

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาปฏิบัติงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย
สำหรับส่วนภูมิภาค อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท

(๑) ความเป็นมา

[ระบุชื่อหน่วยงาน] มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และบรรลุเป้าหมาย โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ้างเหมาบริการ “ระบุชื่อหน่วยงาน” จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย โดยการจ้างดังกล่าวเป็นการจ้างเหมาบริการที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริการประชาชนและการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบุคคลธรรมดาที่มีทักษะความชำนาญในการขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย มาปฏิบัติหน้าที่ขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ โดยมุ่งเน้นความปลอดภัยและผลสำเร็จของการเดินทางเป็นสำคัญ

(๓) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๓.๒ มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลหรือประเภทที่สูงกว่า (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- ๓.๓ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจร และเส้นทางเป็นอย่างดี
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม โดยเฉพาะความผิดเกี่ยวกับการขับรถโดยประมาท หรือคดียาเสพติด
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้มีประวัติการกระทำความผิดทางอาญา (โดยเฉพาะคดีฉ้อโกงหรือเกี่ยวกับทรัพย์สิน) และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
- ๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ให้ผู้ว่าจ้าง เก็บไว้เป็นหลักฐาน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๔) รายละเอียดขอบเขตของงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน (Result Based) ให้เกิดความปลอดภัยและตรงต่อเวลา โดยมีขอบเขต ดังนี้

๔.๑ ขอบเขตเนื้อหา (Scope of Work)

- **การขับรถขนถ่าย:** ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอยที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำขยะมูลฝอยหรือสิ่งของไปยังจุดหมายปลายทางด้วยความปลอดภัยและตรงตามเวลาที่กำหนด
- **การบำรุงรักษา:** ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์เบื้องต้นประจำวัน (น้ำ, น้ำมันเครื่อง, ลมยาง, แบตเตอรี่) และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกให้พร้อมใช้งานเสมอ
- **การบันทึกข้อมูล:** จัดบันทึกรายละเอียดการใช้รถยนต์ (ระยะทาง, เวลา, สถานที่) ลงในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการใช้งาน
- **การรายงานผล:** จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรอบที่กำหนด

๔.๒ เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

- **สถานะสัญญา:** การจ้างนี้ถือเป็น "สัญญาจ้างทำของ" ผู้รับจ้างไม่มีสถานะเป็นลูกจ้างของหน่วยงาน และไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการหรือสิทธิการลา
- **ห้ามจ้างช่วงเด็ดขาด:** ผู้รับจ้างต้องมาทำงานตามสัญญาด้วยตนเอง **ไม่อนุญาตให้จัดหาบุคคลอื่น** มาปฏิบัติงานแทนในทุกกรณี หากไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ถือว่าไม่มีการส่งมอบงานในวันนั้น
- **สถานที่และเวลา:** ปฏิบัติงานตามวันและเวลาทำการปกติของหน่วยงาน กรณีมีการกิจจำเป็น ผู้รับจ้างต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติเพื่อให้ผลสำเร็จของงานบรรลุเป้าหมาย

(๕) การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ (การเดินทางไปราชการ)

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องมอบหมายให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ หรือเดินทางข้ามจังหวัด ซึ่งจำเป็นต้องค้างคืนหรือมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น หน่วยงานจะดำเนินการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ผู้รับจ้างในฐานะ "บุคคลภายนอก" ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แยกต่างหากจากการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา)

(๖) กำหนดเวลาส่งมอบงาน (ระยะเวลาการจ้าง)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๙,๐๐๐ บาท โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างบริการเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดเดือนปฏิทินนั้น ๆ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน ดังนี้

๕.๑ งวดที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	จำนวน ๙,๐๐๐ บาท
๕.๒ งวดที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	จำนวน ๙,๐๐๐ บาท
๕.๓ งวดที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	จำนวน ๙,๐๐๐ บาท
๕.๔ งวดที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ มกราคม ๒๕๗๐	จำนวน ๙,๐๐๐ บาท
๕.๕ งวดที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	จำนวน ๙,๐๐๐ บาท
๕.๖ งวดที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐	จำนวน ๙,๐๐๐ บาท

ผู้รับจ้างจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน จากรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ครบถ้วน และแบบฟอร์มเช็ค리스트ตรวจรับงานประจำเดือน ตามภาคผนวก ข ประกอบการพิจารณา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งมอบงาน

(๗) วงเงินงบประมาณ

- ๗.๑ จำนวนเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๕๔,๐๐๐.- บาท
- ๗.๒ แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาท้องตลาด) จำนวนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

(๘) กวดงานและการจ่ายเงิน

เบิกจ่ายจำนวน ๖ งวด (จ่าย ๖ งวดๆละ ๙,๐๐๐.-บาท) โดยจะจ่ายได้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานที่จ้างบริการเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดเดือนปฏิทินนั้น ๆ และคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับงานในแต่ละเดือนถูกต้องครบถ้วนไว้เรียบร้อยแล้ว โดยจ่ายเป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนไม่เป็นไปตามสัญญาในเดือนนั้น ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างบริการนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างบริการเฉพาะส่วนที่ถูกต้องก็ได้ แต่จะจ่ายเงินต่อเมื่อมีการส่งมอบครบถ้วนถูกต้องแล้วเท่านั้น

ในกรณีจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้าย เป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่จ้างบริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนปฏิทินมี ๓๐ วัน ซึ่งคำนวณค่าจ้างเป็นรายวันจะคิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๐๐.-บาท (-สามร้อยบาทถ้วน-)

(๙) การบังคับค่าเสียหาย และการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลา หรือกระทำการใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะด่าค่าจ้างในวันดังกล่าว โดยคำนวณหักค่าจ้างเป็นรายวันตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

๙.๒ หากการละทิ้งงานหรือการไม่ส่งมอบงานก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้ผู้ว่าจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขปัญหา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินจากค่าจ้างที่จะต้องชำระได้ทันที

๙.๓ หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าไม่สามารถทำงานได้ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๑๐) ข้อกำหนดอื่น

การขอยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอยกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา เนื่องจากสอบบรรจุเข้ารับราชการได้ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอันสมควรอื่นใด ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมเหตุผล ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนวันที่ประสงค์จะให้สัญญาพ้นสภาพ

๑๐.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับแจ้งแล้ว หากพิจารณาเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีเหตุผลอันสมควร และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของทางราชการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาอนุมัติให้ยกเลิกสัญญาได้

๑๐.๓ การยกเลิกสัญญาตามข้อนี้ ให้ถือว่าเป็นการ "ตกลงร่วมกันเลิกสัญญา" โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ผิดสัญญา และไม่เข้าข่ายเป็นการทิ้งงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างในการตกลงร่วมกันเลิกสัญญามีได้

๙. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด **“ระบุชื่อหน่วยงาน”**

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- ☐ เห็นชอบร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตามเสนอ
- ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....
- ☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ข
แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (เพื่อประกอบการส่งมอบงานและตรวจรับ)
ประจำงวดเดือน ปี

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลผู้รับจ้าง

- ชื่อ-สกุล ผู้รับจ้าง:
- ตำแหน่ง/หน้าที่: ปฏิบัติงานชั่วคราวรายวัน
- รอบการปฏิบัติงาน: ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน (Scope of Work)

๒.๑ การปฏิบัติงานชั่วคราวรายวัน

- รถยนต์หมายเลขทะเบียนที่รับผิดชอบหลัก:
- จำนวนเที่ยวการเดินทางที่ให้บริการรวม: เที่ยว
- การนำบุคลากร/สิ่งของไปยังจุดหมาย: [] ปลอดภัยและตรงเวลาตามที่กำหนด [] มีข้อขัดข้อง (ระบุ):

๒.๒ การบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์

- การตรวจเช็คสภาพรถเบื้องต้น (น้ำ, น้ำมันเครื่อง, ลมยาง, แบตเตอรี่): [] ดำเนินการครบถ้วนทุกวัน
- การทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก: [] ดำเนินการให้รถพร้อมใช้งานเสมอ

๒.๓ การบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์

- การจดบันทึกรายละเอียด (ระยะทาง, เวลา, สถานที่) ลงในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์: [] ครบถ้วน ทุกครั้งที่มีการใช้งาน

๒.๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่/ข้ามจังหวัด (ถ้ามี)

- ระบุสถานที่และวันที่เดินทาง:

ส่วนที่ ๓: สรุปวันปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

- ๓.๑ จำนวนวันที่สามารถปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้: วัน
- ๓.๒ จำนวนวันที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ (ถือว่าไม่มีการส่งมอบงาน): วัน ได้แก่วันที่

ส่วนที่ ๔: ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพรถยนต์ (ถ้ามี)

.....

ส่วนที่ ๕: การรับรองการส่งมอบงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานและส่งมอบผลสำเร็จของงานถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง

(.....)

วันที่:/...../.....

ส่วนที่ ๒: สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานฉบับนี้แล้ว ขอรับรองว่า:

[] ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน สมควรเบิกจ่ายเงินค่าจ้างประจำงวดเดือน
จำนวน บาท

[] ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ จำนวน วัน เห็นควรงดจ่าย/หักค่าจ้างตามสัดส่วนรายวัน
เป็นเงิน บาท และเบิกจ่ายส่วนที่เหลือจำนวน บาท

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

ตัวอย่าง เอกสารแนบ: ตารางบันทึกการปฏิบัติงานรายวัน ประจำเดือน

ตารางนี้ให้ผู้รับจ้างแนบเพื่อเป็นหลักฐานว่าในแต่ละวันได้ทำภารกิจอะไรบ้าง และได้ดูแลรักษาตาม TOR หรือไม่

วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถที่ขับ	ภารกิจการเดินทาง (ระบุสถานที่/ผู้เดินทางพอสังเขป)	การตรวจเช็คสภาพรถ/ทำ ความสะอาด (ทำ เครื่องหมาย ✓)	หมายเหตุ
๑ พ.ย. ๖๙	กท ๑๒๓๔	รับ-ส่งคณะผู้บริหารไปศาลากลางจังหวัด	[✓] ตรวจเช็คและทำความสะอาดแล้ว	
๒ พ.ย. ๖๙	กท ๑๒๓๔	ส่งเอกสารที่ว่าการอำเภอ และรับพัสดุที่ไปรษณีย์	[✓] ตรวจเช็คและทำความสะอาดแล้ว	
๓ พ.ย. ๖๙	กท ๑๒๓๔	เดินทางไปราชการต่างจังหวัด (ค้างคืน)	[✓] ตรวจเช็คและทำความสะอาดแล้ว	อนุมัติเดินทาง
๔ พ.ย. ๖๙	-	(ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้)	[]	ไม่ส่งมอบงาน
๕ พ.ย. ๖๙	นข ๕๖๗๘	สแตนดบาย/ทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	[✓] ตรวจเช็คและทำความสะอาดแล้ว	ไม่มีภารกิจขับรถ
...				

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง (หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ/ผู้ควบคุมงาน)

คำแนะนำเพิ่มเติม: ในวันที่ไม่มีคนเรียกใช้รถ (เช่น วันที่ ๕ พ.ย. ตามตัวอย่าง) ผู้รับจ้างยังคงต้องมาสแตนดบายและ "บำรุงรักษา/ทำความสะอาดรถ" การกรอกข้อมูลแบบนี้จะช่วยยืนยันว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในหมวดการบำรุงรักษาแล้ว ทำให้กรรมการตรวจรับสามารถเบิกจ่ายเงินของวันนั้นให้ได้โดยไม่ผิดระเบียบครับ

ใบเสนอราคา

เลขที่เอกสาร: -

วันที่: ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้เสนอราคา (ผู้รับจ้าง): ชื่อ-นามสกุล: [ระบุชื่อ-นามสกุล]

เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก): [ระบุเลขบัตรประชาชน]

ที่อยู่: [ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชน]

เบอร์โทรศัพท์: [ระบุเบอร์โทร]

อีเมล: [ระบุอีเมล]

เสนอต่อ (ผู้ว่าจ้าง): ชื่อหน่วยงาน: [ระบุชื่อหน่วยงานราชการ/ผู้ว่าจ้าง]

เรื่อง: เสนอราคางานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงาน งานขับรถยนต์

ข้าพเจ้าขอเสนอราคางานจ้างเหมาบริการงานขับรถยนต์ราชการ ตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน (TOR) ที่หน่วยงานของท่านกำหนด ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ / รายละเอียดการจ้าง	จำนวนงวด (เดือน)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงินรวม (บาท)
๑	ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ราชการ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐	๖	๘,๐๐๐	๕๔,๐๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (Total Amount)				๖๐,๐๐๐

(ตัวอักษร: ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

เงื่อนไขการเสนอราคาและการชำระเงิน:

- การยื่นราคา: ใบเสนอราคาฉบับนี้มีกำหนดยื่นราคา วัน นับแต่วันที่เสนอราคา
- งวดการจ่ายเงิน: ชำระเงินเป็นรายเดือน เมื่อสิ้นสุดการส่งมอบงานในแต่ละงวดเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย: ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ในอัตราร้อยละ ๑ (ตามกฎหมายสำหรับการจ่ายเงินให้บุคคลธรรมดาโดยส่วนราชการ) จากยอดเงินค่าจ้างที่เบิกจ่ายในแต่ละงวด
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: ราคาที่เสนอข้างต้น เป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าอุปกรณ์ส่วนตัว และค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานปกติทั้งหมดแล้ว (ไม่รวมค่าใช้จ่ายกรณีหน่วยงานสั่งให้เดินทางไปราชการนอกสถานที่)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและราคาที่เสนอมานี้เป็นความจริงทุกประการ และยินดีปฏิบัติตามขอบเขตของงาน (TOR) ทุกข้อ หากได้รับการพิจารณาตกลงจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

([พิมพ์ชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง])

วันที่...../...../.....