

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ..... จ้างซ่อมทำห้องเสียบึง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ู่ราชนาวีมหิตลอดุสยเดช กรมอุทกหารเรือ กองทัพเรือ.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท.....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 30 เม.ย. 2567.....
เป็นเงิน..... ๑,๔๙๙,๙๙๑.๔๔..... บาท.....
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)..... -..... บาท
- 5.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท ศ.บางกอก มารีน จำกัด.....
 - 5.2 บริษัท เดอะเบสท์ อินซูเลชั่น จำกัด.....
 - 5.3 บริษัท วงศ์พิพัฒน์ เอ็นจิเนียริง จำกัด.....
- 6.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 6.1 นาวาเอกทัศนัย ผลชูชื่น.....
 - 6.2 นาวาโทดวิวิธ พูลมา.....
 - 6.3 นาวาโทศพร กระทุ่มทอง.....

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

1. ชื่อโครงการ จ้างซ่อมทำห้องเสียบึง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน

2. ความเป็นมา

เนื่องด้วยเรือหลวง เจ้าพระยา เข้ารับการซ่อมทำตามระยะ (ตว.) ประจำปีงบประมาณ 67 ด้วยห้องเสียบึงเสื่อมสภาพ เนื่องจากใช้ราชการมานาน และเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการ

3. วัตถุประสงค์

เป็นการจ้างซ่อมทำห้องเสียบึง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน เพื่อให้เรือมีความพร้อมปฏิบัติตามภารกิจ

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างซ่อมทำดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ทางราชการ หรือเป็นผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.11 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 (หนึ่ง) ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 (หนึ่ง) ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียน ที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 1 (หนึ่ง) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 (ห้า) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 1 (หนึ่ง) ล้านบาท

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 5 (ห้า) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 (สิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 2 (สอง) ล้านบาท

(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 10 (สิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 (ยี่สิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 3 (สาม) ล้านบาท

(2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 20 (ยี่สิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 (หกสิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 8 (แปด) ล้านบาท

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 60 (หกสิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 20 (ยี่สิบ) ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 (สามร้อย) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 60 (หกสิบ) ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 300 (สามร้อย) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 (ห้าร้อย) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 100 (หนึ่งร้อย) ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 500 (ห้าร้อย) ล้านบาท ขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 (สองร้อย) ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ที่มีวงเงินเกิน 500,000 (ห้าแสน) บาท ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 (หนึ่ง) ใน 4 (สี่) ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อโดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 (หนึ่ง) ใน 4 (สี่) ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ) โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2561

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีผลงานการซ่อมทำเรือ อุปกรณ์ภายในเรือหรือฉนวนกันความร้อนภายในเรือ ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้มีฐานะราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนโดยเป็นสัญญาเดียววงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของราคาจ้างในครั้งนี้ และมีอายุไม่เกิน 5 (ห้า) ปี นับถึงวันเสนอราคา

5. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

ตามผนวก ที่แนบ

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องข้อเสนอตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน ลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขุดลบ ตก เต็ม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง หากมีการขุดลบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคา ตามแบบในเอกสารแนบท้าย ข้อ 1 และข้อ 2 ให้ครบถ้วน พร้อมผนึกซอง ดังนี้

ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้ครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงด้วยแล้ว ดังนี้

6.2.1 ราคาค่าวัสดุ/อะไหล่ แต่ละรายการ

6.2.2 ค่าแรง

6.2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.2.4 ราคารวมตามข้อ 6.2.1 ถึง 6.2.3

6.2.5 จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มของราคารวมตามข้อ 6.2.4

6.2.6 ราคารวมทั้งสิ้นของตามข้อ 6.2.4 และ 6.2.5

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในขอบเขตของงาน

6.4 ก่อนยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียด เงื่อนไข และขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจทั้งหมดเสียก่อน ที่จะตกลงยื่นซองข้อเสนอตามเงื่อนไขในขอบเขตของงาน

6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย ดังนี้

6.5.1 ใบเสนอราคา

จ้าง ซ่อมทำห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน

ยื่นต่อ อู่ราชนาวิมหิตตลอดดุเลยเดช กรมอู่ทหารเรือ

บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

6.5.2 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

จ้าง ช่อมทำห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน
ยื่นต่อ อู่ราชनावิมหิตลอคลยเดช กรมอู่ทหารเรือ
บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

6.5.3 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

จ้าง ช่อมทำห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน
ยื่นต่อ อู่ราชनावิมหิตลอคลยเดช กรมอู่ทหารเรือ
บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา
ใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารทุก
แผ่นทุกหน้า

7. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ 7.1 และ
ข้อ 7.2 ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

7.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
พร้อมทั้ง รับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ
ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้า
ร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหนังสือรับรองตราประทับ

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(5.1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว 1 (หนึ่ง) ปี
สุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(5.2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน 90 (เก้าสิบ)
วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า
ดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(5.3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า
ยื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือ บริษัทเงินทุน หรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตาม
ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ) โดย

พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา ตามแบบเอกสารแนบท้ายฯ ข้อ 7.1 (พร้อมทั้งกรอกจำนวนเอกสารที่แนบให้ถูกต้องครบถ้วน)

7.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรายละเอียดการซ่อมทำ

(3) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) และกรณีใบขึ้นทะเบียนดังกล่าวหมดอายุ ณ วันยื่นข้อเสนอ จะไม่มีสิทธิได้แต้มต่อตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(5) สำเนาบัญชีการรับจ่ายเงิน (Statement)

(6) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอราคา

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา ตามแบบเอกสารแนบท้ายฯ ข้อ 7.2 (พร้อมทั้งกรอกจำนวนเอกสารที่แนบให้ถูกต้องครบถ้วน)

7.3 ส่วนที่ 3 การเสนอราคา ต้องมีเอกสารพร้อมผนึกซอง ดังนี้

(1) ใบเสนอราคาตามแบบที่ทางราชการกำหนด ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจของผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) ใบบัญชีแนบท้ายใบเสนอราคาโดยแจ้งรายละเอียดพัสดุตามข้อ 5 (ถ้ามี)

7.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 7.1 - 7.3 ทางราชการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับไว้พิจารณา

8. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอต้องยื่นราคาอยู่ได้ไม่น้อยกว่า 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามาไม่ได้

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

9.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ ทางราชการจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาคัดสินจากราคารวม

9.2 คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการรับซองใบเสนอราคา และเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 7 ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด และกรรมการฯ ทุกคนจะลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นทุกหน้า โดยจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ตามลำดับ ดังนี้

9.2.1 การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน

ทางราชการจะดำเนินการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันจากเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ทางราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคารายนั้นต่อไป การตัดสินของทางราชการถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการฯ

น.อ.



น.ท.



น.ท.



9.2.2 การตรวจสอบคุณสมบัติ

ทางราชการจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ หากปรากฏว่ามีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ทางราชการกำหนด ทางราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางด้านราคารายนั้นต่อไป การตัดสินของทางราชการถือเป็นที่สุด

9.2.3 การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค

9.2.3.1 ทางราชการจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เสนอถูกต้อง และตรงตามความต้องการของทางราชการตามที่กำหนด

9.2.3.2 ทางราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ไม่ตรงตามความต้องการของทางราชการ และจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคารายนั้นต่อไป การตัดสินของทางราชการถือเป็นที่สุด

9.2.4 การพิจารณาด้านราคา

ทางราชการจะตรวจสอบและพิจารณาเปรียบเทียบข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 9.2.1 9.2.2 และ 9.2.3 ตามลำดับขั้นตอน

9.2.4.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่ไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ทางราชการจะจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 (สาม) ราย สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ทั้งนี้ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคามีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

9.2.4.2 หากกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามข้อ 9.2.4.1 แต่ไม่ยื่นสำเนาเอกสารตามข้อ 7.2 (2) ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นก็จะไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคา ดังกล่าว แต่จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

9.2.4.3 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 (สาม) ทางราชการจะจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังกล่าว สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้รับสิทธิ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

9.2.4.4 เมื่อทางราชการได้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 9.2.4.1, 9.2.4.2 และ 9.2.4.3 แล้วจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาครบถ้วนและเสนอราคารวมต่ำสุด

(1) คณะกรรมการฯ จะเรียกผู้ยื่นข้อเสนอราคารายต่ำสุด มาต่อรองราคา หากต่อรองแล้วราคาอยู่ในวงเงินที่จัดจ้าง คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอราคาเป็นผู้รับจ้าง หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย คณะกรรมการฯ จะพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคายื่นซองเสนอราคาในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุดยอมลดราคาจนถึงที่สุดแล้วแต่ราคาลดลงยังสูงกว่าวงเงินที่จะจัดจ้าง คณะกรรมการฯ จะเรียกผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาเสนอราคาใหม่พร้อมกันและจะคัดเลือกตามลำดับดังนี้

1) ทางราชการจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด ที่เสนอราคาอยู่ในวงเงินที่จะจัดจ้างเป็นผู้ชนะ หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะจัดจ้าง แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จัดจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จัดจ้าง หากพิจารณาแล้วเป็นราคาที่เหมาะสมและทางราชการมีงบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอราคาเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

9.2.5 เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก ทางราชการมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอได้ โดยทางราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

9.2.6 ทางราชการทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ หรืออาจพิจารณาเลือกซื้อ/จ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ โดยไม่พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของทางราชการเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งทางราชการจะพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอและพิจารณาการลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารหนังสือเชิญชวนได้ คณะกรรมการฯ หรือทางราชการจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารหนังสือเชิญชวนให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ทางราชการมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากทางราชการ

9.2.7 ทางราชการ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

9.2.7.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในหลักฐานการรับหนังสือเชิญชวนเสนอราคา

9.2.7.2 ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

9.2.7.3 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

9.2.7.4 ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้ยื่นข้อเสนอมิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

9.3 ก่อนลงนามในสัญญา ทางราชการอาจประกาศยกเลิกการเสนอราคาครั้งนี้ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาครั้งนี้ หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

10. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดส่งมอบงานจ้างซ่อมทำห้องเสียบึง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน ให้กับทางราชการ ณ อู่ราชนาวิมิตตลอดยุคเดช กรมอู่ทหารเรือ ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ทางราชการแจ้งให้เริ่มดำเนินการซ่อมทำตามสัญญา

11. ข้อกำหนดในการส่งมอบ

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

น.ท. 

11.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างซ่อมทำห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน ซึ่งมีรายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนด และคุณลักษณะเฉพาะตามที่ทางราชการกำหนด

11.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสารรับรองพัสดุที่ใช้ในการซ่อมทำห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา ที่ผู้รับจ้างจัดหาเองที่จะต้องใช้เปลี่ยนทดแทนของเดิม ว่าเป็นของใหม่ ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน และสามารถใช้ราชการได้ทันที ในกรณีผู้รับจ้างจะใช้อะไหล่ หรือชิ้นส่วนทดแทนหรือมีการเปลี่ยนแปลง Part Number หรือ Description ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสารรับรองจากบริษัทผู้ผลิตฯ แสดงว่าอะไหล่หรือชิ้นส่วนที่จะนำมาใช้งานนั้นสามารถใช้ทดแทนกับอะไหล่หรือชิ้นส่วนเดิมได้ ทั้งนี้เมื่อผู้รับจ้างได้รับอะไหล่หรือชิ้นส่วนมาแล้ว จะต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและจำนวนอะไหล่ก่อนนำไปใช้งาน

11.3 ในกรณีเป็นพัสดุที่ผู้รับจ้างนำเข้าจากต่างประเทศ ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารใบนำเข้าสินค้า (Import Entry) และใบกำกับสินค้า (Invoice) ที่มีรายละเอียด/ข้อมูลครบถ้วน แสดงราคาปรากฏ และได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องจากหน่วยงานของทางราชการที่รับผิดชอบ มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และมอบสำเนาเอกสารดังกล่าวให้กับทางราชการไว้เป็นหลักฐานในวันตรวจรับพัสดุนั้น ๆ

11.4 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนควบคุมคุณภาพการซ่อมทำ (Quality Control Plan) และจัดทำเอกสารการตรวจสอบการควบคุมคุณภาพ (Quality Control Protocol) ที่แสดงรายการและเกณฑ์การทดสอบทดลอง ห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา ส่งมอบให้กับผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเสนอผ่าน กองส่งกำลังบำรุง ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ เพื่อให้กองควบคุมคุณภาพ ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ ตรวจสอบและรับรองต่อไป

11.5 ผู้รับจ้างต้องสำเนาเอกสารการควบคุมคุณภาพ (Quality Control Plan) และเอกสารการตรวจสอบการควบคุมคุณภาพ (Quality Control Protocol) ที่ผ่านการรับรองจากกองควบคุมคุณภาพ ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ และได้มีการบันทึกข้อมูล ขั้นตอน หลักเกณฑ์ จากการดำเนินการ รวมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับและลงลายมือชื่อในเอกสารทุกแผ่นทุกหน้าเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ชุด/เล่ม (โดย 1 ชุด/เล่ม ประกอบด้วย Quality Control Plan และ Quality Control Protocol) ส่งมอบให้กับทางราชการเพื่อแจกจ่ายให้กับหน่วยงาน ดังนี้

- (1) กองแผนและประมาณการช่าง ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ
- (2) เรือหลวงเจ้าพระยา

11.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเสนอผ่าน กองส่งกำลังบำรุง ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ เว้นแต่เป็นกรณีการเข้าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างสร้างซึ่งเป็นสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 (ห้าแสน) บาท โดยจัดทำแผนการทำงาน ตามเอกสารแนบท้ายข้อ 8 ทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา โดยเสนอผ่าน กองส่งกำลังบำรุง ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ

11.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (หกสิบ) ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ให้ผู้ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทการเรือ ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มิระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 (หกสิบ) วัน หรือกรณีวงเงินในการจ้างไม่เกิน 500,000 (ห้าแสน) บาท โดยจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามเอกสารแนบท้ายข้อ 7

12. การตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

น.ท. 

12.1 ถ้าทางราชการพิจารณาแล้ว เห็นว่าจำเป็นจะต้องทดสอบ หรือทดลองการใช้งานพัสดุที่ส่งมอบให้กับทางราชการ ผู้รับจ้างต้องทดสอบหรือทดลองการใช้งานต่อหน้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งส่งมอบบันทึกผลการทดสอบทดลอง ดังนี้

- (1) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (2) กองแผนและประมาณการช่าง อู่ราชานาวีมหิตลอดุลยเดช กรมอู่ทหารเรือ
- (3) เรือหลวงเจ้าพระยา

12.2 กรณีที่มีการทดสอบหรือทดลองพัสดุที่ส่งมอบ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องยอมรับผลการทดสอบหรือทดลอง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการทดสอบหรือทดลองนั้น

12.3 ในกรณีเกิดความเสียหายต่อพัสดุ หรืออุปกรณ์ประกอบในระหว่างการจ้างซ่อมทำห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา หรือการขนย้าย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยการซ่อมทำ ปรับปรุง หรือเปลี่ยนชิ้นส่วน อุปกรณ์ที่ชำรุดดังกล่าวให้สามารถใช้ราชการได้เหมือนเดิม และผู้รับจ้างจะนำสาเหตุของการชำรุดดังกล่าวมาเป็นข้ออ้างในการขอขยายระยะเวลาซ่อมทำตามสัญญาไม่ได้

12.4 ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการซ่อมทำห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา เสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องทดสอบการใช้งาน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับจ้างได้ซ่อมทำได้ถูกต้องเรียบร้อย โดยผู้รับจ้างจะต้องทดลองการ และตรวจหาข้อบกพร่อง หากปรากฏว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องเสปียง ไม่สามารถรักษาความเย็นได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการแก้ไขงานส่วนที่ไม่สามารถรักษาความเย็นได้ แล้วทำการทดสอบใหม่อีกครั้งโดยเร็วจนกว่าจะแน่ใจว่าสามารถรักษาความเย็นได้ ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง และทางราชการจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบ หรือทดลองนั้น

12.5 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการพิสูจน์ ตรวจสอบ หรือทดสอบทดลอง

13. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

13.1 ผู้รับจ้างต้องให้การรับประกันผลงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 365 (สามร้อยหกสิบห้า) วัน โดยการรับประกันให้นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงาน และทางราชการได้อนุมัติรับไว้ใช้ราชการแล้ว หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง เสียหาย เกิดกับห้องเสปียง เรือหลวงเจ้าพระยา ซึ่งเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำได้ไม่เรียบร้อย หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการซ่อมทำ หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มดำเนินการแก้ไขภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากทางราชการ และดำเนินการซ่อมทำให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมตามที่ทางราชการจะกำหนดในหนังสือแจ้งการขอรับประกัน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งสิ้น

13.2 ภายใต้อายุรับประกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากทางราชการว่างานที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่องขัดข้อง เสียหาย เกิดขึ้น ตามข้อ 13.1 และผู้รับจ้างไม่มาดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ตามข้อ 13.1 ทางราชการขอสงวนสิทธิ์ที่จะจ้างบริษัท/ห้าง/ร้าน หรือบุคคลอื่นมาทำการแก้ไข โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

14. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว ให้คู่สัญญาต้องเร่งเข้าดำเนินการตามสัญญา ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการซ่อมทำตามสัญญา ซึ่งหากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาภายในระยะเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ ทางราชการอาจมีดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

15. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จ้างซ่อมทำห้องเสียบยง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

16. งวดงานและการจ่ายเงิน

16.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยชำระเงินงวดเดียวของราคาตามสัญญาทั้งหมด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการซ่อมทำห้องเสียบยง เรือหลวงเจ้าพระยา จำนวน 1 งาน (ผนวก ก.) แล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้ทดสอบทดลองจนใช้งานได้เป็นอย่างดี และส่งมอบเอกสารควบคุมคุณภาพ (QUALITY CONTROL PLAN) และเอกสารตรวจสอบการควบคุมคุณภาพ (QUALITY CONTROL PROTOCOL) ที่ได้มีการบันทึกข้อมูล ขั้นตอนหลักเกณฑ์ การดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามข้อ 11.4 ส่งมอบผลการทดสอบทดลอง (ถ้ามี) และผู้ว่าจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้าง ไว้ครบถ้วนแล้ว

16.2 การจ่ายเงินตามข้อ 16.1 ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงิน หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น

17. การทำสัญญาจ้าง

17.1 ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด มามอบให้แก่ทางราชการเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังต่อไปนี้

17.2.1 เงินสด

17.2.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กองทัพเรือ โดยกรมอุทกหารเรือ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ

17.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

17.2.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

17.2.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

17.2 หลักประกันสัญญาตามข้อ 17.1 ผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 (สิบห้า) วัน เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

18. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 (หนึ่งร้อย) บาท โดยเริ่มนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้แก่ทางราชการไว้ด้วยถูกต้องครบถ้วน

19. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการจัดจ้างครั้งนี้ ทางราชการจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

20. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง จำนวนร้อยละ.....-..... ของค่าจ้างทั้งหมด

21. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ




ทางราชการสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับทางราชการของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับทางราชการไว้ชั่วคราว

22. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

การจ้างในครั้งนี้จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจ้างในครั้งนี้อยู่ราชนาวิมิตลอคอุยเดช กรมอุตุนหารเรือ จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว

23. หน่วยงานรับผิดชอบ

อยู่ราชนาวิมิตลอคอุยเดช กรมอุตุนหารเรือ ท่าเรือจุกเสม็ด ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี 20180
โทรศัพท์ 02-4757380 ต่อ 77097 ในเวลาราชการ
E-mail -

น.อ.  ประธาน
(ทักษิณัย ผลชูชื่น)
น.ท.  กรรมการ
(ถวิล พูลมา)
น.ท.  กรรมการ
(ทศพร กระทุ่มทอง)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจ้างซ่อมทำห้องเสียบึง ร.ล.เจ้าพระยา

1. **ชื่อโครงการ** จ้างซ่อมทำห้องเสียบึง ร.ล.เจ้าพระยา จำนวน 1 งาน

2. **ขอบเขตของงานและข้อกำหนดในการซ่อมทำ**

2.1 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมทำห้องเสียบึง ร.ล.เจ้าพระยา จำนวน 1 งาน ให้ใช้งานได้เป็นอย่างดี ในการดำเนินการ หากจำเป็นต้องตัดแปลงอุปกรณ์ และ/หรือระบบต่าง ๆ ของเรือ ผู้รับจ้างต้องแจ้ง รายละเอียดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบและอนุญาต ก่อนเริ่มดำเนินการ หากเกิดความชำรุดเสียหายกับอุปกรณ์ และ/หรือระบบดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข หรือเปลี่ยนทดแทน แล้วทดสอบ ทดลองใช้งานได้ดีเช่นเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น และในกรณีที่ทางราชการดำเนินการแก้ไขเอง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ทางราชการได้ดำเนินการไป

2.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องเสียบึงและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการซ่อมทำห้องเสียบึง อันเนื่องมาจากการดำเนินการของผู้รับจ้าง รวมทั้งที่ไม่ได้กำหนดไว้ในรายการ ดำเนินงาน หากมีการเคลื่อนย้าย แก้ไข หรือเกิดการชำรุด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งหรือแก้ไข หรือเปลี่ยน ทดแทน แล้วทดสอบทดลองใช้งานให้ได้ดีเช่นเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น และในกรณีที่ทาง ราชการดำเนินการแก้ไขเอง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ทางราชการได้ดำเนินการไป

2.3 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและจัดหาแรงงาน ในการดำเนินการตรวจสอบ การซ่อมทำ การ เก็บรักษา การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนเทคโนโลยีและเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ การซ่อมทำ การทดสอบทดลอง และการขนส่งทั้งสิ้น ยกเว้นทางราชการจะเป็นผู้สนับสนุนเฉพาะเครื่องทุนแรงในการยกขึ้น และยกลงติดตั้ง

2.4 ทางราชการมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างหยุดงานเพื่อรื้อถอน แก้ไข หรือทำใหม่ โดยใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ ใหม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างใช้วัสดุหรืออุปกรณ์หรือกรรมวิธีการทำงานที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสมหรือไม่ครบถ้วน โดยผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ได้ทั้งสิ้น

2.5 หากผู้รับจ้างจะเก็บรักษาเครื่องมือ วัสดุสิ่งของ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานภายในอู่ราชนาวิ มหิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ จะต้องขออนุญาตและได้รับความเห็นชอบจากทางราชการก่อน โดยทาง ราชการจะเป็นผู้อำนวยการความสะดวกในเรื่องสาธารณูปโภค น้ำ ไฟ และสถานที่เท่าที่จำเป็นในการเก็บรักษา เครื่องมือ วัสดุ สิ่งของ และอุปกรณ์ดังกล่าว ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือ ถูกทำลาย จนกว่าจะส่งมอบงานให้กับทางราชการ

2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ พร้อมมาตรการป้องกันอัคคีภัยและมาตรการปฏิบัติงานในพื้นที่อับ อากาศในระหว่างปฏิบัติงาน โดยก่อนการปฏิบัติงานที่อาจจะทำให้เกิดอัคคีภัยได้ (Hot Work) ผู้รับจ้างต้อง แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทางเรือที่รับผิดชอบทราบก่อน และอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานตาม มาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของ อู่ราชนาวิมหิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ โดยเคร่งครัด

2.7 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดย ต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

3. **รายละเอียดการซ่อมทำ**

คณะกรรมการฯ

น.ย.  น.

น.ท. 

น.ท. 

3.1 ถอดอุปกรณ์ประกอบระบบเครื่องทำความเย็น Cooling Coil, Motor Cooling Coil, Solenoid Valve, Temperature Sensor, Thermometer และส่งโรงงานปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น กองโรงงานเครื่องกล อุรัชาชนาวิมิตตลอดฤดูแล้ง กรมอุทกหารเรือ จัดเก็บพร้อมบัญชีรายการพัสดุ

3.2 ถอดอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง โคมไฟแสงสว่าง, หลอดไฟ, สายไฟฟ้า และส่งโรงงานซ่อมอุปกรณ์ กองโรงงานไฟฟ้า อุรัชาชนาวิมิตตลอดฤดูแล้ง กรมอุทกหารเรือ จัดเก็บพร้อมบัญชีรายการพัสดุ

3.3 ถอดอุปกรณ์ประกอบและชิ้นวางของ และส่งโรงงานปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น กองโรงงานเครื่องกล อุรัชาชนาวิมิตตลอดฤดูแล้ง กรมอุทกหารเรือ จัดเก็บพร้อมบัญชีรายการพัสดุ

3.4 รั้ว/ถอนพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ของเก่าออก

3.5 ถอดประตูห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก และอุปกรณ์ประกอบออกก่อนดำเนินการ ตรวจพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก

3.6 ลอกสี ขัดสนิม และทาสีรองพื้นกันสนิมพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ก่อนดำเนินการทาสีรองพื้นกันสนิมให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ เพื่อตรวจสอบสภาพพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก

3.7 กรณีสัน ผนัง ฝ้าเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ผุกร่อนเกินร้อยละ 25 ของความหนาของแผ่นเหล็กผนัง ให้ผู้รับจ้างดำเนินการประทับด้วยแผ่นเหล็กต่อเรือที่มีความหนา 6 มม. การตรวจวัดความหนาของแผ่นเหล็ก โดยกองควบคุมคุณภาพ อุรัชาชนาวิมิตตลอดฤดูแล้ง กรมอุทกหารเรือ การตัดสินใจของทางราชการถือเป็นที่สุด

3.8 จัดทำ Footing ติดกับพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก เพื่อรองรับไม้คร่าว ด้วยเหล็กรูปพรรณลักษณะงอก ขนาด 5 x 50 x 50 mm. สูง 150 mm. โดยระยะห่างระหว่าง Footing 600 mm.

3.9 ยึดไม้คร่าวกับ Footing ซึ่งเป็นไม้เนื้อแข็งขนาด 1 1/2 นิ้ว x 1 1/2 นิ้ว ระยะห่างระหว่างไม้คร่าว 600 mm.

3.10 ปิดผนังและเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ด้วยไม้อัดใช้ภายนอก ขนาด 10 x 1,200 x 2,400 mm. และทาเคลือบด้วยเรซิน 355 E จำนวน 2 ชั้น

3.11 เท/ฉีดยังผนังและเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ด้วย Polyurethane Foam (PU. Foam) กันความร้อน และก่อนดำเนินการเท/ฉีด Polyurethane Foam (PU. Foam) ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ เพื่อตรวจสอบสภาพผนังและเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก



3.12 ปิดผนังและเพดาน ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ด้วยแผ่นเหล็กไร้สนิม เกรด SUS-304 ขนาด 1.0 x 1,200 x 2,400 mm. และยึดแผ่นเหล็กไร้สนิมกับไม้คร่าวด้วยตะปูเกลียวปล่อยเหล็กไร้สนิมหัวกลมมน เบอร์ 8 ขนาด 1 1/2 นิ้ว ก่อนดำเนินการยึดแผ่นเหล็กไร้สนิม ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ เพื่อตรวจสอบสภาพ การเท/ฉีด Polyurethane Foam (PU. Foam) ตามราชการกำหนด หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีข้อสงสัยในการปฏิบัติจะให้ผู้รับจ้าง รั้ว/ถอน เพื่อตรวจสอบก็ได้ คำดำเนินการ รั้ว /ถอน เพื่อตรวจสอบและประกอบกลับสภาพเดิมเป็นของผู้รับจ้าง ทั้งสิ้น

3.13 จัดทำ Footing ติดกับพื้น ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก เพื่อรองรับไม้คร่าว ด้วยเหล็กรูปพรรณลักษณะงอก ขนาด 5 x 50 x 50 mm. สูง 150 mm. โดยระยะห่างระหว่าง Footing 600 mm.

3.14 ยึดไม้คร่าวกับ Footing ซึ่งเป็นไม้เนื้อแข็งขนาด 1 1/2 นิ้ว x 1 1/2 นิ้ว ระยะห่างระหว่างไม้คร่าว 600 mm.

3.15 ปิดพื้น ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ด้วยไม้อัดใช้ภายนอก ขนาด 10 x 1,200 x 2,400 mm. และทาเคลือบด้วยเรซิน 355 E จำนวน 2 ชั้น

คณะกรรมการฯ

น.อ.  

น.ท. 

น.ท. 

3.16 เท/ฉีดยาพื้น ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ด้วย Polyurethane Foam (PU. Foam) กันความร้อน และก่อนดำเนินการเท/ฉีด Polyurethane Foam (PU. Foam) ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ เพื่อตรวจสอบสภาพพื้น ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก

3.17 เทปูนพื้นห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผักหนาไม่น้อยกว่า 50 mm. แล้วปูกระเบื้องกันชื้น ขนาด 20 x 20 cm. และยาแนวด้วยปูนยาแนว ก่อนดำเนินการเทปูนพื้นห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ เพื่อตรวจสอบสภาพ การเท/ฉีด Polyurethane Foam (PU. Foam) ตามราชการกำหนด หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีข้อสงสัยในการปฏิบัติจะให้ผู้รับจ้าง รื้อ/ถอน เพื่อตรวจสอบก็ได้ ค่าดำเนินการ รื้อ /ถอน เพื่อตรวจสอบและประกอบกลับสภาพเดิมเป็นของผู้รับจ้าง ทั้งสิ้น

3.18 เปลี่ยนซีลยางขอบประตูพร้อมติดตั้งประตูกับผนัง ห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ในตำแหน่งเดิมและสามารถผนึกความเย็นได้ จนใช้ราชการได้ดี และถ้ามีการแก้ไขบานประตูและอุปกรณ์ประกอบ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ และสามารถใช้ราชการได้ดี

3.19 ซ่อมทำกลอนประตู บานพับและอุปกรณ์ประกอบห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ให้สามารถใช้ราชการได้ดีด้วยวัสดุที่มีจำนวน ลักษณะและขนาดเหมือนเดิม

3.20 ประกอบอุปกรณ์ประกอบระบบเครื่องทำความเย็น Cooling Coil, Motor Cooling Coil, Solenoid Valve, Temperature Sensor, Thermometer และ Copper Tube ในตำแหน่งและลักษณะเดิม

3.21 ตรวจการรั่วไหลของสารทำความเย็นในส่วนห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก ด้วยไนโตรเจนกำลังดัน 250 Psi.

3.22 ประกอบอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง โคมไฟแสงสว่าง, หลอดไฟ, สายไฟฟ้า ในตำแหน่งและลักษณะเดิม และทดลองให้สามารถใช้ราชการได้

3.23 ประกอบอุปกรณ์และชั้นวางของ ในตำแหน่งและลักษณะเดิม ถ้าต้องมีการตัดแปลง/แก้ไข ให้ตัดแปลง/แก้ไขให้มีลักษณะใช้งานเหมือนเดิม ดำเนินการให้แล้วเสร็จและสามารถใช้ราชการได้ดี

3.24 ทดสอบ/ทดลองห้องแช่เนื้อ แช่ปลา แช่ผัก และอุปกรณ์ประกอบ โดยการเดินเครื่องทำความเย็นของระบบ ต้องผนึกความเย็นได้ดี และสามารถใช้ราชการได้เป็นอย่างดี การทดสอบ/ทดลองทำโดยทางราชการ เดินเครื่องทำความเย็นของระบบ การทำความเย็นต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 48 (สี่สิบแปด) ชั่วโมง

คณะกรรมการฯ

น.อ.  น.

น.ท.



น.ท.



บัญชีประมาณราคาการจ้างซ่อมทำห้องเสียบึง

ร.ล.เจ้าพระยา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	ซ่อมทำผนัง ฝ้าเพดานห้องเย็น โดยการฉีดยู. FOAM พร้อมปิดด้วย ไม้อัดใช้ภายนอกอาคาร และบุด้วยแผ่นเหล็กไร้สนิมและซ่อมทำ พื้นห้องเย็นโดยการฉีดยู. FOAM พร้อมปิดด้วยไม้อัดใช้ภายนอก อาคารและเทพูนปูกระเบื้องกันลื่น ดังนี้	1.00	งาน
1.1	ซ่อมทำพื้นห้องแช่ผักด้วยการปูกระเบื้องกันลื่น	7.53	ตรม.
1.2	ซ่อมทำพื้นห้องแช่ผักด้วยการปูเหล็กไร้สนิม	3.00	ตรม.
1.3	ซ่อมทำผนังห้องแช่ผัก	21.27	ตรม.
1.4	ซ่อมทำฝ้าเพดานห้องแช่ผัก	12.58	ตรม.
1.5	ซ่อมทำพื้นห้องแช่ปลาด้วยการปูกระเบื้องกันลื่น	4.32	ตรม.
1.6	ซ่อมทำพื้นห้องแช่ปลาด้วยการปูเหล็กไร้สนิม	2.25	ตรม.
1.7	ซ่อมทำผนังห้องแช่ปลา	17.82	ตรม.
1.8	ซ่อมทำฝ้าเพดานห้องแช่ปลา	6.57	ตรม.
1.9	ซ่อมทำพื้นห้องแช่เนื้อด้วยการปูกระเบื้องกันลื่น	3.78	ตรม.
1.10	ซ่อมทำผนังห้องแช่เนื้อ	15.81	ตรม.
1.11	ซ่อมทำฝ้าเพดานห้องแช่เนื้อ	3.78	ตรม.

ร.ล. เจ้าพระยา

ร.ล. เจ้าพระยา

ร.ล. เจ้าพระยา