



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ คพ. ๓/๒๕๖๓

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๕ คน ระยะเวลา ๑๐ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๕ คน ระยะเวลา ๑๐ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๑๓,๑๖๖.๖๗ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาท หกสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.boi.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๕๓-๘๑๑๑ ต่อ ๘๒๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายณฤตม์ เทอดสถีรศักดิ์)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการ จำนวน ๕ คน
ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑. ที่มา

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ราชการ จำนวน ๕ คน แทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างลง เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์เพียงพอสำหรับใช้ในภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์ยื่นข้อเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. คุณสมบัติและเงื่อนไขรายละเอียดของพนักงานขับรถยนต์

๔.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา

๔.๒ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

๔.๓ สามารถขับรถตู้โดยสารหรือรถยนต์นั่งส่วนกลางเกียร์ธรรมดา และหรือเกียร์อัตโนมัติได้

- ๔.๔ มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.๕ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่พิการทางสมองหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์มายืนยันให้สำนักงาน)
- ๔.๖ ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- ๔.๗ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- ๔.๘ เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี ภัยวาทจาสุภาพเรียบร้อย
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๔.๑๐ รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี
- ๔.๑๑ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดี
- ๔.๑๒ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดสุโทษ
- ๔.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งเครื่องแบบตามแบบของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องและเรียบร้อยตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับภาระค่าเครื่องแบบ
- ๔.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาในช่วงเวลาทำงาน รวมถึงมีทักษะในการตัดสินใจที่ดีในการขับรถยนต์

๕. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ และลงเวลากลับหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวันทำการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนดและจะต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง
- ๕.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๖. วินัยในการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- ๖.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ว่าจ้าง
- ๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และความตั้งใจจริง
- ๖.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ๖.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงาน โดยไม่มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๖.๖ ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์คนอื่น อันทำให้พนักงานขับรถยนต์คนอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
- ๖.๗ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

๗. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๗.๑ ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, ผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงาน และรักษาภาพลักษณ์ของสำนักงาน

๗.๒ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ราชการ

๗.๓ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีนเมา

๗.๔ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๗.๕ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

๗.๖ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๗.๗ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๘. ลักษณะการปฏิบัติงาน

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ทุกกรณี

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์แทนในกรณีพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ และให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการทุกครั้ง

๘.๓ พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่และเวลา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๘.๔ ในกรณีต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ในหนึ่งวันไม่ครบหนึ่งชั่วโมง สำนักงานจะไม่คิดค่าจ้างเพิ่มให้

๘.๕ ในกรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ในหนึ่งวันครบหนึ่งชั่วโมงเป็นต้นไป ในแต่ละช่วงจะคิดค่าจ้างดังนี้

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

- วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. พนักงานขับรถของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน) แต่ไม่เกินวันละ ๔๒๐ บาท (สี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๓๐ นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

๘.๖ กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับค่าจ้างเพิ่มในอัตราไม่เกินวันละ ๑,๐๔๐ บาท (หนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน) เป็นเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน โดยนับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษของวันถ้าเกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน และค่าที่พักตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ จะไม่จ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาให้อีก

๘.๗ หากพนักงาน...

๘.๗ หากพนักงานขับรถยนต์คนใดประพุดตัวไม่เหมาะสม สำนักงานมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์จากผู้ยื่นข้อเสนอและผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยเร็ว

๘.๘ พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดูแลรักษาทำความสะอาด/รับผิดชอบรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด เรียบร้อย พร้อมให้บริการตลอดเวลา หากเกิดความชำรุดขัดข้องของเครื่องยนต์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้ยื่นข้อเสนอแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที

๘.๙ หากรถยนต์ราชการเกิดอุบัติเหตุให้พนักงานขับรถยนต์รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที พร้อมทั้งแจ้งบริษัทรถเช่าและแจ้งบริษัทประกันภัยทันที

๙. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๑๐. ค่าปรับ

๑๐.๑ หากไม่มีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท ต่อ ๑ คน

๑๐.๒ หากพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้สำนักงานปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากพนักงานขับรถยนต์มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และให้สำนักงานปรับตามข้อ ๑๐.๑

๑๑. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๒,๗๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑๓. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานเลขาธิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๘๑๒๐ หรือ ๐ ๒๕๕๓ ๘๑๓๖ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๘๓๑๕ เว็บไซต์ www.boei.go.th e-mail: kawinyarat@boei.go.th และ thunyaporn@boei.go.th

สาธารณชนต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้