

ขอบเขตของงาน (TOR)
จ้างเหมาบุคคลภายนอก ปฏิบัติงานที่ สำนักงานเลขานุการกรม

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กรม” มีความประสงค์ที่จะจ้างเหมาบุคคลภายนอกฯ งานบันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานในกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจในสำนักงานเลขานุการกรม โดยมีเงื่อนไขและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑.๖ วุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา
- ๑.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑.๘ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ณ วันยื่นข้อเสนอและเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑.๑๑ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet เป็นอย่างดี



๒. ขอบเขตของงานจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ ลงรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๒ ออกเลขหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๓ การเวียนหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๔ การสืบค้นข้อมูลหนังสือ/เอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- ๒.๖ การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน
- ๒.๗ ช่วยคัดแยกหนังสือ/เอกสารจากไปรษณีย์
- ๒.๘ ลงสมุดทะเบียนคุมหนังสือ/เอกสารที่ลงทะเบียน EMS ก่อนส่งสำนัก/กองฯ
- ๒.๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. เงื่อนไขทั่วไป

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างที่มีขึ้นในปัจจุบัน และที่ออกในภายหน้าเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการ

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย พร้อมติดบัตรแสดงสถานะ (อย่างน้อยต้องมีรูปถ่าย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งงานที่จ้าง) ของผู้รับจ้างตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกรม

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ อาคารกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานเลขานุการกรม เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โดยมาปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ เวลาการปฏิบัติงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง

๓.๔ กรณีมีการปฏิบัติงานในวัน เวลา สถานที่ ตามคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างนอกเหนือการปฏิบัติงานตาม ๓.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วง โดยค่าใช้จ่ายของผู้ว่าจ้างยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ จลาจล วินาศกรรม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายให้ตามความเป็นจริง

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๔. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคา

๔.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างในครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖

ทั้งนี้ การลงนามในใบสั่งจ้างจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างแล้วเท่านั้น

๔.๒ กรมสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการเสนอราคา ในกรณีจำเป็นที่ต้องมีการยกเลิกการคัดเลือกหรือหมดความจำเป็นในการจัดจ้าง หรือกรณีใดที่กรมไม่อาจลงนามในใบสั่งจ้างได้ ทั้งนี้ผู้เข้าเสนอราคาไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ที่เกิดจากการยกเลิกดังกล่าว

๕. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างและค่าปรับ

๕.๑ ในการทำงานจ้างหากผู้รับจ้างก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสีย หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในกรม หรือบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้แทนของผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของผู้รับจ้างทั้งตามกฎหมายและสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด



ทั้งนี้ ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเลือกรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่กรม โดยชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริงขณะเกิดความสูญเสียหรือความเสียหาย

ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อกรมในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ความสูญเสีย หรือความเสียหายอันเกิดจาก ผลของสงคราม การจลาจล ภัยธรรมชาติ

๕.๑.๒ ความสูญเสีย หรือความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการกระทำของกรม หรือเจ้าหน้าที่ของกรม ในกรณีที่สามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด

๕.๑.๓ ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากการปล้น อดคีภัย หรือภัยต่าง ๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ เว้นแต่ความสูญเสีย หรือความเสียหายนั้นเกิดจากความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้าง ผู้แทนของผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง

๕.๑.๔ ความสูญเสียหรือความเสียหาย ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในกรมหรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่คู่สัญญา เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในกรมนำมาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

๕.๒ กรณีผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงาน หรือขัดคำสั่งโดยชอบของกรม และกรมได้แจ้งเตือนให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้างหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากกรมเพิ่มเติม ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติงานทันที่นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรมมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงทั้งหมดตามใบสั่งจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามใบสั่งจ้างหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกใบสั่งจ้างนั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างยังไม่สามารถปฏิบัติตามใบสั่งจ้างต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกใบสั่งจ้างก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกใบสั่งจ้างได้อีกด้วย

การโต้แย้ง หรือการอุทธรณ์ของผู้รับจ้างในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างและค่าปรับ ให้ผู้รับจ้างทำเป็นหนังสือไปยังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ผู้รับจ้างได้รับแจ้ง และให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

๖. การบอกเลิกใบสั่งจ้าง

๖.๑ การบอกเลิกใบสั่งจ้างโดยผู้ว่าจ้าง

เมื่อผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงาน หรือขัดคำสั่งโดยชอบของกรม และกรมได้แจ้งเตือนให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกใบสั่งจ้างก็ได้

๖.๒ การบอกเลิกใบสั่งจ้างโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกใบสั่งจ้างก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งจ้าง ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกใบสั่งจ้าง ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกใบสั่งจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกใบสั่งจ้างได้



กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องยกเลิกใบสั่งจ้างน้อยกว่า ๗ วันทำการ จะต้อง มีหนังสือเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ลาออกและยกเลิกใบสั่งจ้างทันทีที่ทราบเหตุจำเป็นเร่งด่วนดังกล่าว

๖.๓ สิทธิของผู้รับจ้างเมื่อมีการบอกเลิกใบสั่งจ้าง

เมื่อมีการบอกเลิกใบสั่งจ้าง ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่ กำหนดในใบสั่งจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกใบสั่งจ้าง ทั้งนี้การดำเนินการตาม ๖ ต้องเสนอผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อน

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๘. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๖ เดือน (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๖)

๙. การส่งมอบงาน

เอกสารรายงานการดำเนินงานตาม ๒

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดแบ่งจ่ายเงินเป็น ๖ งวด งวดละเท่าๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้าง (TOR) ตาม ๒ และส่งมอบงานตาม ๙ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผ่านการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ผู้กำหนดรายละเอียด



(นายพยุงศักดิ์ กังเซ่ง)
นิติกรชำนาญการพิเศษ

