



## ข้อกำหนดขอบเขตงาน

งานเช่าบริการรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๕ คัน  
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

### ๑. ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้รับมอบหมาย และภารกิจในงานต่าง ๆ จึงเช่าบริการรถตู้พร้อมพนักงานขับรถ ไว้สำหรับการอำนวยความสะดวกด้านการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สพร. ในการติดต่อประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ตามภารกิจ หน้าที่ และงานด้านต่าง ๆ ของ สพร. จึงจำเป็นต้องเช่าบริการรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๕ คัน โดยมีระยะเวลาการเช่า ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีรถยนต์ (รถตู้) ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๕ คัน สำหรับอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สพร. ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ตามภารกิจ หน้าที่ และงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน

### ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- ๓.๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

### ๔. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสาร
- ๔.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว อาทิ ค่าประกันภัยคุ้มครองให้กับผู้โดยสารตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และประกันภัยประเภท ๑ (รหัส ๒๒๐) แบบไม่ระบุชื่อคนขับและประกันตามจำนวนที่นั่งของรถที่นำมาให้สำนักงานฯ เช่น ต้องระบุผู้รับผลประโยชน์คือ ทายาทตามกฎหมายของผู้เสียหาย หรือค่าบริการอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการใช้บริการของ อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ เช่น ค่าบริการที่จอดรถ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ

นางคณาพร สนธยานนท์

ลงนาม.....

วันที่ 30-11-๒๕

กรรมการ

นายสุธี บุญพรหม

ลงนาม.....

ครั้งที่ 1

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม.....

- ๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- ๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยาย ระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- ๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตาม ขอบเขตการดำเนินงาน ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- ๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่บริษัทฯ เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน ที่บริษัทฯ เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกขอบเขตการดำเนินงานที่ สพร. กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

- ๔.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสาร ดังนี้
- ๔.๗.๑ แคตตาล็อกหรือคุณสมบัติ ของรถยนต์ (รถตู้) ทุกคันที่จะเสนอ
- ๔.๗.๒ สำเนาเอกสารการรับประกันภัยรถพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๗.๓ สำเนาเอกสารการจดทะเบียนรถพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๗.๔ ชื่อ-นามสกุล พนักงานขับรถตู้ จำนวน ๕ คน และพนักงานทดแทน จำนวน ๒ คน

## ๕. เกณฑ์การพิจารณาราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่ กำหนดในเอกสารนี้จึงจะได้รับการพิจารณา โดยการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

## ๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ให้เช่าต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเริ่มสัญญา เพื่อดำเนินการการจัดการรถตู้ปรับอากาศ พนักงานขับรถตู้ ให้มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้อง และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ทุกประการ ดังนี้

### ๖.๑ รถตู้ปรับอากาศ

- ๖.๑.๑ ชนิดรถ รถตู้โดยสารขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง จำนวน ๕ คัน
- ๖.๑.๒ อายุการใช้งานรถตู้ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ได้ทำการจดทะเบียน โดยสภาพภายใน และภายนอกต้องอยู่ในสภาพใหม่ สะอาด พร้อมสำหรับการใช้งาน
- ๖.๑.๓ เครื่องยนต์ แบบดีเซล ที่ไม่เป็นอันตรายต่อผู้โดยสาร ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี
- ๖.๑.๔ อุปกรณ์มาตรฐานอื่น ๆ
- พวงมาลัยพาวเวอร์ ยางทั้ง ๔ ล้อและยางอะไหล่ ห้ามใช้ยางล้อดอกอย่างเด็ดขาด
  - กระจกหลังไล่ฝ้าพร้อมที่ปัดน้ำฝน

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางคณาพร สนธยานนท์ ลงนาม.....

กรรมการ นายสุธี บุญพรหม ลงนาม.....

กรรมการและเลขานุการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค ลงนาม..... บุญจิต สัตตนาโค

วันที่ ๒๐-๑๑-๖๖  
ครั้งที่ 1

- แก้วอีต่อนหลังแถวที่ ๑-๓ มีพนักงาน ปรับเอนได้ โดยแก้วอีตัวท้ายสุดของแถวแรก ต้องพับพนักงานและโยกไปข้างหน้าได้ เพื่อให้ผู้โดยสารด้านในเข้า-ออก ได้สะดวก
- ติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องผู้โดยสาร และผู้ขับมีสวิตช์ควบคุม โดยมีช่องจ่ายลม เย็นให้กับผู้โดยสารในแต่ละแถว
- ติดตั้งวิทยุเทปหรือเครื่องเล่นซีดี ระบบสเตอริโอพร้อมลำโพงไม่น้อยกว่า ๔ ตัว
- ติดตั้งตู้คอนโซลวางแก้วสิ่งของหลังคนขับ
- ติดตั้งฟิล์มกรองแสงตามมาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก พร้อมผ้ามา่าน
- เครื่องมือและยางอะไหล่ประจำรถตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต
- ผู้ให้เช่าจะต้องยินยอมให้ผู้เช่าติดสติ๊กเกอร์ แสดงสัญลักษณ์หรือข้อความใด ๆ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเครื่องหมาย ของ สพร. ตามขนาดที่ผู้เช่า กำหนด และหากมีการส่งคืนรถ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ผู้ให้เช่าจะทำการถอดสติ๊กเกอร์ ออกจากตัวรถทันที



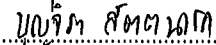
๖.๑.๕ อุปกรณ์ความปลอดภัยในรถ

- ไฟสะท้อนแสงหรือไฟสัญญาณจราจร หรือเครื่องหมายสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในกรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน 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

๖.๒ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานขับรถ จำนวน ๕ คน และพนักงานทดแทน จำนวน ๒ คน โดยมี คุณสมบัติ ดังนี้

- ๖.๒.๑ เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๕-๕๕ ปี มีสัญชาติไทย
- ๖.๒.๒ อยู่ในภูมิลำเนาที่สามารถติดต่อได้
- ๖.๒.๓ ต้องมีใบรับรองแพทย์การตรวจสุขภาพ โดยผ่านการตรวจร่างกายจากโรงพยาบาลเท่านั้น และต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยเอกสารต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการตรวจร่างกาย จนถึงวันที่ส่งมอบเอกสารให้แก่ สพร.
- ๖.๒.๔ พนักงานขับรถทุกคนต้องได้รับการตรวจเช็คประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ โดยเอกสารต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจประวัติอาชญากรรม จนถึงวันที่ส่งมอบเอกสารให้แก่ สพร. โดยต้องไม่เคยมีประวัติ ดังต่อไปนี้จึงเป็นผู้ที่ผ่าน คุณสมบัติ
  - คดียาเสพติด
  - การลักขโมย
  - ขับรถชนผู้อื่นจนเสียชีวิต
  - ช่มชู้นกระทำชำเราผู้อื่น

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ	นางคณาพร สนั่นานนท์	ลงนาม..... 	วันที่ 30-11-63
กรรมการ	นายสุธี บุญพรหม	ลงนาม..... 	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค	ลงนาม..... 	

- ๖.๒.๕ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต้องมีเทคนิคการขับที่รถยนต์ในสถานการณ์ต่าง ๆ การป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุต่าง ๆ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายจราจรและประกันภัย ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถที่ควรรู้ เช่น การเตรียมความพร้อมเพื่อการขับอย่างปลอดภัย มีมารยาทในการขับรถบนท้องถนน
- ๖.๒.๖ ผู้ให้เข้าต้องจัดหาพนักงานทดแทนที่เข้าปฏิบัติงานแทนกรณีขาดงาน/ลางาน และจะต้องตรวจประวัติอาชญากรรมไว้ล่วงหน้า โดยให้จัดส่งเอกสารมาพร้อมกับการส่งมอบงานในแต่ละงวด
- ๖.๒.๗ พนักงานขับรถของผู้ให้เข้าจะต้องปฏิบัติดังนี้
- มีหัวใจในการให้บริการ (Service Mind)
  - แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยาวาจาสุภาพ ตลอดเวลาให้บริการ
  - ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่พูดจาที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อบุคคลอื่นมีความพร้อมออกปฏิบัติงานเสมอ
  - สามารถติดต่อได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
  - จะต้องมี ความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - ขับขี่รถด้วยความสุภาพ ระมัดระวัง และถูกต้องตามกฎหมายจราจร
  - บริการเปิด-ปิดประตู และช่วยยกสัมภาระขึ้น-ลงรถ ให้กับผู้โดยสารทุกครั้ง
  - ห้ามสูบบุหรี่ ทั้งก่อนและในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ อันจะก่อให้เกิดกลิ่นรบกวนในห้องโดยสาร
  - ห้ามดื่มสุรา ของมีเมีนเมาทุกชนิด และต้องไม่มีอาการเมีนเมา ในช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่
  - พนักงานขับรถจะต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ของตนเอง และใช้ social media เพื่อใช้ติดต่อกาน โดยเปิดโทรศัพท์เคลื่อนที่ไว้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ และรับสายทุกครั้งที่มีเสียงเรียกเข้าจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน รวมถึงตรวจสอบสภาพของโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้พร้อมใช้งานเสมอ

### ๖.๓ เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

- ๖.๓.๑ ระยะทางโดยเฉลี่ยที่ สพร. ใช้ภายในระยะเวลา ๘ เดือนรวมกันไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ กิโลเมตร กรณีใช้งานเกินระยะทางดังกล่าวข้างต้น สำนักงานจะคิดค่าน้ำมันส่วนเกินในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ให้กับผู้ให้เข้าตามระยะทางที่ใช้งานจริง
- ๖.๓.๒ ปฏิบัติงานทุกวันทำการ จันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๗.๓๐ น. และสามารถปฏิบัติงานก่อนเวลาและหลังเวลาทำงานในวันทำการ และรวมถึงปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้เมื่อได้รับมอบหมายจาก สพร. โดยจะต้องลงบันทึกตารางการปฏิบัติงานทุกวัน
- ๖.๓.๓ ผู้ให้เข้าต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานขับรถของผู้ให้เข้าที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องจาก สพร.

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางคณาพร สนธยานนท์ ลงนาม.....

กรรมการ นายสุธี บุญพรหม ลงนาม.....

กรรมการและเลขานุการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค ลงนาม.....

วันที่ 30-11-63

ครั้งที่ 1

๖.๓.๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าที่พัก การปฏิบัติงานนอกสถานที่ ค่าแรงทำงานในวันหยุดงานของผู้ให้เช่า 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 แต่หากผู้ว่าจ้างจัดหาที่พักให้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมเป็นการเหมาในอัตรารวันละ ๒๐๐ บาท
- ค่าที่จอดรถนอกสถานที่ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่จอดรถให้ตามจริงที่ระบุตามใบเสร็จรับเงิน

- ค่าทำงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดงานตามประเพณีที่ราชการกำหนด รวมถึงการจ้างรถเพิ่มเติมในวันทำการ

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นการเหมาในอัตรารวันละ ๑,๘๐๐ บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าแรง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว แต่ไม่รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าผ่านทางพิเศษ
- ค่าที่จอดรถนอกสถานที่ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่จอดรถให้ตามจริงที่ระบุตามใบแจ้งหนี้
- กรณีผู้ให้เช่าจะมอบหมายให้ผู้ให้เช่ารายอื่นดำเนินการแทน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน ทั้งนี้ผู้ให้เช่าซึ่งดำเนินการแทนต้องปฏิบัติงานเช่นเดียวกับผู้ให้เช่า ซึ่งตนได้ทำการแทน

๖.๓.๕ ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่จอดรถ ณ อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคัน หรือตามอัตราใหม่ที่อาคารฯ กำหนด โดย สพร. จะทำการหักค่าที่จอดรถดังกล่าว ออกจากค่าใช้จ่ายรายเดือนที่ สพร. ต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าในแต่ละงวด

๖.๓.๖ สพร. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมผ่านทาง ค่าธรรมเนียมที่จอดรถ

๖.๓.๗ กรณีพนักงานกลางงาน ขาดงาน หรือเปลี่ยนตัวกะทันหัน หรือเปลี่ยนรถยนต์ชั่วคราว ผู้ให้เช่าต้องแจ้งผู้ว่าจ้างด้วยวาจาจากก่อน และส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพนักงานทดแทน ประกอบด้วย สำเนาใบขับขีรถยนต์ เอกสารการตรวจจประวัติอาชญากรรม และระบุช่วงเวลาที่มาทำงานทดแทน มาพร้อมกับการส่งมอบงานในแต่ละงวด

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางคณาพร สนธยานนท์ ลงนาม.....

กรรมการ นายสุธี บุญพรหม ลงนาม.....

กรรมการและเลขานุการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค ลงนาม..... บุญจิต สัตตนาโค

วันที่ 30-11-๖7

ครั้งที่ 1

๖.๓.๘ กรณีพนักงานลาออก หรือเปลี่ยนตัวเนื่องจากขาดคุณสมบัติตามที่ระบุในข้อ ๖.๒ หรือมีเหตุจำเป็นต้องให้เปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ หรือเปลี่ยนรถยนต์คันใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

- ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ประจำ หรือ รถยนต์ ให้มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานกำหนด โดยให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมจัดส่งเอกสารตามข้อ ๖.๑ หรือ ข้อ ๖.๒ ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ทราบและต้องส่งเอกสารก่อนวันที่เริ่มงาน

๖.๓.๙ ระหว่างที่จัดหาพนักงานขับรถยนต์ประจำหรือรถยนต์คันใหม่ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานทดแทนหรือรถยนต์ทดแทนให้มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้

#### ๗. ความรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหาย


- ๗.๑ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย และเสียหายของรถตู้โดยสารที่ให้บริการทุกกรณีไม่จำกัดจำนวนครั้ง
- ๗.๒ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สิน การบาดเจ็บและสูญเสียชีวิตของบุคคลภายนอกเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ
- ๗.๓ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับผู้ขับขี่ และผู้โดยสารที่อยู่ในรถ หรือกำลังขึ้นรถ หรือกำลังลงจากรถในกรณีบาดเจ็บเสียชีวิต สูญเสียมือ เท้า สายตา และหรือทุพพลภาพ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- ๗.๔ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทุกกรณี หากมีการใช้งานที่นอกเหนือจากที่ ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ให้กับทางผู้ให้เช่า

#### ๘. การรับประกันและการบำรุงรักษา

- ๘.๑ ห้องโดยสารต้องสะอาดปราศจากกลิ่นรบกวน หรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๘.๒ การบำรุงรักษา รถ ผู้ให้เช่าจะต้องบำรุงรักษารถตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือการบำรุงรักษาตามมาตรฐานของผู้ผลิต โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้ให้เช่า และต้องนำส่งหลักฐานการบำรุงรักษาให้กับ สพร. ตรวจสอบ
- ๘.๓ ค่าต่อภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าจดทะเบียน ค่าซ่อมบำรุง ค่าน้ำมันหล่อลื่น ค่าอะไหล่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกี่ยวกับรถตู้โดยสาร เป็นภาระของผู้ให้เช่า โดยผู้ให้เช่าจะต้องเติมน้ำมันให้เพียงพอต่อการใช้งาน ในแต่ละวัน
- ๘.๔ ในกรณีรถขัดข้องใช้งานไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการซ่อมแซม แก้ไขให้รถอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยทันทีที่ได้รับการบอกกล่าวจาก สพร. โดยผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการ
- ๘.๕ ในระหว่างที่ผู้ให้เช่าได้นำรถไปบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไข ผู้ให้เช่าจะต้องจัดรถตู้โดยสารที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ให้ สพร. ใช้งานแทนโดยทันที
- ๘.๖ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการตรวจสอบ และบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย การตรวจสอบจะต้องควบคุมถึง ยาง พวงมาลัย การตั้งศูนย์ล้อ เบรก ระบบเชื้อเพลิง กระจก ไฟรถ ห้องเครื่อง และการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น โดยมีหลักฐานการเข้าตรวจสภาพให้แก่ สพร. ตามข้อกำหนดจากศูนย์บริการของยานพาหนะนั้น ๆ


ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางคนภาพ สรธยานนท์

ลงนาม..... 

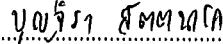
วันที่ 30-11-63

กรรมการ นายสุธี บุญพรหม

ลงนาม..... 

ครั้งที่ 1

กรรมการและเลขานุการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม..... 

- ๘.๗ ก่อนให้บริการในวันแรกของสัปดาห์ พนักงานขับรถจะต้องทำการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยของยานพาหนะ ในเรื่องต่อไปนี้ ระบบเบรก เบรกมือ ระบบพวงมาลัย แสงสว่าง ยางรถ เสียงแตรสัญญาณที่ปัดน้ำฝน กระฉก (หน้า หลัง และข้าง) ล้อ ขอบล้อ อุปกรณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น
- ๘.๘ ก่อนการเดินทางทุกครั้ง หากผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าทราบสภาพในการเดินทางที่ไม่ปลอดภัยผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าต้องรายงานสภาพไม่ปลอดภัยหรืออุบัติเหตุ ต่อ สพร. ทันที
- ๘.๙ สพร. ไม่อนุญาตให้จอดทำภารกิจที่ไม่จำเป็นและไม่เกี่ยวข้องกับงานของ สพร. หรือรับส่งผู้โดยสารที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ สพร.
- ๘.๑๐ ผู้ให้เช่าจะต้องทำการแจ้งผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการรับส่งผู้โดยสารประจำวัน พร้อมแสดงตนกับทางผู้ว่าจ้างว่าได้มีการรับ-ส่งเป็นที่เรียบร้อย เพื่อให้ทางผู้ว่าจ้างรับทราบถึงสถานะในการปฏิบัติงาน
- ๘.๑๑ ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด
- ๘.๑๒ ผู้ให้เช่าจะต้องตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ประจำรถ และกรมธรรม์ให้ถูกต้องเรียบร้อยครบถ้วนตามข้อกำหนด ทุกประการ มิฉะนั้น สพร. จะไม่รับรถดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งมอบล่าช้า

#### ๙. การประกันรถตู้ที่เช่า

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

- คุ้มครองการบาดเจ็บและเสียชีวิตของบุคคลภายนอก ในวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้าน)บาท/คน และไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้าน) บาท/ครั้ง
- คุ้มครองทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ในวงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าล้าน)บาท/ครั้ง
- คุ้มครองค่ารักษาพยาบาล และการเสียชีวิตสำหรับผู้ขับขี่และผู้โดยสารรถยนต์คันที่เอาประกันภัย ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๒๐๐,๐๐๐ (สองแสน) บาท/คน

#### ๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ให้เช่าต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ เป็นระยะเวลา ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

#### ๑๑. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการชำระเงิน

##### ๑๑.๑ การส่งมอบงาน

๑๑.๑.๑ **งวดที่ ๑** ก่อนถึงกำหนดวันเริ่มดำเนินงานตามสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบรถและเอกสารของพนักงานขับรถตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ดังนี้

- สำเนาเอกสารทะเบียนรถ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางคณาพร สนธยานนท์

ลงนาม..... *Onw* .....

วันที่ 30-11-63

กรรมการ นายสุธี บุญพรหม

ลงนาม..... *Sus* .....

ครั้งที่ 1

กรรมการและเลขานุการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค

ลงนาม..... *บุญจิต สัตตนาโค* .....

- ใบรับรองการตรวจสุขภาพ โดยผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐาน ด้านสายตา โรคภัยแรงเรื้อรัง รวมถึงโรคลมชัก จากโรงพยาบาลเท่านั้น (ใบรับรองแพทย์ อายุไม่เกิน ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ยื่นเอกสารให้ สพร.)
- เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (เอกสารผลการตรวจอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ยื่นเอกสารให้ สพร.)

- ๑๑.๑.๒ **งวดที่ ๒-๙** ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งเอกสารส่งมอบงาน (ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป) ดังนี้
- ใบแจ้งหนี้รายเดือน
  - ใบตารางการปฏิบัติงานพนักงานขับรถผู้ พร้อมลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ สพร. ที่ใช้บริการรถผู้
  - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่าน้ำมันประจำเดือน
  - ในระหว่างการปฏิบัติงานในแต่ละงวด หากมีการเปลี่ยนแปลงรถยนต์และหรือพนักงานขับประจำรถยนต์ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการตามข้อ ๖.๓.๗ - ๖.๓.๙ โดยให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑๑.๑.๑ ทั้งนี้ การจัดส่งเอกสารใด ๆ นั้นขึ้นอยู่กับ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

## ๑๒. การชำระเงิน

- ๑๒.๑ ผู้ให้เช่าจะได้รับค่าจ้างตั้งแต่งวดที่ ๒ เป็นต้นไป เมื่อผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขในเอกสารนี้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้วโดยกำหนดเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดเป็นในจำนวนเท่าๆ กัน รวม ๘ งวด
- ๑๒.๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง

## ๑๓. เงื่อนไขการปรับ

- ๑๓.๑ กรณีส่งมอบล่าช้าเกินกว่าวันที่กำหนดในสัญญา สพร. จะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันของราคารวมมูลค่าจ้างตามสัญญาของแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะส่งมอบงานครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม
- ๑๓.๒ ถ้ารถคันใดคันหนึ่งที่ไม่พร้อมที่จะใช้งานในทุกกรณี หรือผู้ให้เช่าไม่นำรถมาเปลี่ยน หรือส่งช่างมาซ่อมให้พร้อมใช้งาน หรือพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติงานและผู้ให้เช่าไม่ส่งพนักงานขับรถมาทดแทน สพร. จะไม่จ่ายค่าบริการในวันนั้น และผู้ให้เช่าจะต้องยินยอมให้ สพร. ปรับในอัตรา วันละ ๒ เท่า ของค่าบริการเฉลี่ยเป็นรายวัน (คิด ๓๐ วัน)

## ๑๔. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๑,๙๖๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

### ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ	นางคณาพร สนธยานนท์	ลงนาม.....	วันที่ 30-11-63
กรรมการ	นายสุธี บุญพรหม	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค	ลงนาม.....	



## ๑๕. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

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

ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้ให้เช่าได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้ให้เช่าต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

## ๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

- ๑๖.๑ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑๖.๒ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- ๑๖.๓ ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- ๑๖.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- ๑๖.๕ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าสัญญา
- ๑๖.๖ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- ๑๖.๗ ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้ให้เช่าได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้ให้เช่าจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๖.๘ สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้ให้เช่าจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
- ๑๖.๙ สพร. ไม่อนุญาตให้จอร์รถทำภารกิจที่ ไม่จำเป็นและไม่เกี่ยวข้องกับงานของ สพร. หรือรับส่งผู้โดยสารที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ สพร.
- ๑๖.๑๐ หากจำเป็น สพร. สงวนสิทธิ์ เรียกใช้รถยนต์เพิ่มจากที่กำหนดไว้ได้ โดย สพร. จะเบิกจ่ายเงินตามปริมาณการใช้งานจริง

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ	นางคณาพร สรณยานนท์	ลงนาม.....
กรรมการ	นายสุธี บุญพรหม	ลงนาม.....
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค	ลงนาม.....

วันที่ 30-11-๕7

ครั้งที่ 1

๑๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๑๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๐๘ ชั้น ๑๗ อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
- E-mail : [cmp\\_division@dga.or.th](mailto:cmp_division@dga.or.th)
- Website : [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th)
- โทรศัพท์ ๐-๒๖๑๒-๖๐๐๐
- โทรสาร ๐-๒๖๑๒-๖๐๑๒

---

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นางคณาพร สนธยานนท์ ลงนาม.....

กรรมการ นายสุธี บุญพรหม ลงนาม.....

กรรมการและเลขานุการ นางสาวบุญจิรา สัตตนาโค ลงนาม.....

วันที่ 30-11-64

ครั้งที่ 1