



ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพนักงานทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพนักงานทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖,๗๙๓,๙๑๒.๖๙ บาท (สิบหกล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสามพันเก้าร้อยสิบสองบาทหกสิบเก้าสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง



- ๒ -

๑๑. เป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทย มีใบรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างนี้ของทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่การทำเรือฯ เชื่อถือได้มีค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๑๐๗.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคารในระหว่างวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.port.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๖๙-๓๖๐๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังการทำเรือแห่งประเทศไทย ผ่านทางอีเมล manatsanan_n@port.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยการทำเรือแห่งประเทศไทยจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.port.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรือโท 

(กมลศักดิ์ พรหมประยูร)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ พต.ผช.จ.๐๑๔/๒๕๖๔

การจ้างพนักงานทำความสะอาด

ตามประกาศ การทำเรือแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

การทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "การทำเรือฯ" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพนักงานทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ท่าเรือกรุงเทพ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การทำเรื่อง
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ เป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทย มีใบรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงาน
จ้างนี้ของทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่การทำเรื่องฯ เชื่อถือได้มีค่าจ้างไม่น้อยกว่า
๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และ
เป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น
รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนา
ถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา
สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน ๓๖๔ วัน หักวันแรงงานแห่งชาติ)

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่การทำเรื่องฯ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และการทำเรื่องฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่การทำเรื่องฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของการทำเรื่องฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่า

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๘๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต

ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพหุที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้การท่าเรือตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ การท่าเรือจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้คำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ทำการท่าเรือได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ การท่าเรือฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ การท่าเรือฯ จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ทำการท่าเรือฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นเสนอรายนั้น

๖.๔ การท่าเรือฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของการทำเรื่อง

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือการทำเรื่อง มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ การทำเรื่อง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ การทำเรื่อง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของการทำเรื่อง เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งการทำเรื่อง จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินัยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือการทำเรื่อง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ การทำเรื่อง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการทำเรื่อง

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาการทำเรื่อง อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับการทำเรื่อง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้การทำเรื่อง ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดด้สนาคาส่งจ่ายให้แก่การทำเรื่อง โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุ
ในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน
ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งการทำเหมาฯ ได้รับมอบ
ไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การทำเหมาฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑. ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๔ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
จากการทำเรื่องฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับตาม
ขอบเขตของงาน ข้อ ๑๒.

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง
ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา
ไม่น้อยกว่า - วัน นับถัดจากวันที่การทำงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้
ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ การทำเรื่องฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก
เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อการทำเรื่องฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง
ตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก
ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการ
ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้
เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งการทำเรื่องฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา
ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ การทำเรื่องฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือ
ค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น
ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ การทำเรือฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของการทำเรือฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ การทำเรือฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการทำเรือฯ ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การทำเรือฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

การทำเรือฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับการทำเรือฯ ไว้ชั่วคราว

การทำเรือแห่งประเทศไทย

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

.....

ขอบเขตข้อกำหนดของงานจ้างพนักงานทำความสะอาด

1. ความเป็นมา

การทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “การทำเรือ” เป็นรัฐวิสาหกิจสาธารณูปการ ในสังกัดกระทรวงคมนาคม ก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ดำเนินกิจการ เกี่ยวกับการขนส่งทางน้ำและได้มีการจ้างทำความสะอาดของการทำเรือฯ เพื่อปฏิบัติงานแทนพนักงานรักษาความสะอาด ตามนโยบายเพิ่มประสิทธิภาพและลดจำนวนพนักงานของการทำเรือฯ

2. วัตถุประสงค์

การทำเรือฯ มีความประสงค์จะจ้างพนักงานดูแลทำความสะอาดตามสถานที่ต่างๆ ของการทำเรือฯ โดยกำหนดจำนวนคนเพื่อทำความสะอาดที่ทำการการทำเรือฯ และอาคารภายใน-ภายนอกเขตรั้วศุลกากร ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา ตามรายละเอียดและข้อกำหนดต่างๆ ของสัญญา

3. แผนการบริหารจัดการบุคลากร และระบบควบคุมคุณภาพของงานทำความสะอาด โดยมี รายละเอียดประกอบด้วย

- 3.1 ผู้ควบคุมงาน
- 3.2 คนงาน
- 3.3 วิธีการทำงาน
- 3.4 ระบบการตรวจสอบคุณภาพงาน
- 3.5 อื่นๆ

4. รูปแบบและระยะเวลาการจ้างและเวลาการปฏิบัติงาน

การจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างรวมค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด รวม ระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งสิ้น 364 วัน (ตามข้อ 6.6.3 และ 6.6.4 หยุดวันแรงงานแห่งชาติ) โดยเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 เวลาการปฏิบัติงาน 07.00 น.-12.00 น. (พัก 1 ชั่วโมง) และ 13.00 น.-16.00 น.

5. อาคารและสถานที่ที่ต้องดูแลรักษาความสะอาด

รายละเอียดตามตารางแสดงจำนวนอาคารสถานที่และจำนวนห้องน้ำ-ห้องส้วมที่ต้องดูแล ทำความสะอาด

6. รายละเอียดของงาน

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดภายในสำนักงาน ดังนี้
 - 6.1.1 ทำความสะอาดพื้นสำนักงาน และพื้นบันไดโดยปัดกวาดเช็ดถู และเก็บขยะ ในแต่ละชั้นทุกวันให้สะอาดเรียบร้อย
 - 6.1.2 ทำการดูดฝุ่นพื้นที่สำนักงานที่เป็นพรมให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เป็นประจำตามแผนงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากการทำเรือฯ และทำการซักพรมอาคารที่ทำการการทำเรือฯ เฉพาะอาคาร A และ อาคาร B ไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง
 - 6.1.3 ทำความสะอาดผนัง ประตู หน้าต่าง ที่เป็นกระจกให้เรียบร้อย
 - 6.1.4 ทำความสะอาดห้องเตรียมอาหาร รวมทั้งเช็ดทำความสะอาดผิวภายนอกตู้เย็น และตู้เก็บภาชนะให้สะอาดเรียบร้อย
 - 6.1.5 เก็บรวบรวมขยะภายในสำนักงาน ให้สะอาดเรียบร้อย และนำไปทิ้งยังสถานที่ ที่การทำเรือฯ จัดเตรียมไว้

/6.1.6 สำหรับพื้นที่...

วิมล
นพวิ

AS
นพวิ

จิรศักดิ์ ภูมิตน
พ.รักษา 6

6.1.6 สำหรับพื้นที่โถงทางเข้าสำนักงาน อาคาร A อาคาร B และพื้นที่สำนักงานอื่นๆ ที่เป็นกระเบื้องยางหรือหินขัด ผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของการท่าเรือฯ จะเป็นผู้สั่งให้เข้าขัดล้างทำความสะอาดตามความเหมาะสม (ในการขัดล้างให้ใช้น้ำยาคลอรีนน้ำยาเคลือบเงาและหลังจากขัดล้างเสร็จต้องลงด้วยน้ำยาเคลือบเงาทุกครั้ง) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

6.2 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ดังนี้

6.2.1 ทำความสะอาดพื้น ผนังกระเบื้อง กระจก เครื่องสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ประตู ช่องระบายอากาศ ภายในห้องน้ำ-ห้องส้วม ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยเฉพาะห้องน้ำ-ห้องส้วมของ One Stop Service ห้องน้ำชั้นล่างอาคาร A และห้องน้ำที่มีผู้ใช้บริการมาก ต้องคอยดูแลทำความสะอาดตามสภาพการใช้งานจริง

6.2.2 จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดภายในห้องน้ำ-ห้องส้วม ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน ให้จัดเตรียมสบู่มือล้างมือและอุปกรณ์ใส่สบู่เหลวไว้ทุกห้อง

6.3 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดผนังกระจกดังนี้

6.3.1 ผนังกระจกภายนอกอาคารให้ผู้รับจ้างจัดหาคมนงานจำนวน 8 คน เข้าทำความสะอาดทุกวันทำการ หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ

6.3.2 ผนังกระจกภายนอกอาคาร A และอาคาร B อาคารกองท่าบริการตู้สินค้า 1 และ 2 ช่องแสง (บานกระทุ้ง) ของห้องน้ำอาคาร C และอาคารโพเดียม ให้ทำความสะอาดปีละ 1 ครั้ง

6.4 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอื่นๆ ดังนี้

6.4.1 ลิฟต์ภายในอาคารต้องทำความสะอาดพื้นผนัง ประตูภายใน-ภายนอก ร่องประตูและอื่นๆ ให้สะอาดเรียบร้อย สำหรับส่วนที่เป็นโลหะ สแตนเลส ให้ใช้น้ำยาขัดสแตนเลสเช็ดทำความสะอาด

6.4.2 ทำความสะอาดพื้น ผนัง อาคาร C (จอดรถ) ของอาคารที่ทำการการท่าเรือฯ รวมทั้ง บันไดและราวบันได โดยการขัดกวาด ผูกและหยากไย่ตามที่สูงให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอและต้องขัดล้างพื้น ไม่น้อยกว่าปีละ 3 ครั้ง

6.4.3 ทำความสะอาดพื้น ราวสแตนเลส ทางเดินเชื่อมอาคาร สะพานลอย โดยการขัดล้าง ทำความสะอาดโดยการขัดผูก หยากไย่ ตามผนัง เพดาน ให้สะอาดเรียบร้อยไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง

6.4.4 ทำความสะอาดตู้ดับเพลิง โดยการเช็ดผูกให้สะอาด เรียบร้อย

6.4.5 ทำความสะอาดสระน้ำหน้าอาคาร A ของอาคารที่ทำการการท่าเรือฯ ให้ปราศจากขยะอยู่เสมอและ

ก. ให้ทำการดูดตะกอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง (การดูดตะกอนใช้เครื่องดูดตะกอนเท่านั้น) พร้อมทั้งให้ใส่คลอรีนหรือน้ำยากำจัดตะไคร่น้ำ ลงในสระน้ำบริเวณหน้าอาคาร A ตามสัดส่วนที่พอเหมาะเพื่อไม่ให้เกิดตะไคร่น้ำในกรณีผู้รับจ้างดำเนินการดูดตะกอนแล้ว ตามที่ผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าไม่สะอาด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใหม่ให้สะอาดเรียบร้อย ถ้าผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการจะต้องถูกปรับตามข้อ 12.4 และห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำคนงานตามข้อ 6.6.4.2 และ 6.6.4.3 มาดำเนินการงานนี้โดยเด็ดขาด

ข. ขัดล้างทำความสะอาดสระน้ำ โดยการเปลี่ยนน้ำตามที่ได้รับแจ้งจากการท่าเรือฯ

/6.5 ผู้รับจ้าง...

วิมล
นคสช

RS
นคสช

จิรศักดิ์ ฐิตะวิทย์
พ.รัชชาฯ 6

6.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานประจำตามรายละเอียดของงานทำความสะอาด ดังนี้

6.5.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดและจัดเตรียมพัสดุอุปกรณ์ประจำวันทำการ ดังนี้

- ทำความสะอาด ปิดกวาด เช็ดถูพื้นภายในอาคารห้องทำงาน พื้นทางเดินภายนอกอาคาร ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารและสะพานข้ามถนน ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดพื้นบริเวณรอบอาคารให้สะอาด
- เก็บขยะมูลฝอยในตะกร้าทุกใบที่ใช้ภายในอาคารนำไปทิ้งในถังขยะภายนอกอาคาร พร้อมทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดผนัง ประตู หน้าต่าง บันไดและราวบันได
- ทำความสะอาดภายใน และบานประตูภายนอกของลิฟต์
- ทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ดังนี้
 - ใช้น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคที่โถส้วม โถปัสสาวะให้ปราศจากกลิ่นเหม็นล้างพื้น ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างให้สะอาด และเช็ดให้แห้งอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาดเช็ดผนัง และกระจกเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ
 - เทถังขยะและเก็บกระดาษชำระที่ใช้แล้วนำไปทิ้งในที่ที่กำหนดให้เรียบร้อย จัดเตรียมให้
 - ทำความสะอาดประตู ช่องระบายอากาศภายใน
- ทำความสะอาดห้องเตรียมอาหาร และทำความสะอาดภาชนะต่างๆ รวมทั้งเช็ด

ทำความสะอาดผิวภายนอกตู้เย็นและตู้เก็บภาชนะ

- จัดสับแหลกล้างมือทุกห้องน้ำทั้งหมดของการทำเรือฯ
- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงโดยการเช็ดฝุ่นให้สะอาด
- เก็บเศษขยะที่ลอยในสระน้ำหน้าอาคาร A

6.5.2 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้

- ทำความสะอาด ปิดหยากลงตามหน้าต่างๆ ในอาคาร
- ทำความสะอาด เช็ดรอยถูรอยเปื้อนตามผนังภายในอาคาร
- ทำความสะอาดกระจกใสด้วยน้ำยาเช็ดกระจกภายในอาคาร
- ขัดวัสดุในส่วนที่เป็นสแตนเลส โดยใช้ น้ำยาขัดสแตนเลสเช็ดถูทำความสะอาด

ในส่วนของภายในอาคาร และห้องลิฟต์โดยสาร

- ทำการดูดฝุ่นพื้นที่ที่เป็นพรม ชั้น 19 อาคาร A

6.5.3 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดรายเดือน ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นทางเดินเชื่อมอาคาร สะพานลอยบริเวณอาคารที่ทำการทำเรือฯ โดยการขัดล้างทำความสะอาด ตลอดจนปิดฝุ่น หยากลง ตามผนัง ราวลูกกรง เพดานและให้ใช้น้ำยาขัดสแตนเลสเช็ดทำความสะอาดในส่วนที่เป็นสแตนเลส
- ทำความสะอาดดาฟฟ้า อาคารที่ทำการทำเรือฯ A, B และ C โดยการเก็บเศษขยะต่างๆ ที่อยู่บริเวณพื้นและรูระบายน้ำ

/6.5.4 ผู้รับจ้าง...

วิมล
น.น.น.

วิมล
น.น.น.

วิมล
น.น.น.
ศ.ร.ก.ก. 6

- 6.5.4 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดทุก 3 เดือน ดังนี้
- ทำความสะอาดพื้นปูตาบทางเดินรอบบริเวณอาคารที่ทำการการทำเรือฯ พื้นที่ จอตรถผู้บริหารการทำเรือฯ และพื้นที่ชั้นล่างอาคารสำนักแพทย์และอนามัย โดยการขัดล้างทำความสะอาด
- 6.5.5 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดทุก 4 เดือน ดังนี้
- ทำความสะอาดพื้น ผนังอาคาร C (จอตรถ) ของที่ทำการการทำเรือฯ รวมทั้งบันได และราวบันไดโดยการขัดฝุ่น หยากใยและขัดล้างพื้น
 - ทำการซักพรมเฉพาะอาคารที่ทำการการทำเรือฯ A และ B
- 6.5.6 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดทุก 6 เดือน ดังนี้
- ทำความสะอาดสระน้ำบริเวณหน้าอาคาร A ของอาคารที่ทำการการทำเรือฯ โดยเปลี่ยนน้ำ พร้อมขัดล้างคราบตะกอนและคราบสกปรกอื่นๆ การทำเรือฯ อาจไม่สั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการเนื่องจากเห็นว่าสระน้ำ ยังสะอาดอยู่ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของการทำเรือฯ พิจารณา
- 6.5.7 ผู้รับจ้างทำความสะอาดปีละ 1 ครั้ง
- ผนังกระจกภายนอกอาคาร A และ B
 - ช่องแสง (บานกระทุ้ง) ของห้องน้ำอาคาร C (จอตรถ) และอาคารโพเทียม
 - กระจกภายนอกอาคารกองท่าบริการตู้สินค้า 1 และ 2
- 6.5.8 หากมีงานทำความสะอาดอื่นๆ ที่ทำให้สภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานไม่สะอาด เรียบร้อย เช่น มีคาบหยดน้ำหรือมูลนก ฯลฯ พนักงานการทำเรือฯ สามารถสั่งให้ดำเนินการทำความสะอาด ได้ตามความเหมาะสม
- 6.6 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง และวันที่เข้าปฏิบัติงาน
- 6.6.1 งานทำความสะอาด
- 6.6.1.1 เพศหญิงอายุ 18 ปีขึ้นไป และมีสัญชาติไทย
- 6.6.1.2 มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่ติดยาเสพติด
- 6.6.1.3 มีความประพฤติเรียบร้อย ขยันขันแข็งเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่
- 6.6.2 งานเช็ดกระจก
- 6.6.2.1 เพศชายอายุ 18-55 ปี และมีสัญชาติไทย
- 6.6.2.2 มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่ติดยาเสพติด
- 6.6.2.3 มีความประพฤติเรียบร้อย ขยันขันแข็งเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่ (ในกรณีพนักงานเช็ดกระจกขาดงาน ให้ใช้พนักงานเพศหญิงแทนได้)
- 6.6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้างานที่มีประสบการณ์การควบคุมงานทำความสะอาด สถานที่ มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ดังนี้
- 6.6.3.1 ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ จำนวน 3 คน รวม 241 วัน
- 6.6.3.2 ปฏิบัติงานวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการทำเรือฯ จำนวน 1 คน ปฏิบัติงาน 71 วัน
- 6.6.3.3 ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ จำนวน 1 คน รวม 52 วัน
- 6.6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาคนงานที่มีประสบการณ์ด้านทำความสะอาดสถานที่มาไม่น้อยกว่า 1 ปี ปฏิบัติงานดังนี้
- 6.6.4.1 ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ จำนวน 120 คน รวม 241 วัน
- 6.6.4.2 ปฏิบัติงานวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการทำเรือฯ จำนวน 22 คน ปฏิบัติงาน 71 วัน

/6.6.4.3 ปฏิบัติงาน...

วิมล
นคสว.

ร.ร.
ร.ร.

วิมล
ท.วิมล ๗. ๖

6.6.4.3 ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ จำนวน 22 คน ปฏิบัติงาน 52 วัน

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับคนงานที่ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันศุกร์ ไม่น้อยกว่า 7,700.- บาท (เจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) /เดือน/คน และคนงานที่ปฏิบัติงาน วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ของการทำเรือฯ ไม่น้อยกว่า 350.- บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) /วัน/คน และคนแทนงานของผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับคนงาน ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ประกาศใช้ของกระทรวงแรงงานกำหนด

6.7 ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องจัดทำแผนการบริหาร จัดการบุคลากร และระบบควบคุมคุณภาพของงานจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนเข้าดำเนินการ

6.8 จัดทำแผนงานดูแลความสะอาดของแต่ละวันเป็นรายเดือนให้การทำเรือฯ พิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนเข้าดำเนินการในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ ยกเว้นแผนงานของเดือนตุลาคม 2563 ให้ส่งภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2563 ซึ่งแผนงานนี้จะต้องมีรายละเอียด วิธีการ จำนวนบุคลากร และระยะเวลา การปฏิบัติงานให้ครอบคลุมงานตามสัญญาจ้าง ตามที่การทำเรือฯ กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สามารถขอปรับเปลี่ยนแผนงานตามที่เสนอมาได้

6.9 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและคนงานทั้งหมดให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ โดยในวันที่ปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างส่งใบรายชื่อลงนามปฏิบัติงาน ต่อผู้ควบคุมงานของการทำเรือฯ เป็นประจำทุกวันและรวบรวมใบรายชื่อดังกล่าวทั้งเดือนส่งมอบให้ผู้ควบคุมงาน เพื่อใช้ในการตรวจรับงานต่อไป

6.10 จัดให้มีพนักงานควบคุม ประเมินผลงานทำความสะอาด โดยจัดทำตารางการประเมิน การปฏิบัติงานของพนักงาน และประเมินผลงานทำความสะอาดประจำวัน รวบรวมเสนอผู้ควบคุมงานของการทำเรือฯ เป็นประจำทุกสัปดาห์

6.11 จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับทำความสะอาดให้เพียงพอ ดังนี้

6.11.1 อุปกรณ์ที่ใช้งานเป็นประจำวัน เช่น ไม้กวาดชนิดต่างๆ ผ้ามีอบถูพื้น แปรงขนไก่ ผ้าสำหรับเช็ดถู น้ำยาทำความสะอาดชนิดต่างๆ รวมทั้ง สบู่เหลวพร้อมภาชนะใส่ ฯลฯ

6.11.2 อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดกระจก

ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานของการทำเรือฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานหรือวัสดุอุปกรณ์ไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีสิทธิสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพิ่มหรือเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสมโดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม ถ้าไม่ปฏิบัติตาม การทำเรือฯ สามารถปรับผู้รับจ้างได้ตามบทปรับ ข้อ 12.5

6.12 จัดหาพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงาน ดังนี้

6.12.1 ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ สถานที่ตามข้อ 6 โดยมีวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของการทำเรือฯ

6.12.2 ปฏิบัติงานเฉพาะวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการทำเรือฯ ยกเว้น วันแรงงานแห่งชาติโดยปฏิบัติงานที่บริเวณอาคาร A ชั้น 19 อาคาร B ชั้น 1, 5, 6 อาคารกองท่าบริการ ตู้สินค้า 1 และ 2 ด้านตรวจสอบกองท่าบริการตู้สินค้า 1 และ 2 อาคารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารกองกฎหมาย (เดิม) ประตูทางเข้า-ออก ด้านตรวจสอบสินค้าและห้องควบคุมประตูตรวจสอบอัตโนมัติเขื่อนตะวันออก-ตก และขัดล้างพื้นตามที่ทำเรือฯ กำหนด

/6.12.3 ปฏิบัติงาน...

๖๓ ๔
น.น.น.

ก. ๓
น.น.น.

จิระสุภา ภูมิภักดิ์
พ. ๖/๓๓ ๖

6.12.3 ปฏิบัติงานเฉพาะวันอาทิตย์ โดยปฏิบัติงานที่บริเวณอาคารกองท่าบริการตู้สินค้า 1 และ 2 ด้านตรวจสอบกองท่าบริการตู้สินค้า 1 และ 2 แผนกรถยก กองเครื่องมือทุ่นแรง อาคารโรงอาหารท่าเรือกรุงเทพ (เดิม) ชั้น 2 ห้องน้ำสาธารณะ ด้านตรวจสอบสินค้าและห้องควบคุมประตูตรวจสอบอัตโนมัติเขื่อนตะวันออก-ตกและขัดล้างพื้นตามที่ท่าเรือฯ กำหนด

6.13 แต่งตั้งตัวแทนซึ่งมีอำนาจเต็มเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน และรับผิดชอบแทนผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานสั่งงานกับตัวแทนให้ถือเสมือนหนึ่งว่าได้สั่งงานกับผู้รับจ้างทุกประการ โดยผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ ต้องสามารถติดต่อกับตัวแทนได้ตลอดเวลา

6.14 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดปฏิบัติงานใหม่ที่เหมาะสมกับหน้าที่และการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งประกอบด้วย เสื้อเชิ้ตแขนสั้น กางเกงขาสั้นสีกรมท่าหรือสีดำ สวมถุงเท้าและรองเท้าหุ้มส้นสีดำ โดยเสื้อเชิ้ตจะต้องมีเครื่องหมายบริษัท จำนวน คนละ ๒ ชุด ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างเสนอแบบชุดปฏิบัติงาน ของบุคลากรให้การท่าเรือฯ พิจารณาก่อนเข้าดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะเสื้อเชิ้ตแขนสั้นพร้อมปักชื่อและเครื่องหมายบริษัท จำนวนคนละ ๒ ตัว โดยไม่ผลักเป็นภาระแก่บุคคลในภายหลัง

6.15 ต้องขออนุญาตทำบัตรผ่านเข้า-ออก อาคารที่ทำการการท่าเรือฯ และภายในเขตรั้วศุลกากร ซึ่งต้องติดบัตรผ่านเข้า-ออก ไว้ให้เห็นชัดเจน โดยการท่าเรือฯ จะเป็นผู้ออกบัตรให้ส่วนค่าใช้จ่ายในการขออนุญาต ผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งหมด โดยไม่ผลักเป็นภาระแก่บุคลากรในภายหลัง

6.16 ควบคุมคนงานให้ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยโดยไม่ทำการใดๆ ให้เกิดปัญหามลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและต้องไม่ทิ้งภาชนะหรือขยะมูลฝอยที่ปนเปื้อนสารเคมีอันตรายรวมกับขยะมูลฝอยอันตรายทั่วไปของการท่าเรือฯ

6.17 ควบคุมคนงานให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น และต้องจัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยแก่คนงานตามความเหมาะสมของงาน

6.18 ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

6.19 การท่าเรือฯ สามารถให้คนงานปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนได้ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขและรายการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและในกรณีที่มีการท่าเรือฯ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเร่งด่วนดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่เสนอมา การท่าเรือฯ จะไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างแต่อย่างใด

6.20 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย ภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการกระทำของลูกจ้างผู้รับจ้าง

6.21 ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่การปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ โดยการชดเชยค่าเสียหายให้แก่การท่าเรือฯ ตามที่เห็นสมควร และการท่าเรือฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเมื่อใดก็ได้

6.22 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามที่การท่าเรือฯ กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนด การท่าเรือฯ อาจจะใช้สิทธิในการเลิกจ้าง และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ

6.23 สิ่งที่การท่าเรือฯ จัดหาให้

- การท่าเรือฯ จะจัดหาสถานที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับจ้าง พื้นที่ประมาณ 30 ตารางเมตร โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าไฟฟ้า รวมทั้ง ดูแลสถานที่ให้สะอาดอยู่เสมอ

/7.เอกสารแนบท้าย...

ณ.อ.
น.อ.อ.

ร.อ.อ.

จิรุตม์ วรรณวิเศษ
พ.ร.ก.อ. ๖

7. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

7.1 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	2	แผ่น
7.2 แบบสัญญาจ้าง	6	แผ่น
7.3 แบบหนังสือค้ำประกัน		
(1) หลักประกันสัญญาจ้าง	1	แผ่น
(2) หลักประกันของการจ้าง	1	แผ่น
7.4 บทนิยาม	1	แผ่น
7.5 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์		
(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1	3	แผ่น
(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2	1	แผ่น
7.6 รายละเอียดของงาน	2	แผ่น
7.7 รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities)	2	แผ่น

8. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 8.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 8.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 8.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- 8.4 ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 8.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 8.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 8.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 8.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การทำเรื่อง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 8.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.10 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 8.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 8.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/8.13 ผู้ยื่นข้อเสนอ...

จิรพงศ์ ภูอินทร์
พ.รัชชาฯ 6

8.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

8.14 เป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทย มีใบรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างนี้ของทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่การทำเหมา เชื้อถือได้มีค่าจ้างไม่น้อยกว่า 7,000,000.- บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9. การเสนอราคา

9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF file (Portable Document Format)

9.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการงานจ้างพนักงานทำความสะอาดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 364 วัน (ตามข้อ 6.6.3 และ 6.6.4 หุตุวันแรงงานแห่งชาติ)

9.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

10.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้การทำเหมา จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

10.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอการทำเหมา จะพิจารณา จากราคารวมต่ำสุด

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

การทำเหมา จะเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้ โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนและผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้เสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ตามเงื่อนไขสัญญา โดยผ่านการรับรองผลการปฏิบัติงานจากผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

/12. อัตราค่าปรับ...

นพส.

นพส.

วิรัช วัฒนวิทย์
พ.ร.ก. 6

12. อัตราค่าปรับ

การทำเรือฯ จะปรับผู้รับจ้างดังนี้

12.1 ผู้รับจ้างส่งแผนงานช้ากว่ากำหนดในข้อ 6.8 ต้องถูกปรับเป็นรายวันๆ ละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) จนกว่าจะส่งแผนงาน

12.2 ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานในแต่ละวัน จะต้องถูกปรับเป็นรายวันๆ ละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) จนกว่าจะปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จตามแผนงาน

12.3 กรณีที่ตรวจพบผลงานไม่มีคุณภาพหรือผู้รับจ้างไม่ดำเนินการได้ตามข้อ 6.2.1 การทำเรือฯ จะดำเนินการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 เดือนด้วยวาจา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายใน 1 ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากการทำเรือฯ

ครั้งที่ 2 เดือนเป็นลายลักษณ์อักษร จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายใน 1 ชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ได้รับการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

ครั้งที่ 3 หากพ้นกำหนดเวลา 1 ชั่วโมงหลังจากที่มีการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะออกหนังสือปรับเป็นรายวันๆ ละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อจุดต่อวัน ตั้งแต่วันที่ออกหนังสือปรับจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามที่การทำเรือฯ แจ้ง

12.4 กรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ 6.4.5 การทำเรือฯ จะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา 2 วัน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำการออกหนังสือปรับเป็นรายวันๆ ละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ออกหนังสือปรับจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แจ้ง

12.5 ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ 6.11 การทำเรือฯ จะดำเนินการดังนี้

ครั้งที่ 1 เดือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 เดือนด้วยลายลักษณ์อักษร

ครั้งที่ 3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะออกเป็นหนังสือปรับรายวันๆ ละ 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อ 6.11 แล้ว

12.6 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

12.6.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้การทำเรือฯ หักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้การทำเรือฯ ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

12.6.2 ถ้าไม่มีพนักงาน ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วัน ติดต่อกันนอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 12.6.1 แล้ว เมื่อการทำเรือฯ ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 7 วัน การทำเรือฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

การที่การทำเรือฯ ไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ 12.6.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

12.7 กรณีพบว่าคนงานมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือผลงานไม่มีคุณภาพ การทำเรือฯ มีสิทธิขอให้จัดส่งคนใหม่มาแทน หากไม่จัดส่งมาแทนจะต้องถูกปรับเช่นเดียวกับข้อ 12.6

/12.8 หากผู้รับจ้าง...

อน ๒
นคช

นคช

จิรศักดิ์ รุ่งเรือง
น.ร.กช ๖

12.8 หากผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างตามข้อ 12.6 การทำเรือฯ มีสิทธิจ้างผู้รับจ้างอื่นโดยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจ้างผู้รับจ้างรายอื่น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

12.9 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการทำเรือฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 การทำเรือฯ สามารถยกเลิกงานจ้างนี้ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณหรืองบประมาณไม่เพียงพอต่อการจ้าง ทั้งนี้ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

13.2 ในกรณีที่การทำเรือฯ พิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานที่เสนอหรือละทิ้งเกินกว่า 3 วัน การทำเรือฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเมื่อใดก็ได้ ซึ่งผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้อง ค่าเสียหายจากการทำเรือฯ ได้ ทั้งนี้ การทำเรือฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับตามข้อ 12.6.1 จนถึงวันที่การทำเรือฯ บอกเลิกสัญญาและผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการละทิ้งงาน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

13.3 ในกรณีรัฐบาลมีคำสั่งให้หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหยุดงาน เนื่องในโอกาสพิเศษใดๆ ก็ตามผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินงานตามเงื่อนไขและสัญญาจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

13.4 ความเสียหายใดๆ อันเกิดเนื่องจากอุบัติเหตุหรือเหตุอื่นๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือตัวบุคคลของการทำเรือฯ หรือผู้รับจ้างตลอดจนบุคคลอื่นๆ จะด้วยความประมาทใดๆ ก็ตามผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

14. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัดและเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในการทำเรือฯ ผู้รับจ้างที่จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในการทำเรือฯ ต้องดำเนินการตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

14.1 ต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีสภาพถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จะต้องให้การทำเรือฯ ตรวจสอบก่อนอนุญาตให้นำเข้าใช้งาน

14.2 ต้องมีระบบในการสอนงานหรือให้ข้อมูลในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยอย่างน้อยจะต้องมีการให้ข้อมูลเรื่องวิธีการทำงานที่ถูกต้องและปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน

14.3 ก่อนทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือก่อนทำสัญญา หากการทำเรือฯ ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณการทำเรือฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้

14.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามที่การทำเรือฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่การทำเรือฯ กำหนด การทำเรือฯ จะใช้สิทธิในการเลิกจ้างและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการทำเรือฯ

วิทย์ เสงี่ยม
นาย

นาย

วิทย์ เสงี่ยม
หน้า 6

ตารางแสดงจำนวนอาคารและสถานที่และจำนวนห้องน้ำ-ห้องน้ำส่วนที่ต้องดูแลทำความสะอาด

ที่	อาคารและสถานที่	พื้นที่ทำ ความ สะอาด	ห้องน้ำ จุด	จำนวน ห้อง ย่อย(ห้อง)
1.	<u>อาคารที่ทำการท่าเรือแห่งประเทศไทย</u>			
1.1	<u>อาคาร A (19 ชั้น) รวมโพเดียม</u>			
1.1.1	ชั้น 1 ประกอบด้วยโถงหน้าลิฟต์ ห้องทำงาน ทางเดิน ห้องน้ำ - ห้องส้วมและพื้นที่ทางเท้าโดยรอบ	2,890	2	5
1.1.2	ชั้น 2 ประกอบด้วยห้องทำงาน ระเบียงทางเดิน ห้องควบคุม ทางเชื่อมระหว่างอาคาร และพื้นที่สะพานลอย ข้ามถนนไปฝั่งกรมศุลกากร	2,765	4	22
1.1.3	ชั้นที่ 3 ประกอบด้วยห้องทำงาน ห้องเตรียมอาหาร ห้องประชุม ทางเดินโถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องส้วม ทางเชื่อมระหว่างอาคาร A, B, C	2,972	6	32
1.1.4	ชั้นที่ 4 - 5 ประกอบด้วยห้องทำงาน ห้องเตรียมอาหาร ห้องประชุม ทางเดินโถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องส้วม ทางเชื่อมระหว่างอาคาร A, B, C	5,054	12	64
1.1.5	ชั้นที่ 6 - 14 ประกอบด้วยห้องทำงาน ห้องเตรียมอาหาร ห้องประชุม ทางเดินโถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องส้วม	10,440	18	90
1.1.6	ชั้นที่ 15 - 17 ประกอบด้วยห้องทำงาน ห้องเตรียมอาหาร ห้องประชุม ห้องรับแขก ทางเดินโถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องส้วม	3,105	14	38
1.1.7	ชั้นที่ 18 - 19 ประกอบด้วยห้องประชุม ห้องเตรียมอาหาร ห้องรับแขก ทางเดินโถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องส้วม	1,250	7	14
1.1.8	พื้นที่หน้าห้องเครื่อง, พื้นที่ชั้นดาดฟ้า	625	-	-
1.2	<u>อาคาร B (6 ชั้น)</u>			
1.2.1	ชั้น 1 ประกอบด้วย ONE STOP SERVICE ห้องนิทรรศการ ทางเดินโถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องส้วม ทางเดินรอบอาคาร	2180	2	10
1.2.2	ชั้นที่ 2 ประกอบด้วยห้องสมุด กองบริการข้อมูล ข่าวสาร ห้องนิทรรศการ ทางเดินโถงหน้าลิฟต์ห้องน้ำ - ห้องส้วม ห้องที่ทำการแผนกบริหารอาคาร ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร	2,180	2	12
1.2.3	ชั้นที่ 3 ศูนย์อาหาร	ไม่ต้องทำความสะอาด		
1.2.4	ชั้นที่ 4 ประกอบด้วยที่ทำการกองพัฒนาบุคคล ทางเดิน- โถงหน้าลิฟต์ ห้องสัมมนา ห้องน้ำ-ห้องส้วม	2,180	2	12
1.2.5	ชั้นที่ 5 ประกอบด้วยทางเดินโถงหน้าทำงานของบริษัทฯ ลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องส้วม ห้องออกกำลังกาย 1 และ 2 ห้องละหมาด	2,183	4	20
1.2.6	ชั้นที่ 6 ประกอบด้วยทางเดินโถงหน้าทำงานของบริษัทฯ ลิฟต์ ห้องกิจกรรม ห้องน้ำ - ห้องส้วม	2,180	-	-
1.2.7	พื้นที่ชั้นดาดฟ้า	22,480	14	14

น.ส.อ. น.ส.อ.

น.ส.อ. น.ส.อ.

จิรุตถ์ วุฒินัน
น. อ.ก.บ. 6

/1.3 อาคาร C...

ที่	อาคารและสถานที่	พื้นที่ทำ ความ สะอาด	ห้องน้ำ จุด	จำนวน ห้อง ย่อย(ห้อง)
1.3	<u>อาคาร C (อาคารจอดรถยนต์)</u>			
1.3.1	ประกอบด้วยพื้นที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ห้องทำงาน แผนกยานพาหนะ ห้องน้ำ - ห้องส้วม	22,480	14	14
2.	<u>ฝ่ายการช่าง</u>			
2.1	อาคารฝ่ายการช่าง (5 ชั้น)	2,920	10	20
2.2	อาคารโรงงานและห้องทำงานหมวดต่าง ๆ รวม 6 หลัง (ชั้นเดียว)	940	15	26
2.3	อาคารกองบริการงานช่าง (2 ชั้น) 2 หลัง	590	5	6
2.4	อาคารแผนกโรงไฟฟ้า	480	3	4
2.5	อาคารแผนกช่างโทรศัพท์ (เดิม) (ชั้นเดียว)	580	2	6
2.6	อาคารแผนกสุขาภิบาล (ชั้นเดียว) 2 หลัง	552	4	8
2.7	อาคารหมวดรักษาความสะอาด,หมวดจัดสวนและไม้ประดับ (ชั้นเดียว) 2 หลัง	308	3	12
2.8	อาคารแผนกยานพาหนะ (ชั้นเดียว) 2 หลัง	256	2	8
2.9	อาคารแผนกบริการงานช่างกล (ชั้นเดียว)	2,040	2	7
2.10	อาคารแผนกช่างเครื่องยนต์ (เดิม) (ชั้นเดียว)	1,500	2	11
2.11	อาคารสถานีไฟฟ้าย่อยเชิงสะพานข้ามคลองพระโขนง (ชั้นเดียว) 2 หลัง	445	2	4
3.	อาคารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (4 ชั้น)	2,530	8	28
4.	อาคารพัสดुरองน้ำ (2 ชั้น)	180	1	3
5.	อาคารแผนกเรือชุด (2 ชั้น)	196	2	2
6.	<u>ฝ่ายพัสดุ (เดิม)</u>			
6.1	อาคารฝ่ายพัสดุ (เดิม) 2 ชั้น	1,900	4	10
6.2	อาคารหมวดเชื้อเพลิง (ชั้นเดียว) 3 หลัง	32	1	1
6.3	อาคารหมวดโล่เรือ (ชั้นเดียว) 1 หลัง	103	1	2
7.	<u>ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</u>			
7.1	อาคารที่ทำการกองสวัสดิการ (2 ชั้น) และแผนกสงเคราะห์	1,386	7	19
7.2	อาคารแผนกการเงินสโมสร (2 ชั้น)	320	2	4
7.3	อาคารกีฬาอเนกประสงค์ (ชั้น 1)	1,138	4	21
7.4	อาคารแผนกกีฬาและสันทนาการ (ชั้น 2)	152	3	9
7.5	อาคารแผนกอาคารและบ้านพัก และหมวดจัดเลี้ยง (ชั้นล่างแฟลต 124)	288	2	5
7.6	อาคารบ้านพักนักกีฬา (3 ชั้น)	860	2	5
8.	<u>สำนักแพทย์และอนามัย</u>			
8.1	อาคารสำนักแพทย์และอนามัย (2 ชั้น)	1,860	4	6
8.2	อาคารสำนักแพทย์และอนามัย (กายภาพ) (2 ชั้น)	350	4	8
8.3	อาคารทันตกรรม (2 ชั้น)	864	6	9

น.ส.อ.

น.ส.อ.

จิรศก ฐิตินันท์
พ.รักษา 6

/9 กองรักษา...

ที่	อาคารและสถานที่	พื้นที่ทำ ความ สะอาด	ห้องน้ำ จุด	จำนวน ห้อง ย่อย(ห้อง)
9.	กองรักษาความปลอดภัย			
	9.1 อาคารกองรักษาความปลอดภัย (2 ชั้น)	528	3	6
	9.2 อาคารแผนกรักษาความปลอดภัย (2 ชั้น)	1,510	2	4
	9.3 ที่พักพนักงาน รปภ. ภายในรั้วศุลกากร (5 หลัง)	170	3	3
10.	อาคารกองชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (2 ชั้น)	324	4	10
11.	อาคารผู้ตรวจการท่าและแผนกป้องกันอุบัติเหตุ (2 ชั้น)	646	2	8
12.	อาคารศูนย์ปลอดภัยคมนาคม (2 ชั้น)	576	2	4
13.	อาคารกองกฎหมาย (เดิม) (3 ชั้น)	317	6	12
14.	อาคารฝ่ายโครงการและแผนงาน (เดิม) (5 ชั้น)			
15.	ห้องน้ำสาธารณะ รวม 19 แห่ง			
	15.1 ห้องน้ำบริเวณลาน 11 ไร่			
	15.1.1 ห้องน้ำใหญ่	36	1	2
	15.1.2 ห้องน้ำชั่วคราว	4	1	2
	15.2 ห้องน้ำบริเวณลานวางตู้สินค้าเกาะลา	12	1	2
	15.3 ห้องน้ำบริเวณลาน 70 ไร่	56	1	6
	15.4 ห้องน้ำบริเวณลาน 70 ไร่ (ห้องน้ำย่อย)	24	2	12
	15.5 ห้องน้ำบริเวณ รส. 14 (แผนกสินค้าเพื่อการส่งออก)	18	1	4
	15.6 ห้องน้ำบริเวณอาคารกองกฎหมาย (เดิม)	12	1	3
	15.7 ห้องน้ำบริเวณสถานีสูบน้ำคลองเจ๊ก	26	1	4
	15.8 ห้องน้ำบริเวณลานบรรจุสินค้า 45 ไร่			
	15.8.1 ห้องน้ำใหญ่	24	1	2
	15.8.2 ห้องน้ำชั่วคราว	4	1	2
	15.9 ห้องน้ำบริเวณหลังโรงจอดรถแผนกโรงพักสินค้า 9	4	1	1
	15.10 ห้องน้ำบริเวณ รส. 13	35	1	5
	15.11 ห้องน้ำบริเวณ อาคาร ผคม.	35	1	5
	15.12 ห้องน้ำบริเวณ รส. 8	9	1	2
	15.13 ห้องน้ำบริเวณ รส. 15, 16, 17	27	3	6
	15.14 ห้องน้ำบริเวณ คลังสินค้าผ่านแดน	9	1	2
	15.15 ห้องน้ำบริเวณ คลองเจ๊ก	9	1	2
	15.16 ห้องน้ำบริเวณ หลังอาคาร กตส.1	9	1	2
	15.17 ห้องน้ำบริเวณ หลัง SUB GATE กตส.1	9	1	2
16.	ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า			
	16.1 อาคารกองท่าบริการตู้สินค้า 1 (5 ชั้น) (กตส.1)	1,012	6	6
	16.2 อาคารแผนกเครื่องมือทุ่นแรง (3 ชั้น) (กตส.1)	887	6	10
	16.3 ที่ทำการด่านตรวจสอบ E-GATE กตส.1 (2 หลัง)	72	2	2

๕๕๖

๕๕๖

ธีรุต วัฒน
พ. ๖

/16.4 อาคาร...

ที่	อาคารและสถานที่	พื้นที่ทำ ความ สะอาด	ห้องน้ำ จุด	จำนวน ห้อง ย่อย(ห้อง)
	16.4 อาคารกองท่าบริการตู้สินค้า (5 ชั้น) (กตส.2)	920	6	14
	16.5 อาคารแผนกเครื่องมือทุ่นแรง (2 ชั้น) (กตส.2)	1,800	5	20
	16.6 ที่ทำการด่านตรวจสอบ E-GATE กตส.2 (3 หลัง)	108	3	3
	16.7 อาคารแผนกควบคุมตู้สินค้าเปล่า (2 ชั้น)	320	4	10
	16.8 ที่ทำการด่านตรวจสอบ E-GATE ลานบรรจุ,ลานตู้เปล่า, ลาน 45 ไร่ (4 หลัง)	270	8	8
	16.9 อาคารแผนกสินค้าเพื่อการส่งออก, แผนกสารสนเทศ	390	2	4
	16.10 อาคารแผนกคลังสินค้าผ่านแดน (ชั้นเดียว)	864	2	6
	16.11 อาคารแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน (2 ชั้น)	300	3	5
	16.12 อาคารแผนกคลังสินค้าตกค้าง ปอ ฝ้าย นุ่น ขายทอดตลาด (ชั้นเดียว)	405	3	9
	16.13 อาคารแผนกคลังสินค้ารถยนต์ (ชั้นเดียว)	170	2	3
	16.14 อาคารแผนกคลังสินค้าอันตราย (2 ชั้น)	650	4	10
	16.15 อาคารคลังสินค้าอันตราย (ชั้นเดียว)	300	1	3
	16.16 แผนกโรงพักสินค้า 1, 2	400	2	6
	16.17 แผนกโรงพักสินค้า 3, 4	400	2	6
	16.18 แผนกโรงพักสินค้า 5, 6	300	2	6
	16.19 แผนกโรงพักสินค้า 7	150	1	3
	16.20 แผนกโรงพักสินค้า 8, 9	325	2	6
	16.21 แผนกโรงพักสินค้า 11	632	5	13
	16.22 แผนกโรงพักสินค้า 13	390	1	2
	16.23 แผนกโรงพักสินค้า 15	468	4	7
	16.24 แผนกโรงพักสินค้า 16	224	3	5
	16.25 แผนกโรงพักสินค้า 17	590	4	6
	16.26 อาคารโอบี (3 ชั้นครึ่ง)	2,500	8	16
	16.27 ที่ปฏิบัติงานตู้เหลือตามโรงพักสินค้าต่าง ๆ (15 หลัง)	195	-	-
	16.28 ที่ปฏิบัติงานลานวางตู้สินค้า (เกาะลาว) 2 หลัง	24	2	3
	16.29 ที่ทำการด่านตรวจสอบ E-GATE ขอ.,ขต. (2 หลัง)	132	4	4
	16.30 อาคารโรงอาหารท่าเรือกรุงเทพ (ชั้น 2)	600	1	6
	16.31 ที่ทำการด่านตรวจสอบสินค้า ขอ., ขต. รวม 16 หลัง	410	16	1
17.	<u>ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง</u>			
	17.1 อาคารกองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง, โรงซ่อม (3 ชั้น)	600	2	6
	17.2 อาคารกองเครื่องมือทุ่นแรงและแผนกปั้นจั่น (2 ชั้น)	786	2	8
	17.3 อาคารกองบริการท่า (2 ชั้น)	540	2	4
	17.4 อาคารแผนกซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง 2, โรงซ่อม 2 (2 ชั้น)	250	2	8

วิทย์ อ.
น.ส.ค.

ก. ส.
ส.ค.

วิรัตน์ อ.
พ.รักษาฯ 6

17.5 อาคาร...

ที่	อาคารและสถานที่	พื้นที่ทำ ความ สะอาด	ห้องน้ำ จุด	จำนวน ห้อง ย่อย(ห้อง)
	17.5 อาคารแผนกซ่อมเครื่องมือทุนแรง 1 (ชั้นเดียว)	150	3	21
	17.6 อาคารศูนย์ฝึกอบรมขับใช้เครื่องมือทุนแรง (2 ชั้น)	880	2	10
	17.7 อาคารแผนกรถเครื่องมือทุนแรง 1 (2 ชั้น)	276	2	8
	17.8 อาคารแผนกรถยกเครื่องมือทุนแรง 1 (2 ชั้น)	108	3	7
	17.9 อาคารหมวดหลักและทุนผูกเรือ (2 ชั้น)	357	2	4
	17.10 อาคารรถลากพ่วงสินค้า ส่วนกลาง (2 ชั้น)	288	2	12
	17.11 อาคารแผนกเรือ (ชั้นเดียว)	261	2	7
	17.12 ห้องประชุมเรือ ชั้น 2 โรงอาหารโอบี	196	1	2
18.	ห้องออกกำลังกาย (ฟิตเนส) ชั้นล่างฝ่ายการเงิน (เดิม)	120	1	2

ก. ๑๒
น.๑๕

๒๖
น.๑๖

ศิริสุภา อุดมพันธ์
พ. ๒๖ ๖