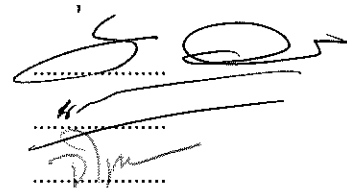


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนเพื่อจัดหายานพาหนะฯ สำหรับการจัดประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสสามเสาหลักอาเซียน และการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,563,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 7 พฤษภาคม 2562
เป็นเงิน 3,050,600 บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - () ใช้อัตราที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - () ใช้อัตราที่ได้มาจากรายการข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - () ใช้อัตราตามมาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - (/) ใช้อัตราที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
 1. Master Car Rental Co., Ltd.
 2. Number One Car Rental Co., Ltd
 3. The Black Tie Service Co., Ltd
 - () ใช้อัตราที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 - () ใช้อัตราอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 นายร่มเดช พิศาลพงศ์	ประธานกรรมการ	
6.2 นางสาวนริสสา สมานะวนิชย์	กรรมการ	
6.3 นายจิระ สุทธิวิไลรัตน์	กรรมการ	



รายละเอียดการกำหนดราคากลาง

อัตราค่าเช่ายานพาหนะสำหรับการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสสามเสาหลักอาเซียนและการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ 26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2562

1. รถตู้ VIP ยี่ห้อ Hyundai H1 พร้อมคนขับ สำหรับผู้แทนระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส จำนวน 10 คัน
อัตราค่าเช่ารายวัน วันละ 9,900 บาท จำนวน 7 วัน รวมเป็นเงินจำนวน 693,000 บาท
2. รถยนต์ ยี่ห้อ Toyota Camry พร้อมคนขับ สำหรับผู้แทนระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสประเทศคู่เจรจา และสมาชิกประเทศความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก จำนวน 17 คัน อัตราค่าเช่ารายวัน วันละ 6,100 บาท จำนวน 7 วัน รวมเป็นเงิน 725,900 บาท
3. รถตู้ ยี่ห้อ Toyota Commuter พร้อมคนขับ สำหรับคณะผู้แทนจากประเทศสมาชิก จำนวน 27 คัน อัตราค่าเช่ารายวัน วันละ 5,550 บาท จำนวน 7 วัน รวมเป็นเงินจำนวน 1,048,950 บาท
4. รถตู้ ยี่ห้อ Toyota Commuter พร้อมคนขับ สำหรับคณะทำงานกระทรวงการต่างประเทศ อัตราค่าเช่ารายวัน วันละ 5,550 บาท จำนวน 15 คัน จำนวน 7 วัน รวมเป็นเงินจำนวน 582,750 บาท

ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)

การจัดจ้างบริษัทเอกชนสำหรับการจัดหายานพาหนะ คนขับ พร้อมดูแลและบริหารจัดการยานพาหนะ
สำหรับการจัดประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสสามเสาหลักอาเซียนและการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนที่เกี่ยวข้อง
(JCM APT EAS ARF) ระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2562 ณ กรุงเทพฯ

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนตลอดปี 2562 และกระทรวงการต่างประเทศจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสสามเสาหลักอาเซียนและการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสที่เกี่ยวข้อง (JCM APT EAS ARF) ระหว่างวันที่ 25 พ.ค. - 2 มิ.ย. 2562 ณ กรุงเทพฯ โดยจะมีกิจกรรมหลักได้แก่ (1) การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียน (2) การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโส 3 เสา (3) การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนบวก 3 (4) การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสสำหรับสุดยอดเอเชียตะวันออก (5) การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนว่าด้วยความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก (6) งานเลี้ยงอาหารค่ำสำหรับเจ้าหน้าที่อาวุโสและคณะผู้แทน จำนวน 3 ครั้ง และ (7) กิจกรรมนอกสถานที่สำหรับเจ้าหน้าที่อาวุโสและคณะผู้แทน

2. วัตถุประสงค์

การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนครั้งนี้เป็นการนำการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโส 3 เสา ซึ่งเดิมมีแผนที่จะจัดประชุมในเดือนเมษายน 2562 มารวมกับการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสกับการหารือกับคู่เจรจาต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) เป็นเวทีที่เจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียน 3 เสา ได้ร่วมกันหารือเพื่อกำหนดทิศทางและการขับเคลื่อนของสำนักเลขาธิการอาเซียนในเรื่องต่าง ๆ และ (2) เป็นเวทีเพื่อจะหารือกับคู่เจรจาในกรอบการประชุมอาเซียนบวก 3 การประชุมสุดยอดเอเชียตะวันออก และการประชุมอาเซียนว่าด้วยความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก และต่อยอดความร่วมมือที่ได้ร่วมกันหารือและกำหนดแนวทางจากการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสในเดือนมีนาคม 2562

การจัดประชุมในครั้งนี้จัดขึ้นภายใต้แนวคิด Green Meeting เพื่ออนุรักษ์ตามแนวคิด “ร่วมมือ ร่วมใจ ก้าวไกล ยั่งยืน” และมีภาคีรัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และภาคประชาสังคมเข้าร่วมกันหารือและขับเคลื่อนอาเซียนร่วมกัน โดยมีเป้าหมายเพื่อการลดและละทรัพยากรที่จะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งเพื่อสร้างความตระหนักรู้ (awareness) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียนให้มีความยั่งยืนในระยะยาว

3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

- 3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างในงานดังกล่าวนี้
- 3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันยื่นเอกสารการเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- 3.6 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
- 3.7 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรับจ่ายเงิน หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.8 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) อย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นเอกสาร การเสนอราคา พร้อมทั้งนำเสนอหนังสือสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองที่อ้างอิงมาแสดงในวันที่ยื่นเสนอราคา โดยผลงานดังกล่าวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องได้รับการตรวจรับพัสดุงานเรียบร้อยแล้ว

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานงานส่วนต่าง ๆ รวมทั้งบริหารจัดการงานทั้งหมดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน ทั้งในช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 การจัดหายานพาหนะและพนักงานขับรถ

4.1.1 การจัดหายานพาหนะ ระหว่างวันที่ 26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2562 ดังนี้

1) รถตู้ VIP 5 ที่นั่ง สีดำ ขนาดปริมาณกระบอกสูบ 2.4 ซีซี พร้อมกระจกหน้าต่างทุกบานและกระจกมองข้างปรับด้วยระบบไฟฟ้า มีระบบปรับอากาศอัตโนมัติ ใช้วัสดุหุ้มเบาะประเภทหนัง มีเข็มขัดนิรภัยครบทุกที่นั่ง และมีถุงลมเสริมความปลอดภัย เพื่อรับรองการเดินทางของเจ้าหน้าที่อาวุโส และรองเลขาธิการอาเซียน โดยเป็นยี่ห้อที่มีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จำนวน 10 คัน ระหว่างวันที่ 26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2562

2) รถยนต์ 4 ประตู สีดำ ขนาดปริมาณกระบอกสูบ 2.0 ซีซี พร้อมกระจกหน้าต่างทุกบานและกระจกมองข้างปรับด้วยระบบไฟฟ้า มีระบบปรับอากาศอัตโนมัติ ใช้วัสดุหุ้มเบาะประเภทหนัง มีเข็มขัดนิรภัยครบทุกที่นั่ง และมีถุงลมเสริมความปลอดภัย เพื่อรับรองการเดินทางของเจ้าหน้าที่อาวุโส และรองเลขาธิการอาเซียน โดยเป็นยี่ห้อที่มีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จำนวน 17 คัน ระหว่างวันที่ 26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2562

3) รถตู้ปรับอากาศ ขนาดปริมาณกระบอกสูบ 3.0 ซีซี มีไฟทุกส่วนพร้อมใช้งาน มีระบบเซ็นทรัลล็อก พร้อมระบบปรับอากาศอัตโนมัติ วัสดุหุ้มเบาะหนัง มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง พร้อมถุงลมเสริมความปลอดภัย คนขับและผู้โดยสารด้านหน้า จำนวนอย่างน้อย 8 ที่นั่ง เพื่อรับรองการเดินทางของผู้เข้าร่วมการประชุม จากประเทศสมาชิก โดยเป็นยี่ห้อที่มีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จำนวน 27 คัน ระหว่างวันที่ 26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2562

4) รถตู้ปรับอากาศ ขนาดปริมาณกระบอกสูบ 3.0 ซีซี มีไฟทุกส่วนพร้อมใช้งาน มีระบบเซ็นทรัลล็อก พร้อมระบบปรับอากาศอัตโนมัติ วัสดุหุ้มเบาะหนัง มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง พร้อมถุงลมเสริมความปลอดภัย คนขับและผู้โดยสารด้านหน้า จำนวนอย่างน้อย 8 ที่นั่ง เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานของคณะทำงานกระทรวงฯ จำนวน 15 คัน โดยเป็นยี่ห้อที่มีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ระหว่างวันที่ 26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2562

5) ยานพาหนะแต่ละประเภทที่จัดหามาจะต้องอยู่ในสภาพใหม่ พร้อมใช้งาน ไม่มีส่วนใดที่ชำรุด และมีระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับคนขับและผู้โดยสาร

6) การจัดหายานพาหนะสำหรับผู้แทนระดับต่าง ๆ จะต้องมีความเหมาะสมและสมเกียรติกับการรับรองผู้แทนทุกระดับจากประเทศสมาชิก โดยเป็นยานพาหนะที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีความปลอดภัยและ

ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการต่างประเทศ ทั้งนี้ โดยรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าพนักงานขับรถ ค่าน้ำมัน ค่าล่วงเวลา ค่าทางด่วน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 การจัดหาพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 2562 ดังนี้

1) จัดหาพนักงานขับรถสำหรับยานพาหนะทุกประเภท ตามคุณสมบัติที่กำหนด ดังนี้

1.1) เป็นบุคคลที่มีใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก ซึ่งยังไม่หมดอายุการใช้งาน นับถึงวันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

1.2) เป็นบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขับขี่ยานพาหนะ

1.3) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

1.4) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติอาชญากรรมร้ายแรง ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกหรือเป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ

1.5) เป็นบุคคลที่มีสุขภาพ เรียบร้อย ตรงต่อเวลา รักษาระเบียบวินัย มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา และจะต้องผ่านการอบรมการขับขี่ยานพาหนะจนเกิดความเชี่ยวชาญ สามารถขับขี่ยานพาหนะได้อย่างปลอดภัย ตลอดจนมีความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพฯ

2) จัดหาเครื่องแต่งกายที่มีความเหมาะสม สุภาพ สำหรับพนักงานขับรถทุกประเภท และพนักงานขับรถต้องแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

3) ดูแลจัดหาอาหารกล่องและน้ำดื่ม พร้อมทั้งดำเนินการส่งมอบให้พนักงานขับรถที่ประจำอยู่ที่ยานพาหนะทุกประเภท ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งรายชื่อพนักงานขับรถและผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติพร้อมแสดงผลการตรวจสอบประวัติให้กระทรวงการต่างประเทศให้เรียบร้อยก่อนปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ หากพนักงานขับรถหรือผู้ที่เกี่ยวข้องคนใดประพฤติตัวไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างสามารถร้องขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานขับรถหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนโดยทันที

5) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานขับรถขณะปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี และต้องจัดหาพนักงานขับรถทดแทนที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดสำหรับกรณีที่มีพนักงานขับรถคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

4.1.3 การดูแลและบริหารจัดการยานพาหนะและการดำเนินงานอื่น ๆ

1) ดูแลความเรียบร้อยของยานพาหนะประเภทต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาทิ การเติมน้ำมัน การล้างรถและดูแลรักษาความสะอาด และการซ่อมบำรุง

2) จัดทำป้ายชื่อประเทศติดที่ยานพาหนะ ด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง ในรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการต่างประเทศ และจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) สนับสนุนการทำงานของกระทรวงการต่างประเทศในการบริหารจัดการขบวนยานพาหนะ

4) จัดหาเจ้าหน้าที่คอยประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับกระทรวงการต่างประเทศ อาทิ การประสานงานนัดหมายคนขับรถ จำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งในช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม

5) ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจในกรอบการดำเนินงานของโครงการอย่างชัดเจน โดยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ไว้เป็นการเฉพาะด้วย

6) ผู้รับจ้างจะต้องทำประกันภัยรถยนต์ทุกคันที่นำมาใช้ปฏิบัติงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยทำประกันภัยประเภทชั้นหนึ่งกับบริษัทประกันภัยซึ่งได้จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน โดยต้องให้การคุ้มครองและ

ดูแลทั้งทรัพย์สินและชีวิตของผู้ขับขี่ และผู้โดยสารที่อยู่ในรถยนต์คันดังกล่าว และยังรวมไปถึงค่าบริการ ยานพาหนะหรือรถลากจูงที่นำไปซ่อมในสถานที่ ผู้ให้บริการซ่อมบำรุงระบุเอาไว้

7) ผู้รับจ้างเป็นผู้มีหน้าที่จัดหาป้ายทะเบียนรถยนต์จากกรมการขนส่งทางบกเพื่อใช้ตลอดระยะเวลา การปฏิบัติงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และมีหน้าที่เสียภาษีประจำปีตามกฎหมายด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างให้แล้ว เสร็จก่อนวันครบกำหนดส่งมอบรถยนต์

8) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดการจัดงาน กรณีเกิด ค่าใช้จ่ายอื่นใดหรือมีเหตุสุดวิสัยใดอันเกิดจากการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

9) ดำเนินการและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ประเภทของยานพาหนะฯ จำนวนในการจัดหายานพาหนะฯ ตลอดจนวันและเวลาในการเช่า ยานพาหนะฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการประชุม พร้อมดูแลความเรียบร้อยตลอดช่วงการประชุมและหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

6. ระยะเวลาการส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

6.1 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4 ก่อนถึงกำหนดวันที่ใช้ยานพาหนะ พร้อม สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4 ที่มีรูปภาพประกอบในลักษณะรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด หลังจาก เสร็จสิ้นการประชุมภายใน 15 วัน

6.2 การชำระเงิน

กำหนดชำระเงินงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4 พร้อมส่งมอบ งานครบถ้วนตามข้อ 6.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวใน อัตราร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท)

8. การรับประกัน

8.1 ในกรณีที่รถยนต์ที่เช่าคันใดชำรุดหรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติไม่ว่าจะเกิดจากเหตุใด ผู้รับจ้างจะต้อง นำรถยนต์คันใหม่ที่มีคุณสมบัติและมีประสิทธิภาพเช่นเดียวกับรถยนต์ที่เช่า และมีสภาพเทียบเท่าหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ ผู้ว่าจ้างทันที หากผู้รับจ้างไม่นำรถยนต์มาเปลี่ยนให้ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม หรือจัดหารถยนต์อื่นมาเปลี่ยนซึ่งมีคุณสมบัติและ ประสิทธิภาพไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเช่ารถยนต์จากบุคคลอื่นมาใช้งานแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

8.2 กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือทดแทนกิจกรรมนั้น ๆ โดยให้ คณะกรรมการตรวจรับงานพิจารณาเห็นชอบว่าผู้ว่าจ้างยังจะได้รับประโยชน์ไม่น้อยไปกว่าตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้แต่เดิม

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

10. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างบริษัทเอกชนสำหรับการจัดหายานพาหนะ คนขับ พร้อมดูแลและบริหารจัดการยานพาหนะ สำหรับการจัดประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในวงเงิน 4,563,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนหกหมื่นสามพันบาทถ้วน)

11. การทำสัญญา

ภายใน 7 วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา ทั้งนี้ การลงนามจะกระทำได้อต่อเมื่อกระทรวงฯ ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือแค่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าวแล้ว ก็ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของ ผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ ASEAN Task Force กรมอาเซียน
กระทรวงการต่างประเทศ
โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 14354