖.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน ในวันทำการปกติ ผู้รับจ้างต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และบันทึกเวลาปฏิบัติงานภายในเวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อตรวจสอบ/เตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และบันทึกเวลากลับ เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา

๖.๓ กรณีมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๕ ชั่วโมง คิดค่าปรับเป็น ๑ วัน

๖.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ มอบกุญแจรถยนต์ให้ผู้รับจ้าง เพื่อตรวจสอบ/เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถยนต์ของทางราชการ ผู้รับจ้างจะต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

๖.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ ได้รับข้อมูลการขอใช้รถยนต์ตามแบบแจ้งความประสงค์ขอใช้รถราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๖.๖ การปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องลงบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ) พร้อมใบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลเดินทาง หมายเลขทะเบียนรถยนต์ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางไป และกลับจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งลายมือชื่อของผู้ขอใช้รถราชการ หรือผู้ร่วมคณะเดินทางไปราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๖.๗ หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างตามข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังและรอบคอบอย่างแท้จริงแล้ว

๗. วินัยในการปฏิบัติงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย พร้อมคล้องบัตรประจำตัวตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๗.๒ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๗.๓ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

- ๗.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- ๗.๕ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ๗.๖ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร รวมทั้งไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
- ๗.๗ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ๗.๘ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗.๙ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗.๑๐ ห้ามผู้รับจ้างลงเวลาแทนผู้รับจ้างอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้ผู้รับจ้างอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๗.๑๑ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

๗.๑๒ ห้ามผู้รับจ้างนำรถยนต์ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

๘. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๘.๑ ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๘.๒ ไม่แสดงกิริยาอาการไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อราชการกับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๘.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น

๘.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างผู้รับจ้างด้วย

๘.๕ ไม่เป็นผู้เสพหรือข้องเกี่ยวกับยาเสพติดทุกชนิดและไม่เสพ สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในสภาพมีนเมา

๘.๖ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับความเสียหาย

๘.๗ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน

๘.๘ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน

๘.๙ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงานทุกกรณี

๘.๑๐ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน ๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑๐. กำหนดส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานจ้างตามรายละเอียดค่าจ้างและการจ่ายเงินเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน (เดือนตามปีปฏิทิน) ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นสุดของงานแต่ละงวด โดยแนบเอกสาร ดังนี้

(๑) บันทึกเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

(๒) ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล.....(แบบ ๓)

(๓) บันทึก...

(๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ซึ่งมีลายมือชื่อผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ฯ

๑๑. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดค่าจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง ดังนี้

๑๑.๑ การจ่ายเงินค่าจ้าง กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวม ๖ งวด เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแต่ละงวดไว้เรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ กรณีการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในงวดที่ ๑ (เดือนแรกที่ลงนามในข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง) ไม่ครบเดือน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามจริง โดยใช้วิธีคำนวณ ดังนี้

จำนวนเงินค่าจ้างงวดที่ ๑ (กรณีปฏิบัติงานไม่ครบเดือน)

= จำนวนเงินค่าจ้างต่องวดตามข้อ ๑๑.๑ x จำนวนวันที่มีการปฏิบัติงานจริง

จำนวนวันตามปฏิทินของเดือนนั้น

๑๑.๓ กรณีผู้ว่าจ้างมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติที่กำหนดในข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามเวลาที่ปฏิบัติงานจริง ภายในวงเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๓.๑ ในวันทำการปกติ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง การปฏิบัติงานที่นอกเวลาทำการปกติ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

๑๑.๓.๒ ในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามเวลาที่ปฏิบัติงานจริง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ ๔๒๐ บาท (สี่ร้อยยี่สิบบาท) ในการคำนวณเวลาปฏิบัติงานจะไม่นำเศษของชั่วโมงมานับรวมกันเป็นหนึ่งชั่วโมง

๑๑.๔ กรณีมีคำสั่งให้เดินทางไปราชการต่างจังหวัด ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ กรณีส่วนราชการสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่กรุงเทพมหานคร กรณีดังกล่าวผู้รับจ้างจะต้องลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อ ๖.๒ และไม่ถือว่าเป็นการขาดงานหรือขาดส่งมอบงานสำหรับวันดังกล่าว โดยให้ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๑.๔ อนึ่งการส่งมอบงานข้อ ๑๐ ให้แนบสำเนาคำสั่งการไปปฏิบัติงานครั้งนั้น ๆ ด้วย

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาตัดสินผู้ชนะการเสนอราคา โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๓. การทำข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง กับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใน ๗ (เจ็ด) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีจะทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยึดถือไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๔. ข้อสงวนสิทธิการหักค่าจ้างและอัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างและคิดค่าปรับ ดังนี้

๑๔.๑ กรณีในวันใดผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างรายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างรายวันตามจำนวนวันที่ขาดงาน โดยวิธีการคำนวณ ดังนี้

จำนวนเงินค่าจ้างต่อวัน x จำนวนวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน

$$\left(\frac{\text{จำนวนเงินค่าจ้างต่อวัน} = \text{จำนวนเงินค่าจ้างต่องวด ตามเงื่อนไขการจ้าง ค่าจ้างและการจ่ายเงินข้อ ๑๑.๑}}{\text{จำนวนวันตามปฏิทินของเดือนนั้น}} \right)$$

๑๔.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานจ้างตามข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างยอมชำระค่าปรับ ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมด ของข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้างต่อวัน แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง

๑๔.๓ กรณีมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง คิดค่าปรับเป็น ๑ วัน

๑๕. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอสืบและอื่น ๆ

๑๕.๑ การลงนามในข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปพลางก่อน จากสำนักงานงบประมาณแล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างในครั้งดังกล่าว สำนักงานฯ สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานฯ ไม่ได้

๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด จะพิจารณาเป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
งานจ้างเหมาบริการ ทำงานด้านยานพาหนะ
ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน
(ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ค่าจ้างวันทำการปกติเดือนละ ๑๒,๕๐๐ บาท จำนวน ๖ เดือน
(อัตราค่าจ้าง x จำนวนงวดที่จ้าง) | เป็นเงิน ๗๕,๐๐๐ บาท |
| ๒. ค่าจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ | เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท |

รวมเป็นเงิน ๗๘,๐๐๐ บาท
จำนวนเงินตัวอักษร (เจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)