



## ข้อกำหนดขอบเขตงาน

งานจัดจ้างเหมาบริการเช่ารถตู้พร้อมคนขับรถ จำนวน ๗ คัน  
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

### ๑. ความเป็นมา

ตามที่ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่ง สพร. มีภารกิจในการพัฒนาบริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัล จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล และกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและระบบการทำงานระหว่างกันของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกัน ส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ การดำเนินงานในช่วงครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักงานได้มีการจ้างเหมาบริการเช่ารถตู้พร้อมคนขับรถ จำนวน ๗ คันให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล และสัญญาจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ นี้ อย่างไรก็ตาม สำนักงานจำเป็นต้องจัดจ้างรถตู้พร้อมคนขับรถ จำนวน ๗ คันต่อไปอีกเป็นระยะเวลา ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ตามภารกิจและหน้าที่ของ สพร. ต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีรถตู้พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๗ คัน สำหรับอำนวยความสะดวกด้านการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สพร. ในการติดต่อประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ตามภารกิจ หน้าที่ และงานด้านต่าง ๆ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุรณ์

ลงนาม.....

วันที่ 29-1-63

กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม.....

ครั้งที่ 1

กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุชราชนิก

ลงนาม.....

### ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- ๓.๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

### ๔. การเสนอราคา


ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑. ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- ๔.๒. ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ ด้วยแล้ว อาทิ ค่าบริการที่จอดรถ ณ อาคารบางกอกไทย ค่าประกันภัยคุ้มครองให้กับผู้โดยสาร ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และประกันภัยประเภท ๑ (รหัส ๒๒๐) แบบไม่ระบุชื่อคนขับและประกันตามจำนวนที่นั่งของรถที่นำมาให้สำนักงานฯ เขา ต้องระบุผู้รับผลประโยชน์คือ ทายาทตามกฎหมายของผู้เสียหาย
- ๔.๓. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดย ภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอ ราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- ๔.๔. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตาม ขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- ๔.๓. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตั้งแต่ข้อ ๖ - ๑๒ ตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่บริษัทฯ เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงาน ที่บริษัทฯ เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สพร. กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

### ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุรณ์

ลงนาม..... 

วันที่ 29-1-63

กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม..... บุญจิรา สัตตนาโค

ครั้งที่.....

กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุชรัตนกิจ

ลงนาม..... พว

๕. เกณฑ์การพิจารณาราคา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ รวมระยะเวลา ๖ เดือน

๗ ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเริ่มสัญญา เพื่อดำเนินการการจัดการรถตู้ปรับอากาศ พนักงานขับรถยนต์ ให้มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้อง และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ทุกประการ ดังนี้

๗.๑ รถตู้ปรับอากาศ

- ๗.๑.๑ ชนิดรถ รถตู้โดยสารขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง จำนวน ๗ คัน
- ๗.๑.๒ อายุการใช้งานรถตู้ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ได้ทำการจดทะเบียน โดยสภาพภายในและภายนอกต้องอยู่ในสภาพใหม่ สะอาด พร้อมสำหรับการใช้งาน
- ๗.๑.๓ เครื่องยนต์ แบบดีเซล ที่ไม่เป็นอันตรายต่อผู้โดยสาร ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี
- ๗.๑.๔ อุปกรณ์มาตรฐาน
  - พวงมาลัยพาวเวอร์ ยางทั้ง ๔ ล้อและยางอะไหล่ ห้ามใช้ยางล้อดอกอย่างเด็ดขาด ทั้งนี้ ความลึกของดอกยาง ไม่ต่ำกว่า ๔ มิลลิเมตร และเมื่อผ่านการใช้งานไปครบระยะทาง ๔๐,๐๐๐ กิโลเมตร นับตั้งแต่วันแรกของการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนยางรถยนต์ให้อยู่ในสภาพใหม่เช่นเดิม โดยยางที่เปลี่ยนใหม่ต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันผลิต
  - กระจกหลังไล่ฝ้าพร้อมที่ปัดน้ำฝน
  - เก้าอี้ตอนหลังแถวที่ ๑-๓ มีพนักพิง ปรับเอนได้ โดยเก้าอี้ตัวท้ายสุดของแถวแรกต้องพับพนักพิงและโยกไปข้างหน้าได้ เพื่อให้ผู้โดยสารด้านในเข้า-ออก ได้สะดวก
  - ติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องผู้โดยสาร และผู้ขับขี่มีสวิทช์ควบคุม โดยมีช่องจ่ายลมเย็นให้กับผู้โดยสารในแต่ละแถว
  - ติดตั้งวิทยุเทปหรือเครื่องเล่นซีดี ระบบสเตอริโอพร้อมลำโพงไม่น้อยกว่า ๔ ตัว
  - ติดตั้งตู้คอนโซลวางแก้วสิ่งของหลังคนขับ
  - ติดตั้งฟิล์มกรองแสงตามมาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก พร้อมผ้าม่าน
  - เครื่องมือและยางอะไหล่ประจำรถตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ	นางสาวเรขา ศรีสมบุรณ์	ลงนาม.....	วันที่ 27-1-63
กรรมการ	นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค	ลงนาม..... บุญจิรา สัตตนาโค	ครั้งที่ 1
กรรมการ	นางสาวพรเพ็ญ บุชธาธนกิจ	ลงนาม..... พรเพ็ญ	

๗.๑.๕ อุปกรณ์ความปลอดภัยในรถ

- ไฟสะท้อนแสงหรือไฟสัญญาณจราจร หรือเครื่องหมายสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน จำนวน ๑ ชุด
- ติดตั้งเครื่องดับเพลิงชนิดสารดับเพลิงเหลว (เช่น คาร์บอนไดออกไซด์ ฮาโลตรอน หรืออื่น ๆ ) ๑ เครื่อง ขนาดอย่างน้อย ๑ กิโลกรัม
- โครงสร้างนิรภัย ระบบเบรก LSPV กระจกไฟฟ้า และเซ็นทรัลล็อก
- อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น ๑ ชุด
- เข็มขัดนิรภัย (safety Belt) ทุกที่นั่ง

๗.๒ พนักงานขับประจำรถ มีคุณสมบัติ ดังนี้แต่

- เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๓๐-๖๕ ปี
- ต้องสามารถอ่านและเขียนหนังสือได้
- ต้องมีสัญชาติไทย
- ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ต้องมีใบรับรองการตรวจสุขภาพ โดยผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐาน ด้านสายตา โรคภัยเรื้อรัง รวมถึงโรคลมชัก จากโรงพยาบาลเท่านั้น ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ส่งมอบให้ สพร.
- พนักงานขับรถยนต์ที่ทำงานกับ สพร. ต้องได้รับการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และต้องไม่พบประวัติอาชญากรรมเงื่อนไขที่ สพร. กำหนด โดยเอกสารผลการตรวจไม่เกิน ๓ เดือนนับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ส่งมอบให้ สพร.
- ต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องยนต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ เทคนิคการขับรถยนต์ในสถานการณ์ต่าง ๆ การป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุต่าง ๆ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายจราจรและประกันภัย ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถที่ควรรู้ เช่น การเตรียมความพร้อมเพื่อการขับอย่างปลอดภัย มารยาท ในการขับรถยนต์บนท้องถนน
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนที่เข้าปฏิบัติงานแทนกรณีขาดงาน/ลางาน และจะต้องตรวจประวัติอาชญากรรมไว้ล่วงหน้า โดยให้จัดส่งเอกสารมาพร้อมกับการส่งมอบงานในแต่ละงวด
- พนักงานขับรถของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติดังนี้
  - มีหัวใจในการให้บริการ (Service Mind)
  - แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยาจาสุภาพ ตลอดเวลาให้บริการ
  - ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่พูดจาที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อบุคคลอื่น มีความพร้อมออกปฏิบัติงานเสมอ
  - สามารถติดต่อดีตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
  - จะต้องมีความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพฯ และปริมณฑล ขับขี่รถด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง และถูกต้องตามกฎหมายจราจร

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ

นางสาวเรขา ศรีสมบุรณ์

ลงนาม..... 

วันที่ 27-7-63

กรรมการ

นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม..... บุญจิรา สัตตนาโค

ครั้งที่ 1

กรรมการ

นางสาวพรเพ็ญ บุชราธนกิจ

ลงนาม..... พร

- บริการเปิด-ปิดประตู และช่วยยกสัมภาระขึ้น-ลงรถ ให้กับผู้โดยสารทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่ ทั้งก่อนและในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ อันจะก่อให้เกิดกลิ่นรบกวนในห้องโดยสาร
- ห้ามดื่มสุรา ของมีเนมาทุกชนิด และต้องไม่มีอาการมีเนมา ในช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่
- พนักงานขับรถจะต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ของตนเองเพื่อใช้ติดต่อกับงาน โดยเปิดมือถือไว้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ และรับสายทุกครั้งที่มีเสียงเรียกเข้าจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน รวมถึงตรวจสอบสภาพของโทรศัพท์ให้พร้อมใช้งานเสมอ

### ๗.๓ เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

- ๗.๓.๑ สพร. จำกัดระยะทางการใช้งานที่ ๒,๐๐๐ กิโลเมตรต่อเดือน กรณีใช้งานเกินระยะทางดังกล่าวข้างต้น สำนักงานฯ จะคิดค่าน้ำมันส่วนเกินในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้กับผู้รับจ้างตามระยะทางที่ใช้งานจริง
- ๗.๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวันทำการ จันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๗.๓๐ น. และสามารถปฏิบัติงานก่อนเวลาและหลังเวลาทำงานในวันทำการ และรวมถึงปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้เมื่อได้รับมอบหมายจาก สพร. โดยจะต้องลงบันทึกตารางการปฏิบัติงานทุกวัน
- ๗.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานขับรถของผู้รับจ้างที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องจาก สพร.
- ๗.๓.๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าที่พัก การปฏิบัติงานนอกสถานที่ ค่าแรงทำงานในวันหยุดงานของผู้รับจ้าง และค่าที่จอดรถนอกสถานที่ กำหนดจ่ายในอัตราดังนี้
- ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ
    - ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ตามชั่วโมงการทำงานจริงในอัตรา ๘๐ บาท/ชั่วโมง
    - ในกรณีปฏิบัติงานคาบเกี่ยววันหยุด หรือหลังเวลา ๒๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเหมาจ่าย ในอัตรา ๑ วัน
    - การเดินทางภายนอกเหนือเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล (สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม และสมุทรสาคร) กรณีเดินทางไปและกลับในวันเดียวกัน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมเป็นการเหมาในอัตรารวันละ ๒๐๐ บาท กรณีพักค้างคืนและผู้ว่าจ้างมิได้จัดหาที่พักให้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมเป็นการเหมา ในอัตรารวันละ ๕๐๐ บาท แต่หากผู้ว่าจ้างจัดหาที่พักให้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมเป็นการเหมาในอัตรารวันละ ๒๐๐ บาท
    - ค่าที่จอดรถนอกสถานที่ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่จอดรถให้ตามจริงที่ระบุตามใบเสร็จรับเงิน

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุรณ์

ลงนาม..... *RS* .....

วันที่ 29-1-๕3

กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม..... *บุญจิรา สัตตนาโค* .....

ครั้งที่ 1

กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุชราชนกิจ

ลงนาม..... *พรเพ็ญ* .....

- ค่าทำงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดงานตามประเพณีที่ราชการกำหนด รวมถึงการจ้างรถเพิ่มเติมในวันทำการ

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้รับจ้างเป็นการเหมาในอัตราวันละ ๑,๘๐๐ บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าแรง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว แต่ไม่รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าผ่านทางพิเศษ
- ค่าที่จอดรถนอกสถานที่ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่จอดรถให้ตามจริงที่ระบุตามใบแจ้งหนี้
- กรณีผู้รับจ้างจะมอบหมายให้ผู้รับจ้างรายอื่นดำเนินการแทน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน ทั้งนี้ผู้รับจ้างซึ่งดำเนินการแทนต้องปฏิบัติงานเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง ซึ่งตนได้ทำการแทน

๗.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่จอดรถ ณ อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคัน หรือตามอัตราใหม่ที่อาคารฯ กำหนด โดย สพร. จะทำการหักค่าที่จอดรถดังกล่าว ออกจากค่าใช้จ่ายรายเดือนที่ สพร. ต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละงวด

๗.๓.๖ สพร. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมผ่านทาง ค่าธรรมเนียมที่จอดรถ

๗.๓.๗ กรณีพนักงานลางาน ขาดงาน หรือเปลี่ยนตัวกะทันหัน หรือเปลี่ยนรถยนต์ชั่วคราว ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างด้วยวาจาจากก่อน และส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพนักงานทดแทน ประกอบด้วย สำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบขับขี่รถยนต์ เอกสารการตรวจประวัติอาชญากรรม และระบุช่วงเวลาที่มาทำงานทดแทน มาพร้อมกับการส่งมอบงานในแต่ละงวด

๗.๓.๘ กรณีที่พนักงานลาออก หรือเปลี่ยนตัวเนื่องจากขาดคุณสมบัติตามที่ระบุในข้อ ๗.๒ หรือมีเหตุจำเป็นต้องให้เปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ หรือเปลี่ยนรถยนต์คันใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ประจำ และหรือ รถยนต์ ให้มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานกำหนด โดยให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมจัดส่งเอกสารตามข้อ ๗.๑ และหรือข้อ ๗.๒ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ทราบ

๗.๓.๙ ระหว่างที่จัดหาพนักงานขับรถยนต์ประจำและหรือรถยนต์คันใหม่ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนและหรือรถยนต์แทนให้มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้


## ๘. ความรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหาย

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย และเสียหายของรถตู้โดยสารที่ให้บริการทุกกรณีไม่จำกัดจำนวนครั้ง

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สิน การบาดเจ็บและสูญเสียชีวิตของบุคคลภายนอกเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางสาวเรखा ศรีสมบุรณ์

ลงนาม..... 

วันที่..... 29-1-63

กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม..... บุญจิรา สัตตนาโค

ครั้งที่..... 1

กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุขรชานกิจ

ลงนาม..... พร

- ๘.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับผู้ขับขี่ และผู้โดยสารที่อยู่ในรถ หรือกำลังขึ้นรถ หรือกำลังลงจากรถในกรณีบาดเจ็บเสียชีวิต สูญเสียมือ เท้า สายตา และหรือทุพพลภาพ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- ๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทุกกรณี หากมีการใช้งานที่นอกเหนือจากที่ ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ให้กับทางผู้รับจ้าง

#### ๙. การรับประกันและการบำรุงรักษา

- ๙.๑ ห้องโดยสารต้องสะอาดปราศจากกลิ่นรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๙.๒ การบำรุงรักษา รถ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือการบำรุงรักษา ตามมาตรฐานของผู้ผลิต โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง และต้องนำส่งหลักฐานการบำรุงรักษาให้กับ สพร. ตรวจสอบ
- ๙.๓ ค่าต่อภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าจดทะเบียน ค่าซ่อมบำรุง ค่าน้ำมันหล่อลื่น ค่าอะไหล่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกี่ยวกับรถตู้โดยสาร เป็นภาระของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องเติมน้ำมันให้เต็มถัง ทุกเช้าก่อนการใช้งาน
- ๙.๔ ในกรณีรถขัดข้องใช้งานไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซม แก้ไขให้รถอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยทันทีที่ได้รับการบอกกล่าวจาก สพร. โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการ
- ๙.๕ ในระหว่างที่ผู้รับจ้างได้นำรถไปบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องจัดรถตู้โดยสารที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ให้ สพร. ใช้งานแทนโดยทันที
- ๙.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบ และบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย การตรวจสอบจะต้องควบคุมถึง ยาง พวงมาลัย การตั้งศูนย์ล้อ เบรก ระบบเชื้อเพลิง กระจกไฟรถ ห้องเครื่อง และการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น โดยมีหลักฐานการเข้าตรวจสอบสภาพให้แก่ สพร. ตามข้อกำหนดจากศูนย์บริการของยานพาหนะนั้น ๆ
- ๙.๗ ก่อนให้บริการในวันแรกของสัปดาห์ พนักงานขับรถจะต้องทำการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยของยานพาหนะ ในเรื่องต่อไปนี้ ระบบเบรก เบรกมือ ระบบพวงมาลัย แสงสว่าง ยางรถ เสียงแตร สัญญาณ ที่ปิดน้ำฝน กระจก (หน้า หลัง และข้าง) ล้อ ขอบล้อ อุปกรณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น
- ๙.๘ ก่อนการเดินทางทุกครั้ง หากผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างทราบสภาพในการเดินทางที่ไม่ปลอดภัยผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพไม่ปลอดภัยหรืออุบัติเหตุ ต่อ สพร. ทันที
- ๙.๙ สพร. ไม่อนุญาตให้จอดทำภารกิจที่ไม่จำเป็นและไม่เกี่ยวข้องกับงานของ สพร. หรือรับส่งผู้โดยสารที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ สพร.
- ๙.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องทำการแจ้งผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการรับส่งผู้โดยสารประจำวัน พร้อมแสดงตนกับทางผู้ว่าจ้างว่าได้มีการรับ-ส่งเป็นที่เรียบร้อย เพื่อให้ทางผู้ว่าจ้างรับทราบถึงสถานะในการปฏิบัติงาน
- ๙.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด
- ๙.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ประจำรถ และกรรมธรรม์ให้ถูกต้องเรียบร้อยครบถ้วนตามข้อกำหนด ทุกประการ มิฉะนั้น สพร. จะไม่รับรถดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งมอบล่าช้า

#### ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุญณ์

ลงนาม.....

วันที่ 27-1-63

กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม..... บุญจิรา สัตตนาโค

ครั้งที่ 1

กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุชธาธนกิจ

ลงนาม..... พรเพ็ญ

## ๑๐. การประกันรถตู้ที่เช่า

ตลอดอายุการจ้างตามสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องทำประกันภัยรถหรือรถที่นำมาเปลี่ยนหรือทดแทนรถที่รับจ้าง ประเภทชั้นหนึ่งและประกันภัยตาม พรบ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างโดยทำประกันภัยกับบริษัท และต้องมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยและหลักฐานการเอาประกันภัยดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยต้องคุ้มครองต่อไปนี้

- คุ้มครองการบาดเจ็บและเสียชีวิตของบุคคลภายนอกในวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน)บาท/คน และไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้าน) บาท/ครั้ง
- คุ้มครองทรัพย์สินของบุคคลภายนอกในวงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าล้าน)บาท/ครั้ง
- คุ้มครองค่ารักษาพยาบาล และการเสียชีวิตสำหรับผู้ขับขี่และผู้โดยสารรถยนต์คันที่เอาประกันภัยในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๒๐๐,๐๐๐ (สองแสน) บาท/คน

## ๑๑. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการชำระเงิน

### ๑๑.๑ การส่งมอบงาน

๑๑.๑.๑ งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรถและเอกสารของพนักงานขับรถตามข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ ก่อนเริ่มดำเนินการ ดังนี้

- สำเนาเอกสารทะเบียนรถ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบอนุญาตขับรถรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ใบรับรองการตรวจสุขภาพ โดยผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐาน ด้านสายตา โรคภัยร้ายแรงเรื้อรัง รวมถึงโรคลมชัก จากโรงพยาบาลเท่านั้น (ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ส่งมอบให้ สพร.)
- เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (เอกสารผลการตรวจไม่เกิน ๓ เดือนนับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ส่งมอบให้ สพร.)

๑๑.๑.๒ งวดที่ ๒ - ๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารส่งมอบงานงวดที่ ๒ - ๖ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป ดังนี้

- ใบแจ้งหนี้รายเดือน
- ใบตารางการปฏิบัติงานพนักงานขับรถ พร้อมลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ สพร. ที่ใช้บริการรถตู้
- สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่าน้ำมันประจำเดือน
- ในระหว่างการปฏิบัติงานในแต่ละงวด หากมีการเปลี่ยนแปลงรถยนต์และหรือพนักงานขับประจำรถยนต์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อ ๗.๓.๗ - ๗.๓.๙ โดยให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑๑.๑.๑ ทั้งนี้ การจัดส่งเอกสารใด ๆ นั้นขึ้นอยู่กับ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุญณ์

ลงนาม.....

วันที่ 29-1-63

กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม.....

ครั้งที่ 1

กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุษราธนกิจ

ลงนาม.....



## ๑๒. การชำระเงิน

- ๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างตั้งแต่งวดที่ ๒ เป็นต้นไป เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขในเอกสารนี้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว
- ๑๒.๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าทำเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง

## ๑๓. เงื่อนไขการปรับ

- ๑๓.๑ กรณีส่งมอบล่าช้าเกินกว่าวันที่กำหนดในสัญญา สพร. จะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันของราคารวมค่าจ้างตามสัญญาของแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะส่งมอบงานครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม
- ๑๓.๒ ถ้ารถคันใดคันหนึ่งที่เช่าไม่พร้อมที่จะใช้งานในทุกกรณี หรือผู้รับจ้างไม่นำรถมาเปลี่ยน หรือส่งช่างมาซ่อมให้พร้อมใช้งาน หรือพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติงานและผู้รับจ้างไม่ส่งพนักงานขับรถมาทดแทน สพร. จะไม่จ่ายค่าบริการในวันนั้น และผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ สพร. ปรับในอัตรา วันละ ๒ เท่า ของค่าบริการเฉลี่ยเป็นรายวัน (๑ เดือน คิด ๓๐ วัน)

## ๑๔. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๒,๑๔๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

## ๑๕. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างและผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดจะต้องรักษาความลับไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใด แก่บุคคลภายนอก และจะต้องเซ็นต์ NDA (Non-Disclosure Agreement) และ AUIT (Acceptable use of Information Technology) กับผู้ว่าจ้างเป็นรายบุคคล

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

## ๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

- ๑๖.๑ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑๖.๒ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

## ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุญณ์

ลงนาม.....

วันที่ 27-9-63

กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม.....

ครั้งที่ 1

กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุษราธนกิจ

ลงนาม.....

- ๑๖.๓ ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- ๑๖.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- ๑๖.๕ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- ๑๖.๖ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- ๑๖.๗ ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๖.๘ สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

**๑๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ส่วนงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

**๑๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม**

- สำนักงานพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 108 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
- E-mail : [cmp\\_division@dga.or.th](mailto:cmp_division@dga.or.th)
- Website : [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th)
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

**ลงนามผู้จัดทำ**

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุรณ์  
กรรมการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค  
กรรมการ นางสาวพรเพ็ญ บุชราธนกิจ

ลงนาม.....  
ลงนาม.....  
ลงนาม.....

วันที่ 29-1-63  
ครั้งที่ 1