

สัญญาจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน

หน้าที่งานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เลขที่ ๔๔๔ ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดย นายเกรียงไกร ไชยศิริวงศ์สุข ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ผู้รับมอบอำนาจจาก ประธานกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับทางหุ้นส่วนจำกัด เจ.พี.เอส.คลีนนิ่ง เซอร์วิส ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน บริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๘/๑๘๖ หมู่ที่ ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดย นายอริภัทร มั่นสมุ่งกิจ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ E10091220508672 ออกให้ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานเหมาจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าที่งานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑๓๐ (หนึ่งร้อยสามสิบ) คน ณ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ฯ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR), เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

จำนวน ๒๒ (ยี่สิบสอง) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ จท.(e-b)๐๐๐๒.๒/๒๕๖๖ การจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าที่งานธุรการฯ ตามประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

จำนวน ๑๐ (สิบ) หน้า

Signature

๒.๔ ผนวก ๔ ใบเสนอราคาจ้างลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือของ
ผู้รับจ้าง ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ยินยอมลดราคา ฯ
จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย
หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสดหรือหนังสือสัญญาค้ำประกัน
ของธนาคารที่เชื่อถือได้ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เป็นจำนวนเงิน ๙๓๐,๙๕๙.- บาท
(เก้าแสนสามหมื่นเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (๕%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา
มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิด
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง
หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด
บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน (.....) วัน
นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๑๘,๖๑๙,๑๗๐.๖๒.- บาท
(สิบแปดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทหกสิบสองสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน
๑,๒๑๘,๐๗๖.๕๘ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดสิบหกบาทห้าสิบบาทแปดสตางค์) ตลอดจน
ค่าดำเนินการ ภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยชำระเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน หลังจาก
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแต่ละงวด, และผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารประกอบการ
จ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน,

25/10/2565

ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....-.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง
จะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำ
ตามเงื่อนไขข้อนี้เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ-.... (.....-.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง
ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้
ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

28.11.15

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่รับจ้างให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕, ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖, รวมระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ทำงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. กำหนดพักรับประทานอาหารกลางวัน ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น. โดยหยุดวันเสาร์ อาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศของผู้ว่าจ้าง, โดยพนักงานต้องลงชื่อและเวลาที่มาปฏิบัติงาน และเลิกงาน ณ หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง,

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา,

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด-..... (.....-.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่มีข้อกังขา โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด-..... (.....-.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมาย หากผู้รับจ้างไม่ขัดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละสิบ, (๑๐%) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญานี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้ จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

20/11/25

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จและไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๒๖๐๗

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด-..... (.....-.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด-..... (.....-.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายเกรียงไกร ไชยศิริวงศ์สุข)



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายอิทธิพร มั่นสมุ่งกิจ)



ลงชื่อ.....พยาน

(นายธีรเดช โชติธนาอุดม)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวกุลรัตน์ อุบลนุช)



อ.ส.5 ใบสลิปหลักฐาน

เลขที่ 01101

วันที่ 20 ธันวาคม 2565

เลขประจำตัว 0123535001357

เลขที่สาขา

ชื่อผู้เสียภาษีอากร ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจ.ที.เอส.คหินหนึ่ง เซอร์วิส

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน

ชื่ออาคาร -

ห้องเลขที่ -

ชั้นที่ -

หมู่บ้าน -

เลขที่ 18/186

หมู่ที่ 5

ตรอก/ซอย -

แยก -

ถนน แขวง/ตำบล บางซด

เขต/อำเภอ ปากเกร็ด

รหัสไปรษณีย์ 11120

จังหวัด นนทบุรี

สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000165480

เลขที่สาขา

ชื่อ การทำเหมืองแห่งประเทศไทย

ได้เสียอากรแถมบ่เป็นตั๋วเงินสำหรับชำระตามบัญชีอัตราอากรแถมบ่ ข้อ 4
ลักษณะตราสาร สัญญาเลขที่ จ.105/2565 ลว.19 ธค 2565 ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	17,401,094	04
ค่าอากรแถมบ่	17,402	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	17,402	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสองบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 002439

ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2565

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 04120061-25651220-1-03-000014

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

ตำแหน่งงานธุรการสำนักงาน

ใบสลิปหลักฐานนี้จะสมบูรณ์เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแถมบ่ของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าที่
งานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑๓๐ คน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติ
งานหน้าที่งานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑๓๐ คน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-Bidding) เลขที่ จท.(e-b)๐๐๐๒.๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

บริการจัดหาบุคลากรชั่วคราว(๘๐.๑๑.๑๖.๐๐) จำนวน ๑ งาน ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา
ได้แก่ หจก.เจ.พี.เอส.คลื่นนิ่ง เซอร์วิส (ให้บริการ) ซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๖๑๙,๑๗๐.๖๒ บาท (สิบแปดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทหกสิบสองสตางค์)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเกรียงไกร ไชยศิริวงศ์สุข)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดท



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน

หน้าที่งานธุรการ – สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ

จำนวน ๑๓๐ คน

๑. ความเป็นมา

การทำเรื่องแห่งประเทศไทย (กทท.) มีความจำเป็นต้องจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าที่งานธุรการ – สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ, และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์

กทท. มีความประสงค์จะจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑๓๐ คน

๓. ขอบเขตข้อกำหนดงานจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานเพื่อมาปฏิบัติงานหน้าที่งานธุรการ – สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ, และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑๓๐ คน ตามเงื่อนไขที่ กทท. กำหนด

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานของพนักงานผู้รับจ้าง ซึ่งได้แก่วุฒิการศึกษา ใบรับรองการตรวจร่างกาย รูปถ่าย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ถ้ามี) ที่สามารถติดต่อได้ ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบและจะคืนให้ผู้รับจ้างรวบรวมไว้ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องการตรวจสอบเอกสารดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องนำมาให้ตรวจสอบในทันที ทั้งนี้ กทท. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่มีประวัติอาชญากรรมเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเข้าทำงาน หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีประวัติอาชญากรรม ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานดังกล่าวแล้วจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน กทท. จะถือว่าผิดสัญญา

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานของผู้รับจ้างพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับพนักงานที่กำหนดในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานแก่ กทท. ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามตำแหน่ง และความรู้เกี่ยวกับภาพรวมองค์กร ผู้บริหาร และกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน ให้กับพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานเอกสารหรือหลักฐานการอบรมความรู้ เช่น รายชื่อและลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม วันเวลาและสถานที่ที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อยืนยันการเข้าอบรมดังกล่าว และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๐ วันทำการ ก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานใน กทท.

๓.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลา หรือหยุดงาน ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานทดแทน ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันนั้น

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดท

/๓.๖ ผู้รับจ้าง...

สม

๒๕๖๖

๐๗

๒๕๖๖

๒๕๖๖



๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาชุดปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่และสถานที่ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย เสื้อเชิ้ตสีขาว กระโปรง/กางเกงขายาวสีดำ เพศหญิงสวมรองเท้า หุ้มส้นสีดำ เพศชายสวมรองเท้า สีดำและรองเท้าหุ้มส้นสีดำ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเสื้อปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว โดยเสื้อปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องหมายบริษัทผู้รับจ้างอย่างชัดเจน

๓.๗ ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตทำบัตรผ่านประตูเข้า - ออกอาคารที่ทำการ กทท. และในเขตรั้ว ศุลกากร ให้กับพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่ง ไว้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบ โดย กทท. จะเป็นผู้ออกบัตรให้ ส่วนผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการขออนุญาตทำบัตร

๓.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานสำหรับงานจ้างฯ ดังกล่าว โดยเป็นผู้ที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ชุมชนบริเวณโดยรอบการทำงาน อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรที่ต้องส่งมอบทั้งหมด

๓.๙ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความเคารพในสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานที่มาปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๑ และต้องยอมรับว่าพนักงานดังกล่าว เป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างเพียงฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อพนักงานดังกล่าวให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือกฎหมายอื่น รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และที่พึงมีต่อลูกจ้าง หากพนักงานของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตขณะปฏิบัติงานให้ กทท. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือเงินทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทั้งหมด โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของ กทท.

๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินสมทบผู้ประกันตนเงินสมทบสำหรับค่าจ้างในแต่ละเดือนให้แก่สำนักงานประกันสังคม โดยรายชื่อผู้ประกันตนต้องตรงกับรายชื่อของพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานด้านธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ, และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ ของ กทท. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องก่อนคืนเอกสารให้ผู้รับจ้าง

๓.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องมีที่ตั้ง หรือสำนักงานที่เป็นทางการในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล

๔. ค่าจ้าง และค่าทำงานล่วงเวลา

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน เป็นเงินเดือนละ ๙,๙๓๐.- บาท (เก้าพันเก้าร้อยสามสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อเดือน โดยไม่หักเงินค่าจ้างในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๒ ค่าทำงานล่วงเวลาดำเนินพนักงานธุรการ ๔ (พนักงานจ่ายบัตร) กลุ่มงานพยาบาล สำนักแพทย์และอนามัย จำนวน ๒ อัตรา ประมาณ ๓๗,๔๕๖.๓๒ บาท/ปี จะจ่ายในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานจริง และตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยให้คิดเป็นรายชั่วโมง ดังนี้

๔.๒.๑ การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนที่ทำ

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

/๔.๒.๒ ทำงานใน...

พิมพ์

ประกอบ

๐๐๗

๒๕๖๓

๒๕๖๓



๔.๒.๒ ทำงานในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนที่ทำ

๔.๒.๓ การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา ๓ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนที่ทำ

๔.๒.๔ การคิดเศษของชั่วโมงของการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ถ้าทำงานไม่เกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมง ถ้าเกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกวันสุดท้ายของเดือน

๕. คุณสมบัติของพนักงาน

คุณสมบัติพนักงานที่ปฏิบัติงานหน้าที่งานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ, และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ รายละเอียดตามเงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่แนบ (เอกสารแนบ)

๖. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กทท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

/๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ... หัวหน้าแผนกจัดหา

จ.ม.ค.

จ.ก.ค.

จ.ค.ค.

จ.ค.ค.

จ.ค.ค.



๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๖.๑๒ มีพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่ กทท. ต้องการเป็นของตนเอง

๖.๑๓ มีผลงานในงานจ้างเหมาจัดหาบุคลากรที่ประกวดราคานับย้อนหลังจากวันที่ยื่นเสนอราคาไม่เกิน ๓ ปี (ต้องเป็นสัญญารายปีที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กทท. เชื่อถือ

๗. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๗.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

/ (๕) บัญชีเอกสาร...

ส่ง

ส่ง

ส่ง

ส่ง

ส่ง



(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒.๒) หลักประกันการเสนอราคา

(๒.๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาของงานจ้างตามข้อ ๖.๑๓ ของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ กทท. เชื่อถือได้พร้อมรับรองสำเนา โดยผู้ลงนามในหนังสือรับรองผลงานจะต้องได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานนั้น

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา

ในการเสนอราคาครั้งนี้ กทท. จะพิจารณาคัดสินจากราคาของผู้ที่เสนอราคารวมต่ำสุด

๙. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย ภัยอันตรายใดๆ และการนำความลับในหน้าที่ที่รับผิดชอบไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกอันเกิดจากการกระทำของพนักงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง

๙.๒ ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่พนักงานที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยชดเชยค่าเสียหายให้แก่ กทท. ตามสมควร และ กทท. มีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงเสียเมื่อใดก็ได้

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างเคร่งครัด และต้องจัดให้พนักงานมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงานตามความเหมาะสมของงาน

๙.๔ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจ หรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อน หรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยง หรือละทิ้งงาน ชักคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ กทท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ กทท. หรือกระด้างกระเดื่อง หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือส่อไปในทางทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กทท. ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นว่าไม่สมควรให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีนี้ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานที่ กทท. อีกไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่แจ้งไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก กทท.

/๙.๕ ในกรณี

๗ หัวหน้าแผนกจัดท



๙.๕ ในกรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นใดให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะนำเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้จ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้

๙.๖ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างภายหลังสัญญานี้มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างอาจร้องขอปรับเพิ่มค่าจ้างของพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น แต่ กทท. จะไม่เพิ่มค่าดำเนินการให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้ กทท. จะพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างให้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆ ไป

๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง มีดังนี้

๑๐.๑ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๑๐.๒ วันและเวลาการทำงาน

วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ได้แก่ ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. กำหนดพักรับประทานอาหารกลางวัน ๑ ชม. เวลา ๑๒.๐๐ ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ อาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์และวันหยุดตามประกาศ กทท.

๑๐.๓ พนักงานต้องลงชื่อและเวลาที่มาปฏิบัติงานและเลิกงาน ณ หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

๑๑. การส่งผู้มาปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานตามคุณสมบัติที่ กทท. กำหนดมาทดลองปฏิบัติงาน ๑๐ วันทำการ โดยมีหนังสือส่งตัวให้หัวหน้าหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงาน และสำเนาเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแนบหนังสือส่งมอบงานงวดแรกที่พนักงานปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณีผู้รับจ้างส่งพนักงานคนเดิมมาปฏิบัติงานไม่ต้องมีการทดลองการปฏิบัติงาน ทั้งนี้หากพนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หน่วยงานมีสิทธิขอเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

๑๑.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ กทท. พิจารณาแล้ว เห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่มีความเหมาะสมและไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะเป็นผลเสียต่อ กทท. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของ กทท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างพิจารณาเปลี่ยนพนักงานโดยผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนพนักงานทันที

๑๒. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานของแต่ละเดือนภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันจบงวดงานในเดือนนั้น ๆ พร้อมหลักฐานประกอบการส่งมอบงานต่อไปให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

๑๒.๑ หลักฐานการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่ตรงกับหน่วยงานสังกัดที่ต้องไปปฏิบัติงานตามที่ระบุในสัญญา

/๑๒.๒ หลักฐานของสำเนาถูกต้อง

จ.ม.ท. จ.ก.ม.ท. อ.ค.ท. บ.ค.ท. ส.ค.ท. หัวหน้าแผนกจัดท



๑๒.๒ หลักฐานคุณวุฒิและคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานประจำหรือที่มาปฏิบัติงานทดแทน/สับเปลี่ยนตรงกับตำแหน่งงานที่มาปฏิบัติ

๑๒.๓ การทดแทน/การสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ต้องผ่านการเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๒.๔ รายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมหลักฐานการดำเนินการแก้ไขปัญหา (ถ้ามี) หากหลักฐานการส่งมอบงานไม่ตรงตามกำหนดเวลาหรือไม่ถูกต้องครบถ้วนไม่ว่ากรณีใด ๆ กทท. ขอสงวนสิทธิการปฏิเสธการรับมอบงานในงวดนั้น ๆ

๑๓. การชำระเงิน

กทท. จะชำระเงินค่าจ้างเหมาจ่ายเป็นรายเดือน หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กทท. ได้ตรวจรับงานในแต่ละงวด และได้รับเอกสารประกอบการจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน

๑๔. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่ กทท. กำหนดในข้อ ๕ และจำนวนถูกต้องครบถ้วนมีปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ กทท. กำหนดในข้อ ๑๐ ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ กทท. กำหนด จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

๑๔.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่กำหนด กทท. จะหักเงินค่าจ้างพนักงานเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้างที่ กทท. จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อคนต่อวัน และต้องเสียค่าปรับวันละ ๓๓๑.- บาท (สามร้อยสามสิบเอ็ดบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง ๓๐ วันต่อเดือน)

๑๔.๒ หากผู้รับจ้างผิดสัญญาผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายอื่น โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจ้างผู้รับจ้างรายอื่น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๓ กรณีมีหลักฐานหรือข้อยุติว่าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำทุจริต ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ กทท. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กทท.

๑๕. การลดจำนวนการจ้าง

หาก กทท. มีการบรรจุตำแหน่งต่าง ๆ จากบุคคลภายนอกเข้ามาเป็นพนักงานหรือมีการปรับลดตำแหน่ง ตามโครงสร้างอัตรากำลังของ กทท. ซึ่งตรงกับตำแหน่งที่ กทท. จ้างนิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน กทท. ขอสงวนสิทธิในการลดจำนวนการจ้างลงตามจำนวนที่ กทท. บรรจุบุคคลภายนอกเข้ามาเป็นพนักงานในตำแหน่งงานนั้น ๆ หรือมีการปรับลดตำแหน่งตามโครงสร้างอัตรากำลังของ กทท. และกทท. จะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่ผู้รับจ้างส่งลูกจ้างมาปฏิบัติงานจริง

๑๖. วงเงินงบประมาณในการจ้าง

วงเงินงบประมาณและประมาณการราคากลางค่าจ้างเหมานิติบุคคลมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ - สารบรรณ, การเงิน, บัญชี, พัสดุ, และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ ของ กทท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓๐ คน รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑๙,๑๐๑,๕๑๒.๒๘ บาท (สิบเก้าล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันห้าร้อยสิบสองบาทยี่สิบแปดสตางค์)

รับรองสำเนาถูกต้อง

/๑๗. ขอสงวนสิทธิ์...

หัวหน้าแผนกจัด

จึงมี

ลงนาม

๑๗

๑๗

๑๗



๑๗. ข้อเสนอสิทธิ

หาก กทท. เห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปได้ กทท. สงวนสิทธิ์บอกเลิกการจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการละทิ้งงานไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตามที่ กทท. เห็นสมควร

๑๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล การท่าเรือแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑๘.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล การท่าเรือแห่งประเทศไทย

๔๔๔ ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๘.๒ โทรศัพท์ ๐-๒๒๖๙-๕๕๔๐ โทรสาร ๐-๒๒๖๙-๕๕๔๙

๑๘.๓ E-mail : ms.section@hotmail.com หรือ hrm.thaiport@gmail.com

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(นางจันทิพา ธรรมรัชสุนทร)

หัวหน้าแผนกอัตราค่าจ้างและเงินเดือน กองทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวชุตินันท์ สงวนพงษ์)

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกอัตราค่าจ้างและเงินเดือน กองทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นายอธิป จันทน์น้อย)

หัวหน้าหมวดวิเคราะห์การบรรจุ แผนกอัตราค่าจ้างและเงินเดือน

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวอัมชา แก้วจรัสวิไล)

บุคลากร ๖ หมวดวิเคราะห์การบรรจุ แผนกอัตราค่าจ้างและเงินเดือน

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานธุรการ ๔ สังกัดหน่วยงานต่างๆ

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตะ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ
๒. พิมพ์รายงาน บันทึก และงานพิมพ์อื่นๆ
๓. รับ - ส่งเอกสาร ทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์
๔. เก็บรักษาเอกสาร ทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๖. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

ส่งมา ๒๕๖๗ ๐๘/๖๖๖๓

วิจิตร

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานบัญชี ๔ หมวดบัญชีใบสำคัญจ่าย แผนกบัญชีเจ้าหนี้ กองบัญชีการเงิน
ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๔. สามารถใช้เครื่องคำนวณเลขได้พอสมควรกับตำแหน่ง
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ลงทะเบียนใบสำคัญจ่าย
๒. นับและให้หมายเลขกำกับเอกสารเบิกเงินทุกฉบับ
๓. นำเอกสารใบเบิกเงินที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วส่งกองจัดการการเงินเพื่อจ่ายเงิน
๔. ทำทะเบียนรับใบสำคัญจ่ายทุกประเภทไว้เป็นหลักฐานประกอบบัญชี
๕. เก็บต้นข้าวเช็คที่กองจัดการการเงินจ่ายแล้วเพื่อเป็นหลักฐานประกอบบัญชี
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๗. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

จ.ก.ก. จ.ก.ก. อ.ก.ก. จ.ก.ก. อ.ก.ก.

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานบัญชี ๔ แผนกงบทำการงานบริการ กองบัญชีงบประมาณ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๔. สามารถใช้เครื่องคำนวณเลขได้พอสมควรกับตำแหน่ง
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ตัดงบประมาณและแจ้งยอดในวันสิ้นเดือน
๒. ช่วยจัดทำงบแสดงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณของหน่วยงานที่ บขท. คุมงบประมาณ
๓. รวบรวมและให้ข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณประจำปี
๔. พิมพ์และช่วยจัดทำวิเคราะห์งบกำไรขาดทุน งบแสดงการวิเคราะห์ รายได้ในแต่ละเดือน งบแสดงผลการดำเนินการเกี่ยวกับฝ่ายบริหารของหน่วยงานที่ บขท. คุมงบประมาณ งบแสดงรายได้และค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับกิจการทำ
๕. จัดทำสมุดรายวันมาตรฐานของพัสดุหน่วย ๑
๖. จัดทำทะเบียนประวัติและสถิติการปฏิบัติงานของเครื่องมือเครื่องใช้
๗. คุมทะเบียนรับส่งหนังสือ
๘. ลงทะเบียนคุมรับ - จ่ายพัสดุหน่วย ๑ ลงทะเบียนรายละเอียดรับ - จ่ายพัสดุหน่วย ๑
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๑๐. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

พิมพ์ ๒ ฉบับ ๐๒/๖๖๓

หัวหน้าแผนกจัดหา

อ.อ.อ.

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานบัญชี ๔ แผนกบัญชีงบลงทุน กองบัญชีงบประมาณ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๔. สามารถใช้เครื่องคำนวณเลขได้พอสมควรกับตำแหน่ง
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. จัดทำสมุดบัญชีคุมงบลงทุนแยกตามประเภท และชนิดของการลงทุน
๒. ควบคุมการเบิกจ่ายงบลงทุนของ กทท. ทั้งหมดในแต่ละปี
๓. ติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานตามงบลงทุนให้เสร็จตามระยะเวลา
๔. รวบรวมรายการในงบลงทุนที่ยังดำเนินการไม่เสร็จ เพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายทั้งงบประมาณของ กทท. และงบประมาณแผ่นดิน
๕. จัดทำงบประมาณประจำปี
๖. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินประจำเดือน
๗. จัดทำเรื่องเบิกเงินต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณแผ่นดิน จากกระทรวงการคลัง
๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. สรุปผลการดำเนินงานตามงบลงทุนเสนอ อทร. ทราบ เป็นรายเดือน
๑๐. เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๑๒. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

๙

จัดทำ ๒,๐๐๐ ๐๘๖ บ.๖๖๖๖ . ๐๘๖๖๖๖
หัวหน้าแผนกจัดหา

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานพัสดุ ๔ หมวดจัดซื้อ แผนกจัดหา กองพัสดุ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตะ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๒. รับใบเบิกพัสดุต่าง ๆ พร้อมลงทะเบียน
๓. จัดส่ง และจัดจ่ายเอกสารการประกวดราคา , ติดประกาศการสอบราคา และการประกวดราคา
๔. จัดแยกใบกันเงิน , การขออนุมัติซื้อและจ้าง , และการทำสัญญาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. รวบรวมรายงานการอนุมัติจัดซื้อและจ้างประจำเดือน
๖. พิมพ์เอกสารใบสืบสินค้า การสอบราคา การประกวดราคา ประกาศการสอบราคา และการประกวดราคาและใบสั่งซื้อ
๗. พิมพ์ใบเบิกเงินให้บริษัท ห้างร้าน และองค์การของรัฐ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๙. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

จันทน์ ๒๕๖๖ @ ๒๖/๖๖๖

หัวหน้าแผนกจัดหา
๒๕๖๖

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานพัสดุ ๔ หมวดจัดจ้าง แผนกจัดหา กองพัสดุ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตละ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. รับเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วจากหมวดจัดหา เพื่อเตรียมรับพัสดุจากบริษัท ห้างร้าน และองค์การของรัฐ พร้อมลงทะเบียน
๒. รับและตรวจนับพัสดุจากบริษัท ห้างร้าน และองค์การของรัฐ ตามใบสั่งซื้อ และสัญญาให้ครบถ้วนถูกต้องพร้อมเอกสารหลักฐานและใบเสร็จต่าง ๆ
๓. ติดต่อคณะกรรมการ และผู้ส่งของเพื่อการตรวจรับและตรวจการจ้าง
๔. จัดทำและจัดส่งรายงานผลการตรวจรับ ตรวจการจ้าง รวมทั้งส่งมอบพัสดุที่ผ่านการตรวจรับและตรวจการจ้างให้แผนกคลังพัสดุ เพื่อออกใบรับของ
๕. เบิกเงินให้บริษัท ห้างร้าน และองค์การของรัฐ พร้อมลงทะเบียน
๖. พิมพ์รายการตรวจรับ ตรวจการจ้าง เพื่อรายงานผลให้ผู้อนุมัติทราบ
๗. พิมพ์ใบเบิกเงินให้บริษัท ห้างร้าน และองค์การของรัฐ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๙. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

วิมลทิพย์ ชูธรรม

อ.วิมลทิพย์

หัวหน้าแผนกจัดหา
วิมลทิพย์

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานพัสดุ ๔ แผนกคลังพัสดุ กองพัสดุ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตะ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ตรวจรับพัสดุซึ่งจัดซื้อเข้าคลังพัสดุ พร้อมทั้งลงบัญชี
๒. จ่ายพัสดุจากคลังพัสดุตามใบเบิกของหน่วยงานต่าง ๆ ส่งมา
๓. จัดเรียงพัสดุตามระบบพัสดุที่กำหนดไว้
๔. ออกใบรับของเข้าคลังพัสดุ พร้อมทั้งแยกประเภทว่าเป็นพัสดุเบิกเข้าคลังพัสดุกกลาง หรือเบิกเพื่อจ่ายผ่าน หรือเบิกเข้าสำรองในคลังพัสดุหน่วยต่าง ๆ ทั้ง ๘ หน่วย พร้อมทั้งประทับตราแจ้งให้กองบัญชีทราบ
๕. ตัดบัญชีพัสดुकคลัง (Stock Card)
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๗. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

๒

2/2/2564

08/1/2564

หัวหน้าแผนกจัดหา

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานพัสดุ ๔ หมวดบัญชีพัสดุ แผนกคลังพัสดุ กองพัสดุ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตะ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์
ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. จัดจำแนกใบเบิกสิ่งของต่าง ๆ คัดราคาสิ่งของในคลังพัสดุดกลาง
๒. บันทึกรายการลงบัญชีรับ - จ่ายพัสดุ และสรุปยอดพัสดุดคงเหลือประจำวัน
๓. จัดทำระบบงานการจ่ายพัสดุดคงคลังที่จ่ายให้กับหน่วยงานต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๕. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

จันทิมา ช.สงวน ๐๐๗/๖๔๖๖๖

หัวหน้าแผนกจัดหา
วิจิตร

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานพัสดุ ๔ หมวดพัสดุรับคืน แผนกคลังพัสดุ กองพัสดุ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทีละ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์
ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. จัดทำทะเบียนพัสดุรับคืน
๒. รับคืนพัสดุ ครุภัณฑ์ที่อนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชี
๓. จัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ที่รับคืนจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
ง่ายต่อการดูแล เก็บรักษา และค้นหา
๔. จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่อนุมัติขายให้กับผู้ซื้อ
๕. พิมพ์รายงานการขออนุมัติต่าง ๆ ในการจำหน่ายพัสดุ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๗. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

กัมปนาท ๒๕๖๖ ๐๖/๖๖๖๖

หัวหน้าแผนกจัดหา

อริณ

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานพัสดุ ๔ หมวดเชื้อเพลิง แผนกคลังพัสดุ กองพัสดุ ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตะ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. จัดทำบัญชีรับ - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น และรวบรวมยอดประจำวันทุกวัน
๒. จัดทำรายงานสรุปการเบิกจ่ายน้ำมันของหน่วยงานต่าง ๆ ทุก ๑๕ วัน
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๔. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

จันทิมา ชูพงษ์ ๐๖/๖๖๖๖

๐๖๖๖

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานการพิมพ์ ๔ หมวดแม่พิมพ์ แผนกโรงพิมพ์ กองพัสดุ
สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาช่างพิมพ์ หรือสาขาวิชางานจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก หรือสาขางานการพิมพ์สกรีน หรือประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้ดี
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. สามารถเขียนอักษรภาษาไทย - อังกฤษได้เป็นอย่างดี
๖. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๗. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ประกอบฟิล์ม ทำเพลท เก็บรักษาฟิล์มเนกาตีฟ และเพลท
๒. ปฏิบัติงานพิมพ์ขาวดำ และพิมพ์แยกสีด้วยเครื่องพิมพ์ออฟเซต
๓. เขียนแบบ ประดิษฐ์อักษร เขียนโปสเตอร์ วาดเส้น และพิมพ์ต้นฉบับแบบพิมพ์ (อาร์ตเวค)
๔. ลงทะเบียนแบบพิมพ์
๕. เก็บรักษาเอกสาร ทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๗. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

จันทนา ธีรสินธ์ ๐๘/๖๖๖๖๖๖

๐๘/๖๖๖๖๖๖

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานการพิมพ์ ๔ หมวดพิมพ์ออฟเซต แผนกโรงพิมพ์ กองพัสดุ
สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาช่างพิมพ์ หรือสาขาวิชางานจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก หรือสาขางานการพิมพ์สกรีน หรือประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้ดี
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. สามารถเขียนอักษรภาษาไทย - อังกฤษได้เป็นอย่างดี
๖. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๗. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานพิมพ์แบบฟอร์ม, หนังสือ, โปสเตอร์และแผ่นพับ
๒. พิมพ์งานแยกสี ภาพสีธรรมชาติ ด้วยเครื่องพิมพ์ออฟเซต
๓. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ
๔. ปฏิบัติงานธุรการ - สารบรรณ
๕. เก็บรักษาเอกสาร ทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๗. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

๗

หัวหน้าแผนกจัดหา

วันที่ ๒๕/๑๐/๖๖ ๐๒/๖๖๓ อธิวัฒน์

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานพัสดุ ๔ แผนกคลังพัสดุช่าง ฝ่ายการช่าง

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตะ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. จ่ายเครื่องมือเครื่องใช้ พัสดุ สิ่งของต่าง ๆ ตามใบเบิก
๒. จัดทำทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร ทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์
๓. พิมพ์รายงาน บันทึก หนังสืออื่น ๆ สำเนาเรื่อง
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๕. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

พิมพ์ ๒,๐๐๐ ๐๘/๖๕๖๓

วิจิตร

เงื่อนไขและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างนิติบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน
พนักงานพัสดุ ๔ แผนกพัสดุ ฝ่ายบริหารงานสนับสนุน ท่าเรือกรุงเทพ

คุณสมบัติ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. สามารถพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิตะ ๒๕ คำ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานได้
๕. มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย
๖. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. รับ - ส่งใบเบิกพัสดุต่างๆ
๒. จัดทำทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร ทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์
๓. ตัดบัญชีพัสดुकงคลัง (STOCK CARD)
๔. พิมพ์รายงาน บันทึก ใบเบิกของ หนังสืออื่น ๆ สำเนาเรื่อง
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหัวหน้างาน
๖. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและหรือชุดที่กำหนด

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

จปท ๒๕๗๗ @๒๖๖๗

๒๕๗๗



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ จท.(e-b)๐๐๐๒.๒/๒๕๖๖

การจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าทำงานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน,

บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน ๑๓๐ คน

ตามประกาศ การทำเรือแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

การทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กทท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าทำงานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน ๑๓๐ คน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ การทำเรือแห่งประเทศไทย โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

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

รับรองสำเนาถูกต้อง

W

หัวหน้าแผนกจัดหา

อธิบดี

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กทท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ มีพนักงานที่ทีคุณสมบัติตามที่ กทท. ต้องการเป็นของตนเอง

๒.๑๓ มีผลงานในงานจ้างเหมาจัดหาบุคลากรที่ประกวดราคานับย้อนหลังจากวันที่ยื่นเสนอราคาไม่เกิน ๓ ปี (ต้องเป็นสัญญารายปีที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กทท. เชื่อถือ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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) เอกสารอื่น ๆ

(๒.๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) (ถ้ามี)

(๒.๒) หลักประกันการเสนอราคาตามข้อ ๕

(๒.๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาของงานจ้างตามข้อ ๒.๑๓ ของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ กทท. เชื่อถือได้พร้อมรับรองสำเนา โดยผู้ลงนามในหนังสือรับรองผลงานจะต้องได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานนั้น

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

(๓) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๔๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กทท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กทท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กทท. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กทท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๙๕๕,๐๗๖.๐๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นห้าพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

ดังกล่าวมาให้ กทท. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กทท. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กทท. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กทท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กทท. จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กทท. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กทท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ กทท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

๖.๖ กทท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ กทท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง กทท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กทท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ

หัวท้นน้ำแฉกจัดห

๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กทท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ กทท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ กทท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กทท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กทท. จะชำระเงินค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือน หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กทท. ได้ตรวจรับงานในแต่ละงวด และได้รับเอกสารประกอบการจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน

๙. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่ กทท. กำหนด ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๕ และจำนวนถูกต้องครบถ้วนมีปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ กทท. กำหนด ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๐ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานตามที่ กทท. กำหนด จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

๙.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่กำหนด กทท. จะหักเงินค่าจ้างพนักงานเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้างที่ กทท. จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อคนต่อวัน และต้องเสียค่าปรับวันละ ๓๓๑.- บาท (สามร้อยสามสิบเอ็ดบาท) ต่อคนต่อวัน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง ๓๐ วันต่อเดือน)

๙.๒ หากผู้รับจ้างผิดสัญญาผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายอื่น โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจ้างผู้รับจ้างรายอื่น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๙.๓ กรณีมีหลักฐานหรือข้อยุติว่าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำความสุจริต ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ กทท. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กทท.

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

ไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่ กทท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม
ภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กทท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก
เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ กทท. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์
ดังนี้

(๑) แຈ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กทท. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กทท. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กทท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กทท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กทท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ จากกทท.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ
ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กทท. หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กทท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับ กทท. ไว้ชั่วคราว

การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

.....

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน อทร./รอง อทร.(บค)/ผช.อทร.(บค)อผง./อสง./หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑. ข้าพเจ้า หจก.เจ.พี.เอส.คลีนนิ่ง เซอร์วิส เลขที่ ๑๘/๑๘๖ หมู่ที่ ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบล บางพูด อำเภอ ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๘๑๓๕๒๑๕๕๑ โดย นายจิรพงษ์ ไตรระไวศยะ ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ จท.(e-b)๐๐๐๒.๒/๒๕๖๖ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน ประกวดราคาจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าทำงานธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑๓๐ คน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๖๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา และ กทท. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ กทท. ร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กับ กทท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ กทท. ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ กทท. ริบ หลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ กทท. และ กทท. มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือกทท. อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า กทท. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้ามอบ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน ๙๕๕,๐๗๖.๐๐ บาท มาพร้อมนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
- 2.(ลงชื่อ).....กรรมการ
- 3.(ลงชื่อ).....กรรมการ
- 4.(ลงชื่อ).....กรรมการ
- 5.(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า กทท. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือ ตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกถฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจิรพงษ์ โหตระไวศยะ)

ผู้จัดการ

ใบเสนอราคาเลขที่ 6509160028086

รหัสอ้างอิง OTP RUMG

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๒๓๔๕๖๐๐๑๓๔๗

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
- 2.(ลงชื่อ)..... กรรมการ
- 3.(ลงชื่อ)..... กรรมการ
- 4.(ลงชื่อ)..... กรรมการ
- 5.(ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหา



JPS. Cleaning Service Ltd., Part.

ห้างหุ้นส่วนจำกัดเจ.พี.เอส.คลีนนิ่งเซอร์วิส

18/186 หมู่ 5 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 โทร. 02-583-6082

วันที่ 20 กันยายน 2565

เรื่อง ยินยอมลดราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าที่ธุรการ-สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ, และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 130 คน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วยห้างฯ ได้เสนอราคางานจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานหน้าที่ธุรการ - สารบรรณ, งานการเงิน, บัญชี, พัสดุ, และการพิมพ์ สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 130 คน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2565 ในอัตราค่าจ้างเหมาเป็นเงินทั้งสิ้น 18,620,000.00 บาท (สิบแปดล้านหกแสนสองหมื่นบาทถ้วน) คณะกรรมการฯ ได้ขอต่อรองราคาฯ ซึ่ง ห้างฯ พิจารณาแล้วมีความยินยอมลดราคาฯ คงเหลือเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 18,619,170.62 บาท (สิบแปดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทหกสิบสองสตางค์) ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยมีรายละเอียดการคิดราคาดังนี้

ค่าจ้างแรงงานพนักงาน 130 คน(9,930x130)	เป็นเงิน	1,290,900.00	บาท/เดือน
จำนวน 12 เดือน	เป็นเงิน	15,490,800.00	บาท/ปี
อัตราดำเนินการ 12.09 %...	เป็นเงิน	1,872,837.72	บาท/ปี
	รวมเป็นเงิน	17,363,637.72	บาท/ปี
ค่าล่วงเวลากลุ่มงานพยาบาลสำนักแพทย์และอนามัย			
จำนวน 2 อัตรา เดือนละ 3,121.36x12 เดือน	เป็นเงิน	37,456.32	บาท/ปี
ค่าจ้างรวมค่าดำเนินการ + ค่าล่วงเวลา	เป็นเงิน	17,401,094.04	บาท/ปี
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	เป็นเงิน	1,218,076.58	บาท/ปี
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	เป็นเงิน	18,619,170.62	บาท/ปี

(สิบแปดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทหกสิบสองสตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรพงษ์ โหตระไวศยะ)

ผู้จัดการ

- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- 1.(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 - 2.(ลงชื่อ).....กรรมการ
 - 3.(ลงชื่อ).....กรรมการ
 - 4.(ลงชื่อ).....กรรมการ
 - 5.(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รับรองสำเนาถูกต้อง

หัวหน้าแผนกจัดหางาน