

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

โครงการเช่ารถยนต์ผู้บริหาร 1 คัน และรถยนต์ส่วนกลาง 5 คัน ระยะเวลา 60 เดือน

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่ารถยนต์ผู้บริหาร และรถยนต์ส่วนกลาง ระยะเวลาการเช่า 60 เดือน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในกิจการต่าง ๆ ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- 1.1 เช่ารถยนต์ผู้บริหารคือ รถประจำตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ขนาดเครื่องยนต์ไม่เกิน 2,000 ซี.ซี. จำนวน 1 คัน
- 1.2 เช่ารถยนต์ส่วนกลางคือ รถส่วนกลางที่เป็นรถตู้ ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า 2,400 ซี.ซี. จำนวน 5 คัน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีรถยนต์ เพียงพอสำหรับใช้ในการกิจของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จึงจัดการรถยนต์ผู้บริหาร ขนาดเครื่องยนต์ไม่เกิน 2,000 ซี.ซี. จำนวน 1 คัน และรถยนต์ส่วนกลาง ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า 2,400 ซี.ซี. จำนวน 5 คัน โดยมีระยะเวลาการเช่า 60 เดือน (5 ปี) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
- 3.4 เนื่องจาก เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่
- 3.4 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจ ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ณ วันประกาศเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น


พ.อ. อ.ส. ๘๕
อ.ส. ๘๕

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย
- สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

4 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยแยกออกเป็น 2 ส่วนคือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทยก็ให้ยื่นหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(2) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(3) แคตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ



พ.อ.อ. 8.5 16

ไธสม

(4) จัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดเฉพาะของรถยนต์ที่เสนอทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายละเอียดที่กำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	หน้าที่อ้างอิง

4.2.1 เปรียบเทียบกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของ สำนักงานฯ ให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ โดยต้องระบุให้ รุน อย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายข้อทุกข้อ (ไม่ควรระบุว่าไม่น้อยกว่า ไม่ต่ำกว่ามากกว่า สูงกว่า ดีกว่า)

4.2.2 ต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดในแคตตาล็อกว่าได้แสดงอยู่ในหน้าใด และในแคตตาล็อกต้องแสดงหมายเลขของรายการที่อ้างอิงถึง พร้อมทำแถบสี หรือเน้นข้อความที่อ้างอิงให้เห็นอย่างชัดเจน

4.2.3 กรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาใช้เอกสารรับรองรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ สำนักงานฯ กำหนดให้รับรองได้เฉพาะรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่ไม่เกี่ยวข้องในเชิงเทคนิค และสามารถพิสูจน์ทราบได้ง่าย โดยไม่ต้องทดสอบ หรือใช้อุปกรณ์ในการทดสอบ สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ ในเชิงเทคนิคจะต้องมีอ้างอิงอยู่ในแคตตาล็อกของผลิตภัณฑ์

5 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ ดังนี้

5.1 รถผู้บริหาร จำนวน 1 คัน

5.1.1 ข้อมูลจำเพาะ และอุปกรณ์มาตรฐาน

- 1) รถยนต์นั่งความสูงไม่เกิน 1.5 เมตร
- 2) ลักษณะรถต้องเป็นรถรุ่นใหม่ มีสภาพใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และมีสภาพพร้อมใช้งานทันที สำหรับสีรถให้เป็นสีขาว หรือสีอื่นใดที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด
- 3) เครื่องยนต์ ขนาดเครื่องยนต์ไม่เกิน 2,000 ซี.ซี.
- 4) พวงมาลัยอยู่ทางขวา ระบบพวงมาลัยไฟฟ้า
- 5) วงล้อเป็นโลหะอัลลอย ยางรถยนต์ทุกเส้นต้องเป็นยางตามมาตรฐานผู้ผลิต พร้อมยางอะไหล่ 1 ชุด โดยต้องเป็นชนิดและมีขนาดเท่ากันทั้ง 4 เส้น ต้องเป็นยางใหม่ อายุยางไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ผลิต หากผู้เช่าตรวจสอบพบว่ายางสมควรเปลี่ยนเนื่องจากสภาพยางเสื่อม ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการเปลี่ยนยางรถยนต์ที่มีสภาพใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน
- 6) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศของผู้ผลิตแบบแยกส่วนกระจายแรงลม ปรับความแรงของลมได้ พร้อมติดฟิล์มกรองแสงรอบคัน ความเข้มของฟิล์ม 60% และติดฟิล์มกรองแสงกระจกบังลมหน้า ความเข้มของฟิล์ม 40% เต็มบานกระจก คุณภาพของฟิล์มเทียบเท่า V-Cool, 3M, Lamina พร้อมใบรับประกัน
- 7) พนักนิ่มและเคลือบสี รับประกัน 5 ปี และมีสมุดรับประกัน
- 8) เครื่องเล่นวิทยุ FM/AM และสามารถเล่น CD DVD MP3 หรือดีกว่า พร้อมลำโพงหน้า-หลัง โดยเป็นอุปกรณ์มาตรฐานจากผู้ผลิตอย่างสมบูรณ์


 พ.อ.อ. 8.5
 จีระ

- 9) มาตรวัด พร้อมจอแสดงข้อมูลการขับขี่
- 10) พรอมพร้อม ผ้ายางรองพื้นภายในรถ

5.1.2 ระบบความปลอดภัย

- 1) กล้องมองภาพขณะถอยหลังพร้อมสัญญาณเตือนกะระยะด้านท้าย
- 2) ระบบถุงลมนิรภัย และระบบถุงลมด้านข้างคู่หน้า
- 3) ระบบควบคุมความเร็วอัตโนมัติ
- 4) ระบบสัญญาณกันขโมย ตามมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต
- 5) ระบบไฟหน้า ไฟท้าย และไฟส่องสว่างสำหรับขับขี่เวลากลางวัน
- 6) ระบบควบคุมการเปิด-ปิดไฟหน้าอัตโนมัติ
- 7) กระจกมองข้างปรับด้วยระบบไฟฟ้า
- 8) มีระบบป้องกันล้อล็อกจากการเบรก มาตรฐานเทียบเท่า หรือดีกว่า (ABS)
- 9) เครื่องดับเพลิงขนาดเล็กพร้อมอุปกรณ์ใช้กับรถยนต์ 1 ชุด
- 10) ผลิตภัณฑ์และส่วนประกอบจะต้องถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 11) ต้องมีเครื่องมือประจำรถยนต์ ตามมาตรฐานของผู้ผลิตอย่างครบถ้วน
- 12) มีหนังสือคู่มือแนะนำการใช้งานและบำรุงรักษา 1 ชุด

5.2 รถยนต์ส่วนกลาง จำนวน 5 คัน

5.2.1 ข้อมูลจำเพาะ และอุปกรณ์มาตรฐาน

- 1) ลักษณะของรถเป็นหลังคาทรงสูง ความสูงตัวรถขนาด 1.80 – 1.99 เมตร
- 2) ลักษณะรถยนต์ต้องเป็นรถยนต์ใหม่ มีสภาพใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และมีสภาพพร้อมใช้งานทันที และเป็นรุ่นที่ผลิตหรือนำเข้าในปี 2564 สำหรับสักรให้ เป็นเทาหรือสีอื่นใดที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด
- 3) เครื่องยนต์ดีเซล ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซี.ซี.
- 4) เป็นรถตู้โดยสารบรรทุกผู้โดยสารขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล)
- 5) ภายในห้องโดยสารติดตั้งเบาะที่นั่งห้องโดยสาร แต่ละที่นั่งสามารถปรับระดับพนักพิงได้ เป็นอิสระต่อกัน และหมอนรองศีรษะ วัสดุหุ้มเบาะที่นั่งเป็นหนังแท้หรือวัสดุหนังสังเคราะห์
- 6) พวงมาลัยอยู่ทางด้านขวา พร้อมเพาเวอร์พ่อนแรง
- 7) มีกระจกหน้าต่างด้านข้างห้องโดยสาร เป็นแบบบานเลื่อน
- 8) ติดฟิล์มกรองแสงรอบคัน ความเข้มของฟิล์ม 60 % และติดฟิล์มกรองแสงกระจกบังลมหน้า ความเข้มของฟิล์ม 40 % เต็มบานกระจก คุณภาพของฟิล์มเทียบเท่าหรือดีกว่า V-Cool, 3M, Lamina พร้อมใบรับประกัน
- 9) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เครื่องเล่นวิทยุ AM/FM และสามารถเล่น CD และ MP3 พร้อมลำโพงด้านหน้าและห้องโดยสารด้านหลัง เข็มขัดนิรภัย และอุปกรณ์มาตรฐานจากโรงงาน
- 10) วงล้อเป็นโลหะอัลลอย ยางรถยนต์ทุกเส้นต้องเป็นยางตามมาตรฐานผู้ผลิต


พ.อ.อ. 8.5 4.5.
อ.ร.น.

- 11) พร้อมยางอะไหล่ 1 ชุด โดยต้องเป็นชนิดและมีขนาดเท่ากันทั้ง 4 เส้น ต้องเป็นยางใหม่ อายุยางไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ผลิต โดยเมื่อผ่านการใช้งานแล้วเป็นเวลา 2 ปี หรือ 40,000 กม. แล้วแต่อย่างไหนจะถึงก่อน ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการเปลี่ยนยางรถยนต์ให้อยู่ในสภาพใหม่เช่นเดิม หากผู้เช่าตรวจสอบพบว่ายางสมควรเปลี่ยนเนื่องจากสภาพยางเสื่อม ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการเปลี่ยนยางรถยนต์ที่มีสภาพใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน
- 12) พรหมพร้อมผ้ายางรองพื้นทั้งในส่วนห้องด้านหน้าและห้องโดยสาร

5.2.2 ระบบความปลอดภัย

- 1) ระบบถุงลมนิรภัยคู่หน้า
- 2) ระบบล็อก เปิด-ปิด ประตูรถคู่เป็นแบบเซนทรัลล็อก
- 3) ระบบสัญญาณกันขโมย ตามมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต
- 4) มีระบบป้องกันล้อล็อกจากการเบรก มาตรฐานเทียบเท่า หรือดีกว่า (ABS)
- 5) เครื่องดับเพลิงขนาดเล็กพร้อมอุปกรณ์ใช้กับรถยนต์ 1 ชุด
- 6) มีหนังสือคู่มือแนะนำการใช้งานและบำรุงรักษา 1 ชุด

5.3 เงื่อนไขอื่น ๆ

- 1) ผู้ให้เช่าต้องจัดทำตราสัญลักษณ์ของสำนักงานการขนส่งทางบกแห่งประเทศไทยติดข้างประตูหน้าซ้ายและขวา รถยนต์ส่วนบุคคล โดยการติดสติ๊กเกอร์ตามที่ตามที่สำนักงานการขนส่งทางบกแห่งประเทศไทยกำหนด
- 2) ผู้ให้เช่าจะต้องนำรถยนต์ไปจดทะเบียนให้ครบถ้วนก่อนส่งมอบ และสามารถใช้งานได้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยผู้เช่าไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- 3) ผู้ให้เช่าต้องจัดทำประกันภัยรถยนต์คันที่ให้เช่าประเภทหนึ่งและตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถยนต์ พ.ศ. 2535 โดยแบ่งการคุ้มครองออกเป็น
- 4) ความรับผิดชอบต่อความบาดเจ็บ และสูญเสียชีวิตของบุคคลภายนอก ในวงเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)/ครั้ง
- 5) ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินบุคคลภายนอก ในวงเงิน 5,000,000 (ห้าล้านบาทถ้วน)/ครั้ง
- 6) การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล และค่ารักษาพยาบาล และสูญเสียชีวิตสำหรับผู้ขับขี่และผู้โดยสารคันเช่าประกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า 200,000 บาท (สองแสนบาท)/คน

5.3.1 ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และดำเนินการในพิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ค่าภาษีและค่า พ.ร.บ. ประจำปี
- 2) ค่าจดทะเบียนและภาษีรถใหม่ (ตามอัตรากรมการขนส่งทางบก) และค่าต่อทะเบียนประจำปี



พ.ศ. 8.5 1/51

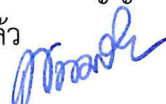
อ.ส.น

5.3.2 หากรถยนต์คันที่ให้เช่าไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติในวันใดก็ตาม หรือกรณีที่ผู้ให้เช่ารถยนต์ที่ให้เช่าไปบำรุงรักษา ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเพื่อดำเนินการดังนี้

- 1) กรณีเกิดเหตุในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผู้ให้เช่าจะต้องนำรถยนต์มาทดแทนภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้งการจัดหารถยนต์ทดแทนผู้ให้เช่าจะต้องจัดหารถยนต์ คันใหม่ซึ่งมีสภาพและขนาดเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทน เพื่อใช้งานทันทีจนกว่ารถยนต์คันที่ชำรุดพร้อมใช้งาน และผู้ให้เช่าจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ให้เช่าเอง หากผู้ให้เช่าละเลย ไม่จัดหารถยนต์ใหม่ให้ผู้เช่าแทนคันที่ชำรุด กรณีนี้ผู้เช่าจะปรับเป็นรายวันวันละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อรถยนต์ 1 คัน นับแต่วันที่ไม่มีรถยนต์ฯ ใช้ในการปฏิบัติงาน กรณีผู้เช่า มีความจำเป็นเร่งด่วนผู้เช่ามีสิทธิ์ที่จะเช่ารถยนต์จากผู้อื่นทดแทนในวันนั้นได้ โดยผู้ให้เช่าจะต้องรับภาระค่าเช่าแทนผู้เช่า ด้วย
- 2) การนำรถยนต์ไปซ่อมหรือบำรุงรักษาตามกำหนดระยะเวลา ผู้ให้เช่าต้องตรวจสอบเชื้อเพลิงในถังว่ามีระดับเท่าใด เมื่อส่งรถยนต์กลับมาให้ผู้เช่า เชื้อเพลิงในถังจะต้องอยู่ในระดับเดิม ถ้าต่ำกว่าเดิมผู้ให้เช่าจะต้องเติมให้อยู่ในระดับเดิม
- 3) การตรวจสอบประสิทธิภาพรถยนต์ที่จะตกลงจะเช่าหรือรถยนต์คันที่จะนำมาเปลี่ยน ในกรณีข้อ 5.3.2 (1) และข้อ 5.3.2 (2) ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้เช่า
- 4) ค่าใช้จ่ายในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาต่าง ๆ รวมทั้งค่าต่อทะเบียนรถยนต์ ค่าทำประกันภัยรถยนต์ และค่าเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า ยกเว้นค่าเชื้อเพลิง
- 5) ผู้ให้เช่าจะต้องทำความสะอาดรถยนต์อย่างสม่ำเสมอทั้งภายนอกและภายในอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง โดยค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า
- 6) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายและความเสียหายของรถยนต์ที่เช่าทุกกรณี
- 7) ผู้ให้เช่าต้องรับประกันคุณภาพในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่ตัวรถ อุปกรณ์ และส่วนควบคุมของรถยนต์ที่มีได้เกิดจากการใช้ผิดวิธี หรือความประมาทเลินเล่อของผู้เช่า โดยผู้ให้เช่าต้องนำรถยนต์มาเปลี่ยน หรือทดแทนโดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ทั้งสิ้น และรถยนต์ที่นำมาเปลี่ยนหรือทดแทนต้องอยู่ในสภาพที่ใกล้เคียงกับรถเช่าตลอดระยะเวลาการเช่า
- 8) ผู้ให้เช่าจะต้องนำรถยนต์ไปจดทะเบียนให้ครบถ้วนก่อนส่งมอบ และสามารถใช้งานได้ ถูกต้องตามกฎหมาย โดยสำนักงานการขนส่งทางบกแห่งประเทศไทย ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม

6. เงื่อนไขการจ่ายค่าเช่า

สำนักงานการขนส่งทางบกแห่งประเทศไทยชำระค่าเช่าเป็นแบบรายเดือนตามสัญญา เมื่อผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาเช่าทุกประการ และคณะกรรมการพิสูจน์ตรวจสอบได้ ตรวจสอบการใช้งานในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว


พ.อ.อ. 85 4/1
อ.รรณ

7. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า 5 ปี (60 เดือน) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

8. ระยะเวลาส่งมอบงาน

8.1 ในวันส่งมอบรถยนต์ผู้ให้เช่าจะต้องเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเต็มถัง

8.2 การส่งมอบรถยนต์ ณ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ภายใน 7 วัน

8.3 ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการขนส่งรถยนต์ที่เช่าให้กับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับ

9. วงเงินในการจัดหาและงบประมาณในการเช่ารถยนต์

วงเงินงบประมาณ ประจำปี 2564 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนธันวาคม 2564 จำนวน 540,000 บาท

วงเงินงบประมาณ ประจำปี 2565 เป็นเงิน 2,160,000 บาท

วงเงินงบประมาณ ประจำปี 2566 เป็นเงิน 2,160,000 บาท

วงเงินงบประมาณ ประจำปี 2567 เป็นเงิน 2,160,000 บาท

วงเงินงบประมาณ ประจำปี 2568 เป็นเงิน 2,160,000 บาท

วงเงินงบประมาณ ประจำปี 2569 เป็นเงิน 1,620,000 บาท

10. อัตราค่าปรับ

กรณีส่งมอบล่าช้ากว่าวันกำหนดในสัญญา สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จะปรับวันละ 0.1% ของราคาเช่ารถตามสัญญา

11. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีเหตุจำเป็น หรือผู้ให้เช่าผิดสัญญาเช่า สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาเมื่อใดก็ได้ โดยบอกกล่าวให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน และผู้ให้เช่าจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยไม่ได้

12. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กองบริหารกลาง ฝ่ายการเงิน บัญชีและงบประมาณ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย



พ.อ. อ.ส. เลอ

อ.ส.ม

13. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น
สามารถส่งข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น สถานที่ติดต่อ
สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฝ่ายการเงิน บัญชีและงบประมาณ
โทรศัพท์ 0-2568-8823
โทรสาร 0-2568-8844
เว็บไซต์ www.caat.or.th
e-mail: saraban@caat.or.th



(นางพนมรัตน์ จันทรานนท์)

ประธานกรรมการ



(พันจ่าอากาศเอกธีระพงษ์ หมึกเจือ)

กรรมการ



(นายอิสรภาพ แข็งแรง)

กรรมการ