

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑๕ คน
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑. เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์จำนวน ๑๕ คน โดยปฏิบัติหน้าที่ขับรถประจำตำแหน่ง จำนวน ๔ คน และขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑๑ คน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาพนักงานบริการขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหาร จำนวน ๔ คน

๒.๒ เพื่อจัดหาพนักงานบริการขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑๑ คน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณี...

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วม
คำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมคำ

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วม
คำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม
กิจการร่วมคำ

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้
ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จด
ทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ
ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่
หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่น
ข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม -
เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบ
แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้
ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน
ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ
ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี
เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียง
พอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและการเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

๔. เอกสารที่ต้องยื่น

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างเป็นสัญญาเดี่ยวอย่างน้อย ๑ สัญญา ซึ่งเป็นสัญญาเดี่ยวที่ได้จัดทำสำเร็จมาแล้วภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ โดยต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่ได้จัดทำสำเร็จมาแล้ว มายื่นเป็นหลักฐานในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๕. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

๕.๑ คุณสมบัติและเงื่อนไขของพนักงานขับรถยนต์

๑. สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ถึง ๖๐ ปี บริบูรณ์
๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบกมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและใบอนุญาตมีอายุการใช้งานจนถึงปัจจุบัน และตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๔. มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีหนังสือรับรองการทำงาน
๕. สามารถขับรถได้โดยสารหรือรถยนต์นั่งส่วนบุคคลกลางเกียรติยศ และ/หรือเกียรติยศได้
๖. มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
๗. เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย กิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย
๘. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ รวมทั้งไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดย้อนหลัง ๓ ปี
๙. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่พิการทางสมองหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์มายื่นให้สำนักงาน)
๑๐. กรณีเพศชาย ต้องพ้นพ้นระยะทางทหารหรือได้รับการยกเว้นโดยนำหลักฐานมาแสดงให้สำนักงานทราบ
๑๑. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
๑๒. รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
๑๓. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดี
๑๔. ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ และสำหรับคดีที่กระทำโดยประมาทต้องมีข้อคดีเกี่ยวกับการขับขี่หรือควบคุมยานพาหนะ
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งเครื่องแบบตามแบบของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องสะอาด และเรียบร้อยตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับภาระค่าเครื่องแบบ
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาในช่วงเวลาทำงาน รวมถึงมีทักษะในการตัดสินใจที่ดีในการขับรถยนต์

๕.๒ วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
๒. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ยื่นข้อเสนอ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และความตั้งใจจริง
๔. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
๕. ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงาน โดยไม่มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน
๖. ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์คนอื่น อันทำให้พนักงานขับรถยนต์คนอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
๗. ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด
๘. ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, ผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงาน และรักษาภาพลักษณ์ของสำนักงาน
๙. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ราชการ
๑๐. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินมา และห้ามใช้กัญชาหรือกัญชง ทั้งในระหว่างเวลาปฏิบัติงานและไม่ปฏิบัติงาน และในสถานที่ปฏิบัติงานทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่เป็นการใช้กัญชาหรือกัญชงเพื่อการรักษาโดยต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของแพทย์
๑๑. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
๑๒. ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี
๑๓. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี
๑๔. หากเกิดการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นทุกกรณี สำนักงานจะพิจารณาให้ออกทันที

๕.๓ ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งเพื่อรับ-ส่งผู้บริหารในการเดินทางจากที่พักมายังสำนักงาน และสถานที่ต่าง ๆ ตามภารกิจของผู้บริหารในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด รวมทั้งรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ภายในสำนักงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่สำนักงานเดินทางไปปฏิบัติราชการในพื้นที่กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด รวมทั้งรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารราชการ ภายในสำนักงานและระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลากลับหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวันทำการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนดและจะต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง
๔. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ, นอกเวลาราชการ และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักรได้ทุกกรณี
๕. พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่และเวลา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

๖. กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ในหนึ่งวันไม่ครบหนึ่งชั่วโมงในแต่ละช่วงของการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำนักงานจะไม่คิดค่าจ้างเพิ่มให้

๗. ในกรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ในหนึ่งวันครบหนึ่งชั่วโมงเป็นต้นไป ในแต่ละช่วงจะคิดค่าจ้างดังนี้

- วันทำการก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าครบ ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าครบ ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- วันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๑๒๐ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าครบ ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการช่วงกลางวันเกิน ๔ ชั่วโมง สำนักงานจะไม่คิดค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาช่วงพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง

๘. กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราไม่เกินวันละ ๑,๐๔๐ บาท (หนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน) เป็นเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน โดยนับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษของวันถ้าเกิน ๑๒ ชั่วโมงนับเป็น ๑ วัน และค่าที่พักตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ จะไม่จ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาให้อีก

๙. การปฏิบัติงานต่างจังหวัดกรณีที่ต้องเดินทางไปเข้า-เย็นกลับ ให้เบิกค่าตอบแทนตามข้อ ๗

๑๐. พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเติมเชื้อเพลิงรถยนต์/ดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอแจ้งสำนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๑๑. หากรถยนต์ราชการเกิดอุบัติเหตุให้พนักงานขับรถยนต์รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที พร้อมทั้งแจ้งบริษัทรถเช่าและแจ้งบริษัทประกันภัยทันที

๑๒. พนักงานขับรถยนต์ต้องมีสมาร์ตโฟนใช้ในการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน และสามารถใช้ดูเส้นทางจากแอปพลิเคชัน Google Map ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่พร้อมใช้งานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากสำนักงานเพิ่ม รวมทั้งต้องศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางอยู่เสมอ

๑๓. พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอต้องประจำอยู่ ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานกำหนดเท่านั้น

๕.๔ ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งจำนวน ๔ คน และพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑๑ คน มาปฏิบัติงานในวันทำการเวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานในกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน และวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือได้ตลอดระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

๓. การจ่ายค่าตอบแทนหรือสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน หากมีเหตุสงสัย มีเหตุอันควรหรือเหตุอื่น ๆ สำนักงานสามารถเรียกขอดูเอกสารหลักฐานต่าง ๆ หรือให้มาชี้แจงได้

๔. ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ทุกกรณี

๕. ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑ ในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ รวมถึงกรณีที่ต้องถูกกักตัวเนื่องจากภาวะการระบาดของโรคโควิด-๑๙ ตามข้อกำหนดของกระทรวงสาธารณสุข และให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการทุกครั้ง

๖. หากพนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของสำนักงาน สำนักงานมีสิทธิพิจารณาเปลี่ยนพนักงานใหม่โดยแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรอทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๗. ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องจ่ายค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นเงินสดหลังจากหักเงินประกันสังคมและค่าใช้จ่ายอื่นไม่ต่ำกว่า ๑๔,๐๐๐ บาท/คน/เดือน และพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางเป็นเงินสดไม่ต่ำกว่า ๑๓,๐๐๐ บาท/คน/เดือน ตลอดจนผู้ยื่นข้อเสนจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม ของพนักงานขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานและตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด หากสำนักงานประสงค์จะตรวจสอบหลักฐานการจ่ายค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องจัดส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้สำนักงานโดยทันที

๘. หากพนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน แล้วให้คืนบัตรแสดงตนเข้า-ออก สำนักงาน หากไม่คืนบัตร ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวด้วย

๙. กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ทำผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก เช่น ใช้อัตราความเร็วเกินกว่ากำหนด ขับรถฝ่าฝืนสัญญาณไฟ หรือจอดรถในสถานที่ห้ามจอด หรือกระทำการอันใด อันเป็นเหตุให้ต้องถูกปรับและเสียค่าปรับ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าปรับนั้น

๑๐. กรณีที่เกิดอุบัติเหตุกับรถยนต์ราชการของสำนักงาน และพนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนเป็นฝ่ายผิด โดยมีคู่กรณี และ/หรือ ไม่มีคู่กรณี หากบริษัทประกันภัยรถยนต์ เรียกค่า Excess หรือค่าเสียหายส่วนแรก ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนดังกล่าวเอง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องจัดชุดตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ด้วย Antigen Test Kit (ATK) หากสงสัยว่าติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) โดยผู้ยื่นข้อเสนเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๑๒. ในกรณีที่รถยนต์ตลอดจนทรัพย์สินของสำนักงาน หรือทรัพย์สินที่ผู้ยื่นข้อเสนอมิหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่โดยความประมาทเลินเล่อของผู้ยื่นข้อเสน และ/หรือพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้ยื่นข้อเสนได้จัดหา ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ และชดเชยความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทุกกรณี ตลอดจนผู้รับผิดชอบด้านอื่นนอกเหนือจากความรับผิดชอบตามกฎหมายคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถยนต์ (กรมธรรม์ภาคสมัครใจ) เช่น ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติจราจร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฯลฯ เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายสูญหาย บุปสลาย หรือ ถูกทำลายดังกล่าวนี้เกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่ได้ตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อ

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่าง ๆ ของสำนักงานที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๖.๑ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องจัดส่งประวัติพนักงานขับรถยนต์ให้สำนักงานพิจารณา ก่อนลงนามในสัญญา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนจัดส่งหลักฐานประกอบ ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนา...

- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา (ใบแจ้งความหากสูญหาย)
- (๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๖) รูปถ่ายสี ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๗) ใบรับรองแพทย์ไม่เป็นโรคต้องห้ามและตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ

๖.๒ หากพบว่าพนักงานขับรถยนต์มีพฤติกรรมน่าสงสัยที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำพนักงานขับรถยนต์ไปตรวจหาสารเสพติดและส่งผลตรวจให้ทราบด้วย ทั้งนี้ หากมีผลการตรวจพบว่าพนักงานขับรถยนต์รายใดเป็นผู้ติดสารเสพติดผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานขับรถยนต์รายนั้นให้กับสำนักงานในพื้นที่

๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งหลักฐานเอกสารการรับรองประวัติของพนักงานขับรถยนต์ทุกคนที่ส่งมาประจำสำนักงาน จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับสำนักงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ลงนามในสัญญาจ้างและภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ส่งมาประจำสำนักงาน

๖.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งงานเป็นงวด จำนวน ๑๐ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๘.๑ สำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้สำนักงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. แผนการทำงาน

“คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา” เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๐. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ ๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๑๑. งวดงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาจ้าง ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) จ่ายเงินเป็นรายงวดหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑๑.๑ สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๐ เดือน และจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำตามแผนการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ ค่าจ้างส่วนเพิ่ม (เบิกจ่ายตามจริง)

เป็นค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นสำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาที่กำหนด (๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.), วันหยุดราชการ, วันหยุดนักขัตฤกษ์ และค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑ หากไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท ต่อ ๑ คน และปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๒.๒ หากพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากพนักงานขับรถยนต์มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และให้สำนักงานปรับตามข้อ ๑๒.๑

๑๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๘๔๒๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ napaporn@boi.go.th

หมายเหตุเกี่ยวกับงบประมาณปี ๒๕๖๙

การจัดซื้อจัดจ้างนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้