

**รายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)**  
**งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถส่วนกลาง ประจำปี 2570 จำนวน 1 โครงการ**

**1.ความเป็นมา**

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

**2.วัตถุประสงค์**

เพื่อให้สถาบันฯ มีพนักงานขับรถยนต์สำหรับขับรถส่วนกลาง รถขนส่งเอกสาร และรถขับปรับอากาศ ขนาด 40 ที่นั่ง สำหรับให้บริการรับส่งเจ้าหน้าที่และบุคลากรของสถาบันฯ เพื่อปฏิบัติราชการในสถานที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง เพื่อให้มีการดูแลรักษาเครื่องยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพดี สะอาดเรียบร้อย และพร้อมใช้งาน รวมทั้งเพื่อการบริหารจัดการที่คล่องตัว ในการหาพนักงานขับรถยนต์ทดแทน ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน

**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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
  - (1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

### (3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้อส่งทหาริมทรัพย์และการเช่าส่งทหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์งานเดียวกันกับงานที่จะทำการจ้าง โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 1 สัญญา แต่ละสัญญาฯ ต้องมีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยสัญญานั้นต้องเป็นสัญญาจ้างระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือนต่อสัญญา (โดยให้แนบหลักฐานเอกสารหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอ)

#### 4. ขอบเขตงาน ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานจำนวน 7 คน เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุสิ่งของ และคนขับรถโดยสาร ให้กับสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ดังนี้

- พนักงานขับรถยนต์ประจำอยู่สำนักงานใหญ่ องค์กรฯ จำนวน 4 คน
- พนักงานขับรถยนต์ประจำสำนักงานสาขา จตุจักร จำนวน 3 คน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดมาให้บริการตามสัญญานี้ทุกคน เป็นผู้มีคุณสมบัติและต้องประพฤติปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ สัญญาไม่ทำให้พนักงานขับรถยนต์ดังกล่าวมีฐานะเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้ว่าจ้างแต่อย่างใดทั้งสิ้น โดยมีรายละเอียดรถดังนี้

รถยนต์ส่วนบุคคล ประจำสำนักงานใหญ่องค์กร ( คนขับรถประจำ จำนวน 4 คน )

- 1) ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ บ.1 จำนวน 3 คน เพื่อขับรถที่นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน (รถตู้) จำนวน 3 คัน
- 2) ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ท.2 จำนวน 1 คน เพื่อขับรถโดยสารส่วนบุคคล จำนวน 40 ที่นั่ง จำนวน 1 คัน (รถสี่ยี่ห้อ Volvo รถปี 2017 ทะเบียน 40-0111)
- 3) รถฉุกเฉินทางนิเวศสิทธิ์ รถตู้โตโยต้า รถปี 2018 ทะเบียนรถ 7 กจ 4540
- 4) รถกระบะห้องเย็น โตโยต้า รถปี 2007 ทะเบียน 1ฒศ 7934

รถยนต์ส่วนบุคคล ประจำสำนักงานสาขา จตุจักร ( คนขับรถประจำ จำนวน 3 คน )

- 1) ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ บ.1 จำนวน 1 คน เพื่อขับรถที่นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน(รถตู้โดยสาร) จำนวน 1 คัน
- 2) ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ท.1 จำนวน 1 คน เพื่อขับรถของสถาบัน ดังต่อไปนี้  
(ก) รถตู้สำหรับขนส่งเอกสาร โตโยต้า Commuter รถปี 2010 ทะเบียนรถ ฮจ 1640
- 3) ใบอนุญาตขับรถชนิดที่ ท.4 จำนวน 1 คน เพื่อขับรถของสถาบัน ดังต่อไปนี้  
(ก) รถบรรทุกวัสดุอันตราย หรือ รถบรรทุกกากกัมมันตรังสี อีซูซุ รถปี 2006 ทะเบียนรถ 97-5631  
(ข) รถขนส่งกากกัมมันตรังสี โตโยต้ารีโว่ รถปี 2017 ทะเบียนรถ 7 กพ 7803

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างขยาย หรือลดระยะทาง หรือเปลี่ยนแปลงเวลา หรือเส้นทางเดินรถ เพิ่มหรือลดจุดรับ-ส่ง คนโดยสารได้ตามสมควร โดยผู้รับจ้างไม่เรียกร้องค่าจ้างเพิ่มขึ้นแต่ประการใด คณะกรรมการตรวจรับ ฯ มีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ได้

คุณสมบัติพนักงาน ดังนี้

4.1.1 พนักงานขับรถเพศชาย หรือ หญิง สัญชาติไทย อายุระหว่าง 25 - 59 ปี ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา (มัธยมศึกษาตอนปลาย ) หรือเทียบเท่า มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หากกรณีจบการศึกษาต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา จะต้องมียาอนุญาตขับรถส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี และมีใบอนุญาตขับรถบรรทุกวัสดุอันตราย (ท.4) ที่ยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน รวมทั้ง มีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

4.1.2 เพศชายผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

4.1.3 มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน (มีใบรับรองแพทย์) เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ หรือโรคที่มีอันตรายร้ายแรง เช่น โรคพิษสุราเรื้อรัง เป็นต้น

4.1.4 ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงขั้นจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ สำหรับคดีที่กระทำโดยประมาทต้องมีข้อคิดเกี่ยวกับการขับขี่หรือควบคุมยานพาหนะ

4.1.5 ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาชญา ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ

4.1.6 รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริณพจน์และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

4.1.7 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

4.1.8 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ที่ตนเองใช้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทุกวัน รวมทั้ง หมั่นตรวจสอบระยะการใช้งานเพื่อการบำรุงรักษา โดยจะต้องแจ้งผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบก่อนถึงระยะการบำรุงรักษาอย่างน้อย 3,000 กิโลเมตร

4.1.9 กรณีรถยนต์ขัดข้อง อุปกรณ์รถยนต์ชำรุด หรือได้รับความเสียหายจากเหตุใด ก็ตามให้รายงานเป็นหนังสือถึงผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทันที

4.1.10 สามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติได้อย่างดี

4.1.11 สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกพื้นที่ และทุกจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูล รายชื่อ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ ประวัติการขับรถยนต์ สำเนากการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) รายงานผลการตรวจสอบสารเสพติด หนังสือรับรองคุณสมบัติและทักษะการขับรถจากผู้รับจ้าง**รวมถึงความสามารถในการสื่อสารให้ควมรู้ด้านความปลอดภัยแก่ผู้โดยสาร (ถือเป็นสาระสำคัญ)** และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ของพนักงานขับรถยนต์จำนวนทั้งสิ้น 7 คน โดยให้ผู้ว่าจ้างนำสำเนาหลักฐานส่งให้สถาบันฯ ตรวจสอบในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานขับรถยนต์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการทุกครั้ง

หมายเหตุ: ในการส่งประวัติพนักงานผู้รับจ้างต้องให้พนักงานจัดทำเอกสารความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ภายในวันที่เริ่มต้นสัญญา สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องกำกับดูแลให้พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ ที่ได้รับมอบหมายทุกคันของสถาบันฯ ที่ใช้ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย ทุกครั้งหลังการใช้งาน พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ทันที

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องกำกับดูแลให้พนักงานขับรถ ล้างรถของสถาบันทุกคันในสัญญา อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา (โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเครื่องมือ และอุปกรณ์น้ำยาทำความสะอาด และบำรุงรักษาเครื่องหนัภายในรถ) โดยจะต้องมีจำนวนที่เพียงพอต่อการใช้งานโดยส่งมอบน้ำยาต่างๆ ที่ต้องใช้ในแต่ละเดือน ทุกๆ เดือน (ส่งมาพร้อมกับหนังสือส่งมอบงานในแต่ละเดือน)

4.6 หากพนักงานคนใดประพฤติตัวไม่เหมาะสม และ/หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของสถาบันฯ รวมทั้ง ไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่มาทดแทนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มทั้งสิ้น

4.7 พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มงวดตรงเวลา หากมีเหตุอันจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน เว้นแต่จะเกิดจากเหตุเพราะความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามจำนวนวันเวลาที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานดังกล่าว ชดใช้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเจ็บป่วยกะทันหันผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกครั้ง

4.8 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อระเบียบและคำสั่งต่างๆ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

4.9 การว่าจ้างในสัญญานี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน หรือ พรบ.ประกันสังคม

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถทดแทนในกรณีพนักงานขับรถคนใดคนหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยผู้ที่มาแทนจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และให้ส่งเอกสารหลักฐานให้สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ทันทันที

4.11 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายถูกทำลาย สูญหายในระหว่างการใช้งานที่ โดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือในกรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และชดใช้ความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นในทุกกรณี และความรับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบตามกรรมธรรม์คุ้มครอง เช่น ความผิดตาม พ.ร.บ. จราจร ฯลฯ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะต้องพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายสูญหาย บุปสลาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจาก เหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อ

4.12 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำกรรมธรรม์ประกันภัยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเพื่อรับผิดชอบในอุบัติเหตุ หรือความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างทั้งหมด (รถยนต์ส่วนกลางที่สถาบันฯ ถูกรวมสิทธิ์) โดยไม่รวมถึงความเสียหายที่มีต้นเหตุจากสารกัมมันตรังสี และผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานขับรถของผู้รับจ้างขับรถคันใดๆ ของผู้ว่าจ้างได้ โดยกรรมธรรม์จะสลักหลังให้สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นผู้รับผลประโยชน์ตามบัญชีรายละเอียดรถยนต์แนบท้ายนี้หรือเพิ่มเติม (ถ้ามี) และห้ามยกเลิกกรรมธรรม์ประกันภัย

ตลอดอายุสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้ส่งมอบกรรมธรรม์ประกันภัยพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.13 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายของรถให้กลับสู่สภาพเดิมพร้อมใช้งาน รับผิดชอบผู้โดยสาร และรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกร้องค่าเสียหายเพิ่มเติมจากสถาบันฯ ในกรณีมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากกรรมธรรม์ประกันภัย และสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะริบหลักประกันสัญญาไว้ในขณะที่เกิดการฟ้องคดี ให้ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากการกระทำตามสัญญาที่จ้าง จนกว่าคดีจะถึงที่สุด และหากคดีถึงที่สุดแล้วเป็นเหตุให้สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ต้องรับผิดชอบต่อผู้รับจ้าง สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีสิทธิ์ที่จะริบหลักประกันสัญญาดังกล่าวมาชดเชยค่าเสียหายทั้งหมด และหากยังไม่เพียงพอชดเชยค่าเสียหาย สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างได้จนกว่าจะครบจำนวนความเสียหาย

หมายเหตุ: ในกรณีรถยนต์ส่วนบุคคลที่เป็นรถเช่าของสถาบันฯ จำนวน 4 คัน เกิดความเสียหายเกินกว่าวงเงินในกรรมธรรม์ประกันภัยของผู้ให้เช่ารถ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินทั้งสิ้น

4.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องแบบพนักงานขับรถยนต์ และต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยขณะปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มชุดพนักงานของผู้รับจ้าง

4.15 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบสารเสพติด กับพนักงานทุกคนอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี พร้อมส่งรายงานผลการตรวจสอบสารเสพติด ในการตรวจรับ ราย 6 เดือน (รวมตรวจก่อนเข้างาน)

4.16 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ประสานงานเข้ามาตรวจงานและเข้ามารายงานผลการทำงานกับ สถาบันฯ และมีเบอร์โทรที่สามารถติดต่อฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง

4.17 ผู้รับจ้างจะต้องสามารถจัดพนักงานขับรถทดแทนได้ภายใน 3 ชั่วโมงเมื่อมีการขาดงาน (เว้นในกรณีที่ได้อัปโหลดรถออกแล้วและทราบภายหลังว่าพนักงานขับรถประจำไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาทดแทนได้ทันทีก่อนถึงเวลาปล่อยรถ)

4.18 สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนตัวพนักงานขับรถ หากไม่เหมาะสม เช่น คณะกรรมการประเมินต่ำและไม่มี การปรับปรุงตัว ปฏิบัติตนผิดวินัยในการปฏิบัติงาน และหรือปฏิบัติตนผิดวินัยเกี่ยวกับความประพฤติ เป็นต้น

4.19 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากล้องบันทึกภาพหน้า-หลัง จำนวน 10 คัน (เว้นในส่วนของการบรรทุกวัสดุอันตราย ทะเบียนรถ 97-5631 ทะเบียน 1ฒศ 7934 และ ทะเบียน 7 กพ 7803 ที่ติดตั้งเฉพาะกล้องหน้ารถ) โดยมีคุณสมบัติและรายละเอียดของกล้องดังนี้

4.19.1 กล้องจะต้องเห็นภาพได้เป็นมุมกว้าง และสามารถบันทึกภาพได้ทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถ พร้อมกัน กล้องหน้าความคมชัดไม่น้อยกว่าระดับ 4K ให้มุมกล้องที่กว้างไม่น้อยกว่า 140 องศา และกล้องหลังมีความคมชัดไม่น้อยกว่าระดับ Full HD ให้ภาพมุมกว้างที่ไม่น้อยกว่า 150 องศา

4.19.2 มีระบบ GPS และ Wi-Fi ให้ในตัว ประมวลผลภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ มี G-Sensor ช่วยล็อกไฟล์ทันทีเมื่อเกิดแรงกระแทก และ Parking Mode บันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ตลอดระยะเวลาที่รถจอดอยู่

4.19.3 สามารถถ่ายในที่มืดได้ชัด CPU ประมวลผลเร็วและแรง เชื่อมต่อกับสมาร์ทโฟนเพื่อดูภาพแบบ Real Time ได้

4.19.4 ต้องสามารถเก็บข้อมูลย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 15 วัน (ในรถทุกคันของสถาบัน) และห้ามนำภาพหรือใดๆก็ตามไปเผยแพร่หากมิได้รับอนุญาตจากจากสถาบัน ฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

4.20 ในกรณีที่ยางของรถยนต์ส่วนกลางรั่ว (เว้นเหตุยางระเบิด) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแก้ไขทั้งสิ้น

4.21 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการสื่อสาร การประสานงาน ที่แสดงถึงหัวหน้าโครงการ ช่องทางการติดต่อ แอปพลิเคชัน และมีแผนเผชิญเหตุ อย่างน้อย 3 กรณี เช่น รถเสีย คนขาดงาน และกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุร้ายแรง โดยเสนอให้คณะกรรมการ ฯ พิจารณานุมัติภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  
หมายเหตุ : กล้องที่นำมาติดตั้งจะต้องเป็นของใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

## 5. ระเบียบการปฏิบัติงาน

### 5.1 วัน/เวลา ที่ปฏิบัติงานและวันหยุด

- วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 - 17.00 น.
- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่สถาบันฯ กำหนด

5.2 การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และลงเวลามาปฏิบัติงาน ณ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยเข้าทำงานด้วยการลงลายมือชื่อบันทึกการปฏิบัติงานเวลาที่มาถึง ภายในเวลา 08.00 น. หรือภายในเวลาที่ผู้จ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และพนักงานต้องลงลายมือชื่อบันทึกการปฏิบัติงานเวลากลับ ไม่ต่ำกว่าเวลา 17.00 น. หรือภายในเวลาที่ผู้จ้างกำหนดเป็นกรณีพิเศษ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้งที่การลากลับในเวลาทำงานต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

5.3 เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการให้บริการรถยนต์ มอบกุญแจรถยนต์ให้พนักงานขับรถเพื่อตรวจสอบ/เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ การมอบกุญแจรถยนต์ส่วนกลางของสถาบันฯ พนักงานขับรถจะต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่สถาบันฯ กำหนด

5.4 การปฏิบัติงานแต่ละครั้ง พนักงานขับรถจะต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ ที่มีรายละเอียดหมายเลขทะเบียนรถยนต์ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางไป และกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สถาบันฯ กำหนด

5.5 ในการจ้างพนักงานขับรถผู้รับจ้างจะต้องทำจ้างพนักงานตามราคาค่าจ้างไม่ต่ำกว่าประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ(ฉบับที่ 14) ลงวันที่ 9 เมษายน 2569

5.6 ผู้รับจ้างต้องสามารถจัดให้มีพนักงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้ตามภารกิจของหน่วยงาน

5.7 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นให้พนักงานขับรถของผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ หรือในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

5.7.1 กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติในวันทำการ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาให้ตามระเบียบและเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.7.2 กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประกาศของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และสิทธิประโยชน์อื่นใดตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยให้ถือว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้รวมอยู่ในค่าจ้างตามสัญญาแล้ว

5.7.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงานของตนให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมายแรงงาน และผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา

5.7.4 กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือมีความจำเป็นต้อง พักค้างคืน ผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าที่พักให้ โดยจ่ายตามจริงในอัตราไม่เกินตามที่ผู้รับจ้างเสนอในตาราง ข้อ 12 ต่อคืน และจำนวนรวมไม่เกิน 48 คืน ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน

**หมายเหตุ :** ทั้งนี้ในการคำนวณค่าล่วงเวลาสถาบัน ฯ ขอสงวนสิทธิ์จ่ายให้ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ โดยอ้างอิง ตามราคาค่าจ้างขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (ฉบับที่ 14) ลงวันที่ 9 เมษายน 2568

5.8 สวัสดิการต่างๆ ของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติภายใต้กรอบของกฎหมายคุ้มครอง แรงงาน

5.9 สวัสดิการต่างๆ ที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานขับรถยนต์ ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

5.10 พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งสถาบันฯ เห็นชอบแล้ว และติดบัตร ประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

5.11 พนักงานขับรถจะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกที่ ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ที่มีความสามารถในการขับรถยนต์ และต้องศึกษาเส้นทางให้ ละเอียดพร้อมปฏิบัติงาน

5.13 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์เป็นรายเดือน ในอัตราค่าจ้างและสวัสดิการต้องไม่ต่ำกว่า กฎหมายกำหนด และครอบคลุมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.14 ก่อนส่งมอบรถยนต์ให้ผู้รับจ้างใช้งาน สถาบันฯ และผู้รับจ้างจะร่วมกันตรวจสอบและบันทึกสภาพรถยนต์ ไว้เป็นหลักฐาน เมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรถยนต์คืนพร้อมให้มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ร่วมกันอีกครั้ง โดย เปรียบเทียบกับบันทึกสภาพรถยนต์ก่อนส่งมอบ

หากตรวจพบความเสียหายที่เกิดจากการใช้งาน การขาดการดูแลรักษา หรือความประมาทของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้รถยนต์กลับคืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ดีตามสภาพเดิมก่อน ส่งมอบ ทั้งนี้แล้วเสร็จก่อนการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดสุดท้าย และสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการชะลอการจ่ายค่าจ้างงวด สุดท้ายจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจสอบแล้วและเห็นชอบในงานซ่อมนั้น ๆ

## 6. วินัยในการปฏิบัติงาน

6.1 ในขณะปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย ตามแบบฟอร์มที่ผู้รับจ้าง กำหนด ซึ่งสถาบันฯ เห็นชอบแล้ว (ห้ามแต่งกายในชุดฟอร์มของสถาบัน ฯ)

6.2 ปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน มีมารยาทในการขับขี และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรตาม พระราชบัญญัติจราจรทางบกอย่างเคร่งครัด

6.3 เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

- 6.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- 6.5 ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- 6.6 ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 6.7 ไม่เข้าทำงานสายเกิน 12 ครั้ง/ปี
- 6.8 ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- 6.9 ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 6.10 ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 6.11 ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์อื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานอันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
- 6.12 ห้ามนำเครื่องดื่ม เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถ โดยเด็ดขาด
- 6.13 ในช่วงเวลาปฏิบัติงาน ในกรณีที่ไม่มีใบปล่อยรถห้ามพนักงานขับรถออกนอกพื้นที่ของสถาบัน ฯ จนกว่าจะหมดเวลางาน หากฝ่าฝืน ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานชี้แจงให้คณะกรรมการทราบพร้อมทั้งยินดีให้สถาบัน ฯ คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.01 ของค่าจ้างทั้งสัญญา

## 7. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- 7.1 ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 7.2 ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่และบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 7.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- 7.4 ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานขับรถยนต์ด้วยกัน
- 7.5 ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน
- 7.6 ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา
- 7.7 ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้รับความเสียหาย
- 7.8 ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- 7.9 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- 7.10 ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
- 7.11 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

## 8. เงื่อนไขข้อกำหนด และอัตราค่าปรับ

8.1 สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆที่เกิดจากยานพาหนะ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ และค่าเสียหายต่างๆ อันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง โดยทางผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการ หากพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายทั้งปวง รวมทั้งต้องปกป้องคุ้มครอง และดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานขับรถยนต์ของผู้ว่าจ้าง

8.2 ผู้รับจ้างต้องมีการอบรมความมีมารยาท ความสุภาพต่อเจ้าหน้าที่และบุคลากรของสถาบันฯ ก่อนส่งมาปฏิบัติงาน

8.3 ในกรณีการลาของพนักงานทุกกรณี ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานที่ต้องมีคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ 4.1 มาปฏิบัติงานแทน โดยมีหนังสือส่งตัวทุกครั้ง พร้อมส่งเอกสารของพนักงาน ตามข้อ 4.2 และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

8.4 พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) กำหนดเท่านั้น

8.5 หากพนักงานคนใดคนหนึ่งมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือไม่มาปฏิบัติงานเต็มเวลาในวันใด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท/คน เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง และหากพนักงานมาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน 3 ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน 1 วัน และกรณีพนักงานคนใดคนหนึ่งไม่มาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อ/คนต่อวัน ที่บังคับใช้ในเขตที่พนักงานรายนั้น ๆ ประจำอยู่ในวันนั้น และยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

8.6 ในการให้บริการผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ โดยหัวข้อการประเมินอย่างน้อยประกอบไปด้วย ความสะอาดของรถ การขับขี่ยานพาหนะของพนักงานขับรถ กิริยาและมารยาทของพนักงานขับรถ คิดเป็นคะแนน 100 คะแนนเต็ม และมีเกณฑ์คะแนน พหุร. รายคน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                       | ผลการประเมิน | สิ่งที่ต้องดำเนินการ                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | คะแนนประเมิน 90- 100 คะแนน   | ดีมาก        | -                                                                                                                                                                                         |
| 2     | คะแนนประเมิน 80 - 89 คะแนน   | พอใช้        | คณะกรรมการ ฯ ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เรื่องผลการประเมิน เพื่อให้ผู้รับจ้างทราบ และให้ผู้รับจ้างเสนอแผนการปรับปรุงการให้บริการ โดยส่งคืนคณะกรรมการ ฯ ภายใน 5 วัน |
| 3     | คะแนนประเมินต่ำกว่า 80 คะแนน | ปรับปรุง     | คณะกรรมการ ฯ ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้พิจารณาเปลี่ยน พหุร. ใหม่ ในกรณีที่ พหุร. คนนั้น ๆ มีคะแนนการประเมินต่ำเกิน 3 ครั้ง ต่อสัญญา โดยผู้รับจ้าง             |

|  |  |  |                                                                      |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วัน หลังได้รับแจ้งจากคณะกรรมการ ฯ |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------|

หมายเหตุ ; ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบหรือแอปพลิเคชันสำหรับบันทึกและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ โดยสามารถเรียกดูข้อมูลย้อนหลังและออกรายงานได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำส่งผลการประเมินเป็นรายเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ (Admin) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันอย่างน้อย 1 คน เพื่อให้สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ได้ตลอดระยะเวลาสัญญา

#### 8.7 วัสดุ และเอกสารที่ผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้ว่าจ้างในการตรวจรับประจำเดือน

8.7.1 รายงานแสดงการบันทึกการมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

8.7.2 รายงานการตรวจสอบสภาพรถของสถาบัน แต่ละคัน (ใบ Check List ก่อนออกรถ)

8.7.3 แบบประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ (ผู้ให้บริการประเมิน ความสะอาดของรถ การขับชียานพาหนะของพนักงานขับรถ กิริยาและมารยาทของพนักงานขับรถ) ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเกณฑ์คะแนน

8.7.4 สรุปรายงานการใช้รถรายเดือน (บันทึกการใช้รถยนต์ ที่มีรายละเอียดหมายเลขทะเบียนรถยนต์ ระยะทางเลขกิโลเมตรที่ออกเดินทางไป และกลับจากการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

8.7.5 สรุปรายงานการเบิกคืนกุญแจรถ ของแต่ละวัน

8.7.6 แบบสรุปรายงานการเติมน้ำมันของรถ แต่ละคัน

8.7.7 ภาพถ่ายโดยรวมประกอบแต่ละกิจกรรม เช่น ล้างทำความสะอาดรถ ตรวจสอบสภาพรถก่อนการใช้งาน ฯลฯ

8.7.8 วัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำมันาลังรถ น้ำมันเคลือบหนัง เป็นต้น (ปริมาณต้องเพียงพอ ในทุกๆเดือน และให้ส่งมอบภายในวันที่ 10 ของเดือน โดยมีเอกสารตรวจรับให้สถาบันฯ รับรองไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง) สถาบัน ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับหากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น

8.7.9 ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมข้อมูลข้างต้น พร้อมจัดทำรายงานสรุป และนำเสนอต่อหน้าคณะกรรมการตรวจรับในแต่ละเดือน

ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานหากผู้รับจ้างดำเนินการไม่ครบถ้วนถูกต้องตามข้อ 8.7 สถาบัน ฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ทำการตรวจรับจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จและถูกต้องครบถ้วน โดยผู้รับจ้างจะถือเอาเป็นเหตุว่าคณะกรรมการตรวจรับงานล่าช้ามิได้

8.8 กรณีพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างขับรถผิดกฎจราจรเป็นผลให้ต้องเสียค่าปรับตามกฎหมาย พนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าปรับจากการกระทำนั้นๆ ตามแต่กรณี

8.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคนมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตัว พร้อมแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อติดต่อและประสานงานได้โดยสะดวก

8.10 ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นๆ รวมทั้ง ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม

ในระหว่างการปฏิบัติตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

8.11 สำหรับพนักงานขับรถขนส่งเอกสาร จะต้องทำการตรวจเช็คจำนวน และตรวจสอบความสมบูรณ์ของของบรรจุว่าอยู่ในสภาพที่เรียบร้อยปิดมิดชิดหรือไม่ ก่อนการขนย้ายออกจากต้นทาง โดยหากจำนวนของเอกสารไม่ครบถ้วนตาม Check List และหรือของบรรจุภัณฑ์อยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์(ของผลิตภัณฑ์แตกชำรุด โดยมีของภายในบรรจุภัณฑ์หลุดออก และหรือโอกาสจะหลุดออก) จะต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ก่อนขนออกจากสถานีดั้งทาง ทั้งนี้ในการยกเคลื่อนย้ายของ พนักงานขับรถที่รับผิดชอบ จะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบรรจุภัณฑ์ และของที่อยู่ในบรรจุภัณฑ์

8.12 ในกรณีที่ประเภทใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานขับรถ (พนักงานสำรอง) ของผู้รับจ้างที่ส่งมาทดแทนไม่สอดคล้องกับใบขับขี่ของพนักงานขับรถหลัก (พนักงานประจำ) สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการปรับ ตามข้อ 8.5 และ สงวนสิทธิ์ปรับค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นที่ทำให้สถาบันต้องเสียประโยชน์ (ถ้ามี)

8.13 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถมาทดแทนได้ สถาบันขอสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามข้อ 8.5 และคิดค่าความเสียหายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจริง เช่น ค่าเดินทางของผู้ขอใช้รถ และค่าเสียประโยชน์ของสถาบัน ฯ ที่เกิดขึ้นจริง

8.14 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมหัวข้อด้านความปลอดภัย ในการขับขี่และการป้องกันอัคคีภัยของยานพาหนะ และให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่ผู้โดยสาร หรือทำการสื่อสารความรู้ด้านความปลอดภัยนี้แก่ผู้โดยสารได้มากกว่า 1 ช่องทาง อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

## 9 .กรณีบอกเลิกสัญญา

9.1 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติล่าช้าเกินกว่าเวลาเริ่มต้นทำงานหรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน สถาบันฯ จะดำเนินการหักค่าจ้างตามอัตราส่วนของค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง) หรือเอกสารแนบท้าย และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานแทนที่ได้ทันที สถาบันฯ จะดำเนินการ ดังนี้

(1) ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของมูลค่าค่าจ้างทั้งสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการครบถ้วนตามสัญญา

(2) ไม่จ่ายค่าจ้างในวันนั้น

(3) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ ถ้ามี

9.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(1) ชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย

(2) ชำระค่าจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นมาทำการบริการแทนผู้รับจ้างตามสัญญาจนเต็มจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายไปจริง

(3) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

(4) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกิดจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน กำหนด 5 (ห้า) วัน นับแต่วันที่,ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในเวลา ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงินนั้นนับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลา ดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

#### 10.ระยะเวลาในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ หรือระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 (รวม 12 เดือน)

#### 11.งวดงานและการจ่ายเงิน

11.1 จ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด จำนวน 12 งวด งวดละเท่าๆ กัน

11.2 ค่าจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด และค่าที่พักจ่ายตามจริงที่ปฏิบัติงานจริงในแต่ละงวด

#### 12.วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ 2,550,000 บาท (สองล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ตารางแสดงรายละเอียดการเสนอราคา

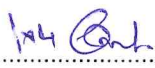
| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                        | จำนวนเงิน (บาท)       | หมายเหตุ                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| 1     | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางจำนวน 7 คน<br><ul style="list-style-type: none"><li>- ใบอนุญาตขับขี่ ท.4 จำนวน 1 คน</li><li>- ใบอนุญาตขับขี่ ท.2 จำนวน 1 คน</li><li>- ใบอนุญาตขับขี่ ท.1 จำนวน 1 คน</li><li>- ใบอนุญาตขับขี่ บ.1 จำนวน 4 คน</li></ul> | ราคาที่ผู้รับจ้างเสนอ | รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว                          |
| 2     | ค่าใช้จ่ายเกินเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                                 |
| 2.1   | ค่าจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดวันทำการ อัตราตามกฎหมายแรงงานกำหนด ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/วัน (ไม่เกิน 91 บาท/ชั่วโมง และ 2,000 ชั่วโมง/สัญญา)                                                                                                    | ไม่เกิน 181,875.00    | จ่ายตามจริง จำนวน 12 งวด รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว |
| 2.2   | ค่าที่พักไม่เกิน 500 บาท/คืน จำนวน 48 คืน/ปี                                                                                                                                                                                                  | ไม่เกิน 24,000.00     | จ่ายตามจริง จำนวน 12 งวด รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว |
|       | รวมเงิน                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                                                 |

13.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

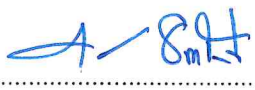
ใช้เกณฑ์ราคา

14. การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ผู้สนใจสามารถวิจารณ์ เสนอความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงานดังกล่าว โดยส่งความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งถึงฝ่ายพัสดุ กลุ่มงานบริหารจัดการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ 9/9 หมู่ 7 ตำบลทรายมูล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120 หรือทาง e-mail: procurement@tint.or.th ภายในวันที่กำหนดรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นายเจน อินนัมพันธ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายเมธา แสงโนรี)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายนิพนธ์ เงินรี)