

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ สำหรับรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล ประจำปีงบประมาณ 2564  
ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) : สทอภ. มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ เพื่อรับส่งบุคลากร และเอกสาร/ข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของผู้ปฏิบัติงาน ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้แก่ สำนักพัฒนาอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ, สำนักปฏิบัติการดาวเทียม, สำนักพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ และสำนักโครงการอื้ออส 2 รวมผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่โดยประมาณ 130 คน ซึ่งมีการกิจและกิจกรรมอันสำคัญในการเดินทางเพื่อปฏิบัติการกิจ สทอภ. อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศพร้อมคนขับ จำนวน 5 คัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดส่งเอกสาร/ข้อมูลสำคัญ ตลอดจนรับ-ส่ง บุคลากร สทอภ. ระหว่าง สทอภ. อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี กับ สทอภ. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 6 และชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ทั้งขาไป-ขากลับ

2.2 เพื่อบริการ รับ-ส่ง บุคลากร สทอภ. ที่ปฏิบัติงาน ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ ไปปฏิบัติการกิจ สทอภ. นอกสถานที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก สทอภ.

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

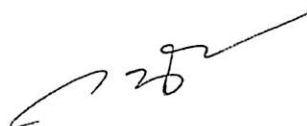
3.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.5 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศรับ-ส่ง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (-หนึ่งล้านบาทถ้วน-) ในสัญญาเดียว ภายในเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่ยลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร อย่างน้อย 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สทอภ. เชื่อถือ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือสำเนา

 1  9

หนังสือรับรองผลงาน สแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ทั้งนี้ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ ตรวจสอบเอกสารจากผู้ว่าจ้างตามผลงานที่ยื่นเสนอ

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะ

##### 4.1 เงื่อนไขทั่วไป

4.1.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) การจ้างฉบับนี้ โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยให้สแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

4.1.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาทะเบียนรถ สำเนากรมธรรม์ พรบ. และสำเนากรมธรรม์ ประกันภัย มาพร้อมการยื่นข้อเสนอ โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยให้สแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) สำเนากรมธรรม์การประกันภัยคุ้มครองบุคคลภายนอกที่ได้รับอุบัติเหตุจากรถ กรณีเสียชีวิต ไม่น้อยกว่า 250,000.- บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อคน และ 10,000,000.- บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ต่อครั้ง รวมทั้งคุ้มครองความเสียหายต่อทรัพย์สิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(2) สำเนากรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุตาม พ.ร.บ. ขนส่งทางบก และการประกันภัย อุบัติเหตุ คุ้มครองผู้โดยสารในกรณีเสียชีวิตคนละไม่น้อยกว่า 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และ ค่ารักษาพยาบาล 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อคน

4.1.3 ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาใบขับขี่, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานขับรถทุกคน โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยให้สแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

4.1.4 ผู้เสนอราคาต้องยื่นใบรับรองแพทย์ของพนักงานขับรถทุกคน ที่ผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สายตา ความดันโลหิต ปอด โรคติดต่อร้ายแรง ทุพพลภาพ และสารเสพติด จากสถานพยาบาลของรัฐ เท่านั้น โดยต้องเป็นใบรับรองแพทย์ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

4.1.5 ผู้เสนอราคาต้องนำรถยนต์คู่ปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถ จำนวน 5 คัน มาให้ คณะกรรมการฯ พิจารณาพร้อมตรวจสภาพและสัมภาษณ์พนักงานขับรถยนต์ทุกคน ณ สทอภ. อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี หลังจากเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ก่อนการเข้าให้บริการ ตามที่สำนักงานฯ กำหนด

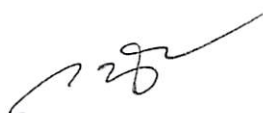
4.1.7 สทอภ. จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามข้อกำหนดทุกข้อและเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนตามข้อกำหนดของ สทอภ. เท่านั้น ให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น

4.1.8 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องแจ้งแจ้งราคาค่าบริการรถยนต์คู่ปรับอากาศเป็นราคาต่อวัน ต่อคัน และราคาภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จำนวนทั้งหมด 5 คัน ซึ่งรวมค่าน้ำมันและพนักงานขับรถภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ประกวดราคาแล้วเสร็จ

##### 4.2 คุณสมบัติของรถยนต์คู่ปรับอากาศ

4.2.1 เป็นรถยนต์คู่ปรับอากาศ หลังคาสูง เครื่องยนต์ดีเซล 4 สูบ ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ ไม่น้อยกว่า 2400 ซีซี อายุรถยนต์ไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

4.2.2 จำนวนที่นั่งสำหรับผู้โดยสารไม่เกิน 10 ที่นั่ง จำนวน 5 คัน (ไม่รวมที่นั่งคนขับ) ที่นั่งผู้โดยสารสามารถปรับเอนได้ทั้งหมด

 2  9

- 4.2.3 เครื่องยนต์ต้องติดตั้งจากโรงงานผู้ผลิต โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง/ตัดแปลงไปจากเดิม
- 4.2.4 พวงมาลัยเพาเวอร์
- 4.2.5 ระบบเบรก ตามมาตรฐานจากบริษัทผู้ผลิต
- 4.2.6 ชนิดล้อและยาง ล้อกระทะเหล็กพร้อมฝาครอบแบบเต็ม ยางเรเดียลขนาดไม่ต่ำกว่า 195/60R15 ตามมาตรฐานจากบริษัทผู้ผลิตรวมทั้งล้อและยางอะไหล่

4.2.7 ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณต่าง ๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต และตามพระราชบัญญัติรถยนต์ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

4.2.8 รถยนต์ผู้ปรับอากาศที่นำมาให้บริการต้องมีสภาพสมบูรณ์ทั้งภายใน ภายนอก สภาพตัวถังไม่ผุกร่อน ยางรถยนต์จะต้องมีสภาพใหม่ อายุการใช้งานยางรถยนต์ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนยางครั้งล่าสุด พร้อมกับการยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประกวดราคา

4.2.9 อุปกรณ์มาตรฐานประจำรถครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ พร้อมติดตั้งอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยในการขับขี่อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) เครื่องปรับอากาศแบบไมโครบัส
- (2) เข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง
- (3) ติดตั้งอุปกรณ์ GPS
- (4) ฟิล์มกรองแสงความเข้มไม่น้อยกว่า 40%
- (5) ม่านบังแดดรอบคัน ยกเว้นตอนหน้าคนขับ
- (6) เครื่องมือประจำรถไม่น้อยกว่า 1 ชุด
- (7) อุปกรณ์ เพื่อความปลอดภัย ประจำรถ ได้แก่ ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ประเภท ABC ขนาดบรรจุน้ำยา 2 ปอนด์ และอุปกรณ์ทุบกระจกรถยนต์
- (8) สายพ่วงแบตเตอรี่จำนวน 1 ชุด

4.2.10 รถยนต์ผู้ปรับอากาศต้องเป็นยี่ห้อเดียวกันทั้ง 5 คัน โดยต้องเป็นสีขาวหรือสีบรอนด์เงินเท่านั้น

4.2.11 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ ผู้ว่าจ้าง ติดตราสัญลักษณ์ สทอภ. ข้อความ เครื่องหมาย และสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของ ผู้ว่าจ้าง ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร บนรถยนต์ผู้ปรับอากาศที่นำมาให้บริการทุกคัน

4.2.12 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนป้ายทะเบียน (ป้ายแดง) เป็นป้ายที่กรมการขนส่งทางบก ภายในระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับจากวันเริ่มต้นสัญญา

#### 4.3 คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์ผู้ปรับอากาศ จำนวน 5 คน

- 4.3.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 55 ปี
- 4.3.2 มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4.3.3 มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเป็นอย่างดี และหากเป็นเส้นทางใหม่ พนักงานขับรถต้องศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อลดปัญหาความผิดพลาดในการเดินทางและประหยัดทรัพยากร

4.3.4 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

4.3.5 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่รังเกียจของสังคม

4.3.6 ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนันและไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

4.3.7 ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญาโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นคดีในความผิดลหุโทษ

4.3.8 มีบุคลิกภาพดี มีมารยาท สุภาพเรียบร้อยและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.3.9 ต้องซื่อสัตย์และปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจรและกฎหมายอื่น ๆ, ต้องซื่อสัตย์ที่ความเร็วตามกฎหมายกำหนด, ต้องซื่อสัตย์ด้วยความสุภาพ, มีความระมัดระวัง รอบคอบไม่ประมาท มีความปลอดภัย และต้องมีความประพฤติเรียบร้อย พุดจาด้วยวาจาสุภาพ โดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกหรือเปลี่ยนพนักงานขับรถได้ เมื่อเห็นว่าพนักงานขับรถ มีพฤติกรรมที่สมควรที่จะทำให้เกิดอันตรายได้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนพนักงานขับรถทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

4.3.10 ในขณะที่ปฏิบัติงาน พนักงานต้องแต่งเครื่องแบบของบริษัท หรือ ชุดซาฟารี หรือ ชุดสุภาพที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.4 ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการ

สทอภ. มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมารถยนต์ตู้ปรับอากาศ พร้อมพนักงานขับรถ เพื่อรับ-ส่งบุคลากร สทอภ. และเอกสาร/ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ จำนวน 5 คัน ดังมีรายละเอียดข้อกำหนดดังนี้

4.4.1 ผู้รับจ้างต้องให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 รวมระยะเวลา 12 เดือน

4.4.2 รถยนต์ตู้ปรับอากาศและพนักงานขับรถ ต้องมีความพร้อมสำหรับการใช้งานได้ทันทีเมื่อผู้ว่าจ้างต้องการใช้งาน ตั้งแต่เวลา 05.00 น. - เวลา 24.00 น. โดยมีรายละเอียดการให้บริการ ดังนี้

##### 4.4.2.1 รถยนต์ตู้ปรับอากาศ คันที่ 1

ผู้รับจ้างต้องให้บริการ รับ-ส่ง บุคลากร สทอภ. และนำส่งเอกสาร/ข้อมูลสำคัญในเส้นทางไป-กลับ ระหว่าง สทอภ. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 6 และชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร มายัง อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี รวมถึงการเดินทางภายในจังหวัดชลบุรี ตามเส้นทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ผู้รับจ้างต้องให้บริการในวันทำการของทางราชการ เริ่มจากวันแรกของวันทำการในแต่ละสัปดาห์ (วันจันทร์) รวมทั้งวันแรกของวันทำการที่นับถัดจากวันหยุดราชการ, วันหยุดนักขัตฤกษ์, และวันหยุดตามมติ ครม. กำหนด จนถึงวันสุดท้ายของวันทำการในแต่ละสัปดาห์ (วันศุกร์) และวันก่อนวันหยุดราชการ, วันหยุดนักขัตฤกษ์, และวันหยุดตามมติ ครม.

ผู้รับจ้างต้องระบุชื่อพนักงานขับรถประจำ คันที่ 1 เพื่อเป็นผู้นำส่งเอกสาร/ข้อมูลสำคัญของ สทอภ. จาก สทอภ. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 6 และชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร มายัง อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี รวมทั้งจากอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี มายัง สทอภ. สำนักงานใหญ่ (ไป-กลับ) สำหรับสถานที่จัดเก็บเอกสารในที่ปลอดภัย ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบได้ต่อเมื่อได้รับทราบชื่อพนักงานขับรถที่นำส่งเอกสาร/ข้อมูลสำคัญของ สทอภ. เรียบร้อยแล้ว



ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพนักงานขับรถสำรองอย่างน้อย 1 คน เพื่อทดแทนกรณีพนักงานขับรถประจำ ที่เป็นผู้นำส่งเอกสาร/ข้อมูลสำคัญของ สทอภ. กรณี ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

#### 4.4.2.2 รถยนต์ปรับอากาศ คันที่ 1, 2, 3, 4 และ 5

(1) ผู้รับจ้างต้องให้บริการรับ-ส่ง บุคลากร สทอภ. ตลอดจนเอกสารของทางราชการ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ของทุกวันทำการ จำนวน 5 คัน

(2) ผู้รับจ้างต้องให้บริการรับ-ส่ง บุคลากร สทอภ. ตลอดจนเอกสารของทางราชการ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดตามมติกรรม. จำนวน 2 คัน

4.4.3 ผู้รับจ้างต้องให้บริการตามที่ระบุในข้อ 4.4.2 โดยให้บริการในการเดินทางเป็นระยะทางเฉลี่ยรวม จำนวน 25,000 กม./เดือน/5คัน

4.4.4 ผู้รับจ้างต้องเสนอราคารวมค่าน้ำมัน เพื่อให้บริการรวมในระยะทาง ตามจำนวนวันรวมของเดือนนั้น ๆ ตามที่ระบุในข้อ 4.4.3 ทั้งนี้ ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษี ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าบริการเพิ่มขึ้นโดยอ้างการปรับราคาน้ำมันเชื้อเพลิงตามภาวะตลาดที่สูงขึ้นได้อีก

4.4.5 หากระยะทางที่ใช้งานเกินที่กำหนดไว้ในข้อ 4.4.3 สทอภ. จะจ่ายชดเชยส่วนเกินให้แก่ผู้รับจ้างดังต่อไปนี้

(1) กม. ละ 4 บาท เมื่อราคาน้ำมันเฉลี่ยของเดือนนั้น ๆ ไม่เกินลิตรละ 30 บาท หรือ

(2) กม. ละ 5 บาท เมื่อราคาน้ำมันเฉลี่ยของเดือนนั้น ๆ เกินลิตรละ 30 บาท แต่ไม่เกินลิตรละ 35 บาท หรือ

(3) กม. ละ 6 บาท เมื่อราคาน้ำมันเฉลี่ยของเดือนนั้น ๆ เกินลิตรละ 35 บาทขึ้นไป

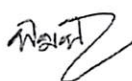
4.4.6 ผู้รับจ้างต้องให้บริการ รับ - ส่ง บุคลากร ตลอดจนเอกสารของทางราชการ จาก สทอภ. อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ไปยังสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้พนักงานขับรถทราบเมื่อต้องการใช้บริการ ซึ่งพนักงานขับรถจะต้องพร้อมให้บริการทันทีที่ต้องการใช้บริการ หากระยะทางรวมกันแล้วเกินกว่าที่กำหนดใน ข้อ 4.4.3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเฉพาะระยะทางที่เกินกว่ากำหนดในอัตราตามข้อ 4.4.5

4.4.7 ผู้รับจ้างต้องนำรถยนต์เข้ารับบริการ ตรวจสอบสภาพ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันหรือสารถล่อลื่น เปลี่ยนอุปกรณ์หรืออะไหล่ต่างๆ ณ ศูนย์บริการของบริษัทผู้ผลิตตามระยะทาง ทุกๆ 3 เดือน และตรวจตามระยะเวลาที่บริษัทผู้ผลิตกำหนดไว้ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารการตรวจสภาพรถยนต์ ทุกๆ 3 เดือน

4.4.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าน้ำมันหล่อลื่น, น้ำมันเบรก, น้ำมันเกียร์ ค่าซ่อมแซม ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นภาระของ ผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าผ่านทางพิเศษ

4.4.9 ผู้รับจ้างต้องชำระภาษีต่อทะเบียนรถยนต์ พร้อมทั้งติดเครื่องหมายแสดงการชำระภาษีประจำปีตามพระราชบัญญัติรถยนต์ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

4.4.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแล ทำความสะอาด บำรุงรักษา รถยนต์ และต้องจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดูแลรักษา และทำความสะอาดรถยนต์ เช่น ไม้ปัดฝุ่น ผ้าเช็ดรถ ฟองน้ำ น้ำเคลือบเงา เป็นต้น ประจำไว้ในรถที่นำมาให้บริการ



4.4.11 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมและเปลี่ยนอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานของโรงงานผู้ผลิต เพื่อให้รถอยู่ในสภาพการใช้งานได้ดีตลอดอายุสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการโดยเร็ว หรือหลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างไม่สามารถรอการแก้ไขจากผู้รับจ้างได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ใหม่ทดแทน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

4.4.12 ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนยางรถยนต์ใหม่เมื่อมีการใช้งานมาแล้วครบ 50,000 กิโลเมตร หรือเมื่อดอกยางสึกเหลือน้อยกว่า 3 มิลลิเมตร หรือเมื่อยางมีรอยชำรุด ฉีกขาด อันเป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้ หรือเมื่อผู้ว่าจ้าง เห็นสมควรให้เปลี่ยนใหม่ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างไม่สามารถรอการแก้ไขได้ (การเปลี่ยนยางใหม่) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหายางรถยนต์มาทดแทน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

4.4.13 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าจ้างรายเดือน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และสวัสดิการต่าง ๆ ตามสิทธิของพนักงานขับรถ ที่จะพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน และการว่าจ้างไม่ทำให้พนักงานขับรถเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

4.4.14 ผู้รับจ้างต้องนำรถยนต์คู่ปรับอากาศจำนวน 5 คัน ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบสภาพก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 วันทำการ

4.4.15 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานขับรถ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลชื่อ-สกุล, ภูมิลำเนา, รูปถ่ายขนาดไม่ต่ำกว่า 2 นิ้ว, สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล, สำเนาเล่มทะเบียนรถ, รูปถ่ายรถคู่ปรับอากาศพร้อมให้เห็นเลขทะเบียนชัดเจน โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนที่พนักงานขับรถจะเข้าปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย 3 วันทำการ

4.4.16 กรณีมีการเปลี่ยนรถยนต์คู่ปรับอากาศ ไม่ว่ากรณีใด ๆ รถยนต์คู่ปรับอากาศ ที่นำมาเปลี่ยนจะต้องมีสภาพที่ดีกว่าหรือเทียบเท่าคันที่ใช้งานเป็นประจำ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายหรือประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาก่อนการเปลี่ยนรถยนต์คู่ปรับอากาศ รวมทั้งส่งมอบทะเบียนประวัติพนักงานขับรถยนต์ตามข้อ 4.4.15 โดยส่งมอบก่อนการเปลี่ยนรถยนต์คู่ปรับอากาศ

4.4.17 กรณีผู้ว่าจ้างมีความต้องการใช้บริการรถยนต์คู่ปรับอากาศต่อเนื่องมากกว่า 1 วัน ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาห้องพักให้กับพนักงานขับรถ

4.4.18 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้เป็นตามข้อกำหนดทั้งหมดของสำนักงานฯ โดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจ้างได้ รวมทั้งค่าปรับตามสัญญาด้วย เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ

4.4.19 กรณีผู้รับจ้างทำผิดกฎจราจร หรือได้รับใบสั่ง ผู้รับจ้างต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

## 5. การปฏิบัติงานผิดเงื่อนไข

5.1 ผู้รับจ้างต้องควบคุมความประพฤติ กริยา มารยาทของพนักงานหรือลูกจ้างให้สุภาพเรียบร้อย แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ประสิทธิภาพ หรือไม่เป็นที่ยอมรับ หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือมีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยน, ย้าย พนักงานหรือลูกจ้างทันทีที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่อย่างใด

5.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ หรือปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประมาทเลินเล่อต่อหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้าง

พักงาน หรือเปลี่ยนพนักงาน หรือให้ลูกจ้างผู้นั้นออกจากการทำงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม และจัดพนักงาน หรือลูกจ้างอื่นมาปฏิบัติงานแทนโดยทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างกำกับดูแล โดยจะดำเนินการดังนี้

5.2.1 ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

5.2.2 ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2.3 ครั้งที่ 3 แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้พักงาน เป็นเวลา 3 วัน

5.2.4 ครั้งที่ 4 แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานทันที

5.3 ถ้าพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจนทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ทำให้งานบกพร่องประการใดประการหนึ่งก็ดี หรือกระทำผิดเงื่อนไขและรายละเอียดข้อใดข้อหนึ่งก็ดี จะถือว่าผู้รับจ้าง ผิดสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.3.1 กรณีตรวจพบข้อบกพร่องในการทำงาน ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างให้แก้ไขข้อบกพร่องด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรในทันที

5.3.2 กรณีผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญา หรือผิดเงื่อนไขและรายละเอียดในข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิเรียกค่าปรับเป็นรายวันตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จนกว่าผู้ว่าจ้างจะปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไข หรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้

## 6. ระยะเวลาดำเนินการและกำหนดส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มให้บริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 รวม 12 เดือน

## 7. สถานที่ปฏิบัติงาน

อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

## 8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งสิ้น 12 งวด ตามวันที่ใช้งานจริง ในแต่ละเดือน ภายหลังจากได้รับแจ้งหนี้รวมทั้งสรุปรายการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนจากผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## 9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานฯ เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา

9.1 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ กรณีดังนี้

(1) ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดรถมาให้บริการผู้ว่าจ้างได้ ภายในกำหนดเวลาและข้อกำหนด 4.4.1 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ในอัตรารายการเช่าบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศรายวัน 2,000.- บาท , ค่าน้ำมัน 700.- บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 2,700.- บาท (สองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ต่อวันต่อคัน และหากไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามข้อกำหนดภายใน 5 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง

(2) ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งรถมาให้บริการ ภายในกำหนดเวลาตามข้อกำหนดข้อ 4.4.2 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวันต่อคัน และต้อง

25

7

กมล

9

รับผิดชอบค่าเดินทางไปกลับของเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานกับรถของผู้รับจ้าง ตามที่จ่ายจริงในวันนั้น ๆ

9.2 ผู้รับจ้างต้องเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอ ก่อนการใช้งานในแต่ละวัน ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน หากผู้รับจ้างไม่ได้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวันต่อคน โดยหักจากค่าจ้างในเดือนที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด

#### 10. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันยื่นราคา

#### 11. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ สำหรับรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล จำนวนเงิน 5,634,570.- บาท (-ห้าล้านหกแสนสามหมื่นสี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ราคากลางในการจัดจ้างจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ สำหรับรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล จำนวนเงิน 5,176,916.67- บาท (-ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกพันเก้าร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์-) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างมามอบไว้แก่สำนักงาน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา

สำนักงานจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบตามสัญญาแล้ว

#### 13. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

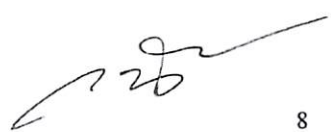
#### 14. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

14.1 การลงนามในสัญญาจะดำเนินการได้ต่อเมื่อสำนักงานฯ ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี 2564 แล้วเท่านั้น

14.2 ผู้ว่าจ้างอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

(1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่าการกระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(2) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ



เอกสารตรวจสอบสภาพรถยนต์

1. สภาพรถ และตัวถังรถ ตามข้อกำหนด

- ☐ เป็นรถยนต์ตู้ปรับอากาศ หลังคาสูง เครื่องยนต์ดีเซล 4 สูบ ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ ไม่ต่ำกว่า 2400 ซีซี อายุรถยนต์ไม่เกิน 5 ปี จำนวน 5 คัน
- ☐ จำนวนที่นั่งสำหรับผู้โดยสารไม่เกิน 10 ที่นั่ง จำนวน 5 คัน (ไม่รวมที่นั่งคนขับ) ที่นั่ง ผู้โดยสาร พนักงานขับรถได้ทั้งหมด
- ☐ เครื่องยนต์ติดตั้งจากโรงงานผู้ผลิต โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง/ดัดแปลงไปจากเดิม
- ☐ พวงมาลัยเพาเวอร์
- ☐ ระบบเบรก ตามมาตรฐานจากบริษัทผู้ผลิต
- ☐ ชนิดล้อ เป็นล้อกระทะเหล็กพร้อมฝาครอบแบบเต็ม ยางเรเดียล ขนาดไม่ต่ำกว่า 195/60R15 ตามมาตรฐานจากบริษัทผู้ผลิต รวมทั้งล้อและยางอะไหล่
- ☐ ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณต่าง ๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิตและตามพระราชบัญญัติ รถยนต์ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม
- ☐ รถยนต์ตู้ที่นำมาให้บริการต้องมีสภาพสมบูรณ์ทั้งภายใน ภายนอก สภาพตัวถัง ไม่ผุกร่อน
- ☐ ยางรถยนต์จะต้องมีสภาพใหม่ อายุการใช้งานไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

2. อุปกรณ์มาตรฐานประจำรถครบชุด และถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ดังนี้

- ☐ แม่แรงพร้อมอุปกรณ์
- ☐ ยางอะไหล่
- ☐ ชุดประแจ ไขควง

3. อุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้

- ☐ เครื่องปรับอากาศภายในรถให้บริการ
- ☐ เข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง
- ☐ คอมพิวเตอร์แสดงข้อมูลการเดินทาง และอุปกรณ์ GPS
- ☐ ฟิล์มกรองแสงความเข้มไม่น้อยกว่า 40%
- ☐ ม่านบังแดดรอบคัน ยกเว้นตอนหน้าคนขับ
- ☐ เครื่องมือประจำรถไม่น้อยกว่า 1 ชุด
- ☐ อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย ประจำรถ ได้แก่ ถังดับเพลิง อุปกรณ์ทุบกระจกรถยนต์
- ☐ สายพ่วงแบตเตอรี่ จำนวน 1 ชุด




9

เอกสารประกอบการสัมภาษณ์พนักงานขับรถ

- ☐ เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 55 ปี
- ☐ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ กรมการขนส่งทางบกกระทรวงคมนาคม ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ☐ มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทางในกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีพื้นที่ติดต่อกับกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และหากเป็นเส้นทางใหม่ต้องศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อลดปัญหาความผิดพลาดในการเดินทาง
- ☐ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ☐ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่รังเกียจของสังคม
- ☐ ใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกายพื้นฐาน เช่น สายตา ความดันโลหิต ปอด และโรคติดต่อร้ายแรง เป็นต้น จากสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น โดยต้องเป็นใบรับรองที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันยื่นขอเสนอทางด้านเทคนิค
- ☐ บุคลิกภาพ มารยาทสุภาพเรียบร้อย

ความเห็นของคณะกรรมการ.....

.....

.....

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

รับทราบ

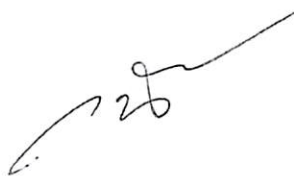
ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้เสนอราคา

25

กมล

ขอบเขตการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ สำหรับรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี  
ปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา 05.00 – 24.00 น.

1. รถยนต์ตู้ปรับอากาศ สำหรับรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล คันที่ 1
  - 1.1 รถยนต์ตู้ต้องรับ – ส่งเจ้าหน้าที่และเอกสาร ทุกวันทำการ ไป – กลับ จากอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ถึง ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ
  - 1.2 วิ่งงานตามตารางงานประจำวัน
  - 1.3 นอกเหนือจากหน้าที่ข้างต้น ให้สแตนบาย ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เพื่อรองรับการขอใช้รถด่วนนอกตารางงาน
2. รถยนต์ตู้ปรับอากาศ สำหรับรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล คันที่ 2-5
  - 2.1 รถยนต์ตู้ต้องรับ – ส่งเจ้าหน้าที่และเอกสาร ตารางงานประจำวัน
  - 2.2 นอกเหนือจากหน้าที่ข้างต้น ให้สแตนบาย ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เพื่อรองรับการขอใช้รถด่วนนอกตารางงาน
  - 2.3 รถยนต์ตู้ต้องรับ – ส่งเจ้าหน้าที่และเอกสาร ตามตารางงานประจำวัน หรือสแตนบายหากไม่มีงาน (ในวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สแตนบาย จำนวน 2 คัน)
3. การวิ่งงานแต่ละครั้งพนักงานขับรถทุกคันต้องลงเลขไมล์ในใบควบคุมการใช้รถยนต์ตู้เข้าทุกครั้ง และทุกวันแรกสัปดาห์พนักงานขับรถทุกคันจะต้องรวบรวมจำนวนกิโลเมตรที่ใช้ไปส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการปฏิบัติงานให้ทราบ
4. ขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามข้อกำหนดอย่างถูกต้อง คือ เครื่องแบบของบริษัท หรือ ชุดซาฟารี หรือ ชุดสุภาพที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
5. ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานขับรถต้องศึกษาเส้นทางตามใบงานที่กำหนดก่อนออกเดินทาง เพื่อลดความผิดพลาดในเรื่องของเส้นทาง
6. ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานขับรถจะต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์ในเบื้องต้นก่อนออกเดินทาง ได้แก่ ลมยางรถยนต์, ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณต่าง ๆ, ระบบเบรก, ระบบปรับอากาศ, และน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อความพร้อมและความปลอดภัยในการเดินทาง
7. พนักงานขับรถจะต้องดูแลรถยนต์ภายนอกและภายในให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ



9

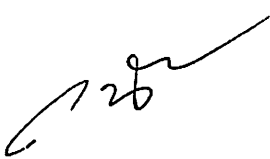
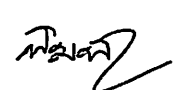


เอกสารแนบท้าย 3

ขั้นตอนการควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ  
สำหรับรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบและได้คุณภาพตามที่กำหนด มีดังนี้

| ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา<br>ปฏิบัติงาน                                   | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                       | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเหมา<br/>บริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ สำหรับรับ<br/>– ส่ง เจ้าหน้าที่และข้อมูล</p> </div> | <p>ประจำวัน<br/>เวลา 05.00 น.<br/>– 24.00 น.</p>         | <p>ตามข้อกำหนด TOR<br/>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ<br/>ตรวจสอบผลงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>ผู้รับจ้าง</p>                  | <p>สัญญาจ้างเลขที่<br/>.....</p>                              |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบ<br/>การปฏิบัติของผู้รับจ้าง ตามขอบเขตการ<br/>รับผิดชอบ</p> </div>                      | <p>ตรวจสอบทุกวัน<br/>ใช้เวลาประมาณ<br/>ไม่เกิน 1 ชม.</p> | <p>ตรวจสอบการปฏิบัติงาน, การแต่ง<br/>กาย, การได้รับมอบหมายงานตาม<br/>ตารางรถประจำวัน</p>                                                                                                                                                                                                                                 | <p>คณะกรรมการ<br/>ตรวจรับพัสดุ</p> | <p>ใบตรวจสอบการ<br/>ปฏิบัติงาน<br/>ตามเอกสารแนบท้าย<br/>4</p> |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><u>พบข้อบกพร่อง/ข้อผิดพลาด</u><br/>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการ<br/>ตามขั้นตอนของการทำความผิด</p> </div>          | <p>ใช้เวลาประมาณ<br/>1 ชม. ต่อครั้ง</p>                  | <p>เมื่อพบข้อบกพร่อง/ข้อผิดพลาด<br/>ของพนักงานบริการรถยนต์ตู้ปรับอากาศ<br/>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ<br/>จะดำเนินการตามขั้นตอนของการ<br/>ทำความผิด ดังนี้<br/>1.กล่าวตักเตือนด้วยวาจา<br/>2.จัดทำใบเตือน เพื่อเป็นหลักฐาน<br/>การตักเตือน<br/>3.พักงาน เป็นเวลา 3 วัน<br/>4.เปลี่ยนพนักงานบริการรถยนต์ตู้<br/>ปรับอากาศ</p> | <p>คณะกรรมการ<br/>ตรวจรับพัสดุ</p> |                                                               |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>เก็บประวัติ</p> </div>                                                                                                | <p>ประจำวัน</p>                                          | <p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ<br/>ที่รับผิดชอบเก็บรวบรวมเอกสารเข้า<br/>แฟ้มประวัติการแก้ไข</p>                                                                                                                                                                                                                               | <p>คณะกรรมการ<br/>ตรวจรับพัสดุ</p> | <p>แฟ้มประวัติแก้ไขการ<br/>ทำงาน</p>                          |

  
 9  


## ใบตรวจสอบการปฏิบัติงาน

| งานบริการรถยนต์ผู้ปรับอากาศ |                                                      |              |              |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| ข้อปฏิบัติ                  |                                                      | ผลการปฏิบัติ |              |                  |
|                             |                                                      | เรียบร้อย    | ไม่เรียบร้อย | บันทึกรายละเอียด |
| รถตู้คันที่ 1               | การแต่งกายของพนักงาน<br>บริการรถยนต์ผู้ปรับ<br>อากาศ |              |              |                  |
|                             | การปฏิบัติงานตาม<br>ขอบเขตการปฏิบัติงาน              |              |              |                  |
| รถตู้คันที่ 2               | การแต่งกายของพนักงาน<br>บริการรถยนต์ผู้ปรับ<br>อากาศ |              |              |                  |
|                             | การปฏิบัติงานตาม<br>ขอบเขตการปฏิบัติงาน              |              |              |                  |
| รถตู้คันที่ 3               | การแต่งกายของพนักงาน<br>บริการรถยนต์ผู้ปรับ<br>อากาศ |              |              |                  |
|                             | การปฏิบัติงานตาม<br>ขอบเขตการปฏิบัติงาน              |              |              |                  |
| รถตู้คันที่ 4               | การแต่งกายของพนักงาน<br>บริการรถยนต์ผู้ปรับ<br>อากาศ |              |              |                  |
|                             | การปฏิบัติงานตาม<br>ขอบเขตการปฏิบัติงาน              |              |              |                  |
| รถตู้คันที่ 5               | การแต่งกายของพนักงาน<br>บริการรถยนต์ผู้ปรับ<br>อากาศ |              |              |                  |
|                             | การปฏิบัติงานตาม<br>ขอบเขตการปฏิบัติงาน              |              |              |                  |

ใบควบคุมการใช้รถยนต์ตู้เช่า



สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

สมุดควบคุมการใช้รถยนต์ตู้เช่า หมายเลขทะเบียน ..... ประจำเดือน ..... พ.ศ. ....

| ว/ด/ป | สถานที่ | ชื่อผู้ขอใช้รถ | เวลา |      | เลขไมล์ |      | กิโลเมตร<br>ที่ใช้ | ชื่อ พ.ช. | หมายเหตุ |
|-------|---------|----------------|------|------|---------|------|--------------------|-----------|----------|
|       |         |                | ออก  | เข้า | ออก     | เข้า |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |
| / /   |         |                |      |      |         |      |                    |           |          |

 9  
