**การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ**

**พด.37 (1/2)**

**ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ**

 ชื่อโครงการ : จ้างเหมารถยนต์ ......(ประเภทและขนาด)...........

 งบประมาณ............................................. บาท (........................................................................)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุ/ขอบเขตของงานะเอียดพัสดุที่จะขอซื้ายในวันที่..............เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2554 มีรายละเอียดพัสดุ ดังนี้** | **จำนวน****หน่วย** | **ราคามาตรฐานหรือราคากลางต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน** |
| 1 | **จ้างเหมารถตู้โดยสารพร้อมคนขับ ประกอบด้วย** | ....... คัน |  |  |
|  | 1.ระยะเวลาการใช้รถ ในระหว่างวันที่...............ถึง............ รวมระยะเวลา ..... วัน2. สถานที่ใช้รถ (การเดินทาง) -ออกเดินทางจาก................... ไป ....................3. รายละเอียดการจ้าง - เป็น...(รถตู้ , รถบัสปรับอากาศ)... หลังคา ทรงสูง ขนาดไม่น้อยว่า ....... ที่นั่ง (ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง / รวมน้ำมันเชื้อเพลิง) - มี พนักงานขับรถ จำนวน..........คน (กรณีมากกว่า 1 คันขึ้นไป - รถยนต์มีสภาพเรียบร้อย มั่นคงแข็งแรง มีความปลอดภัย ได้มาตรฐานตามพระราชบัญญัติจราจรและ กฎกระทรวง ผ่านการตรวจสภาพและต่อทะเบียนจากกรมการขนส่งทางบก - ต้องติดตั้งเข็มขัดนิรภัยสำหรับผู้โดยสารและพนักงานขับรถครบทุกที่นั่งและสอดคล้องตามประกาศของกรมการขนส่งทางบกกำหนด |  |  |  |
|  | **เอกสารที่ต้องเตรียมพร้อมวันยื่นเสนอราคา**1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ครอบครองรถยนต์) 2. สำเนาใบขับขี่ของผู้ขับรถยนต์โดยสาร 3. สำเนาสมุดจดทะเบียนรถยนต์ 4. สำเนารายการเสียภาษี/ใบเสร็จเสียภาษี (ถ้ามี) 5. สำเนากรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ (ถ้ามี)6. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ถ้ามี) 7. สำเนาจดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ถ้ามี)   |  |  |  |

กำหนดส่งมอบ ภายใน ............... วัน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ( ) เกณฑ์ราคา ( ) เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

2

**พด.37 (2/2)**

ลงชื่อ............................................ประธานกรรมการ

 (.............................................)

ลงชื่อ...........................................กรรมการ

 (........................................)

ลงชื่อ...........................................กรรมการและเลขานุการ

 (.......................................)