

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ ของอุรัชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จำนวน ๑ งาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ อุรัชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ กองทัพเรือ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๓๕๔,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 27 ก.พ. 2567
เป็นเงิน ๒,๓๕๒,๐๕๖.๑๗ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันห้าสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์) เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
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 ธีญวิศิษฐ์ คงสวัสดิ์
 - ๖.๒ นาวาโท ธีระยุทธ โพธิ์ทอง
 - ๖.๓ ว่าที่ เรือเอก สมัคร ชูแสง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ
ของอุรัราชนาวิมิตลอคอุยเดช กรมอุทธารเรือ
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๑. ความเป็นมา

อุรัราชนาวิมิตลอคอุยเดช 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 ภายในอาคารของอุรัราชนาวิมิตลอคอุยเดช 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 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ว่าที่ ร.อ. 

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อู่ราชานาวิมหิตลอดุจยเดช กรมอู่ทหารเรือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ

คณะกรรมการฯ

น.อ.

น.ท.

ว่าที่ ร.อ.

ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓.๑๓ ต้องมีผลงานการบริการรักษาความสะอาดอาคารสำนักงาน 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 เมษายน ๒๕๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

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

คณะกรรมการฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



๘. งดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๖ (หก) งวด ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๑๖ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน เมษายน ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๑๖ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๔ งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๕ งวดที่ ๕ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๖ งวดที่ ๖ (งวดสุดท้าย) จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน กันยายน ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานช้าบกพร่องโดยทำให้ไม่สะดวกหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของ

คณะกรรมการฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



ค่าจ้างทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) บาท นับตั้งแต่วันที่ทางราชการแจ้งให้รับทราบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

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 โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๒. สถานที่ส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบงาน ณ อุทยานาวิมิตลอุดุลยเดช กรมอุทยานเรือ

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑๔. หลักประกันสัญญา

๑๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่ทางราชการเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด

๑๔.๒ หลักประกันตามข้อ ๑๒.๑ โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๔.๒.๑ เงินสด

๑๔.๒.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

คณะกรรมการฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



๑๔.๒.๓ หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๑๔.๒.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๔.๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๔.๓ หลักประกันตามสัญญาข้อ ๑๔.๒ จะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้ ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติม ให้มีจำนวนครบถ้วนนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และจะคืนหลักประกันให้โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๑๕. การยื่นข้อเสนอ

๑๕.๑ ราคาที่เสนอเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นที่ปวงไว้ด้วยแล้ว ดังนี้

๑๕.๑.๑ ราคารวมค่าจ้าง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๑๕.๑.๒ จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มของราคา ตามข้อ ๑๕.๑.๑

๑๕.๑.๓ ราคารวมทั้งสิ้นของข้อ ๑๕.๑.๑ และ ๑๕.๑.๒

๑๕.๒ ทางราชการทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาใดราคาหนึ่ง หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดหาเลยก็ได้ สุดแล้วแต่จะพิจารณา และให้ถือว่าการตัดสินใจของทางราชการเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๖. ข้อเสนอสิทธิ

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่งล่าช้า และล่วงเลยการชำระเงินในแต่ละงวดแล้ว กรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น จากผู้ว่าจ้างได้

คณะกรรมการฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

อุราราชนาวิมิตตลอดดุเลยเดช กรมอยู่ทหารเรือ ท่าเรือจุกเสม็ด ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี
๒๐๑๘๐

เลขหมายโทรศัพท์ ๐ ๓๘๔๓ ๒๓๑๔

เลขหมายโทรสาร ๐ ๓๘๔๓ ๒๓๑๔

คณะกรรมการฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



ผนวก ก

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ
ของอยู่ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๑. ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้
- ๑.๑ พื้นที่ภายในอาคารต่าง ๆ ตามผนวก ข
 - ๑.๒ กระจกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก และทางเชื่อมทั้งหมด
 - ๑.๓ ฝาผนัง 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 ทำความสะอาดพนักงานเก้าอี้ยาว และบริเวณห้องเคาน์เตอร์ และบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ รับ - ส่งหนังสือ

๒. รายละเอียดการทำความสะอาด

- ๒.๑ การทำความสะอาดรายวัน
- (๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาจุดที่จำเป็น
 - (๒) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ดีด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดระเบียบ
 - (๓) ดูดฝุ่นพรม
 - (๔) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทตะกร้า รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้
 - (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
 - (๖) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - (๗) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ
 - (๘) ทำความสะอาดทางเดินประตูเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
 - (๙) ทำความสะอาดทางขึ้น และราวบันได
 - (๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ใช้ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - (๑๑) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
 - (๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
 - (๑๓) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ ของสำนักงาน ภายในอาคาร
 - (๑๔) ทำความสะอาดลานจอดรถ ลานปฏิกิริยากรรม โดยการกวาดและเช็ดถู

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



- (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 - ออก สำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
 - (๗) ทำความสะอาดพัดลม / พัดลมระบายอากาศ
 - (๘) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
- ๒.๓ การทำความสะอาดรายเดือน
 - (๑) ล้างตะกร้าผง และภาชนะรองรับเศษขยะ
 - (๒) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด
 - (๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ภูมิภากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาด เรียบร้อยสวยงาม
 - (๔) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม
 - (๕) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
 - (๖) ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ
- ๒.๔ การทำความสะอาดทุก ๖ เดือน (มกราคม และ กรกฎาคม) เป็นการลอกพื้น และทำความสะอาดครั้งใหญ่ควรจะทำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อเป็นการรักษาพื้นให้ดี และสวยงามอยู่ตลอดเวลา ดังรายละเอียด คือ
 - (๑) กวาดพื้นภายในและโดยรอบอาคารที่รับผิดชอบให้สะอาด
 - (๒) ลอกพื้นด้วยน้ำยาลอกพื้น เพื่อลอกน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้หมด
 - (๓) ล้างทำความสะอาดพื้นอีกครั้ง
 - (๔) เช็ดถูพื้นภายในและโดยรอบอาคารที่รับผิดชอบให้สะอาด
 - (๕) เก็บกวาดเศษผงให้หมดก่อนการเคลือบเงาพื้น
 - (๖) เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ
 - (๗) เก็บคราบรอยเปื้อนตามกำแพงผนังต่าง ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
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

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



- (๗) ลงเคลือบร่องพื้นด้วยซีลเลอร์ และเคลือบเงา จำนวน ๓ ครั้ง
- (๘) ทิ้งไว้ ๒ วัน แล้วขัดมัน ปั่นด้วยน้ำยาขัดมัน และดันฝุ่นเพื่อให้พื้นเป็นเงางาม
- ๓.๒ การทำความสะอาดพื้นไม้
 - (๑) กวาดพื้นโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๒) เช็ดถูพื้นให้สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด
 - (๓) เช็ดถูพื้นให้แห้งด้วยมือบ
 - (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
 - (๔) ตรวจสอบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาโดยทั่วไป
 - (๕) ปัดฝุ่นดูแลให้สะอาดเรียบร้อย

- ๓.๖ การทำความสะอาดกระจก
 - (๑) เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และเครื่องมือเช็ดกระจก
 - (๒) เช็ดกระจกให้สะอาดด้วยเครื่องมือ
 - (๓) เช็ดกระจกโดยทั่วไปให้สะอาด
 - (๔) เช็ดขอบอลูมิเนียมโดยทั่วไปให้สะอาดด้วยน้ำยาเช็ดขอบทำความสะอาด

- ๓.๗ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน
 - (๑) ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไยมงมุ่ม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และต้องไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



- (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 ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ 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 ไม้มีดบ ผ้าเช็ดทำความสะอาด ถูพลาสติกดำสำหรับใส่ขยะ ถังใส่ขยะ แปรงล้างห้องน้ำ กระจาด ขำระ กระจาดเช็ดมือ และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ และเครื่องมือ ดังนี้

- (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) ป้ายระวังลื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ อัน

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาอุปกรณ์ประจำตัวในการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถูมืออย่างอ่อนโยน และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอื่น ๆ ที่จำเป็น

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

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



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 กระจกขัดชำระ
- 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 หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



๖.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๖.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับ ในเขตจังหวัดชลบุรีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละร้อยละ 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 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

๖.๖ ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

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) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) บาท ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.

น.ท.

ว่าที่ ร.อ.

๗. ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓๐ คนต่อวัน

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีความประพฤติเรียบร้อย ชื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว มีมารยาท มีสุขภาพดี และมีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ได้ มีความรู้ในด้านการทำความสะอาดเป็นอย่างดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้มีสัญชาติไทยอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

การใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของทางราชการอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

๗.๓ พนักงานต้องมีเครื่องแบบที่เหมือนกันหมด และผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน ตามแบบรูปโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้พนักงานติดไว้ตลอดเวลาเมื่อทำงาน

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน และหรือลูกจ้าง พนักงาน ของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่อุทยานวิมิตตลอดดุษยเดช กรมอุทยานเรือ เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากอุทยานวิมิตตลอดดุษยเดช กรมอุทยานเรือ อีก

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงาน บันทึกเวลาทำงานด้วยตนเอง โดยห้ามมิให้พนักงานบันทึกเวลาแทนกันเป็นอันขาดหากผู้ว่าจ้างตรวจพบจะถือว่าพนักงานดังกล่าวขาดงาน

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 นั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

๗.๗ หากพนักงานหยุดงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อาจจะเนื่องจากเจ็บป่วย หรืออื่นใด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาทดแทนได้ในทันที

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความชำนาญ และประสบการณ์ในการรับจ้าง โดยเสนอวิธีการจัดการ การใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ และวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการอย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาเป็นไปอย่างประหยัดและไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๙ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย ตีมสุรยาเสพติดและเล่นการพนันระหว่างปฏิบัติงาน 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 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.

น.ท.

ว่าที่ ร.อ.

ส่งให้กองส่งกำลังบำรุง อู่ราชนาวีมหิตลอดุลยเดช กรมอู่ทหารเรือ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามใน
สัญญา

๗.๑๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ. 

น.ท. 

ว่าที่ ร.อ. 

ผนวก ข
 ตารางการปฏิบัติงาน
 พื้นที่ภายในอาคารต่าง ๆ
 อุทยานวรมิตตลอดอุยเดช กรมอุทยานเรือ

ลำดับ	อาคาร	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	เวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑.	กองบังคับการ	๔	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๒.	คลังพัสดุทั่วไป	๑	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๓.	คลังชิ้นส่วนอะไหล่		๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๔.	กองโรงงานเครื่องกล	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๕.	กองโรงงานเรือเหล็ก	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๖.	กองสนับสนุน	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๗.	ควบคุมอู่แห้ง	๑	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๘.	โรงงานการอู่	๑	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๙.	กองโรงงานสรรพาวุธ	๑	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๐.	กองโรงงานไฟฟ้า	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๑.	กองโรงงานอิเล็กทรอนิกส์	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๒.	โรงขยายแบบ	๑	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๓.	โรงงานทดสอบเครื่อง	๑	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๔.	โรงซ่อมรถ	๑	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๕.	สโมสรสัญญาบัตร	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	ไม่มีวันหยุด
๑๖.	อเนกประสงค์	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
๑๗.	สโมสรประทวน	๓	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	๒	๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	หยุดในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์
		๓๐		

หมายเหตุ จำนวนผู้ปฏิบัติงานตามอาคารต่างๆ สามารถปรับเปลี่ยนทดแทนได้ตามความเหมาะสม ยกเว้นพื้นที่ที่ก่อให้เกิดรายได้ของหน่วย เช่น ร้านกาแฟ ร้านอาหาร ห้องพักให้เช่า และอื่น ๆ

คณะกรรมการจัดทำร่างฯ

น.อ.

น.ท.

ว่าที่ ร.อ.

พื้นที่ภายในอาคารต่าง ๆ
อุราชนาวิมิตลอคอุลยเดช กรมอุทการเรือ

ลำดับ	อาคาร	จำนวน ชั้น	จำนวน ห้อง	พื้นที่จำงเหมาะ (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
๑.	กองบังคับการ	๓	๓๔	๕,๖๕๐	
๒.	คลังพัสดุทั่วไป	๑	๕	๖๔๐	
๓.	คลังชิ้นส่วนอะไหล่	๑	๖	๕๐๐	
๔.	กองโรงงานเครื่องกล	๒	๔๙	๓,๗๕๐	
๕.	กองโรงงานเรือเหล็ก	๒	๔๖	๓,๖๒๕	
๖.	กองสนับสนุน	๒	๕๕	๓,๑๒๕	
๗.	ควบคุมอุ้แห่ง	๓	๒๕	๔,๒๐๐	
๘.	โรงงานการอุ้	๒	๖๖	๔,๓๘๐	
๙.	กองโรงงานสรรพาวุธ	๒	๔๘	๕,๙๕๐	
๑๐.	กองโรงงานไฟฟ้า	๒	๔๘	๕,๘๒๕	
๑๑.	กองโรงงานอิเล็กทรอนิกส์	๒	๕๗	๘,๕๕๐	
๑๒.	โรงขยายแบบ	๑	๖	๔๐๐	
๑๓.	โรงงานทดสอบเครื่อง	๒	๑๕	๔๕๐	
๑๔.	โรงซ่อมรถ	๑	๖	๖๕๐	
๑๕.	สโมสรสัญญาบัตร	๒	๔๓	๖,๗๙๑	
๑๖.	อเนกประสงค์	๑	๒๔	๒,๙๕๗	
๑๗.	สโมสรประทวน	๑	๑๖	๓,๑๒๐	
๑๘.	กีฬาและพลศึกษา	๒	๖	๔,๒๐๖	
๑๙.	สโมสรกีฬา	๑	๒๘	๔,๒๖๔	
๒๐.	สระว่ายน้ำ	๑	-	๒,๙๘๐	
๒๑.	ห้องน้ำ+ส้วมกำลังพลเรือ ๔ อาคาร	๑	-	๑,๕๐๐	
				๗๓,๕๑๓	

คณะกรรมการจัดทำร่างฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.

