



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล
และรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตรา และพนักงานประจำห้องประชุม
ห้องรับรองและห้องผู้บริการ จำนวน 6 อัตรา
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงาน
ขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตรา และพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรอง
และห้องผู้บริการ จำนวน 6 อัตรา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ติดบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
8. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
9. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 700,000.00 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเชื่อถือ โดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวพร้อมรับรองสำเนาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาในวันยื่นข้อเสนอ

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... 28 ก.ย. 2558 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคาได้ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในระหว่างวันที่..... 15 ก.ย. 2558 ถึงวันที่..... 22 ก.ย. 2558 โดยดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์
www. ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2547-4695
ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2558

Gunn n.

(นางอรมน ทรัพย์ทวีธรรม)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ 1/2559

การจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางและพนักงานขับรถยนต์

ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตรา และพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรอง

และห้องผู้บริหาร จำนวน 6 อัตรา

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ 15 กันยายน 2558

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางและพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตรา และพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรองและห้องผู้บริหาร จำนวน 6 อัตรา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

1.1 แบบรูปรายการละเอียด

1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

1.3 แบบสัญญาจ้าง

1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันสัญญา

1.5 บทนิยาม

(1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.6 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำความผิดในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

2.6 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 700,000.00 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเชื่อถือโดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวพร้อมรับรองสำเนาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาในวันยื่นข้อเสนอ

2.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.9 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์แทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนา

(3) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) ข้อเสนอด้านเทคนิคตามแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียวโดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....30.....วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จ ภายใน 366 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 28 ก.ย. 2558 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีกรกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นนอกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (3) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (4) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- (5) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

5.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจาก ราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

5.3 กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม
- (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล บุคคลธรรมดา หรือ ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

5.4 ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 กับกรมภายใน...7....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ...5....ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็ควoucher สั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุมัติให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนตุลาคม 2558 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2558 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนธันวาคม 2558 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนมกราคม 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนมีนาคม 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนเมษายน 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 8 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนพฤษภาคม 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 9 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนมิถุนายน 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 10 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนกรกฎาคม 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 11 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานประจำเดือนสิงหาคม 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.37 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 1.3 จะกำหนดปรับเป็นเงินรายวันในอัตราร้อยละ 317.00 บาท (สามร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน และในแต่ละวันหากปฏิบัติงานไม่ครบ 8 (แปด) ชั่วโมง ให้หักค่าจ้างในอัตราร้อยละ 39.63 บาท ต่อคนต่อวัน เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง จนถึงวันหรือเวลาที่ “ผู้รับจ้าง” จัดหาพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกละเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี ในอัตราร้อยละ...0.10...ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา

ไม่น้อยกว่า.....1...เดือน.....ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ดีตั้งเดิมภายใน.....1.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

10.2 เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามที่ได้ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 7 กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

10.4 กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตรา และพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องผู้บริหาร จำนวน 6 อัตรา

1. ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตรา และพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรองชั้น 14 และห้องผู้บริหาร จำนวน 6 อัตรา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อความสะดวกในการใช้ห้องประชุมของเจ้าหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงมีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตรา และพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องผู้บริหาร จำนวน 6 อัตรา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลสำหรับเจ้าหน้าที่ภายในกรมและสำหรับให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งรองอธิบดีในการอำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานราชการนอกสถานที่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2.2 เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกสำหรับห้องประชุม ห้องรับรองและห้องผู้บริหาร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้กระทำความผิดในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่ใช่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

3.9 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 700,000.00 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเชื่อถือโดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวพร้อมรับรองสำเนาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาในวันยื่นข้อเสนอ

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

5. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายงวด จำนวน 12 งวด เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

6. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นรายงวดๆ ละ 1 เดือน รวมทั้งสิ้น 12 งวด

7. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 วงเงิน 1,544,400.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

8. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

จัดจ้างจำนวน 11 อัตรา ในอัตรา 11,700.00 บาท/เดือน/คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,544,400.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

9. แหล่งที่มาราคากลาง

ใช้ราคาโดยเฉลี่ยที่เคยจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามสัญญาเลขที่ 1/2558 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2557 ในวงเงิน 971,040.00 บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน) สัญญาเลขที่ 42/2558 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2557 ในวงเงิน 125,600.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) และสัญญาเลขที่ 62/2558 ลงวันที่ 5 มกราคม 2558 ในวงเงิน 312,120.00 บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

10. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

10.1 นางสาวณัฐยานี เต็มศรีสมุทร

10.2 นางสาวอรรรณ ทิพม่อม

(1) รายละเอียดคุณลักษณะการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่วนกลางและรถยนต์ประจำตำแหน่ง

การจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่วนกลางและรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 5 อัตราให้กับกรมทรัพย์สินทางปัญญาปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักร

(1.1) คุณสมบัติทั่วไป

(1.1.1) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป

(1.1.2) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

(1.1.3) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

(1.1.4) มีใบอนุญาตขับรถรับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 1 ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน

(1.1.5) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ

(1.1.6) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใด ๆ

(1.1.7) รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

(1.1.8) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

(1.1.10) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

(1.1.11) พนักงานขับรถยนต์จะต้องเป็นผู้ดูแลรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และรับผิดชอบรถยนต์คันที่ตนเองใช้ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการทุกวัน

(1.1.12) มีประสบการณ์ด้านการเป็นพนักงานขับรถยนต์มาก่อน

(1.2) ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลส่วนกลางและรถยนต์ประจำตำแหน่ง

(1.2.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ สำเนาหลักฐานการศึกษาของพนักงานขับรถยนต์ ใบรับรองแพทย์ รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ให้ผู้ว่าจ้างเพื่อการตรวจสอบ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ โดยนำมาในวันลงนามสัญญาจ้าง

(1.2.2) ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะอันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่น ๆ โดยทางผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดเวลาทุกครั้ง

(1.2.3) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน กรมฯ สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

(1.2.4) ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ การกระทำใด ๆ ของตัวแทนพนักงานขับรถยนต์ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของตัวแทนพนักงานขับรถยนต์ด้วย

(1.2.5) ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์มาแทนภายใน 7 วัน ทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

(1.2.6) ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท เลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดความชำรุด สูญหาย หรือเสียหายแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

(1.2.7) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อกรกระทำหรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถทุกกรณี

(1.2.8) สวัสดิการต่าง ๆ ของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(1.2.9) พนักงานขับรถยนต์ต้องมาปฏิบัติงาน ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ภายในเวลา 8.00 น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และกลับหลังเวลา 16.30 น. ในวันทำการปกติ โดยลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันทุกวันตามแบบที่กำหนดหรือแบบลงเวลาของผู้รับจ้างเอง

(1.2.10) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานขับรถยนต์ เป็นเงินสุทธิตั้งแต่ 9,500 บาท/คน/เดือน

(1.2.11) กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด ดังนี้

- วันทำการปกติ : วันจันทร์-วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น.
- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม

(1.2.12) กรณีที่พนักงานหยุดงาน ขาดงานหรือลาป่วย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานแทนได้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นรายวันในอัตราวันละ 300.00 บาทต่อวันต่อคน

(1.2.13) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ให้ความเคารพ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาโดยเคร่งครัด

(1.2.14) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(1.2.15) ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายนั้น

(1.2.16) ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

(1.2.17) ห้ามพนักงานลงเวลาแทนพนักงานอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้พนักงานอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

(1.2.18) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(1.2.19) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(1.2.20) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(1.2.21) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(1.2.22) ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมา ระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

(1.2.23) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณกรมทรัพย์สินทางปัญญาทุกกรณี

(1.2.24) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

(1.2.25) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี หากมีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะส่งพนักงานไปดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

(1.2.26) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ที่ถือใบอนุญาตในปัจจุบัน และจะออกใช้ในภายหน้าเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรถยนต์ ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด

(1.2.27) การว่าจ้างตามสัญญาฯ นี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตาม ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(1.3) การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง

การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

(1.3.1) ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน และหรือการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามราคาที่กำหนดในใบเสนอราคา

(1.3.2) ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงานหรือเพิ่มปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

(1.3.3) ในกรณีต้องเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างพื้นที่ หรือมีการพักค้างคืน ให้คิดค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินงานตามข้อ 2 หรือ 3 แล้วแต่กรณี ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างโดยตรง

(1.3.4) การจ่ายค่าจ้างที่เกิดขึ้นดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(2) รายละเอียดคุณลักษณะการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องผู้บริหาร

การจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรองและห้องผู้บริหารเพื่อบริการและอำนวยความสะดวกในห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องผู้บริหาร (พนักงานบริการ) ให้กับผู้ว่าจ้าง

(2.1) คุณสมบัติทั่วไป

(2.1.1) เพศหญิงหรือเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์

(2.1.2) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงครบถ้วนสมบูรณ์ ความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

(2.1.3) ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

(2.1.4) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีที่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

(2.1.5) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดใดๆ

(2.1.6) มีประสบการณ์ด้านงานบริการห้องประชุมหรือห้องรับรองหรือห้องผู้บริหาร

(2.2) ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องผู้บริหาร

(2.2.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ให้ผู้ว่าจ้างเพื่อการตรวจสอบ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับโดยนำมาในวันลงนามสัญญาจ้าง

(2.2.2) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานบริการมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

(2.2.3) ในกรณีที่พนักงานบริการ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ การกระทำใดๆ ของตัวแทนพนักงานให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานบริการด้วย

(2.2.4) ในกรณีที่พนักงานบริการคนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพจน์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานมาแทนภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

(2.2.5) สวัสดิการต่าง ๆ ของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(2.2.6) ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานบริการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดความชำรุด สูญหาย หรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

(2.2.7) พนักงานบริการต้องมาปฏิบัติงาน ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ภายในเวลา 8.30 น. เพื่อเตรียมห้องประชุม และกลับเวลา 18.30 น. ในวันทำการปกติ โดยลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันตามแบบที่กำหนดหรือแบบลงเวลาของผู้รับจ้างเอง

(2.2.8) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานบริการ เป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า 9,500 บาท/คน/เดือน

(2.2.9) กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน และวันหยุดดังนี้

- วันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 18.30 น.
- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ : เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศเพิ่มเติม

(2.2.10) กรณีที่พนักงานบริการหยุดงาน ขาดงานหรือลาป่วย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานมาแทนได้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 300.00 บาทต่อวันต่อคน

(2.2.11) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัดให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามระเบียบของกรมทรัพย์สินทางปัญญาโดยเคร่งครัด

(2.2.12) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(2.2.13) ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิดหรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น

(2.2.14) ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

(2.2.15) ห้ามพนักงานบริการลงเวลาแทนพนักงานคนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้พนักงานคนอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

(2.2.16) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2.2.17) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(2.2.18) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(2.2.19) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(2.2.20) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณกรมทรัพย์สินทางปัญญาทุกกรณี

(2.2.21) ไม่แพร่ข่าวอวกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

(2.2.22) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี หากมีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะส่งพนักงานไปดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

(2.2.23) การว่าจ้างตามสัญญานี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(2.3) การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องผู้บริหาร

การเพิ่มหรือลดขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างเหมาเอกชน ดำเนินการจัดหาพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรองและห้องผู้บริหาร ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือตามเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

(2.3.1) ในกรณีการลดขอบเขตการปฏิบัติงาน และหรือการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามราคาที่กำหนดในใบเสนอราคา

(2.3.2) ในกรณีการเพิ่มขอบเขตการปฏิบัติงานหรือเพิ่มปริมาณงาน มีผลทำให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการจัดหาพนักงานประจำห้องประชุม ห้องรับรองและห้องผู้บริหาร ให้คิดคำนวณค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด