



ประกาศสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่, บริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า และสวนหย่อม, บริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่, บริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า และสวนหย่อม, บริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๙๐,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dsd.go.th/udonthani หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๑๑-๐๙๔๖ ต่อ๑๐๕ หรือ ๐๖๒-๙๔๕๔๔๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางสาวบันติดา คล้ายเจริญ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๑/๒๕๖๖

การจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่, บริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า และสวน

หย่อม, บริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๖

ตามประกาศ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบัน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่, บริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า และสวนหย่อม, บริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ๕๗๘ หมู่ ๔ ตำบลบ้านจั่น อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี ๔๑๐๐๐ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
 - (๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
 - (๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
 - (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
 - (๒.๑) แบบแสดงการคำนวณค่าจ้างแต่ละรายการ
 - (๒.๒) หนังสือรับรองผลงานที่ประกวดราคาจ้างหรือสำเนาสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๒ ผลงาน
 - (๒.๓) รายละเอียดและขอบเขตงานประกวดราคาจ้าง
 - (๒.๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยที่ยังไม่หมดอายุ (งานรักษาความปลอดภัย)
 - (๒.๕) สำเนาหลักฐานการนำส่งประกันสังคมย้อนหลัง ๓ เดือน
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่ยื่นเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบัน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สถาบันผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่สถาบันจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบัน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบัน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ

เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบัน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบัน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบัน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สถาบัน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบัน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบัน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้องค์กรของรัฐบาลจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้องค์กรของรัฐบาลจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบัน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพอร์ทที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบัน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบัน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสถาบัน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบัน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย

กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สถาบันได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ตั้งเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอส่อและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสถาบันได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอส่อรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอส่อซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอส่อซึ่งสถาบันได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอส่อ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอส่อทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สถาบันสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอส่อจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบัน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอส่อไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สถาบัน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอส่อจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอส่อที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอส่อรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอส่อรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอส่อที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบัน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอส่อที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอส่อที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอส่อหรือ ทำสัญญากับสถาบัน ไว้ชั่วคราว

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด อาคารสถานที่

ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่ต้องการจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงาน จำนวน ๓ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ณ สถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องเบิกกุญแจอาคาร และส่งกุญแจอาคาร จากเจ้าหน้าที่ของผู้จ้างทุกวัน ตามรายละเอียดดังนี้

๑. อาคารอำนวยการ ๒ ชั้น ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๘๐๐ ตารางเมตร
๒. อาคารปฏิบัติงานช่าง ขนาด ๔๐๐ ตรม. ๓ หลัง	พื้นที่รวม	๑,๒๐๐ ตารางเมตร
๓. หอพักผู้เข้ารับการฝึก ๒ ชั้น ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๘๐๐ ตารางเมตร
๔. อาคารฝึกอบรม ๓ ชั้น ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๑,๒๐๐ ตารางเมตร
๕. อาคารพัสดุกลาง ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๔๐๐ ตารางเมตร
๖. อาคารห้องสมุด ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๔๐๐ ตารางเมตร
๗. ห้องน้ำคนพิการ ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๕๐ ตารางเมตร
๘. ห้องน้ำรวมผู้เข้ารับการฝึก ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๑๐๐ ตารางเมตร
๙. อาคารผู้ประกอบอาหารไทย/โรงจอดรถ ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๔๐๐ ตารางเมตร
๑๐. บ่อมายม ๑ หลัง	พื้นที่รวม	๑๐ ตารางเมตร
๑๑. บ้านพักราชการที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี	พื้นที่รวม	๑๓๐ ตารางเมตร
กำหนด	รวม	๕,๔๙๐ ตารางเมตร

๒. ลักษณะงานทั่วไปที่จะจ้าง

ทำความสะอาดตัวอาคารสำนักงานของผู้ว่าจ้างทุกชั้น รวมถึง รางน้ำ กันสาด กระจกต่างๆ พื้นอาคาร ทางเข้า ทางเชื่อมของอาคาร ราวบันได ห้องโถง ห้องทำงานต่างๆ ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องพยาบาล คลังวัสดุ ห้องเก็บสิ่งของ ห้องอาหาร ห้องน้ำ หน้าต่าง ประตู ฝาผนัง ม่านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เพอร์ริเจอร์ เครื่องตกแต่ง สำนักงานต่าง ๆ ครุภัณฑ์และวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงาน รวมไปถึงรอบๆ บริเวณตัวอาคารสำนักงาน สถานที่หรือ ส่วนประกอบของตัวอาคารสำนักงาน ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาด ยกเว้นต้นไม้ต่าง ๆ และสนามหญ้า

๓. ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่

ผู้รับจ้างต้องส่งคนงานมาปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และกำหนดให้ช่วงเวลาพักกลางวันตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. กรณีที่สถาบันฯ มีกิจกรรมนอกสถานที่ให้ถือว่า เป็นการปฏิบัติงานปกติ หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาพักจะแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราว

๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติทุกวันทำการของผู้ว่าจ้างตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

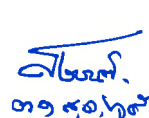
- เปิด/ปิด หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ
- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขกต่างๆ ตู้และชั้น เก้าอี้วางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม ดูดฝุ่น พรมต่างๆ
- เทตะกร้าผงเศษขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้
- เช็ดกระจกที่มีอยู่ในบริเวณใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้ใสสะอาด
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูด หูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาฉีดหรือใส่เนื่องจากภายในเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น
- ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบ กิจการ ระเบียบและที่นั่งพักต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ เคา์นเตอร์ต่างๆ

๓๑.๑.๒๕

๑๕

/ ดูดฝุ่นพรม...

- ดูดฝุ่นพรมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า - ออกของอาคาร และรอบๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลงและราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้างสำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำให้เพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อประกอบการเช็ดล้างขัดถูในการทำความสะอาดทุกเช้า หรือทุกรอบการตรวจเช็ด
- ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาลักษณะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศ และเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) ถอดและปลดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานในส่วนที่ไม่จำเป็นและตรวจดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน หรือตัวอาคาร
- ทำความสะอาดรางน้ำ ขาหยด ก้นสาดและทางเชื่อมของอาคาร
- ทำความสะอาดเครื่องตกแต่งสำนักงานต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- ล้าง เคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม
- ทำความสะอาดคอมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ และช่องไฟ ทั้งหมดที่มีอยู่
- ทำความสะอาด และสถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคาร ซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาด
- ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านทุกชนิดทุกแห่ง
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมอาคารและห้องต่างๆ
- ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ทำความสะอาดและดูดฝุ่นละอองในที่สูง
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้า สำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดพัดลมต่างๆ พัดลมระบายอากาศ
- ล้างตะกร้าผงเศษขยะและภาชนะอื่นๆ ที่รองรับผงเศษขยะ
- ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดดรวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจก ภายนอกอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดรั้ว และสถานที่หรือส่วนประกอบของตัวอาคารซึ่งโดยสภาพแล้วต้องทำความสะอาด
- ซักล้างพรมให้สะอาด
- ซักล้างผ้าม่านให้สะอาด
- งานล้างขัดพื้น เคลือบน้ำยาแว็กซ์เงาอาคารทุกอาคาร
- ในกรณีถึงขยะรวมให้เก็บขยะใส่ถุงพลาสติก ผูกมัดให้แน่นทิ้งลงในถังและดูแลบริเวณรอบถังขยะให้สะอาดอยู่เสมอ ไม่ให้มีเศษขยะหล่นพื้นนอกถังขยะ
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่มอบหมาย


/๓ มาตรฐาน...

๔. มาตรฐานของงานทำความสะอาด อาคารสำนักงาน/สถานที่ และบริการภายในสำนักงาน
กำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

๔.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ห้องต่างๆ ทางเดินบันได บริเวณห้องโถง ทางเดินต่างๆ ทางเดินบันไดหนีไฟ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จและไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๑.๒ การถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น

หลังจากการทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมีอบชุบน้ำบิดหมาดๆ มีอบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีอบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดีตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมีอบติดอยู่ตามช่องกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๔.๑.๑ และข้อ ๔.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่าง ๆ เปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย น้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น จะต้องใช้น้ำยาที่มีคุณภาพ

๔.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๔.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิและ รื้อรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นนำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาจะต้องใช้น้ำยาที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานสูงและมีความสะอาดเงางามอย่างดียเยี่ยม

๔.๑.๖ การทำความสะอาดและการซักล้างพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๔.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นเก็บวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกและรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ


๓๑ ๕๑/๖๕



๔.๓ การทำความสะอาดฝาผนัง และเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังในห้องต่างๆ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้า เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้ กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหินหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก

๔.๕ การทำความสะอาดมู่ลี่และม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดมู่ลี่และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและ คราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ

๔.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่างๆ และพัดลมระบายอากาศให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความ ระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ

๔.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๘ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียด ใน บางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด และบริการภายในตามสภาพของงาน นั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย

๕ เงื่อนไขเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ กำหนดไว้ในรายละเอียดฉบับนี้ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นกระแสไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้าง ยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่ จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดและ บริการภายในสำนักงาน อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ มีดังนี้

- เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น, เครื่องมือเช็ดกระจก
- ไม้กวาด, ไม้ถูพื้น
- ผ้าเช็ดโต๊ะเก้าอี้, ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง
- น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา, น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
- ผงขัด ผงซักฟอก วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาอยู่แก่ ลูกจ้างสำหรับสื่อสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวเอง แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อ การสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ เก็บวัสดุและอุปกรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดให้พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องแจ้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญาและส่งมอบที่กลุ่มงานอำนวยการ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น


๓๓ ส.ค. ๖๕



/๕.๑ เมื่อผู้รับจ้าง...

๕.๑ เมื่อผู้รับจ้างทำความสะอาดตามงานที่จ้างและงานแล้วเสร็จทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๕.๒ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดและบริการภายใน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ก่อนส่งตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรม หรือประชุมชี้แจงพนักงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระหว่างเดือน เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๒.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นจะต้องมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี และให้จัดทำและส่งประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายของพนักงานขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ และหากว่าในภายหลังผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปรับเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง

พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาจะต้องครบถ้วน ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทุกคนมีการตรวจโรค ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลหรือคลินิกที่มีแพทย์ ปรินญาแผนปัจจุบันประจำอยู่ และส่งใบตรวจโรคของแพทย์แนบมากับเอกสารประวัติของพนักงานดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการตรวจโรคนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕.๒.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวหรือป้ายชื่อประจำตัวทุกคน ค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕.๒.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างใหม่ หรือเปลี่ยนตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เปลี่ยนใหม่ก็ตามผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติมข้อ ๕.๒.๑ และ ๕.๒.๒

๕.๒.๖ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่แล้วและมีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่กำหนด ให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้าง ตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะฉบับนี้ในข้อ ๒ และข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๕

๕.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างมีการบันทึกเอกสารลงวันและเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้ ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างนี้ในจำนวนคนที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง, รายการที่พนักงานคนใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวและรายชื่อผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เสริมแทน, วันและเวลาที่เข้าปฏิบัติหน้าที่และออกจากการปฏิบัติหน้าที่, ลายมือชื่อของพนักงานที่ปรากฏรายชื่อและเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริง และการลงนามรับรองโดยผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างกำกับไว้ด้วย เอกสารลงวันและเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับการมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๕.๒.๘ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ติดต่อกัน ๓ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๕.๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งพนักงานของผู้รับจ้าง คนหนึ่งคนใดเป็นผู้ควบคุมงาน ๑ คน มาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานที่รับจ้างนี้เป็นประจำทุกวันที่มีการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างดังกล่าว

   /๕.๒.๑๐ ผู้รับจ้าง...
๓๓ ส.๒.๒๕

๕.๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติหน้าที่กับผู้ว่าจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดไม่ได้

๕.๓ การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้าง เปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจัดหามาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างรับจะปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างตามประเมินราคาของทรัพย์สินนั้น ๆ

๕.๕ การปรับผู้รับจ้างกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น และผู้รับจ้างมิได้จัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว ภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ผู้รับจ้างต้องทำงานจ้างตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขเพิ่มเติมฉบับนี้ในข้อ ๕ หรือกำหนดรายละเอียดงานจ้าง และระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๓ เพื่อให้มีจำนวนคนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในเสนอราคาของผู้จ้างแล้ว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามข้อ ๑๔ จนกว่าผู้รับจ้างจะมีจำนวนคนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๕.๖ ใบรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นที่ผู้รับจ้างได้จัดทำใบรายงานขึ้น และเอกสารลงวันและเวลาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานของผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างโดยเร็วเมื่อได้จัดทำใบรายงานและเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้วโดยไม่ต้องให้พยาน

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าแรงของพนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำของจังหวัด

๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมให้แก่พนักงานตามกฎหมายกำหนด และจัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไปทุกเดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๕.๑๐ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๑๑ การจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายให้เป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องกำหนดตัวแทนหรือผู้ประสานงานให้กับผู้ว่าจ้าง ๑ คน

๕.๑๓ รายการและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

.....

 ๑๑.๑๑.๖๖



เงื่อนไขเพิ่มเติมจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหา วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์อื่นๆ ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างให้จัดหา ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยให้จัดส่งทุกรายการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และจัดส่งประจำเดือนภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ตามแต่ละรายการที่กำหนด ทุกรายการจะต้องเป็นของใหม่ ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
	รายการวัสดุ รายการปีงบประมาณ	
๑	เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์ (น้ำยาขัดเงา – แว็คเคลือบเงา)	๑ เครื่อง
๒	เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง
๓	ถังน้ำพร้อมฝาปิด ขนาด ๑๒๐ ลิตร	๑๐ ถัง
๔	ชั้นน้ำ	๑๐ ใบ
๕	สายยางสีฟ้าคาดเหลือง อย่างดี	๑๐๐ เมตร
๖	กระบอกฉีดน้ำยา (ป็อกกี้)	๑ โหล
๗	กระบอกหัวปั๊มใส่น้ำยาล้างมือ	๒ โหล
๘	ลูกยางปั๊มดันสิ่งอุดตัน	๓ อัน
๙	ไม้ปาดน้ำพื้น แบบด้ามยาว	๓ อัน
๑๐	ไม้รีดกระจกฟองน้ำ แบบด้ามสั้น	๓ อัน
๑๑	ถังน้ำพลาสติก ขนาด ๑๕ ลิตร (ชนิดมีหูหิ้ว)	๑๐ ถัง
๑๒	ไม้กวาดหยากไย่	๖ อัน
๑๓	รองเท้าบูท	๓ คู่
๑๔	ที่ตักขยะ	๓ อัน
๑๕	ตะกร้าขยะ ขนาดกว้าง ๑ ฟุต	๓ โหล
๑๖	ไม้ถูพื้น พร้อมผ้า	๓ อัน
๑๗	แปรงด้ามยาว สำหรับขัดห้องน้ำ	๓ อัน
๑๘	ไม้ดันฝุ่น	๓ อัน
๑๙	น้ำยากัดสนิม ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน	๓ แกลลอน
๒๐	แปรงล้างโถส้วม	๑๒ อัน
๒๑	แปรงซักผ้า	๑๒ อัน
๒๒	สเปรย์ปรับอากาศ	๓๖ กระป๋อง
๒๓	น้ำยาฆ่าเชื้อสำหรับเช็ดตู้ฟิงโทรศัพท์, น้ำยาทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร	๑๒ ขวด
๒๔	น้ำยาขัดพื้น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน	๓ แกลลอน
๒๕	น้ำยาแว็กซ์เงาพื้น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน	๓ แกลลอน
๒๖	ไม้กวาดพรมพร้อมที่ตักผง	๑ ชุด

๗๙ ส.๑.๖๕

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
	รายการวัสดุ ประจำเดือน	
๑	ไม้กวาดดอกหญ้า อย่างดี	๖ อัน
๒	ผ้าเช็ดมือ ชนิดหนา	๑ โหล
๓	ผ้าเช็ดโต๊ะ	๑ โหล
๔	กระดาดชำระ อย่างดี	๒๐๐ ม้วน
๕	น้ำยาดันฝุ่น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน	๑ แกลลอน
๖	น้ำยาถูพื้น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน	๔ แกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร/ขวด	๕ ขวด
๘	น้ำยาล้างจาน ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร/ขวด	๑๒ ขวด
๙	น้ำยาดับกลิ่น ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน	๔ แกลลอน
๑๐	น้ำยาล้างมือ ขนาดบรรจุ ๑ ลิตร/ขวด (สบู่อะลูมิเนียม)	๑๒ ขวด
๑๑	น้ำยาล้างห้องน้ำและสุขภัณฑ์ ขนาดบรรจุ ๕ ลิตร/แกลลอน (ล้างประจำวัน)	๖ แกลลอน
๑๒	ถุงดำสำหรับใส่ขยะ ขนาดใหญ่,กลาง,เล็ก	๔ ห่อ,๔ ห่อ,๔ ห่อ
๑๓	ผงซักฟอก ขนาดบรรจุ ๕ กิโลกรัม/ถุง	๔ ถุง
๑๔	น้ำยาทำความสะอาดผนังและขัดเงา เทียบเท่าแว็กซ์ ขนาด ๑ ลิตร/ขวด	๔ ลิตร
๑๕	น้ำยาก่อนนํ้ายกพื้น	๔ โหล
๑๖	ตาข่าย/ฟองน้ำล้างจาน	๒ โหล
๑๗	ก้อนดับกลิ่นหอม	๒๔ ก้อน
๑๘	พรมเช็ดเท้า	๑ โหล
๑๙	สเปรย์ทำความสะอาดพรม ขนาด ๑ ลิตร	๒ ขวด
๒๐	ไม้ขี้ไก่ อย่างดี	๓ อัน
๒๑	ผ้าถูพื้นสำหรับใส่ไม้ถูพื้น	๓ ผืน
๒๒	แอลกอฮอล์เจล ขนาด ๔๕๐ มล.	๑๒ ขวด
๒๓	ถุงมือยาง (สีส้ม)	๓ คู่
๒๔	วัสดุอุปกรณ์และรายการอื่นๆ ที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี ให้จัดหาเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์หากมีการชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ให้ทางผู้รับจ้างจัดหามาทดแทนเท่ากับจำนวนที่ระบุไว้ในตาราง


๓๓.๓๓.๖๐๘ 

**รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม
ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานดูแลสนามหญ้า สวนหย่อม จำนวน ๒ คน เพื่อปฏิบัติงาน ที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี มีพื้นที่ ประมาณ ๑๑ ไร่ ๓๐๐ ตารางวา อาคาร ๑๒ หลัง และบริเวณโรงจอดรถ ซึ่งเป็นสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขดังนี้

๑. ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยรดน้ำต้นไม้กระถาง ให้เสร็จก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.

๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ก่อนส่งตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรม หรือประชุมชี้แจงพนักงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระหว่างเดือน เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๑.๓ การแต่งกาย พนักงานต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มของบริษัทใส่รองเท้าหุ้มส้นสีดำ และมีความสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบปฏิบัติงานทุกวัน

๑.๔ พนักงานต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป

๑.๕ พนักงานเป็นผู้จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาภาคบังคับ

๑.๖ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ติดต่อกัน ๓ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๑.๗ พนักงานและผู้ควบคุมงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่กำหนดในข้อ ๑.๑ และมีความสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบปฏิบัติงานทุกวัน

๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหา เครื่องมือ วัสดุ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ด้วย ทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น รายละเอียดเป็นไปตามเงื่อนไขเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ จะต้องเป็นที่ทันสมัยที่ผู้รับจ้างจัดหา คือ รถตัดหญ้า รถเข็น สปริงเกอร์ เครื่องฉีดยาฆ่าแมลงและปราบโรคพืช กรรไกรตัดหญ้า กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ ถังเก็บน้ำ ชันน้ำ ถัง ผักบัวรดน้ำต้นไม้ สายยาง จอบ เสียม พลั่ว บังกี เข่ง ไม้กวาด ถังน้ำ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น

๒.๒ ปุ๋ยหมัก, ปุ๋ยวิทยาศาสตร์ และดินผสม

๒.๓ ยาฆ่าแมลง และปราบศัตรูพืช

ทั้งนี้ในการส่งมอบวัสดุที่ใช้ในการดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมให้พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามสัญญาและส่งมอบที่กลุ่มงานอำนวยการ ในวันและเวลาดังกล่าว

๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การตัดแต่งวัชพืช หมายถึงการตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงาม ไม่รกรุงรัง ตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้น ๆ กำหนดให้ตัด - แต่ง อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งกำจัดวัชพืช โดยต้องทำการขนย้ายเศษพืชออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้างภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันกำหนดตัด

๓.๒ การให้ปุ๋ยต้นไม้ ให้ปุ๋ยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้ปุ๋ยเคมีสลับกับปุ๋ยอินทรีย์สลับกันไป แล้วรดน้ำให้ปุ๋ยละลายทันที เนื่องจากสารละลายของปุ๋ยมีความเข้มข้นจัด หากให้มากกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง รากจะดูดไม่ทัน แดดจัดปุ๋ยสะสมในปริมาณที่มากเกินไปทำให้ระบบรากเสียหาย ดินแน่น น้ำไม่ดูดซึม จะเป็นผลเสียหาย


๓๑ ส.ค. ๖๖


๓.๓ การพ่นยา...

๓.๓ การพ่นยาฆ่าแมลงและยากันรา อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๓.๔ จัดหาปุ๋ยคอก และปุ๋ยสูตรอื่น ๆ เพื่อบำรุงต้นไม้เป็นระยะ ๆ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๓.๕ การเก็บวัชพืช กำจัดวัชพืชในกระถางต้นไม้ทุกต้น โดยตรวจเช็คตลอดเวลา ประมาณ ๗ วัน/ครั้ง

๓.๖ การตัดแต่ง ตัดแต่งต้นไม้เพื่อควบคุมการเจริญเติบโตและให้ดูรูปทรงตามต้องการ ระยะห่างการตัดแต่งประมาณ ๒ อาทิตย์/ครั้ง

๓.๗ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ฉีดยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชระยะเวลา ๑ เดือน/ครั้ง โดยใช้ชนิดและปริมาณตามความเหมาะสมกับชนิดและสาเหตุของการเกิดโรคและแมลง

๓.๘ การเติมวัสดุปลูก เมื่อวัสดุปลูกพร่องหรือยุบไปหรือเมื่อวัสดุปลูกเดิมหมดสภาพต้องเติมวัสดุปลูกให้ได้ตามปริมาณตามสมควรแก่พื้นที่ ระยะเวลา ๒ เดือน/ครั้ง

๓.๙ ดูแลรดน้ำ รวมทั้งต้นไม้กระถาง และสนามหญ้า สวนหย่อม สม่ำเสมอทุกวัน

๓.๑๐ คอยดูแลพรวนดินและใส่ปุ๋ยต้นไม้และสนามหญ้า สวนหย่อม เป็นประจำ เพื่อบำรุงรักษาต้นไม้ และสนามหญ้า สวนหย่อม ให้มีความสวยงามอยู่เสมอ

๓.๑๑ คอยดูแลตัดแต่งต้นไม้และสนามหญ้า สวนหย่อม ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ

๓.๑๒ ถ้าหากมีต้นไม้ ต้นหญ้าปลูกเพิ่มขึ้นจากเดิม ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาให้ด้วย

๓.๑๓ ต้องรับผิดชอบในการปลูกขุดเขย หรือซ่อมแซมต้นไม้ และต้นหญ้าในกรณีที่ตายหรือไม่เจริญงอกงามเท่าที่ควร เนื่องจากขาดการดูแลบำรุงรักษาของพนักงานของผู้รับจ้าง

๓.๑๔ เมื่อตรวจพบว่าวัชพืชขึ้นแปลกปลอมในสนามหญ้า เช่น หญ้าแห้วหมู หญ้าแพรกแดง ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างเอาออกจากสนามหญ้าให้หมดโดยด่วน

๓.๑๕ คอยดูแลฉีดยาฆ่าแมลงและโรคพืชที่อาจจะมาทำลายต้นไม้ และตัดหญ้าเป็นประจำเพื่อมิให้ศัตรูพืชดังกล่าวมาทำลายต้นไม้และสนามหญ้า หากใช้ยาฉีดให้ฉีดในวันหยุดราชการ และยาที่จะใช้ฉีดผู้รับจ้าง จะต้องพิจารณาเป็นอย่างดีมาแล้วว่าจะไม่เกิดอันตรายต่อคน สัตว์และสิ่งของ ที่อยู่ในบริเวณที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ

๓.๑๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นโดยการกระทำของพนักงาน หรือบริวารของผู้รับจ้าง

๓.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้รับอุบัติเหตุหรืออันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการบำรุงรักษาต้นไม้ เกิดชำรุดหาย หรือสูญหาย

๓.๑๘ ผู้รับจ้างต้องหมั่นคอยดูแลและเก็บกวาดใบไม้ใบหญ้า รวมทั้งเศษกิ่งไม้ที่ร่วงหล่นนำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะ

๓.๑๙ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าเครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องนำมาเปลี่ยนใหม่

๓.๒๐ ผู้รับจ้างต้องหมั่นเก็บกวาดเศษผง หรือขยะที่ลงไปอุดตันร่องระบายน้ำ ลอกท่อและร่องระบายน้ำ เพื่อไม่ให้เกิดการอุดตัน

๓.๒๑ สถานที่เก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ในการบำรุงรักษาต้นไม้ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดทำให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดหาดูแลเอง

๓.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่มอบหมาย

๓.๒๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน จะต้องเป็นบุคคลที่ไว้ใจได้ มีมารยาทเรียบร้อย และมีความรู้ในการปลูกและตกแต่งบำรุงรักษาต้นไม้เป็นอย่างดี



๓๑ ส.ค. ๖๕



/๓.๒๔ ผู้รับจ้าง...

๓.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติของพนักงานทุกคนให้ผู้ว่าจ้างทราบ ก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๓.๒๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนปุ๋ยและยาฆ่าแมลง ในการดูแลบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้

๓.๒๖ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานบางคนไม่เป็นที่ไว้วางใจ หรือมีมารยาทไม่เรียบร้อยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวคนงานให้ใหม่ทันที พร้อมส่งประวัติของคนงานใหม่ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๓.๒๗ การปฏิบัติงานที่ต้องใช้เสียง ซึ่งจะรบกวนการปฏิบัติงานของข้าราชการในอาคารผู้รับจ้าง จะต้องให้คนงานมาดำเนินการในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ

๓.๒๘ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าแรงงานของพนักงาน ไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำของจังหวัดอุดรธานี

๓.๒๙ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมให้แก่พนักงานตามกฎหมายกำหนด และจัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไปทุกเดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๓.๓๐ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๓.๓๑ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๓.๓๒ การจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายให้เป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๓.๓๓ รายการและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา




 ๓๑ ต.ค. ๖๕



เงื่อนไขเพิ่มเติมจ้างเหมาบริการดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหา วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์อื่นๆ ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างให้จัดหา ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยให้จัดส่งทุกรายการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และจัดส่งประจำเดือนภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ตามแต่ละรายการที่กำหนด ทุกรายการจะต้องเป็นของใหม่ ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
	รายการวัสดุ รายการปีงบประมาณ	
๑	เครื่องเลื่อยยนต์ขนาดเล็ก (เครื่องตกแต่งกิ่ง)	๑ เครื่อง
๒	เครื่องตัดหญ้าสะพายหลังแบบใช้ใบเอ็น พร้อมใช้งาน	๒ เครื่อง
๓	สายยางสีฟ้าคาดเหลือง ขนาด ๕/๘ นิ้ว อย่างดี	๓๐๐ เมตร
๔	ถังขย่นอกอาคารแบบแยกประเภท (น้ำเงิน,เขียว,เหลือง,แดง) ขนาด ๖๐ ลิตร	๒ ชุด
๕	มีดพร้าหรือขวานสำหรับตัดต้นไม้	๒ เล่ม
๖	เชือก ขนาด ๑๕ mm.	๕๐ เมตร
๗	จอบ	๒ ด้าม
๘	เสียม	๒ ด้าม
๙	บั้งกี	๒ ด้าม
๑๐	เลื่อยตัดกิ่งไม้	๒ อัน
๑๑	กรรไกรตัดกิ่ง	๒ อัน
๑๒	กรรไกรตัดหญ้า	๒ อัน
๑๓	ปั้มน้ำ อย่างดี ขนาด ไม่ต่ำกว่า ๑.๕ แรงม้า	๑ ตัว
๑๔	สปริงเกอร์สำหรับรดน้ำต้นไม้	๘ ตัว
๑๕	รถเข็น	๒ คัน
๑๖	บันไดอลูมิเนียมไม่ต่ำกว่า ๓ เมตร	๑ อัน
๑๗	บันไดไม้ ขนาดยาว ไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร	๑ อัน
๑๘	คราดเหล็ก	๒ อัน
๑๙	เกียงแซะวัชพืช	๒ อัน
๒๐	ที่ตัดขยะ แบบโลหะ	๑ อัน
๒๑	ถังพ่นยา (แบบสะพายหลัง)	๑ อัน
๒๒	รองเท้าบูท	๒ คู่



 ๓๓ ส.ค. ๒๕๖๕



ลำดับที่	รายการ	จำนวน
	รายการวัสดุ ประจำรายเดือน	
๑	ไม้กวาดทางมะพร้าว	๔ อัน
๒	ไม้กวาดดอกหญ้า	๔ อัน
๓	ถุงมือผ้าชุบยางสีส้ม	๒ คู่
๔	หน้ากากผ้ากันฝุ่น	๑ โหล
๕	น้ำมันสำหรับเติมเครื่องตัดหญ้าสำหรับการตัดหญ้าจนเสร็จสิ้นการตัด	๓๐ ลิตร
๖	ยากำจัดแมลง หนอน เพลี้ย ตัวงตันไม้ เทียบเท่าครอไพริพอส	๑ ลิตร
๗	ดินสำหรับเติมต้นไม้ตามกระถาง	๒๔ ถุง
๘	น้ำยาปรับสภาพดิน เทียบเท่า (ดินดี)	๑ ลิตร
๙	ปุ๋ยอินทรีย์บำรุงดินให้สมดุล (ปุ๋ยคอก)	๖ กระสอบ
๑๐	ปุ๋ยเคมี เทียบเท่า (เรื่อใบ) สูตร ๑๖-๑๖-๑๖	๓ กก.
๑๑	วัสดุอุปกรณ์และรายการอื่นๆ ที่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี ให้จัดหาเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์หากมีการชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ให้ทางผู้รับจ้างจัดหาทดแทนเท่ากับจำนวนที่ระบุไว้ในตาราง



วิไลภรณ์
๓๓ ส.ค.๖๒



รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ บริเวณสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี โดยผู้รับจ้าง ต้องจัดให้มีพนักงาน จำนวน ๔ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขดังนี้

ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. พนักงานจำนวน ๑ คน

ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. ถึง ๒๓.๐๐ น. พนักงานจำนวน ๒ คน

ผลัดที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๒๓.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น. พนักงานจำนวน ๑ คน

ทั้งนี้ห้ามพนักงานทำงานควบผลัด

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เข้ามาตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ณ สถานที่รับจ้าง อย่างน้อยผลัดละ ๑ ครั้ง และมีการบันทึกรายงานการเข้าตรวจสอบพร้อมลงวันเวลาที่มาตรวจ

๑. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ก. คุณสมบัติ

- มีสัญชาติไทย
- พนักงานต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๔ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
- ได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย

จากสถานฝึกอบรมและหรือได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘

- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ได้ผ่านการฝึกอบรมและหรือได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข. ลักษณะต้องห้าม

- เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด
- เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามสิบปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต และมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา
- เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต


 ๑๙ ต.ค. ๖๕

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องแบบ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่จะต้องมีไว้ประจำตัว อย่างน้อย ดังนี้
- ๒.๑ วิทยุสื่อสารตามจำนวนพนักงานที่กำลังปฏิบัติงานทุกคน
 - ๒.๒ เสื้อสีสะท้อนแสงเวลากลางคืน
 - ๒.๓ ไฟฉายเพื่อใช้ในเวลากลางคืน
 - ๒.๔ เสื้อกันฝน
 - ๒.๕ จัดให้มีนกหวีดประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน
 - ๒.๖ จัดให้มีกระบองตามจำนวนพนักงาน
 - ๒.๗ จักรยาน ๑ คัน
 - ๒.๘ เครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

โดยในขณะปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานแต่งเครื่องแบบพร้อมอุปกรณ์ให้ครบถ้วน ถูกต้อง สะอาด เรียบร้อย ตามที่กำหนด หากพนักงานของผู้รับจ้างแต่งเครื่องแบบไม่เรียบร้อย หรือไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือแจ้งเตือน และหากพนักงานผู้นั้นยังปฏิบัติเช่นเดิมอีก จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงานในวันนั้น

๓. การปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง

ลักษณะงานที่จะจ้างและผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไป ดังนี้

๓.๑ ฝ้าและดูแลบริเวณทางเข้า - ออก หน้าอาคารที่ทำการของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้ง ปฏิบัติ หน้าที่ส่ง - รับบัตรในการเข้า - ออก ของผู้มาปฏิบัติราชการ และจดบันทึกทะเบียนรถทุกคันที่มาติดต่องาน ทุกวันและรายงานผู้รับจ้าง

๓.๒ ตรวจเช็คจำนวนรถยนต์ของทางราชการและรถยนต์เจ้าหน้าที่ที่นำมาจอด ณ สถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับยานพาหนะ เข้า - ออก

๓.๓ จัดการเรื่องการจราจรภายในบริเวณลานจอดรถ อาคารที่ทำการของผู้ว่าจ้างให้ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเรียบร้อย

๓.๔ ดูแล ตรวจตรา ภายในตัวอาคาร, ลานจอดรถ อาคารโรงฝึกงาน และรอบๆ บริเวณอาคารที่ทำการของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในความสงบเรียบร้อยและปลอดภัย

๓.๕ สืบรวจ ตรวจตรา ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อย ของพื้นที่ทั่วๆ ไปในบริเวณต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในแบบรายงานรักษาความปลอดภัยอาคารที่ทำการ ในกรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติขึ้นภายในอาคารที่ ทำการหรือสถานที่ของผู้ว่าจ้าง หรือในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง รวมไปถึงเหตุการณ์อื่นๆ ที่เห็นว่าขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้างที่ได้กำหนดขึ้น ให้จดบันทึกรายละเอียดรวมทั้งการสอบสวนในเบื้องต้น จากบุคคลที่สามารถ สอบถามได้ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างใช้เป็นหลักฐานเบื้องต้น และใช้ในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๖ ดูแลความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณ พื้นที่ที่กำหนด ตลอดจนสำรวจ ตรวจสอบ พฤติการณ์ของบุคคลที่ผ่านไปมาในทางที่ไม่ดี อาจก่อเหตุร้ายขึ้นได้ให้ดำเนินการป้องกัน ระวัง หรือแก้ไข หากเห็นว่าไม่ สามารถดำเนินการได้ให้รีบรายงานต่อผู้แทนผู้ว่าจ้าง หรือเวรรักษาราชการ หากไม่มีบุคคลดังกล่าวให้โทรศัพท์แจ้ง เจ้าหน้าที่ตำรวจมาตรวจสอบและให้บันทึกรายงานเหตุการณ์ไว้

๓.๗ รักษา ป้องกันและระวังเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือ ทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเพื่อใช้ในการราชการ ภายในตัวอาคาร, บริเวณรอบตัวอาคาร, ลานจอดรถ, อาคารโรงฝึกงานและรอบๆ อาคารที่ทำการของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ได้พบเห็นหรือได้รับทราบจากผู้พบเห็น และพิจารณา ด้วยสามัญสำนึกแล้ว เห็นว่าหากไม่รักษาป้องกันและระวังจะก่อให้เกิดความเสียหายได้

๓.๘ รักษาความปลอดภัย ระวังเหตุร้ายหรือการประทุษร้ายที่อาจเกิดขึ้นแก่ชีวิตและ ร่างกายของบุคคลที่อยู่ภายในบริเวณสถานที่รับจ้างทำงานนี้ ให้ปลอดภัยและสงบลงด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามระบบ มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นการละเมิดหรือล่วงสิทธิเกินกว่าที่กฎหมายได้ บัญญัติไว้ และจะต้องเป็นการปฏิบัติที่อยู่ภายในขอบเขตของกฎหมายด้วย

๗๗ ๗๗ ๗๗

๗๗ ๗๗ ๗๗

๓.๙ ตรวจสอบบุคคลต่างๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณอาคารที่ทำการของผู้ว่าจ้างโดยการสอบถามด้วยความสุภาพ หากบุคคลนั้นๆ มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยไม่น่าไว้วางใจให้ขอตรวจค้นบุคคลนั้นๆ หรือขอตรวจดูบัตรประจำตัวและสอบถามจนแน่ใจ จึงอนุญาตให้เข้าได้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ในการกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่างๆ ไม่ให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารที่ทำการและสถานที่ของผู้ว่าจ้าง อาทิเช่น ผู้นำของเข้ามาขาย คนขายสลากกินแบ่งรัฐบาล บุคคลผู้มาทำการขอเรียไรต่างๆ ผู้เสพยาของมีนเมาจนครองสติไม่ได้หรืออื่นๆ

๓.๑๐ ดูแลให้ความปลอดภัย ให้คำแนะนำ และให้การอำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่เข้ามาติดต่อราชการ ภายในที่ทำการของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งสอดส่องตรวจตราในการนำสิ่งของหรือทรัพย์สิน เข้า - ออก เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการโจรกรรมหรือการประทุษร้ายต่าง ๆ และคอยดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกิดอาการขัดข้องใช้งานปกติไม่ได้ แจ้งผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตรวจสอบแก้ไขต่อไป

๓.๑๑ ทำหน้าที่อัญเชิญธงชาติไทยขึ้นสู่ยอดเสาบริเวณหน้าอาคารที่ทำการ ของผู้ว่าจ้าง ในเวลา ๐๘.๐๐ น. และอัญเชิญธงชาติไทยลงจากยอดเสาในเวลา ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน และเก็บรักษาธงชาติไว้ในที่อันสมควรตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ธงชาติไทยที่ใช้อยู่เริ่มจะมีสภาพชำรุดหรือเริ่มจะไม่อยู่ในสภาพที่จะใช้อัญเชิญขึ้นลงได้แล้ว ให้มีหน้าที่รายงานเป็นการเฉพาะเรื่อง เพื่อผู้ว่าจ้างจะได้ดำเนินการจัดหาให้ใหม่ต่อไป

๓.๑๒ ดูแล ตรวจตราความปลอดภัยบริเวณภายในบริเวณสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี ตลอดเวลา โดยเฉพาะระหว่างเวลา ๒๐.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. ให้ตีสัญญาณบอกเวลาทุกชั่วโมง พร้อมรายงานตามแบบรายงานรักษาความปลอดภัย

๓.๑๓ นอกเวลาราชการหรือในวันหยุดให้ทำการตรวจสอบและจดบันทึกในแบบรายงานการรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสภาพเหตุการณ์ทั่วไป ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขทะเบียนรถผู้มาติดต่อ รวมทั้งบันทึกการเข้าออกรถยนต์ราชการของผู้ว่าจ้างพร้อมชื่อผู้ขับรถนั้นทุกครั้ง

๓.๑๔ ดูแล รักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย, การโจรกรรม และอื่นๆ ที่อยู่ในระบบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งช่วยสอดส่อง ดูแล และกระทำการขจัดการสูญเสียดังไร ประโยชน์ เช่น การปิดหัวจ่ายน้ำประปาต่างๆ ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ที่มีการเปิดทิ้งไว้

๓.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยได้โดยฉับพลัน โดยให้เป็นมาตรฐานสากล หรือเป็นไปตามมาตรฐานระบบการป้องกัน และระงับอัคคีภัย เพื่อลดปริมาณความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรืออยู่ในความดูแลรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง และให้รายงานผู้ว่าจ้างหรือ ผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบ

๓.๑๖ กำหนดให้มีการปิดประตูหน้าสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐น. - ๐๖.๐๐น. และจัดวางระบบการบันทึกรายละเอียด การเข้า - ออก ของบุคคลภายนอก และรถยนต์บริเวณประตูหน้าอาคารที่ทำการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งสามารถที่จะมาทำการตรวจสอบ และประกอบเป็นหลักฐานในการสอบสวนกรณีเกิดเหตุร้ายขึ้น

๓.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรจะกำหนดให้ แต่อยู่ภายในเงื่อนไขการรักษาความปลอดภัยหรือบริการเพิ่มเติมเล็กๆ น้อยๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๘ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หากพบว่าพนักงานคนใดหลับ เมาสุรา หรือสารเสพติด และปฏิบัติกิจกรรมบันเทิงอื่นใด เช่น ใช้หูฟังเพลง, เล่นเกมส์, เล่นโซเชียล จนมีผลเสียต่อการปฏิบัติงาน ใด ๆ ผู้ว่าจ้างจะว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และหากพบว่ามีอาการกระทำเช่นเดิมอีก เป็นครั้งที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานคนนั้นทันที และให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานใหม่ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดมาทดแทนทันที

๔. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ก่อนส่งตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่

๑๓ ส.๑๓/๖๕

/๔.๒ ผู้รับจ้าง...

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรม หรือประชุมชี้แจงพนักงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระหว่างเดือน เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้ พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง สุภาพ เรียบร้อย และอยู่ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างและคำสั่งของผู้ซึ่งผู้ว่าจ้างได้มอบอำนาจให้ดูแลเพื่อการนี้หรือผู้แทน

ถ้าในบริเวณที่ปฏิบัติหน้าที่มีเวรรักษาราชการ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเชื่อฟังคำสั่งของเวรรักษาราชการ และหากมีเหตุการณ์ผิดปกติให้รายงานต่อเวรรักษาราชการในทันที เป็นเบื้องต้น

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ ข้อมูล ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ของพนักงานทุกคน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะส่งพนักงานนั้น ๆ มาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ที่รับจ้างทำงานนี้ มีการบันทึกเอกสารลงวันที่ และเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจำนวนคนที่ระบุไว้ใน ใบเสนอราคา เอกสารลงวันที่และเวลาดังกล่าว อย่างน้อยจะต้องแสดงรายการต่อไปนี้ ชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคนที่เข้าปฏิบัติหน้าที่, รายการที่พนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว เช่น ลาป่วย ลากิจ และรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เสริมแทนแบบชั่วคราว, วันและเวลาที่เข้าปฏิบัติหน้าที่และออกจากการปฏิบัติหน้าที่, ลายมือ ชื่อของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปรากฏรายชื่อ และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่จริง และการลงนามรับรองโดยหัวหน้าชุดหรือหัวหน้ากลุ่มของพนักงานรักษาความปลอดภัยในชุดหรือกลุ่มนั้นๆ กำกับไว้ด้วยเอกสารลงวันที่และเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ซึ่งได้รับการมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสายตรวจ ของผู้รับจ้างเข้าทำการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ณ สถานที่ที่รับจ้างทำงานนี้ อย่างน้อยในรอบเดือนหนึ่งจะต้องมีสายตรวจของผู้รับจ้างเข้าตรวจสอบ และมีการบันทึกรายงานของสายตรวจที่เข้ามาตรวจสอบ พร้อมลงวัน เวลา ที่มาตรวจ

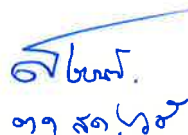
๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย ของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นแบบอย่างเดียวกันเพื่อสวมใส่ในขณะปฏิบัติหน้าที่ ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นต้องมีไว้เพื่อการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และหากว่าเครื่องมือเครื่องใช้ชนิดใดที่จำเป็นต้องมีการขออนุญาตการมีไว้และการใช้ต่อทางราชการแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการในการขออนุญาตและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการขออนุญาต ตลอดรวมถึงค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เองทั้งสิ้นอีกด้วย

๔.๘ บันทึกจำนวนครั้งที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องออกตรวจพื้นที่ตามรายการตรวจสอบ และคำสั่งทั้ง ๓ ผลัด

๔.๙ จัดทำป้ายทะเบียนชื่อพร้อมรูปถ่ายและเบอร์โทรของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละผลัดนั้นๆ และติดในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

๕. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเพื่อใช้ในการงานราชการอยู่ด้วยได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำโดยทางตรงทางอ้อม หรือการงดเว้นการกระทำตามที่ หรือจากความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างก็ตาม และไม่ว่าความเสียหายถูกทำลาย หรือสูญหายนั้นจะปรากฏ สาเหตุหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้นทั้งจำนวน


๕.๒ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอยู่ด้วย ได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ซึ่งผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยแล้ว แต่ไม่สามารถระงับความเสียหาย ถูกทำลายหรือสูญหายได้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้นตามความเป็นจริง แห่งทรัพย์สินต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย

๕.๓ ในกรณีความเสียหาย ถูกทำลายหรือสูญหายของทรัพย์สินที่ได้กล่าวไว้แล้ว ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าพนักงานของผู้ว่าจ้างหรือคนงานของผู้ว่าจ้างมีส่วนในความผิดอยู่ด้วยแล้ว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะเข้าร่วมกันรับผิดชอบ โดยพิจารณาถึงความหนักเบาแห่งความผิดของแต่ละฝ่าย เป็นเกณฑ์เฉลี่ยความรับผิดชอบ

๕.๔ ในกรณีมีเหตุร้ายในการประทุษร้ายเกิดขึ้นแก่ชีวิตร่างกายของบุคคล เพราะการที่บุคคลภายนอกเข้ามาก่อเหตุภายในบริเวณที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ เพราะการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างบกพร่อง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ ผู้เสียหาย

๕.๕ ในกรณีที่เป็นการกระทำผิดทางอาญา ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย และให้ความร่วมมือกับผู้รับจ้างในการสืบสวนพนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือคนงานของผู้ว่าจ้าง ทั้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างเข้าทำการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุทันที และอนุญาตให้ดำเนินการอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ในการสืบสวนด้วย

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการเกิดความเสียหายครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าแรงงานของพนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงงานขั้นต่ำของจังหวัดอุดรธานี

๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมให้แก่พนักงานตามกฎหมายกำหนด และจัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วันทำการของเดือนถัดไปทุกเดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๙ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ติดต่อกัน ๓ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๕.๑๑ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับและจ่ายค่าจ้าง

๕.๑๒ การจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายให้เป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๕.๑๓ รายการและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๖. หลักฐานแสดงถึงความพร้อมของผู้รับจ้างในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐาน สิ่งของ เครื่องใช้ตามรายการต่อไปนี้ มาแสดงภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อแสดงความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๖.๑ วิธีการรักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อ ๓

๖.๒ ชุดแบบฟอร์มพนักงานทุกคนไม่น้อยกว่า คนละ ๑ ชุด


๓๓ ธ.ค. ๖๕



/ ๖.๓ หลักฐาน...

๖.๓ หลักฐานการจัดทำทะเบียนจ่ายเงินสมทบ ของพนักงานที่จะปฏิบัติงานให้กับ
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี ซึ่งยื่นต่อกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคมและส่งทะเบียนรายชื่อ
ลูกจ้างทั้งหมดต่อสำนักงานประกันสังคมให้ถูกต้องตามกฎหมาย

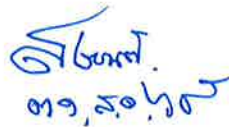
๖.๔ หลักฐานแสดงการแต่งตั้งหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทและ
จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๖.๔.๑ จะต้องปฏิบัติการเป็นผู้ควบคุมได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน
รายละเอียดเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถนำ
หลักฐานแสดงความพร้อมตามข้อ ๖ มาแสดงภายในเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและ
พิจารณาดำเนินการจัดจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ ตามระเบียบของทางราชการต่อไป

.....



.....



๓๑, ๓๐/๖๖

.....



การคำนวณราคากลางค่าจ้างเหมาบริการความปลอดภัยอาคารและทรัพย์สิน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 18 อุตรดิตถ์ ประจำปีงบประมาณ 2566

จำนวน 12 เดือน (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)

$$\text{ราคาจ้างเหมา} = (\text{ค่าจ้างขั้นต่ำ} \times \text{จำนวนคน} \times \text{จำนวนวันต่อเดือน} \times \text{ค่าใช้จ่ายและบริหารจัดการ} \ 15\% + \text{เงินสมทบกองทุนประกันสังคม} \ 5\% + \text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} \ 7\%)$$

	ค่าแรงขั้นต่ำ	จำนวนคน	จำนวนวัน	รวม
พนักงาน ปรภ.	328 ✓	4 ✓	365 ✓	478,880.00 ✓
ค่าบริการ 15%	478,880.00	*15%		✓ 71,832.00
ประกันสังคม 5%	478,880.00	*5%		✓ 23,944.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	550,712.00	*7%		✓ 38,549.84
				ราคารวม
				613,205.84

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายศักดิ์ดา สิกะมุต)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสงกรานต์ ขันดีสิงหลวง)

ลงชื่อ.....กรมการ
(นายพิเชฐ แก่นแก้ว)

การคำนวณราคากลางค่าจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 18 อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ 2566
จำนวน 12 เดือน (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)

ราคากลางเหมา = (ค่าจ้างขั้นต่ำ X จำนวนคน X จำนวนวันต่อเดือน X ค่าใช้จ่ายและบริหารจัดการ 20% + เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5% + ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ค่าแรงขั้นต่ำ	จำนวนคน	จำนวนวัน	จำนวนเดือน	รวม 12 เดือน	
พนักงานดูแลรักษาต้นไม้	328	2	22	173,184.00	173,184.00
ค่าบริหาร 20%	173,184.00	*20%			34,636.80
ประกันสังคม 5%	173,184.00	*5%			8,659.20
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	207,820.80	*7%			14,547.46
					ราคารวม
					231,027.46

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายศักดิ์ดา สีกะมูท)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสงกรานต์ ชันดีสิงห์หลวง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพุทธิพร แก่นแก้ว)

คำนวณวงเงินงบประมาณของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566
 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด บริการดูแลต้นไม้สนามหญ้าและสวนหย่อม และบริการรักษาความปลอดภัย
 ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 18 อุดรธานี
 จำนวน 12 เดือน (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)

รายการ	จำนวน (คน)	ค่าแรง (บาท/วัน)	จำนวน วัน/เดือน	ค่าจ้างแรงงาน
พนักงานรักษาความปลอดภัย	4	328	365 วัน	478,880.00
พนักงานรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่	3	328	12 เดือน	259,776.00
พนักงานดูแลบำรุงรักษาด้านไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม	2	328	12 เดือน	173,184.00
รวมค่าแรง				911,840.00
ค่าใช้จ่ายและบริหารจัดการ รปภ, แม่บ้าน, คนสวน	20%			86,592.00
ค่าใช้จ่ายและบริหารจัดการ รปภ	15%			71,832.00
เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม	5%			45,592.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7%			74,918.48
รวมเป็นเงิน				1,190,774.48
วงเงินราคากลาง (พิเศษ)				1,190,700.00

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
 (นายศักดิ์ดา สีกะมุต)

ลงชื่อ..........กรรมการ
 (นายสงกรานต์ ชันดีสัพพหลวง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
 (นายพุทธิพร แก่นแก้ว)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่, บริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม และบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๙ คน) ✓

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรธานี ✓

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๑๙๗,๙๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่๓๑...สิงหาคม..๒๕๖๕..... ✓

เป็นเงิน ๑,๑๙๐,๗๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๑. บริการรักษาความปลอดภัย เป็นเงิน ๖๑๓,๒๐๕.๘๔ บาท ✓

๒. บริการรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ เป็นเงิน ๓๔๖,๕๔๑.๑๘ บาท

๓. บริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม เป็นเงิน ๒๓๑,๐๒๗.๔๖ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๙๐,๗๗๔.๔๘ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสี่บาทสี่สิบแปดสตางค์)

พิเศษ ราคากลาง ๑,๑๙๐,๗๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามมติคณะกรรมการค่าจ้าง สรุปผลปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๖๕ เสนอเข้าที่ประชุมคณะรัฐมนตรี(ครม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นายศักดิ์ดา สีกะมุกท นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

ประธานกรรมการ

๖.๒ นายสงกรานต์ ชันดีสัพพัทลุง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ

กรรมการ

๖.๓ นายพุทธิพร แก่นแก้ว นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ

กรรมการ



อัตราค่าจ้าง **343** บาท

Three stacks of gold coins are shown in the top right corner. The stacks are of varying heights, with the tallest stack in the background and two shorter stacks in the foreground. The coins are shiny and have a distinct embossed design.