

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ
ของอุไรชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) จำนวน ๑ งาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ อุไรชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ กองทัพเรือ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๓๕๔,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าอุปกรณ์ ค่าเครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 13 มิ.ย. 2567
เป็นเงิน ๒,๓๕๒,๐๕๖.๑๗ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันห้าสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์)
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 นกุลไพศาล จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นาวาเอก ธีรวิศิษฐ์ คงสวัสดิ์
 - ๖.๒ นาวาโท ธีระยุทธ โพธิ์ทอง
 - ๖.๓ ว่าที่ เรือเอก สมัคร ชูแสง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ

ของอุราชนาวิมิตลอุดุลยเดช กรมอุทการเรือ

(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

๑. ความเป็นมา

อุราชนาวิมิตลอุดุลยเดช กรมอุทการเรือ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ ๒๓๖๙ หมู่ ๒ ตำบลสตึก อำเภอสตึก 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 ภายในอาคารของอุราชนาวิมิตลอุดุลยเดช กรมอุทการเรือ ไม่ให้ชำรุด ทรุดโทรม เกิดความสะอาด เรียบร้อย สามารถประหยังบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน 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. 

ว่าที่ ร.อ. 

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ หน่วยงานวิมหิตลอดุลยเดช กรมอู่ทหารเรือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ 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

๔. ขอบเขตของงาน

ตามผนวก ก และ ข ที่แนบ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยและส่งมอบงานงวดละ ๑ เดือน โดยส่งมอบในวันสุดท้ายของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ มกราคม ๒๕๖๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ณ อุทยานวิมิตลอคฤตยเดช กรมอุทยานเรือ

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๔,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) 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 ๒๕๖๗ แล้วเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ว่าที่ ร.อ. 

๘.๒ งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๑๖ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๔ งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน มกราคม ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อย พร้อมรูปภาพแสดงการทำความสะอาดตามขอบเขตของงาน ผนวก ก ข้อ ๒.๔ ของทุกอาคาร และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๕ งวดที่ ๕ จำนวนร้อยละ ๑๖ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

๘.๖ งวดที่ ๖ (งวดสุดท้าย) จำนวนร้อยละ ๑๗ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ 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 นับตั้งแต่วันที่ทางราชการแจ้งให้รับทราบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ว่าที่ ร.อ. 

โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ขอใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว 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 โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๑๓. หลักประกันสัญญา

๑๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่ทางราชการเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด

๑๓.๒ หลักประกันตามข้อ ๑๓.๑ โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ เงินสด

๑๓.๒.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๓.๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๑๓.๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๓.๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๓.๓ หลักประกันตามสัญญาข้อ ๑๓.๒ จะต้องมียอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้ ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่

คณะกรรมการฯ

น.อ. 

น.ท. 

ว่าที่ ร.อ. 

ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติม ให้มีจำนวนครบถ้วนมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และจะคืนหลักประกันให้โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับกรณีที่มิได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจ้างในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่งล่าช้า และล่วงเลยการชำระเงินในแต่ละงวดแล้ว กรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น จากผู้ว่าจ้างได้

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ผู้อำนวยการวิมิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ 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

ของอุราชนาวิมิตลุดุลยเดช กรมอุทกหารเรือ

(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

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 ภูมิภากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- ๑.๘ สถานที่ และส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด และพื้นที่บริเวณรอบอาคาร ถนน พร้อมทั้งลานจอดรถ
- ๑.๙ ทำความสะอาดบริเวณห้องโถง ระเบียง และทางเดินทั้งหมด
- ๑.๑๐ ทำความสะอาดพนักงานเก็บเก้าอี้ยาว และบริเวณห้องเคาน์เตอร์ และบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ รับ - ส่ง หนังสือ

๒. รายละเอียดการทำความสะอาด

- ๒.๑ การทำความสะอาดรายวัน
 - (๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมืออบ ขัดพื้นเคลือบเงาจุดที่จำเป็น
 - (๒) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์ติด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดระเบียบ
 - (๓) ดูดฝุ่นพรม
 - (๔) เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และเทะกร้า 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 และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน
 - (๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
 - (๑๓) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ ของสำนักงาน ภายในอาคาร
 - (๑๔) ทำความสะอาดลานจอดรถ ลานภูมิภากรรม โดยการกวาดและเช็ดถู

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



- (๑๕) ชัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๑๖) เช็ด และดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านทุกแห่ง
- ๒.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันใดวันหนึ่งของสัปดาห์
 - (๑) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น
 - (๒) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
 - (๓) ปิดหยากรโย่ตามเพดาน 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) ล้างตะกร้าผิง และภาชนะรองรับเศษขยะ
 - (๒) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด
 - (๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ภูมิทัศน์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาด เรียบร้อยสวยงาม
 - (๔) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
 - (๕) ทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ
 - (๖) ทำความสะอาดโคมไฟ 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) ลงเคลือบรองพื้นด้วยซิลเลอร์ 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) กระดาษชำระในห้องน้ำต้องมีทุกห้องตลอดเวลา พร้อมทั้งกระดาษสำหรับเช็ดมือบริเวณ

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 โยแมงมุม 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 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 ไม้มีดบ ผ้าเช็ดทำความสะอาด ถูพลาสติกสำหรับใส่ขยะ ถังใส่ขยะ แปรงล้างห้องน้ำ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ 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 ถูมืออย่างอง่างหนา และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอื่น ๆ ที่จำเป็น

๔.๒ น้ำยาทำความสะอาด จะต้องมีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว หรือ ตะกร้าเขียว 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

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาด และปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น 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 ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดชลบุรีในวันนั้น 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 ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว มีมารยาท มีสุขภาพดี และมีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ได้ มีความรู้ในด้านการทำความสะอาดเป็นอย่างดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้มีสัญชาติไทยอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

การใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของทางราชการอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

๗.๓ พนักงานต้องมีเครื่องแบบที่เหมือนกันหมด และผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน ตามแบบรูปโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้พนักงานติดไว้ตลอดเวลาเมื่อทำงาน

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน และหรือลูกจ้าง พนักงาน ของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่อุราชนาวีมหิตลอดุทยเดช กรมอุทธารเรือ เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากอุราชนาวีมหิตลอดุทยเดช กรมอุทธารเรือ 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 ดื่มสุราระหว่างปฏิบัติงานและเล่นการพนันระหว่างปฏิบัติงาน หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

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 นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗.๑๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



ผนวก ข
 ตารางการปฏิบัติงาน
 พื้นที่ภายในอาคารต่าง ๆ
 อุทยานวิมิตลวดุลยเดช กรมอุทธรเรือ

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
อุราชนาวีมหิตลอดุลยเดช กรมอุทหาเรือ

ลำดับ	อาคาร	จำนวน ชั้น	จำนวน ห้อง	พื้นที่จำกั้เหมาะ (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.	ควบคุมอยู่แห้	๓	๒๕	๔,๒๐๐	
๘.	โรงงานการอยู่	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.	สโมสรสัญญาณ	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.