



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
งานเช่ารถโดยสารขนาดไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง สำหรับใช้ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ
ประจำปีงบประมาณ 2568 – 2572

1. ความเป็นมา

ตามที่ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) พ.ศ. 2561 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ซึ่ง สพร. มีภารกิจในการพัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชัน พื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัล จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทาง เทคโนโลยีดิจิทัล และกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและระบบการทำงานระหว่างกันของ หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกัน ส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการและแลกเปลี่ยน ข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยน ทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การดำเนินงานของ สพร. เกิดประโยชน์สูงสุด สะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย สพร. จึงมีความจำเป็นต้องเช่ารถโดยสารสำหรับใช้ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน 4 คัน เพื่อ อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ตาม ภารกิจและหน้าที่ของ สพร. โดยมีการเช่าเป็นรอบต่อเนื่องรอบละ 5 ปีงบประมาณ และโดยที่รอบการเช่าปัจจุบัน จะครบกำหนดระยะเวลาการเช่าในวันที่ 30 กันยายน 2567 ดังนั้น เพื่อความต่อเนื่อง สพร. จึงมีความจำเป็นต้อง เช่ารถโดยสารสำหรับใช้ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน 4 คัน รอบการเช่าใหม่ต่อเนื่องอีก 5 ปีงบประมาณ (จำนวน 60 เดือน) ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 - วันที่ 30 พฤศจิกายน 2572

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีรถโดยสารสำหรับใช้ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน 4 คัน สำหรับอำนวยความสะดวกและ พร้อมใช้งานให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สพร. ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ตามภารกิจ หน้าที่ และงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนกุล) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนกุล..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกະเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกະเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
 - (3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 2,370,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนกุล) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนกุล..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกະเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกະเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

คุณสมบัติในข้อนี้ ยกเว้นกรณีที่ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
- (2) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

4. รายละเอียดขอบเขตงานดำเนินงาน

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมผู้ให้เข้าต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเริ่มสัญญา เพื่อดำเนินการการจัดการรถตู้ปรับอากาศ พร้อมพนักงานขับรถยนต์ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง พร้อมเอกสาร และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ทุกประการ ดังนี้

- 4.1 สำเนาเอกสารการทำประกันภัยรถพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.2 สำเนาเอกสารการจดทะเบียนรถพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.3 ชื่อ-นามสกุล พนักงานขับรถตู้ จำนวน 4 คน และพนักงานทดแทนอย่างน้อย จำนวน 2 คน
- 4.4 รถตู้ปรับอากาศ
 - 4.4.1 ประเภทรถ รถตู้โดยสารขนาดไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง จำนวน 4 คัน
 - 4.4.2 เป็นรถใหม่จากโรงงานผู้ผลิต และไม่เคยใช้งานมาก่อน (ป้ายแดง)
 - 4.4.3 เครื่องยนต์ แบบดีเซล ที่ไม่เป็นอันตรายต่อผู้โดยสาร ขนาดไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี
 - 4.4.4 อุปกรณ์มาตรฐานอื่น ๆ
 - (1) พวงมาลัยพาวเวอร์ ยางทั้ง 4 ล้อและยางอะไหล่ ห้ามใช้ยางหล่อดอกอย่างเด็ดขาด
 - (2) กระจกหลังไล่ฝ้าพร้อมที่ปัดน้ำฝน
 - (3) เก้าอี้ตอนหลังแถวที่ 1-3 มีพนักพิง ปรับเอนได้ โดยเก้าอี้ตัวท้ายสุดของแถวแรกต้องพับพนักพิง และโยกไปข้างหน้าได้ เพื่อให้ผู้โดยสารด้านในเข้า-ออก ได้สะดวก

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนยานนท์) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนยานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

- (4) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องผู้โดยสาร และผู้ขับมีสวิตช์ควบคุม โดยมีช่องจ่ายลมเย็นให้กับผู้โดยสารในแต่ละแถว
- (5) ติดตั้งตู้คอนโซลวางแก้วสิ่งของหลังคนขับ
- (6) ติดตั้งฟิล์มกรองแสงตามมาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก พร้อมผ้าม่าน
- (7) เครื่องมือและยางอะไหล่ประจำรถตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องยินยอมให้ผู้เช่าติดสติ๊กเกอร์แสดงตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน โดยผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำตราสัญลักษณ์ ของ สพร. ตามขนาดที่ผู้เช่ากำหนด และหากมีการส่งคืนรถ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ผู้ให้เช่าจะทำการถอดสติ๊กเกอร์ ออกจากตัวรถทันที และไม่อนุญาตให้ติดต่อขอความช่วยเหลือหรือสัญลักษณ์อื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน

4.4.5 อุปกรณ์ความปลอดภัยในรถ

- (1) ไฟสะท้อนแสงหรือไฟสัญญาณจราจร หรือเครื่องหมายสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน จำนวน 1 ชุด
- (2) ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดสารดับเพลิงเหลว (เช่น คาร์บอนไดออกไซด์ ฮาโลตรอน หรืออื่น ๆ) 1 เครื่อง ขนาดอย่างน้อย 1 กิโลกรัม
- (3) โครงสร้างนิรภัย ระบบเบรก LSPV กระจกไฟฟ้า และเซ็นทรัลล็อก
- (4) อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น 1 ชุด
- (5) เข็มขัดนิรภัย (safety Belt) ทุกที่นั่ง

4.5 พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง

ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ประจำ จำนวน 4 คน และพนักงานทดแทน ไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อบริการขับรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ที่ สพร. เข้าตามข้อ 4.1 โดยต้องมีคุณสมบัติ และการปฏิบัติงานอย่างน้อยดังนี้

4.5.1 คุณสมบัติ

- (1) เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง 25-60 ปี มีสัญชาติไทย
- (2) อยู่ในภูมิลำเนาที่สามารถติดต่อได้
- (3) ต้องมีใบรับรองแพทย์การตรวจสุขภาพ โดยผ่านการตรวจร่างกายจากโรงพยาบาลเท่านั้น และต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยเอกสารต้องมีอายุไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการตรวจร่างกาย จนถึงวันที่ส่งมอบเอกสารให้แก่ สพร
- (4) พนักงานขับรถทุกคนต้องได้รับการตรวจเช็คประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยเอกสารต้องมีอายุไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจประวัติอาชญากรรม จนถึงวันที่ส่งมอบเอกสารให้แก่ สพร. โดยต้องไม่พบประวัติอาชญากรรม
- (5) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 3 ปี ต้องมีเทคนิคการขับขี่รถยนต์ในสถานการณ์ต่าง ๆ การป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุต่าง ๆ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายจราจรและประกันภัย ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางคณาพร สนธยานนท์) ลงนาม.....คณาพร สนธยานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

ของพนักงานขับรถที่ควรรู้ เช่น การเตรียมความพร้อมเพื่อการขับขี่อย่างปลอดภัย
มีมารยาทในการขับรถยนต์บนท้องถนน

4.5.2 การปฏิบัติงาน

- (1) มีการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเกิดความประทับใจและพึงพอใจ (Service Mind)
- (2) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยาจาสุภาพ ตลอดเวลาให้บริการ
- (3) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่พูดจาที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อบุคคลอื่นมีความพร้อมออกปฏิบัติงานเสมอ
- (4) สามารถติดต่อได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- (5) มีความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพฯ และปริมณฑล
- (6) ขับขี่รถยนต์ด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง และถูกต้องตามกฎหมายจราจร
- (7) บริการเปิด-ปิดประตู และช่วยยกสัมภาระขึ้น-ลงรถ ให้กับผู้โดยสารทุกครั้ง
- (8) ห้ามสูบบุหรี่ ทั้งก่อนและในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ อันจะก่อให้เกิดกลิ่นรบกวนในห้องโดยสาร
- (9) ห้ามดื่มสุรา ของมีเมาทุกชนิด และต้องไม่มีอาการเมา ในขณะเวลาปฏิบัติหน้าที่
- (10) พนักงานขับรถจะต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ของตนเอง และใช้ social media เพื่อใช้ติดต่อ ประสานงาน โดยเปิดโทรศัพท์เคลื่อนที่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ และรับสายทุกครั้งที่มีเสียงเรียกเข้าจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน รวมถึงตรวจสอบสภาพของโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้พร้อมใช้งานเสมอ
- (11) กรณีเมื่อเกิดเหตุการณ์อันเนื่องมาจากการจราจร อัดคิภัย อุทกภัย वादภัย โรคระบาด ร้ายแรง หรือเหตุการณ์อื่นๆ ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ ผู้เช่าสามารถแจ้งให้ผู้ให้เช่า ลดจำนวนรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถยนต์ลง ตามเหตุอันจำเป็นต้องลดเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

4.6 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

4.6.1 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานตามสัญญา ก่อนวันที่เริ่มสัญญาผู้ให้เช่าจะต้องนำรถยนต์และพนักงานขับรถตู้ ตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 และ 4.2 ให้ผู้เช่าตรวจสอบพร้อมเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

- (1) สำเนาเอกสารทะเบียนรถ
- (2) สำเนากรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานขับรถยนต์
- (4) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- (5) ใบรับรองการตรวจสุขภาพของพนักงานขับรถยนต์ โดยผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐานด้านสายตา โรคภัยเรื้อรัง รวมถึงโรคลมชัก จากโรงพยาบาลเท่านั้น (ใบรับรองอายุไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ยื่นเอกสารให้ สพร.)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส สอนยานนท์) ลงนาม.....ศุภมาส สอนยานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

- (6) เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานขับรถยนต์จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (เอกสารผลการตรวจอายุไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ยื่นเอกสารให้ สพร.)
- 4.6.2 การปฏิบัติงานทุกวันทำการ จันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30–17.30 น. และต้องสามารถปฏิบัติงานก่อนเวลาและหลังเวลาทำงานในวันทำการ และรวมถึงปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้เมื่อได้รับมอบหมายจากผู้เช่าโดยจะต้องลงบันทึกตารางการปฏิบัติงานทุกวัน
- 4.6.3 สพร. ไม่อนุญาตให้นารถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ไปใช้นอกเหนืองานของ สพร. และหลังจากเลิกงานในแต่ละวันต้องนำรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง มาจอดไว้ในสถานที่ทำการของ สพร. หรือสถานที่อื่นใดตามที่ สพร. กำหนด
- 4.6.4 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานขับรถของผู้ให้เช่าที่เกี่ยวกับสิทธิ์อันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องจาก สพร.
- 4.6.5 ค่าใช้จ่ายที่ผู้เช่าเรียกเก็บตามรายการที่เกิดขึ้นจริง ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ ดังนี้
- (1) **ค่าใช้จ่ายการทำงานนอกเวลาในวันทำงานปกติ**
 - ตามชั่วโมงการทำงานจริงในอัตรา 80 บาท/ชั่วโมง
 - ในกรณีปฏิบัติงานคาบเกี่ยววันหยุด หรือหลังเวลา 24.00 น. เป็นต้นไป จะจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายลักษณะค่าเบี้ยเลี้ยงตาม (2)
 - (2) **ค่าใช้จ่ายลักษณะค่าเบี้ยเลี้ยง**
 - การเดินทางนอกเหนือเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล (สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม และสมุทรสาคร) กรณีเดินทางไปและกลับในวันเดียวกัน ผู้เช่าจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมเป็นการเหมาในอัตรารวันละ 200 บาท
 - (3) **ค่าใช้จ่ายลักษณะค่าที่พัก**
 - กรณีพักค้างคืนและผู้เช่ามิได้จัดหาที่พักให้ ให้คิดค่าที่พักในอัตรารวันละ 500 บาท แต่หากผู้เช่าจัดหาที่พักให้ผู้เช่าแล้ว จะจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายลักษณะค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตรารตาม (2)
 - (4) ค่าน้ำมันในแต่ละเดือนผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบ โดยผู้ให้เช่าต้องนำใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันฉบับจริงมาแนบเป็นหลักฐานสำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายในแต่ละงวด ตามการใช้งานที่เกิดขึ้นจริง ค่าใช้จ่ายลักษณะค่าธรรมเนียมผ่านทาง ค่าธรรมเนียมที่จอดรถ
- 4.6.6 ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่จอดรถ ตามอัตราที่อาคารฯ กำหนด โดย สพร. จะทำการหักค่าที่จอดรถดังกล่าว ออกจากค่าใช้จ่ายรายเดือนที่ สพร. ต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าในแต่ละงวด
- 4.6.7 การทดแทนพนักงานขับรถ หรือเปลี่ยนรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง
- (1) การเปลี่ยนรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ต้องมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานกำหนดในข้อ 4.1 และการจัดหารถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง มาแทน ผู้ให้เช่าต้องจัดหารถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ให้มีสภาพและขนาดรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง เทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทน และอายุการใช้งานต้องไม่น้อยกว่ารถที่เปลี่ยนออกไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนานนท์) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกະเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกະเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

- (2) การจัดการรถยนต์ทดแทน กรณีรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการรถยนต์ที่อยู่ในสภาพใหม่ (ใช้งานมาแล้วไม่เกิน 5 ปี) มาให้บริการทดแทน และเป็นรถประเภทเดียวกันกับรถที่ไม่สามารถใช้งานได้ และผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันราคาซื้อขาย ต่าง ๆ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ให้เช่าเอง ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่จอดรถตามอัตราที่อาคารฯ กำหนด โดย สพร. จะทำการหักค่าที่จอดรถดังกล่าว ออกจากค่าใช้จ่ายรายเดือนที่ สพร. ต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าในแต่ละงวด

หากรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง คันที่ให้บริการอยู่ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติในวันใดก็ตาม หรือกรณีที่ผู้ให้เช่ารถยนต์ที่ให้บริการไปบำรุงรักษา ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าเพื่อดำเนินการ ดังนี้

- กรณีเกิดเหตุในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผู้ให้เช่าจะต้องนำรถยนต์มาทดแทน ภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้ง จนกว่าจะซ่อมแล้วเสร็จ
 - กรณีเกิดเหตุนอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผู้ให้เช่าจะต้องนำรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง มาทดแทนภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้ง
- (3) กรณีพนักงานขับรถกลางงาน หรือขาดงาน ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งพนักงานทดแทนตามรายชื่อที่ระบุไว้เท่านั้น
- (4) กรณีที่พนักงานขับรถ หรือพนักงานทดแทนลาออก หรือเปลี่ยนตัวเนื่องจากขาดคุณสมบัติตามที่ระบุในข้อ 4.2 หรือมีเหตุจำเป็นต้องให้เปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง อาทิ มีพฤติกรรมกรรมก้าวร้าวรุนแรง ขับรถหลงทางไม่รู้เส้นทางบ่อยครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ให้มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานกำหนดตามข้อ 4.2.2 – 4.2.7 โดยให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมจัดส่งก่อนวันที่เริ่มงานอย่างน้อย 1 วัน

- 4.6.8 รถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ทุกคันต้องมีการเข้ารับบริการตรวจเช็ค เปลี่ยนชิ้นส่วนและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนบำรุงรักษาตามที่ผู้ผลิตกำหนด และเปลี่ยนยางทุกระยะ 40,000 กิโลเมตร
- 4.6.9 ผู้ให้เช่าต้องนำรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ทุกคันเข้ารับการตรวจเช็คสภาพทั้งคัน เมื่อครบกำหนดระยะทุก ๆ 50,000 กิโลเมตร ของการใช้งาน และให้ส่งใบรายงานผลการตรวจเช็คสภาพให้ผู้เช่าตรวจสอบ
- 4.3.10 ค่าใช้จ่ายในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาต่าง ๆ ตามข้อ 4.3.9 และข้อ 4.3.10 รวมทั้งค่าต่อทะเบียน รถยนต์ ค่าทำประกันภัยรถยนต์ และค่าเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า ยกเว้นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนานนท์) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกະเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกະเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

5. ความรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหาย

- 5.1 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย และความเสียหายของรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ที่ให้บริการทุกกรณีไม่จำกัดจำนวนครั้ง
- 5.2 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สิน การบาดเจ็บและสูญเสียชีวิตของบุคคลภายนอกเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ
- 5.3 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับผู้ขับขี่ และผู้โดยสารที่อยู่ในรถ หรือกำลังขึ้นรถ หรือกำลังลงจากรถ ในกรณีบาดเจ็บ เสียชีวิต สูญเสียมือ เท้า สายตา และ/หรือทุพพลภาพ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- 5.4 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทุกกรณี หากมีการใช้งานที่นอกเหนือจากที่ผู้เช่าได้กำหนดไว้ให้กับทางผู้ให้เช่าด้วย

6. การรับประกันและการบำรุงรักษา

- 6.1 ห้องโดยสารต้องสะอาดปราศจากกลิ่นรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 6.2 ค่าต่อภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าจดทะเบียน ค่าซ่อมบำรุง ค่าน้ำมันหล่อลื่น ค่าอะไหล่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกี่ยวกับรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง เป็นความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า โดยผู้ให้เช่าจะต้องเติมน้ำมันให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวัน
- 6.3 ในกรณีรถขัดข้องใช้งานไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการซ่อมแซม แก้ไขให้รถอยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตามปกติ โดยทันทีที่ได้รับการบอกกล่าวจากผู้เช่า โดยผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 6.4 ในระหว่างที่ผู้ให้เช่าได้นำรถไปบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไข ผู้ให้เช่าจะต้องจัดรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ให้ผู้เช่าใช้งานแทนโดยทันที
- 6.5 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการตรวจสอบ และบำรุงรักษารถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย การตรวจสอบจะต้องครอบคลุมถึง ยาง พวงมาลัย การตั้งศูนย์ล้อ เบรก ระบบเชื้อเพลิง กระจก ไฟรถ ห้องเครื่อง และการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยมีหลักฐานการเข้าตรวจสอบสภาพให้แก่ สพร. ตามข้อกำหนดจากศูนย์บริการของยานพาหนะนั้น ๆ
- 6.6 ก่อนให้บริการในวันแรกของสัปดาห์ พนักงานขับรถจะต้องทำการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยของรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ในเรื่องต่อไปนี้ ระบบเบรก เบรกมือ ระบบพวงมาลัย แสงสว่าง ยางรถ เสียงแตรสัญญาณ ที่ปัดน้ำฝน กระจก (หน้า หลัง และข้าง) ล้อ ขอบล้อ และอุปกรณ์ฉุกเฉิน
- 6.7 ก่อนการเดินทางทุกครั้ง หากผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าทราบสภาพในการเดินทางที่ไม่ปลอดภัย จะต้องรายงานสภาพไม่ปลอดภัยหรืออุบัติเหตุ ต่อผู้เช่าทันที
- 6.8 ผู้ให้เช่าจะต้องทำการแจ้งผู้ให้เช่าเกี่ยวกับการรับส่งผู้โดยสารประจำวัน พร้อมแสดงตนกับทางผู้เช่าว่าได้มีการรับ-ส่งเป็นที่เรียบร้อย เพื่อให้ทางผู้เช่ารับทราบถึงสถานะในการปฏิบัติงาน
- 6.9 ผู้ให้เช่าจะต้องตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ประจำรถ และกรรมธรรม์ให้ถูกต้องเรียบร้อยครบถ้วนตามข้อกำหนดทุกประการ มิฉะนั้น สพร. จะไม่รับรถดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งมอบงานล่าช้า
- 6.10 ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนานนท์) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

7. การประกันภัยรถยนต์

ตลอดอายุการจ้างตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่าจะต้องทำประกันภัยรถยนต์ทุกคัน รวมถึงรถที่นำมาเปลี่ยนหรือทดแทน ประเภทชั้นหนึ่งและประกันภัยตาม พรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า และต้องมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยและหลักฐานการเอาประกันภัยดังกล่าวให้แก่ผู้เช่า ทั้งนี้ การทำประกันภัยต้องคุ้มครองดังต่อไปนี้

- 7.1 คุ้มครองการบาดเจ็บและเสียชีวิตของบุคคลภายนอก ในวงเงิน 1,000,000 (หนึ่งล้าน) บาท/คน และไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้าน) บาท/ครั้ง
- 7.2 คุ้มครองทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ในวงเงิน 5,000,000 (ห้าล้าน)บาท/ครั้ง
- 7.3 คุ้มครองค่ารักษาพยาบาล และการเสียชีวิตสำหรับผู้ขับขี่และผู้โดยสารรถยนต์คันที่เอาประกันภัย ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 200,000 (สองแสน) บาท/คน

8. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลา 60 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 - วันที่ 30 พฤศจิกายน 2572 นับถัดจากวันลงนามสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สพร. จะพิจารณาคัดเลือกเลือกข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้เกณฑ์ราคา

10. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 9,480,000 บาท (เก้าล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

11. งานงวดและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าเช่ารถเป็นงวดรายเดือน รวม 60 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้ให้เช่าส่งมอบงานตามขอบเขตของงานนี้ครบถ้วนถูกต้อง ประกอบไปด้วย

- 11.1 รายละเอียดค่าจ้าง โดยจำแนกระหว่างค่าบริการรถยนต์พร้อมพนักงานขับรถรายเดือน และค่าใช้จ่ายเรียกเก็บตามรายการที่เกิดขึ้นจริงตามข้อ 4.3.5
- 11.2 ใบตารางการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ พร้อมลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ สพร. ที่ใช้บริการรถตู้
- 11.3 ในระหว่างการปฏิบัติงานในแต่ละงวด หากมีการเปลี่ยนแปลงรถยนต์ และ/หรือพนักงานขับรถ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการตามข้อ 4.1.- 4.2 และจัดส่งเอกสารตามข้อ 4.3.1 ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนานนท์) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

ทั้งนี้ สพร. จะจ่ายค่าจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เช่าจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง (ถ้ามี)

12. ค่าหักและค่าปรับ

ค่าหัก

12.1 ถ้ารถยนต์คันใดคันหนึ่งไม่พร้อมให้บริการในทุกกรณี หรือผู้ให้เช่าไม่นำรถยนต์มาเปลี่ยน หรือส่งช่างมาซ่อมให้พร้อมใช้งาน หรือพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติงาน และผู้ให้เช่าไม่ส่งพนักงานขับรถมาทดแทน ผู้เช่าจะหักค่าเช่าตามระยะเวลาที่ไม่สามารถให้บริการได้ โดยใช้สูตรคำนวณดังนี้

การหักค่าเช่า = (ค่าเช่ารายเดือนเฉลี่ยต่อคันต่อวัน x จำนวนชั่วโมงทั้งหมดที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยที่ระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือนคิดเป็นจำนวนวัน 30 วัน ระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 วันคิดเป็นจำนวน 8 ชั่วโมงนอกจากนี้ ต้องยินยอมให้ สพร. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างเดือนนั้น ๆ นับถัดวันที่เกิดการผิดตามวรรคแรกจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการครบถ้วน เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน

12.2 กรณีที่ผู้ให้เช่าหรือพนักงานของผู้ให้เช่าทำงานที่จ้างบกพร่องไม่เรียบร้อยแล้ว หรือทำไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงานแนบท้ายสัญญา นอกจากกรณีตามข้อ 12.1 เมื่อ สพร. หรือผู้แทนของ สพร. ได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบแล้ว ผู้ให้เช่าต้องแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ถ้าไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่แจ้ง สพร. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้ให้เช่าทั้งหมด และหาก สพร. ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมให้ สพร. ดำเนินการดังนี้

12.2.1 ระงับการจ่ายค่าเช่าทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ สพร. เห็นสมควร

12.2.2 ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าเช่าตามสัญญา ตั้งแต่วันที่ผิดสัญญาจนถึงวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยแล้ว หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

12.2.3 ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้ให้เช่า โดยผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ สพร. เสียไปทั้งสิ้น

12.2.4 เรียกค่าเสียหายใด ๆ (ถ้ามี)

ค่าปรับ

12.3 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบรถที่เช่าล่วงหน้าแล้วกำหนดการส่งมอบตามสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าเช่าทั้งสิ้น (60 เดือน) ต่อคัน โดยนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางศุภมาส วัฒนานนท์) ลงนาม.....ศุภมาส วัฒนานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

13. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการ อย่างน้อย ดังนี้

13.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3

13.2 เอกสารข้อเสนอ ประกอบด้วย

13.2.1 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ขอบเขตงานที่ สพร. กำหนด	ขอบเขตงานของ ผู้ยื่นข้อเสนอ	ข้อเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงานที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

13.2.2 แคตตาล็อกหรือคุณสมบัติ ของรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลาง ทุกคันที่จะเสนอ

13.3 ข้อเสนอทางด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน และเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้ สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ตามที่ สพร. แจกพร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้างให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือ ค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้ให้เข้าจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้ให้เข้าได้รับจากผู้เข้า ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้เข้า และผู้ให้เข้าต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิตชิด ทั้งนี้ ผู้ให้เข้าจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญา

15. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ให้เข้าตกลงรับทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้เข้าได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ให้เข้าเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้เข้า ดังนั้น ผู้ให้เข้าในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางคณาพร สนั่นยานนท์) ลงนาม.....คณาพร สนั่นยานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 16.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 16.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 16.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 16.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 16.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 16.6 ผู้ให้เช่าต้องส่งแผนการทำงานให้ผู้เช่าภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 16.7 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 16.8 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้ให้เช่าได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้ให้เช่าจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สพร.
- 16.9 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนบริหารสินทรัพย์องค์กร ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
- เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
- E-mail: cmp_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางคณาพร สนธิยานนท์) ลงนาม.....คณาพร สนธิยานนท์..... วันที่.....16 ก.ย. 2567.....

กรรมการ (นายนิติ ชัยกะเสวี) ลงนาม.....นิติ ชัยกะเสวี..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค) ลงนาม.....บุญจิรา สัตตนาโค.....