

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ
ของอุทยานาวิมิตตลอดดุเลยเดช กรมอุทยานารเรือ
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) จำนวน ๑ งาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ อุทยานาวิมิตตลอดดุเลยเดช กรมอุทยานารเรือ กองทัพเรือ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๓๕๔,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าพันบาทถ้วน)
เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **- 8 ก.ย. 2568**
เป็นเงิน ๒,๓๕๒,๐๕๖.๑๗ บาท (สองล้านสามแสนห้าพันห้าสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์)
ราคา/หน่วย/เดือน (ถ้ามี) - บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท รักษาความปลอดภัย รุ่งเจริญชัย คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท รักษาความปลอดภัย ทวีเดช จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท รักษาความปลอดภัย นุกูลไพศาล จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นาวาเอก ธวัชศักดิ์ มิตรโกสม
 - ๖.๒ นาวาโท อธิษฐาน โพธิ์ทอง
 - ๖.๓ เรือเอก สมัคร ชูแสง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ
ของอุรราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

๑. ความเป็นมา

อุรราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ ๒๓๖๙ หมู่ ๒ ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี เป็นสถานที่ราชการ ประกอบด้วยอาคารสำนักงาน อาคารโรงงาน คลังพัสดุ โรงอาหาร อาคารกีฬาและนันทนาการ มีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ รวมถึงบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ อีกทั้งหน่วยงานส่วนราชการและเอกชนที่เข้ามาดูงานในพื้นที่ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เพื่อให้เกิดความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ เรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีความเหมาะสมในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดอาคารสำนักงาน อาคารโรงงาน คลังพัสดุ โรงอาหาร อาคารกีฬาและนันทนาการ และทรัพย์สินต่าง ๆ ภายในอาคารของอุรราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ ไม่ให้ชำรุด ทรุดโทรม เกิดความสะอาด เรียบร้อย สามารถประหยัดงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ถูกสุขลักษณะ เป็นไปตามพระราชบัญญัติเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ หน่วยงานวิมิตลอคฤตยเดช กรมอู่ทหารเรือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของ กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้อง มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการ คัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการบริการรักษาความสะอาดอาคารสำนักงาน อาคารโรงงาน คลัง โรงอาหาร อาคารกีฬาและนันทนาการ ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้มีฐานะราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยเป็นสัญญาเดียววงเงินไม่น้อยกว่า ๔๗๐,๘๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

๔. ขอบเขตของงาน

ตามผนวก ก และ ข ที่แนบ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยและส่งมอบงานงวดละ ๑ เดือน โดยส่งมอบในวันสุดท้ายของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ มกราคม ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ูรราชนาวิมิตตอลดดุยเดช กรมอุทธารเรือ

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๔,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าพันบาทถ้วน) เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๘. งานงวดและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๖ (หก) งวด ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

๘.๒ งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๑๖ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๔ งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน มกราคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย พร้อมรูปภาพแสดงการทำความสะอาดตามขอบเขตของงาน ผนวก ก ข้อ ๒.๔ ของทุกอาคาร และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๕ งวดที่ ๕ จำนวนร้อยละ ๑๖ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๖ งวดที่ ๖ (งวดสุดท้าย) จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) บาท นับตั้งแต่วันที่ทางราชการแจ้งให้รับทราบ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกัน ตามข้อ ๑๔ ได้ทันที

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกัน ตามข้อ ๑๔
แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย
หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด
ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

๑๑. กำหนดยื่นราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอ

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๑๓. หลักประกันสัญญา

๑๓.๑ ผู้ยื่นซองเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่ทาง
ราชการเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด

๑๓.๒ หลักประกันตามข้อ ๑๓.๑ โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ เงินสด

๑๓.๒.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ
ตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๓.๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๑๓.๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๓.๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๓.๓ หลักประกันตามสัญญาข้อ ๑๓.๒ จะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้าง
พ้นข้อผูกพันตามสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุ
ไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้าง
ส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง
ตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติม

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

ให้มีจำนวนครบถ้วนมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และจะคืนหลักประกันให้โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่งล่าช้า และล่วงเลยการชำระเงินในแต่ละงวดแล้ว กรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น จากผู้ว่าจ้างได้

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ผู้อำนวยการวิมลตลอดอุยเดช กรมอุทกหารเรือ ท่าเรือจุกเสม็ด ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี
๒๐๑๘๐

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท.



ร.อ.



ผนวก ก

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ
ของอุทยานawiมิตลอคุลยเดช กรมอุทยานเรื่อ

๑. ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - ๑.๑ พื้นที่ภายในอาคารต่าง ๆ ตามผนวก ข
 - ๑.๒ กระจกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก และทางเชื่อมทั้งหมด
 - ๑.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคารทั้งหมด
 - ๑.๔ รางน้ำ และกันสาดรอบอาคารทั้งหมด
 - ๑.๕ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร
 - ๑.๖ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม ตู้เก็บเอกสาร โทรศัพท์ ชุดรับแขก เครื่องทำน้ำเย็น และอื่น ๆ
 - ๑.๗ เฟอร์นิเจอร์ ปฏิกิริยากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
 - ๑.๘ สถานที่ และส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด และพื้นที่บริเวณรอบอาคาร ถนน พร้อมทั้งลานจอดรถ
 - ๑.๙ ทำความสะอาดบริเวณห้องโถง ระเบียง และทางเดินทั้งหมด
 - ๑.๑๐ ทำความสะอาดผนังกึ่งแก้วเขียว และบริเวณห้องเคาน์เตอร์ และบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ รับ - ส่งหนังสือ
๒. รายละเอียดการทำความสะอาด
 - ๒.๑ การทำความสะอาดรายวัน
 - (๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาจุดที่จำเป็น
 - (๒) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดระเบียบ
 - (๓) ดูดฝุ่นพรม
 - (๔) เช็ดล้างที่เขียนบุหรี และเทตะกร้า รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้
 - (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
 - (๖) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - (๗) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ
 - (๘) ทำความสะอาดทางเดินประตูเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
 - (๙) ทำความสะอาดทางขึ้น และราวบันได
 - (๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ใช้ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - (๑๑) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
 - (๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

(๑๓) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ ของสำนักงาน ภายในอาคาร

(๑๔) ทำความสะอาดลานจอดรถ ลานปฎิมากรรม โดยการกวาดและเช็ดถู

(๑๕) ชัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

(๑๖) เช็ด และดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านทุกแห่ง

๒.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันใดวันหนึ่งของสัปดาห์

(๑) ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น

(๒) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

(๓) ปิดหยากไย่ตามเพดาน และฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ

(๔) ชัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

(๕) ทำความสะอาด และดูดฝุ่นในที่สูง

(๖) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างบาน ประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้า - ออกสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

(๗) ทำความสะอาดพัดลม / พัดลมระบายอากาศ

(๘) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู

๒.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

(๑) ล้างตะกร้าผง และภาชนะรองรับเศษขยะ

(๒) ทำความสะอาดรางน้ำ ซાયคา และกันสาด

(๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ปฎิมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาด เรียบร้อย

สวยงาม

(๔) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม

(๕) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

(๖) ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ

๒.๔ การทำความสะอาดรอบ ๖ เดือน (มกราคม และ กรกฎาคม) เป็นการลอกพื้น และทำความสะอาดครั้งใหญ่ควรจะทำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อเป็นการรักษาพื้นให้ดี และสวยงามอยู่ตลอดเวลา ดังรายละเอียดคือ

(๑) กวาดพื้นภายในและโดยรอบอาคารที่รับผิดชอบให้สะอาด

(๒) ลอกพื้นด้วยน้ำยาลอกพื้น เพื่อลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้หมด

(๓) ล้างทำความสะอาดพื้นอีกครั้ง

(๔) เช็ดถูพื้นภายในและโดยรอบอาคารที่รับผิดชอบให้สะอาด

(๕) เก็บกวาดเศษผงให้หมดก่อนการเคลือบเงาพื้น

(๖) เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ

(๗) เก็บคราบรอยเปื้อนตามกำแพงผนังต่าง ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

๓. มาตรฐานการทำความสะอาด

- ๓.๑ การทำความสะอาดพื้นหินขัด กระเบื้องยาง หินอ่อน
- (๑) กวาดพื้นโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๒) ลงน้ำยาลอกพื้นโดยทั่วไป
 - (๓) ขัด และล้างพื้นโดยทั่วไปด้วยเครื่องขัดพื้น และน้ำยาลอกพื้น
 - (๔) เก็บขอบโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๕) ราดน้ำทำความสะอาด เช็ดน้ำยาให้สะอาด อย่างน้อย ๓ ครั้ง
 - (๖) กวาดพื้นให้สะอาด และใช้เครื่องขัดมันพื้นให้สะอาดก่อนการเคลือบเงา
 - (๗) ลงเคลือบรองพื้นด้วยซีลเลอร์ และเคลือบเงา จำนวน ๓ ครั้ง
 - (๘) ทิ้งไว้ ๒ วัน แล้วขัดมัน ปั่นด้วยน้ำยาขัดมัน และดันฝุ่นเพื่อให้พื้นเป็นเงางาม
- ๓.๒ การทำความสะอาดพื้นไม้
- (๑) กวาดพื้นโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๒) เช็ดถูพื้นให้สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด
 - (๓) เช็ดถูพื้นให้แห้งด้วยมือ
 - (๔) ลงเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาไม้ เพื่อให้พื้นเงางาม
- ๓.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ
- (๑) กวาดพื้นโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๒) เก็บรอยสกปรกจากคราบปูนซีเมนต์ กาว สี ให้สะอาด
 - (๓) เช็ดกระจก และสุขภัณฑ์ให้สะอาดด้วยน้ำยา
 - (๔) ขัดล้างพื้นห้องด้วยเครื่องขัดพื้น และน้ำยา
 - (๕) เก็บเช็ดถูโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๖) โถปัสสาวะของผู้ชายต้องมีอุปกรณ์ดับกลิ่นตลอดเวลา
 - (๗) มีน้ำยาหรือเจล สำหรับล้างมือตลอดเวลา
 - (๘) มีน้ำยาหรือน้ำหอมหรือติดตั้งอุปกรณ์ที่ทำให้เกิดกลิ่นหอม
 - (๙) กระจกชำระในห้องน้ำต้องมีทุกห้องตลอดเวลา พร้อมทั้งกระจกสำหรับเช็ดมือบริเวณ

อ่างล้างมือ

- ๓.๔ การทำความสะอาดพรม
- (๑) ดูดฝุ่นโดยทั่วไปให้สะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่น
 - (๒) ชักพรมโดยเครื่องชักพรม และน้ำยาชักพรมอย่างดี และมีการรับรองจาก มอก.
 - (๓) ดูดซับให้แห้ง
 - (๔) ปัดขนพรมให้ฟูฟู เพื่อเวลาแห้งจะได้สวยงาม
- ๓.๕ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- (๑) ปัดกวาดเฟอร์นิเจอร์โดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๒) เช็ดถูเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาดเรียบร้อย
 - (๓) จัดเก็บเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาดเรียบร้อย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

- (๔) ตรวจสอบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาโดยทั่วไป
- (๕) ปิดฝุ่นดูแลให้สะอาดเรียบร้อย
- ๓.๖ การทำความสะอาดกระจก
 - (๑) เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และเครื่องมือเช็ดกระจก
 - (๒) เช็ดกระจกให้สะอาดด้วยเครื่องมือ
 - (๓) เช็ดกระจกโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๔) เช็ดขอบอลูมิเนียมโดยทั่วไปให้สะอาดด้วยน้ำยาเช็ดขอบทำความสะอาด
- ๓.๗ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน
 - (๑) ปิดกาวตูด เช็ดถู ครอบฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และต้องไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง
 - (๒) ทำความสะอาดประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่าง
- ๓.๘ การทำความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง
 - (๑) ดูแลรักษาความสะอาดม่านให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง
 - (๒) ทำความสะอาดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด หรือเครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม
- ๓.๙ การทำความสะอาดคอมไฟ ปลั๊กไฟ และหลอดไฟ
 - (๑) เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก
 - (๒) ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ
- ๓.๑๐ ทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ และพัดลม
 - (๑) เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก
 - (๒) ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ
- ๓.๑๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ
 - (๑) บริเวณที่เป็นโลหะ เช็ดถูให้สะอาด
 - (๒) ขัดด้วยน้ำยาขัดโลหะให้เงางาม
- ๓.๑๒ การดูแลทำความสะอาดลานจอดรถ บริเวณรอบอาคาร และท่อระบายน้ำ
 - (๑) กวาดบริเวณลานจอดรถให้สะอาด
 - (๒) รดน้ำต้นไม้ ดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ และต้นไม้ต่าง ๆ ที่อยู่ภายในอาคาร
 - (๓) กวาดขยะในร่องระบายน้ำให้สะอาด
 - (๔) ลอกท่อระบายน้ำด้วยเครื่องมือลอกท่อ ทุกเดือน มีนาคม และ กันยายน ของทุกปี
- ๓.๑๓ การดำเนินการตามข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๓ ให้ทำการแสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาดด้วย

๔. การจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์ทำความสะอาดเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เช่น ถังน้ำ ไม้กวาด ไม้ม็อบ ผ้าเช็ดทำความสะอาด ถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะ ถังใส่ขยะ แปร่งล้างห้องน้ำ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ และเครื่องมือ ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

- (๑) เครื่องขัดพื้นระบบเฟืองขับเคลื่อน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง
- (๒) เครื่องดูดฝุ่นและเครื่องดูดน้ำ ขนาดความจุถังไม่ต่ำกว่า ๗๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง
- (๓) เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาดกระจก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด
- (๔) ไม้ถูพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ อัน
- (๕) ไม้ดันฝุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ อัน
- (๖) ป้ายระวังสิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ อัน

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาอุปกรณ์ประจำตัวในการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้ากันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมืออย่างอย่างหนา และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอื่น ๆ ที่จำเป็น

๔.๒ น้ำยาทำความสะอาด จะต้องมีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว หรือ ตะกร้าเขียว หรือได้รับเครื่องหมายอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry)

ผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาชนิดเดียวกันกับที่เสนอราคา รวมทั้งวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบก่อนการดำเนินงาน และต้องใช้น้ำยาดังกล่าวตลอดสัญญา โดยผู้เสนอราคาต้องระบุยี่ห้อ ผู้ผลิต และประเทศผู้ผลิตให้ชัดเจน เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไทย ดังนี้

๔.๒.๑ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิว เช่น เซรามิก กระเบื้องยาง พื้นหินอ่อน หินขัด หินแกรนิต พื้นไม้ปาร์เก้ และ พรม

๔.๒.๒ ผลิตภัณฑ์สบู่น้ำยาหรือเจล สำหรับล้างมือ

๔.๒.๓ ผงซักฟอก

๔.๒.๔ กระจกชำระ

๔.๒.๕ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดห้องน้ำ

๔.๒.๖ ผลิตภัณฑ์ลอกแว็กซ์

๔.๒.๗ ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำ

๔.๒.๘ ผลิตภัณฑ์เช็ดเก็บฝุ่น

๔.๒.๙ ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก

๔.๒.๑๐ ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น

๔.๒.๑๑ ผลิตภัณฑ์ขัดเงาพื้น

๕. สถานที่ปฏิบัติงานและเวลาทำงาน

ตามผนวก ข

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

เปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามและผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นำระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าว เป็นต้นไป และให้นำระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๖.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๖.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดชลบุรีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) บาท นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๖.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๖.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๖.๖ ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

๖.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๖.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๖.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) บาท ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

๗. ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒๕ คนต่อวัน

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีความประพฤติดีเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว มีมารยาท มีสุขภาพดี และมีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ได้ มีความรู้ในด้านการทำความสะอาดเป็นอย่างดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้มีสัญชาติไทยอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

การใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของทางราชการอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

๗.๓ พนักงานต้องมีเครื่องแบบที่เหมือนกันหมด และผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานตามแบบรูปโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้พนักงานติดไว้ตลอดเวลาเมื่อทำงาน

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน และหรือลูกจ้าง พนักงาน ของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่อุราชนาวิมิตตลอดอุลยเดช กรมอุทธารเรือ เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากอุราชนาวิมิตตลอดอุลยเดช กรมอุทธารเรืออีก

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงาน บันทึกเวลาทำงานด้วยตนเอง โดยห้ามมิให้พนักงานบันทึกเวลาแทนกันเป็นอันขาดหากผู้ว่าจ้างตรวจพบจะถือว่าพนักงานดังกล่าวขาดงาน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.

น.ท.

ร.อ.

ทั้งนี้ หากพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานหรือผู้ที่มาทดแทน มาปฏิบัติงานหลังเวลา ๐๙.๐๐ น. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ตามข้อ ๖.๕.๑

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) คน และรองหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงาน (กรณีไม่สามารถติดต่อผู้รับจ้างได้) กับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน หรือรองหัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน นั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว โดยชอบ

๗.๗ หากพนักงานหยุดงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อาจจะเป็นเนื่องจากเจ็บป่วย หรืออื่นใด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาทดแทนได้ในทันที

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความชำนาญ และประสบการณ์ในการรับจ้าง โดยเสนอวิธีการจัดการ การใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ และวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการอย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาเป็นไปอย่างประหยัดและไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๙ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย ต้มสุรารายาเสพติดและเล่นการพนันระหว่างปฏิบัติงาน หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๗.๑๐ ผู้รับจ้างต้องทำรายละเอียด รายการ รูปแบบเงินค่าจ้าง การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของพนักงาน เช่น การจ้างเป็นลักษณะรายวัน หรือรายเดือน การจ่ายเงินทุกสิ้นเดือน หรือทุก ๑๕ วัน รูปแบบการจ่ายเงินโดยตรง หรือผ่านระบบธนาคาร เบี้ยขยัน วันลา สิทธิ การลาป่วย ลากิจ อื่น ๆ ถ้ามี ส่งให้กองส่งกำลังบำรุง อุราชนาวิมหิตตลอดฤกษ์ กรมอุทกหารเรือ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗.๑๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ร.อ. 

ผนวก ข
 ตารางการปฏิบัติงาน
 พื้นที่ภายในอาคารต่าง ๆ
 อุทยานวิมิตตลอดอุยเดช กรมอุทการเรือ

ลำดับ	อาคาร	เวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑.	กองบังคับการ	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๒.	คลังพัสดุทั่วไป	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๓.	คลังชิ้นส่วนอะไหล่	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๔.	กองโรงงานเครื่องกล	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๕.	กองโรงงานเรือเหล็ก	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๖.	กองสนับสนุน	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๗.	ควบคุมอู่แห้ง	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๘.	โรงงานการอู่	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๙.	กองโรงงานสรรพาวุธ	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๐.	กองโรงงานไฟฟ้า	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๑.	กองโรงงานอิเล็กทรอนิกส์	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๒.	โรงขยายแบบ	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๓.	โรงงานทดสอบเครื่อง	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๔.	โรงซ่อมรถ	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๕.	สโมสรกรมอุทการเรือ	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	ไม่มีวันหยุด
๑๖.	อาคารอเนกประสงค์	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๗.	สโมสรประทวน	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๘.	กีฬาและพลศึกษา	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๙.	สโมสรกีฬา	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๒๐.	สระว่ายน้ำ	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	ไม่มีวันหยุด
๒๑.	ห้องน้ำ+ส้วม กำลังพลเรือ ๔ อาคาร	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ จำนวนผู้ปฏิบัติงานตามอาคารต่างๆ สามารถปรับเปลี่ยนทดแทนได้ตามความเหมาะสม
 ยกเว้นพื้นที่ที่ก่อให้เกิดรายได้ของหน่วย เช่น ร้านกาแฟ ร้านอาหาร ห้องพักให้เช่า และอื่น ๆ

คณะกรรมการจัดทำร่างฯ

น.อ.



น.ท.



ร.อ.

