



## ประกาศด้านศุลกากรช่องเม็ก

### เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้านศุลกากรช่องเม็ก มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๕๘,๘๘๐.๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ด้านศุลกากรช่องเม็ก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.chongmekcustoms.com](http://www.chongmekcustoms.com), [www.customs.go.th](http://www.customs.go.th), [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑/๑

(นายวิชาญ เปลี่ยมปลื้ม)

นักวิชาการศุลกากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

นายด่านศุลกากรช่องเม็ก

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)  
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๖๕

การจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ตามประกาศ ด้านศุลกากรช่องเม็ก

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ด้านศุลกากรช่องเม็ก ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ด้าน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ด้านศุลกากรช่องเม็ก โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ท่าน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักกิจการร่วมค้ำ นั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้ำ ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้ำ และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้ำ แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์

#### (๔.๒) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๓๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ค่าน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และท่านจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ท่านจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของท่าน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ท่านจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ  
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ท่าน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ

เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ค่านสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของด่าน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือด่าน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ด่านมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ด่านทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของด่านเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งด่านจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือด่าน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ด่าน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากด่าน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาด่าน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียง

ลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับคู่ค้า ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้คู่ค้ายึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่คู่ค้า โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งคู่ค้า ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คู่ค้าจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๑ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้ว



เสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน มกราคม ๒๕๖๖ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๔ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๕ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๖ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน เมษายน ๒๕๖๖ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๗ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๘ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๙ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๐ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๗๘,๐๘๐ บาท ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และท่าน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่าน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ  
ดั่งระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย  
กว่า ๓ วัน นับถัดจากวันที่ท่านได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีตั้งเดิมภายใน  
๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ท่านได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อด่านได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น  
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี  
ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗  
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ  
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย  
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งด่านได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง  
ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ท่านจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ  
ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม  
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ด่านสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม  
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของด่าน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียก  
ร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ด่าน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่า  
เสียหายใดๆ จากด่านไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ  
ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี

ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ด้าน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

**๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

ด้าน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับด้าน ไว้ชั่วคราว

ด้านสุลการชองเม็ก

๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ด้านบุคลากรช่องเม็ก  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ด้านบุคลากรช่องเม็ก

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๕๘,๘๘๐ บาท


๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕  
เป็นเงิน ๘๕๘,๘๘๐ บาท


๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

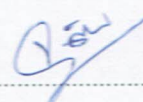
๔.๑ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่งด้านบุคลากรช่องเม็ก ที่ ๘๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ พิจารณามาที่ของบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นางสาวลัทธยา ห้อยระย้า	นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวมนสิชา ชื่นอารมณ	เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน	กรรมการ
๕.๓ นางสาวจิราพร ใจแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ  
(นางสาวลัทธยา ห้อยระย้า)  
นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นางสาวมนสิชา ชื่นอารมณ)  
เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ/เลขานุการ  
(นางสาวจิราพร ใจแก้ว)  
เจ้าพนักงานธุรการ

ขอบเขตของงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)  
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด พื้นที่ภายในอาคารที่ทำการด้านศุลกากรช่องเม็ก อาคารด้านพรมแดน  
ช่องเม็กและอาคารอื่น ๆ ในบริเวณพื้นที่ความรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๑. ความเป็นมา

ด้านศุลกากรช่องเม็ก เป็นสถานที่ราชการที่ให้บริการประชาชนในเรื่องของการนำเข้า -  
ส่งออก และพิธีการศุลกากรอื่น ๆ มีผู้มาติดต่อราชการจำนวนมาก ด้านอาคารและสถานที่ของด้านศุลกากร  
ช่องเม็ก มีความจำเป็นต้องได้รับการดูแล รักษาความสะอาดอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ  
มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการ  
ทำความสะอาด

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและสถานที่ซึ่งอยู่ภายในความกำกับดูแลของด้านศุลกากรช่องเม็ก ได้แก่

- ๒.๑ อาคารที่ทำการด้านศุลกากรช่องเม็ก (อาคาร A)
- ๒.๒ อาคารด้านพรมแดนช่องเม็ก (อาคาร InM)
- ๒.๓ อาคารที่พักอาศัยของพนักงานศุลกากร (อาคาร B)
- ๒.๔ อาคารโรงตรวจสินค้า (อาคาร CX)
- ๒.๕ อาคารโรงเก็บของกลาง (อาคาร D)
- ๒.๖ อาคารโรงตรวจสินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์
- ๒.๗ อาคารโรงตรวจสินค้าด้วยเครื่องชั่งน้ำหนัก
- ๒.๘ อุโมงค์ Box Culvet ยาว ๘๒ เมตร
- ๒.๙ อุโมงค์ทางเดิน คสล.ยาว ๖๗ เมตร
- ๒.๑๐ ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้าด้านอาคาร A และอาคาร CX
- ๒.๑๑ ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้า ด้านศาลเจ้าปู่ ติด สปป.ลาว
- ๒.๑๒ บ่อมตรวจรถยนต์ปฏิบัติพิธีการศุลกากร จำนวน ๘ บ่อม
- ๒.๑๓ บ่อมตรวจรถยนต์ บริเวณลานตรวจสินค้า จำนวน ๑ บ่อม
- ๒.๑๔ ที่ทำการของเจ้าหน้าที่ศุลกากร (บริเวณประตูใหญ่ติด สปป.ลาว)
- ๒.๑๕ ศาลเจ้าที่ ด้านข้างอาคาร B
- ๒.๑๖ สนามหญ้า ส่วนหย่อมและต้นไม้ ในบริเวณพื้นที่ความรับผิดชอบของด้านฯ

ทั้งหมดมีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ  
ของเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ

#### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา มีดังต่อไปนี้

- ๓.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้

/๓.๒ ไม่เป็น...

๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

#### ๔. ขอบเขตของงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

##### ๔.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

##### ๔.๑.๑ สถานที่ที่จ้างทำความสะอาด

อาคารสถานที่บริเวณพื้นที่ด้านสุลการช่องเม็ก ตั้งอยู่ ณ ตำบลช่องเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ประกอบด้วย

- ๑) อาคารที่ทำการด้านสุลการช่องเม็ก (อาคาร A)
- ๒) อาคารด้านพรมแดนช่องเม็ก (อาคาร InM)
- ๓) อาคารที่พักอาศัยของพนักงานสุลการ (อาคาร B)
- ๔) อาคารโรงตรวจสินค้า (อาคาร CX)
- ๕) อาคารโรงเก็บของกลาง (อาคาร D)
- ๖) อาคารโรงตรวจสินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์
- ๗) อาคารโรงตรวจสินค้าด้วยเครื่องชั่งน้ำหนัก
- ๘) อุโมงค์ Box Culvert ยาว ๘๒ เมตร
- ๙) อุโมงค์ทางเดิน คสล. ยาว ๖๗ เมตร
- ๑๐) ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้า ด้านอาคาร A และอาคาร CX
- ๑๑) ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้า ด้านศาลเจ้าปู่ ติด สปป.ลาว
- ๑๒) ป้อมตรวจรถยนต์ปฏิบัติพิธีการสุลการ จำนวน ๘ ป้อม
- ๑๓) ป้อมตรวจรถยนต์ บริเวณลานตรวจสินค้า จำนวน ๑ ป้อม
- ๑๔) ที่ทำการของเจ้าหน้าที่สุลการ (บริเวณด้านข้างด้านพรมแดนขาเข้า)
- ๑๕) ศาลเจ้าที่ ด้านข้างอาคาร B
- ๑๖) สนามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้ ในบริเวณพื้นที่ความรับผิดชอบของด้านฯ ทั้งหมด

#### ๔.๑.๒ ประเภทงานที่จ้างทำความสะอาด

- ๑) งานทำความสะอาดภายในอาคาร
- ๒) งานทำความสะอาดภายนอกอาคาร
- ๓) งานดูแลรักษาสนามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้ ตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด
- ๔) ช่วยเหลือในกิจกรรมที่ด้านบุคลากรช่องเม็กจัดขึ้นเป็นครั้งคราว เช่น การจัดงานเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ เตรียมการให้การต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมเยือน หรือดูงานที่ต่าง ๆ เป็นต้น
- ๕) งานทำความสะอาดอื่น ที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด

#### ๔.๒. ข้อกำหนดเกี่ยวกับ “ผู้รับจ้าง”

- ๔.๒.๑ “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ้างเหมาทำความสะอาดนี้
- ๔.๒.๒ “ผู้รับจ้าง” ต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งหรือคำแนะนำของด้านบุคลากรช่องเม็กหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานจ้าง หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
- ๔.๒.๓ “ผู้รับจ้าง” ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ และเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่พนักงานของตน เนื่องจากการทำงานตามสัญญา รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงานด้วย
- ๔.๒.๔ ด้านบุคลากรช่องเม็กมีสิทธิยับยั้งการทำงานของ “ผู้รับจ้าง” ในกรณีที่เห็นว่า การปฏิบัติงานนั้น ๆ กำลังดำเนินไปในทางที่ไม่ปลอดภัย หรือขัดกับกฎข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของด้านบุคลากรช่องเม็ก

#### ๔.๓. ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด

- ๔.๓.๑ คุณสมบัติ
  - ๑) เพศหญิงหรือเพศชาย
  - ๒) สัญชาติไทย
  - ๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
  - ๔) บุคลิกดี มารยาทดี และสะอาด
  - ๕) สามารถอ่านเขียนภาษาไทยได้
  - ๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
  - ๘) ร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - ๙) หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๔.๓.๒ พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานต้องได้ผ่านการสอบประวัติจากทางราชการแล้ว และ “ผู้รับจ้าง” ต้องมอบทะเบียนประวัติที่ประกอบด้วยชื่อ-สกุล อายุ ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการทำงาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่ายขนาดไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว ของพนักงานที่มาปฏิบัติงานให้ด้านบุคลากรช่องเม็ก จำนวน ๒ ชุด เพื่อเป็นหลักฐาน ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงพนักงานหรือรายการต่าง ๆ ในทะเบียนประวัติ “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งให้ทราบตามความเป็นจริง โดยมอบให้หัวหน้างานพัสดุสถานที่และยานพาหนะด้านบุคลากรช่องเม็กก่อนเริ่มเข้าทำงาน และด้านฯ ขอสงวนสิทธิในการตรวจสอบประวัติพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ทุกคน เพื่อความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และมีสิทธิที่จะไม่ให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ที่ไม่มีรายชื่อ

/ในแฟ้มทะเบียน...

ในแฟ้มทะเบียนประวัติ หรือไม่มีใบรับรอง หรือพนักงานที่มีประวัติไม่พึงปรารถนาเข้ามาในบริเวณสถานที่ของ  
ด้านศุลกากรช่องเม็ก

๔.๓.๓ พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่แพทย์ได้ตรวจและรับรองแล้วว่ามีสุขภาพแข็งแรง  
ปราศจากโรคติดต่อ โดยที่การตรวจและการรับรองของแพทย์ดังกล่าวต้องเป็นการตรวจภายในระยะเวลา  
ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๓.๔ พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงาน ต้องมีความชำนาญในการใช้และควบคุมเครื่องมือเครื่องใช้ของ  
ด้านศุลกากรช่องเม็ก และ “ผู้รับจ้าง” จะต้องควบคุมให้พนักงานใช้เครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวด้วย  
ความระมัดระวัง รวมทั้งการบำรุงรักษาให้สะอาดอยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัยพร้อมที่จะใช้งานได้ดี  
หากพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ขาดความชำนาญ หรือกระทำโดยเจตนาหรือประมาทเป็นเหตุให้เครื่องมือ  
เครื่องใช้หรือทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายแทนโดยไม่มีเงื่อนไข  
ใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๓.๕ “ผู้รับจ้าง” ต้องควบคุมพนักงานของตนให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับที่กำหนด และต้องให้ความเคารพ  
เชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ตลอดจนข้าราชการระดับสูงของ “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบ  
เรียบร้อยและความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ ด้านศุลกากรช่องเม็กมีสิทธิไม่ให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง”  
คนใดเข้าไปในสถานที่ราชการของด่านฯ และให้ “ผู้รับจ้าง” จัดเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ทันที

๔.๓.๖ “ผู้รับจ้าง” ต้องฝึกอบรมพนักงานของตนให้รู้วิธีป้องกันอัคคีภัย หรือภัยพิบัติ หรือฝึกอบรม  
อย่างอื่นที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อทำงาน โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานที่รับจ้างซึ่งได้คิดค่าจ้างเหมารวมไว้แล้ว  
โดย “ผู้รับจ้าง” จะจัดพนักงานของตนเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าวที่ด้านศุลกากรช่องเม็กจัดขึ้นเป็นครั้งคราว  
ด้วยค่าใช้จ่ายของ “ผู้รับจ้าง” เอง

#### ๔.๔ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย

๔.๔.๑ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับรองว่าพนักงานและผู้แทนของ “ผู้รับจ้าง” จะไม่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการ  
ในขณะที่อยู่ในสภาวะมีเมฆของเครื่องดีมีแอลกอฮอล์ หรือยาเสพติดที่กฎหมายควบคุมการใช้ พนักงาน  
และผู้แทนต้องไม่เข้าไปในทางที่ผิด ต้องไม่มีไว้ในครอบครอง ใช้ แจกจ่าย หรือขายยาที่ผิดกฎหมาย หรือใช้  
สารหรือยาควบคุมที่ไม่มีใบสั่งแพทย์ในสถานที่ราชการ “ผู้รับจ้าง” พนักงาน หรือผู้แทน ต้องไม่มีไว้ใน  
ครอบครอง ใช้ แจกจ่าย หรือขายเครื่องดีมีแอลกอฮอล์ในสถานที่ราชการ “ผู้รับจ้าง” ต้องประกาศและบังคับใช้  
ข้อกำหนดในการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว

๔.๔.๒ ด้านศุลกากรช่องเม็กขอสงวนสิทธิที่จะทำการตรวจค้นตัว สิ่งของ ยานพาหนะและทรัพย์สิน  
อื่น ๆ ของ “ผู้รับจ้าง” พนักงาน และผู้แทนในขณะที่อยู่ในสถานที่ราชการ บุคคลใดไม่ยอมให้ความร่วมมือใน  
การตรวจค้นดังกล่าว บุคคลนั้นต้องให้ออกไปจากสถานที่ราชการของด่านฯ และจะไม่ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าไปอีก

๔.๔.๓ ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการตามนี้ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งระเบียบข้อบังคับที่  
เข้มงวดและให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ถือปฏิบัติ และต้องไม่อนุญาตให้พนักงานทำการใด ๆ ที่  
เป็นการขัดขวาง หรือเป็นที่เสียหายแก่ทางราชการ ถ้าด้านศุลกากรช่องเม็กขอให้ “ผู้รับจ้าง” ย้ายพนักงาน  
ของ “ผู้รับจ้าง” ออกไปจากสถานที่ราชการด้วยเหตุผลใดก็ตาม “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการตามที่ร้องขอและ  
ต้องจัดพนักงานคนอื่นเข้าทำงานแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด

#### ๔.๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์

๔.๕.๑ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาเองทั้งสิ้น และให้มีจำนวน  
แต่ละรายการให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานประจำวัน ต้องไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้



- ๑) เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด
- ๒) เครื่องขัดเงาพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด
- ๓) เครื่องดูดฝุ่น และเครื่องดูดน้ำ
- ๔) เครื่องซักพรมพร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ๕) เครื่องเช็ดกระจกอย่างดี
- ๖) ไม้รีดน้ำ

๗) อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด ไม้ม็อบถูพื้น ถังน้ำ แปรงขัด ถูดำสำหรับใส่ขยะ ผ้าเช็ดทำความสะอาด เครื่องมือทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ ผ้าเช็ดมือในห้องน้ำ ฯลฯ

๘) สายยางขนาดต่าง ๆ ตามความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสายยางที่ใช้รดน้ำต้นไม้ บริเวณสนามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้ ในบริเวณพื้นที่ความรับผิดชอบของด้านฯ ทั้งหมด รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ในการบำรุงดูแลรักษาต้นไม้และพันธุ์ไม้

๙) ป้ายสัญลักษณ์หรือข้อความเตือน “อันตรายระวังพื้นเปียก” “ระวังพื้นลื่น” หรือ “กำลังทำความสะอาด” เป็นต้น

๑๐) กระจกชำระ

ทั้งนี้เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดต้องได้มาตรฐานและมีระบบตัดไฟแบบอัตโนมัติเมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร และให้เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวไว้ในสถานที่ที่กำหนดเท่านั้น

๔.๕.๒) น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพดี ไม่ทำลายพื้นหรือผิวเครื่องใช้สำนักงานให้เกิดความเสียหาย และต้องไม่เป็นสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด โดยต้องมีไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- ๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้น โตะและอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ น้ำยาแว็กซ์
- ๒) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- ๓) น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน
- ๔) น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นสำหรับเช็ดโทรศัพท์
- ๖) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๗) น้ำยาขัดสนิม, หินปูน
- ๘) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ และเบาะหนัง
- ๙) น้ำยาทำความสะอาดขจัดคราบน้ำมัน, และสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๑๐) น้ำยาขัดเงาสแตนเลส
- ๑๑) น้ำยาซักพรม
- ๑๒) สเปรย์ปรับอากาศ
- ๑๓) น้ำยาล้างภาชนะ
- ๑๔) น้ำยาล้างมือ และอื่น ๆ

๔.๕.๓) บรรดาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ตาม ๔.๕.๑ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดทำบัญชี เพื่อให้ด่านศุลกากรช่องเม็กตรวจสอบในการนำเข้ามาในและหรือนำออกไปจาก สถานที่ราชการ สำหรับน้ำยาต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๕.๒ ให้จัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการนำมาใช้งานในแต่ละเดือน ส่งมอบให้กับผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจสอบด้วย

#### ๔.๖ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการส่งรายงานการปฏิบัติงาน

๔.๖.๑ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างนี้เป็นรายสัปดาห์เสนอต่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน และจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจสอบเพื่อรับรองการปฏิบัติงาน และออกใบรับรองผลการปฏิบัติงานให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปขอเบิกจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนต่อไป

๔.๖.๒ รายงานประจำสัปดาห์ให้แยกเสนอผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องแสดงรายการ ดังนี้

- ๑) ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน หรือผู้มาปฏิบัติงานแทน
- ๒) บันทึกการลงชื่อและเวลาเข้า-เลิกปฏิบัติงาน
- ๓) บันทึกผลการปฏิบัติงานโดยสังเขป
- ๔) ชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้าง”
- ๕) บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

#### ๔.๗ ขอบข่ายของงานและข้อกำหนดของงาน

๔.๗.๑ เมื่อ “ผู้รับจ้าง” ได้ลงนามสัญญาแล้ว “ผู้รับจ้าง” ต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานทำความสะอาดในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้ “ผู้ว่าจ้าง” ได้พิจารณาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ดังนี้

- ๑) รายชื่อบุคลากร ตามจำนวนที่จัดจ้าง
- ๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓) แผนภูมิการบริหารงาน
- ๔) ตารางแสดงเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ประจำอาคาร
- ๕) วุฒิการศึกษา
- ๖) ใบรับรองแพทย์
- ๗) รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๘) แบบพิมพ์ลายนิ้วมือ
- ๙) ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้
- ๑๐) เอกสารที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร เฉพาะเพศชาย

๔.๗.๒ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามเวลาและจำนวนที่กำหนดตามสัญญาจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๗.๓ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์ในการทดสอบการทำงานของพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” และหากพบว่าการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ไม่เหมาะสม หรือไม่มีประสิทธิภาพกับงานที่ปฏิบัติ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์สั่งให้เปลี่ยนพนักงานคนใหม่ได้ โดย “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดพนักงานมาแทนทันที

๔.๗.๔ หาก “ผู้ว่าจ้าง” มีประกาศให้พนักงานทำความสะอาดรายใดพ้นจากการเป็นพนักงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว พนักงานรายนั้นจะต้องออกจากพื้นที่ด้านบุคลากรห้องแม่กั้นที่ และห้าม “ผู้รับจ้าง” นำพนักงานรายนั้นกลับมาปฏิบัติงานไม่ว่าตำแหน่งใด ๆ ภายในอาคารใดอาคารหนึ่งและภายในบริเวณพื้นที่ด้านบุคลากรห้องแม่กั้นโดยเด็ดขาด

๔.๗.๕ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายหรือชุดแบบฟอร์มให้พนักงานที่มาปฏิบัติงาน โดยขณะปฏิบัติงานพนักงานจะต้องสวมชุดแบบฟอร์ม แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงานและชื่อบริษัทของ “ผู้รับจ้าง” ปรากฏให้เห็นชัดเจน

๔.๗.๖ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงานมาทำหน้าที่ควบคุมงานและประสานงานต่าง ๆ ระหว่าง “ผู้ว่าจ้าง” หรือตัวแทนของ “ผู้ว่าจ้าง” กับ “ผู้รับจ้าง” ตลอดจนเป็นผู้ตรวจสอบงานรายเดือนและราย ๓ เดือนของ “ผู้รับจ้าง”

๔.๗.๗ “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งใบลงเวลาการทำงานของพนักงานให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ณ ที่ทำการด้านบุคลากรช่องเม็ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. ของทุกวันทำการ

๔.๗.๘ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานและใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานให้ “ผู้ว่าจ้าง” โดยต้องส่งภายในกำหนดเวลาการส่งงวดงานแต่ละงวดตามสัญญาจ้างและต้องจัดส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

๔.๗.๙ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานรายเดือนและราย ๓ เดือน โดยหารือและให้ “ผู้ว่าจ้าง” ได้พิจารณาเห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๓ วัน โดยแผนการทำความสะอาดรายเดือนนั้นอนุญาตให้ทยอยทำให้เสร็จภายใน ๑ เดือน “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๓ คนต่อครั้ง ในส่วนการทำความสะอาดราย ๓ เดือน “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๓ คน พร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ แผนการทำความสะอาดดังกล่าว “ผู้ว่าจ้าง” สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๔.๗.๑๐ หาก “ผู้ว่าจ้าง” มีหนังสือแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ปรับปรุงการทำงานในเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องและ “ผู้รับจ้าง” ไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันและไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ “ผู้ว่าจ้าง” รับทราบ “ผู้ว่าจ้าง” จะมีหนังสือแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ปรับปรุงการทำงานในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ “ผู้ว่าจ้าง” รับทราบ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

๔.๗.๑๑ “ผู้รับจ้าง” จะต้องหาผู้ยาพร้อมยาสามัญประจำบ้าน จำนวน ๑ ชุด สำหรับพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” และจะต้องจัดหาเพิ่มเติมทันทีเมื่อยาแต่ละประเภทหมดลง

๔.๗.๑๒ “ผู้รับจ้าง” จะต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น รวมทั้งทรัพย์สินของทางราชการและทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ด้วย

๔.๗.๑๓ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายจะต้องมีการติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณพื้นที่ทำงานนั้น ๆ

๔.๗.๑๔ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของด้านบุคลากรช่องเม็ก

๔.๗.๑๕ “ผู้รับจ้าง” จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของด้านบุคลากรช่องเม็กที่ได้กำหนดไว้แล้วหรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

๔.๗.๑๖ “ผู้รับจ้าง” ต้องปฏิบัติต่อพนักงานที่จ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

๔.๗.๑๗ “ผู้รับจ้าง” ต้องควบคุมพนักงานของตนให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และต้องให้ความเคารพเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ตลอดจนข้าราชการระดับสูงของ “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ ด้านบุคลากรช่องเม็กมีสิทธิไม่ให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” คนใดเข้าไปในสถานที่ราชการของด้านฯ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ทันที

๔.๗.๑๘ ต้องประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับงานพัสดุฯ ด้านบุคลากรช่องเม็กและงานบริการรักษาความปลอดภัยเสมือนเป็นงานเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องต่องานที่ปฏิบัติและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ “ผู้ว่าจ้าง”

๔.๗.๑๙ ด้านบุคลากรช่องเม็ก ขอสงวนสิทธิในการจัดสรรพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใด ๆ ตามพื้นที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก็ได้ รวมทั้งการดูแลสนามหญ้า สวนหย่อมและพันธุ์ไม้ด้วย

#### ๔.๘ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรับผิดชอบที่ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบ “ผู้ว่าจ้าง” ดังนี้

๔.๘.๑ หากในวันใด “ผู้รับจ้าง” ไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามจำนวน “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันตามประกาศคณะกรรมการกำหนดอัตราค่าจ้างที่บังคับใช้สำหรับจังหวัดอุบลราชธานีในวันนั้นพร้อมเงินค่าปรับโดยมีหลัก ดังนี้

๑) หากวันใดมีพนักงานทำงานไม่ถึง ๔ ชั่วโมง “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างที่บังคับใช้สำหรับจังหวัดอุบลราชธานีในวันนั้นพร้อมเงินค่าปรับ

๒) หากวันใดมีพนักงานทำงานเกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างครึ่งหนึ่งของอัตราขั้นต่ำต่อคนต่อวันตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฯ พร้อมเงินค่าปรับ

๔.๘.๒ ในกรณีพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือประมาทเลินเล่อไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งโดยชอบของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิปรับ “ผู้รับจ้าง” ได้ครั้งละ ๘๐๐.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดย “ผู้ว่าจ้าง” ต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ “ผู้รับจ้าง” หรือตัวแทนของ “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ทราบเหตุ

๔.๘.๓ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อและยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ “ผู้ว่าจ้าง” หากทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” เกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องจากการกระทำของ “ผู้รับจ้าง” ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๔.๙. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและการว่าจ้าง

๔.๙.๑ ระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

- ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

๔.๙.๒ ระยะเวลาการว่าจ้าง

- ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๔.๑๐. ลักษณะงานรักษาความสะอาด

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด โดยต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) ดูแลพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- (๒) ต้องจัดส่งประวัติและหลักฐานของพนักงานทุกคนให้ด้านบุคลากรช่องเม็กทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงานใหม่
- (๓) จัดให้มีการติดบัตรประจำตัวเพื่อความสะดวกในการผ่านเข้า-ออก
- (๔) พนักงานทุกคนที่จัดส่งมาจะต้องได้รับการอบรมการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพจาก “ผู้รับจ้าง” มาแล้ว
- (๕) พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
- (๖) การแต่งกายของพนักงานต้องสะอาดและเรียบร้อยด้วยเครื่องแบบของ “ผู้รับจ้าง” พร้อมด้วยตราสัญลักษณ์
- (๗) ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ตรวจสอบเดือนละครั้ง

#### ๔.๑๐.๑ งานทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน

๑) งานทำความสะอาดประจำวัน

- บัดฝุ่น เช็ดถูและทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะคอมพิวเตอร์ กรอบรูป

เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ สวิตซ์ไฟฟ้า วัสดุอุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์และ  
ครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมด

- เช็ดทำความสะอาดกระจก ม่านทุกชนิด มู่ลี่ บานเกร็ด ฝาผนัง ฉากกั้น ผนังกั้น  
หน้าต่าง ประตู ขอบและลูกบิดประตู ราวบันไดและบันไดหนีไฟโดยเฉพาะประตู  
เข้า-ออก ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น
- ทำความสะอาดและดูดฝุ่นพรม โซฟารับแขก กวาด มีอบเก็บฝุ่น และทำความสะอาด  
พื้นสำนักงาน และระเบียบตลอดจนทางเดินและบันไดขึ้น-ลงทั้งหมด โดยเฉพาะ  
บริเวณทางเดินเข้า-ออกและบริเวณที่มีผู้มาติดต่อราชการให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอ  
ตลอดเวลา
- ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและดูแลเปลี่ยนขวดน้ำให้มีน้ำดื่มตลอดเวลา
- ทำความสะอาดห้องครัว เครื่องสุขภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุอุปกรณ์งานครัว ถ้วยชาม  
กาแฟ (ถ้ามี) โดยดูแลอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
- ทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุอุปกรณ์ห้องน้ำ รวมทั้ง  
ท่อน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่นอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
- ดูแลและทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถังขยะและเก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไป  
ทิ้งในที่ที่กำหนด
- ดูแลเปิด-ปิด น้ำประปาและไฟฟ้าหลังจากการปฏิบัติหน้าที่
- ทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในและบริเวณภายนอกอาคารตลอดจนระเบียบ

## ๒) งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมดด้วยน้ำยาขัดเคลือบเงา  
ตามประเภทเฟอร์นิเจอร์
- ทำความสะอาดกระจก ฝ้า เพดาน ปิดกวาดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้าย  
เครื่องหมายและบอร์ดประกาศ
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุอุปกรณ์ห้องน้ำ  
รวมทั้งท่อน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาดับกลิ่น
- ล้างทำความสะอาดถังขยะ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ดูดฝุ่นและทำความสะอาดภายนอกห้องรับรองและห้องต่าง ๆ โดยต้องแจ้ง  
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการ

## ๓) งานทำความสะอาดประจำเดือน

- เดินเครื่องขัดพื้นตลอดจนบันไดทั้งหมด
- เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบหน้าต่าง ประตูตลอดจนช่องแสงทั้งภายใน  
และภายนอกที่สามารถเช็ดได้ถึง
- ขัดล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นและบันไดทั้งหมด
- ดูดฝุ่นม่านและมู่ลี่ หน้าต่าง ประตู

## ๔) งานทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- ทำความสะอาดใหญ่ตามแผนราย ๓ เดือนที่ “ผู้ว่าจ้าง” เห็นชอบ
- ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้น เคลือบและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้ยาแต่ละ  
ชนิดที่มีมาตรฐานและเหมาะสมกับวัสดุพื้น

- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและช่องระบายอากาศ และพัดลม
- ซักทำความสะอาดพรมแบบซักแห้งด้วยเครื่องและน้ำยา (สำหรับห้องที่มีพรม)

๕) งานทำความสะอาดนอกรอาคาร

- เก็บกวาด ทำความสะอาด พื้นที่ภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดกระจก ผ้าม่าน เพดาน ปิดกวาดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้าย เครื่องหมายและบอร์ดประกาศ
- ขัดล้างพื้นและบันไดทั้งหมด
- ขัดและล้าง ทำความสะอาดสิ่งปฏิภูล โรงจอดรถยนต์ และบริเวณรอบนอกอาคาร ต่าง ๆ ที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด
- ดำเนินการตามที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด

๔.๑๐.๒ งานดูแลสวนหย่อมและต้นไม้

๑) ดูแลรักษาต้นไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม ไม้ประดับ สนามหญ้า และสวนหย่อม ให้คงสภาพสมบูรณ์ และสวยงาม

๒) พรวนดินบริเวณโคนไม้ ไม้พุ่ม สวนหย่อม และกำจัด เก็บถอนวัชพืช

๓) ดูแลตัดแต่งกิ่งต้นไม้ ตัดหญ้า และดำเนินการใส่ปุ๋ยคอกและปุ๋ยเคมีให้ถูกต้องตาม ประเภทของพรรณไม้ ทุก ๑๕ วัน ซึ่งปุ๋ยจัดทำโดย "ผู้รับจ้าง" โดยใช้ปุ๋ยเคมีสูตร ๑๕-๑๕-๑๕ กระจาย ๕๐ กก.ประมาณ ๓ กระจายต่อปี และปุ๋ยคอก (มูลโค) ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กก. ต่อปี

๔) เก็บกวาดเศษใบไม้และเศษขยะ บริเวณสวนหย่อม, อาคารCX และลานตรวจสินค้า ทุกวัน

๕) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการดูแลสวน "ผู้รับจ้าง" ต้องเป็นผู้จัดหาเอง เช่น รถตัดหญ้า ชนิดเก็บเศษหญ้าในตัว เครื่องตัดหญ้าชนิดแบบสะพายบ่า พร้อมน้ำมันสำหรับเครื่องตัดหญ้า รถเข็นขยะ เครื่องพ่นยาฆ่าแมลง ยาฆ่าเชื้อรา จอบ เสียม ฯลฯ ซึ่งต้องเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด

๖) จัดหาสายยางรดน้ำต้นไม้

๗) ตัดหญ้าพื้นสนามทั้งหมดเดือนละสองครั้ง หรือตามที่ "ผู้ว่าจ้าง" กำหนด

๘) เปลี่ยนต้นไม้ทุกชนิด รวมทั้งหญ้า ในกรณีที่ต้นไม้และหญ้า ได้รับการดูแลผิดวิธี จนทำให้เกิดความเสียหาย แห้งตาย เหี่ยวเฉา เช่น การฉีดยาหรือใส่ปุ๋ยผิดประเภท ไม่รดน้ำอย่างสม่ำเสมอ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าว "ผู้รับจ้าง" เป็นผู้ออก

๙) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขวนวัสดุอุปกรณ์พัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมของด้านฯ

๔.๑๐.๓ อาคารและบริเวณที่จ้างทำความสะอาด

๑) อาคารที่ทำการด้านศุลกากรช่องเม็ก (อาคาร A)

- ห้องประชุม
- ห้องรับรอง
- ห้องระบบสารสนเทศและสื่อสาร
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรทั้งหมด
- ห้องพัสดุ (เก็บเอกสาร)
- ห้องน้ำชายและหญิง ทั้งชั้นบนและชั้นล่าง
- บริเวณคาดฟ้าของอาคาร
- บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารที่ทำการด้านศุลกากรช่องเม็ก (อาคาร A)

๒) อาคารด้านพรมแดนช่องเม็ก (อาคาร InM)

- ห้องประชุม
- ห้องรับรอง
- ห้องระบบสารสนเทศและสื่อสาร
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรทั้งหมด
- ห้องตรวจผู้โดยสาร
- ห้องพัสดุ (เก็บเอกสาร)
- ห้อง X-Ray บุคคล
- ห้องน้ำชายและหญิง ทั้งชั้นบนและชั้นล่าง
- บริเวณคาดฟ้าของอาคาร
- บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารด้านพรมแดนช่องเม็ก (อาคาร InM)

๓) อาคารที่พักอาศัยของพนักงานศุลกากร (อาคาร B)

- ห้องครัว
- บริเวณระเบียงทางเดินหน้าห้องพัก บันไดขึ้น-ลง และราวสแตนเลส ทุกชั้น
- บริเวณพื้นด้านล่างของอาคาร
- บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารที่พักอาศัยของพนักงานศุลกากร (อาคาร B)

๔) อาคารโรงตรวจสินค้า (อาคาร CX)

- บริเวณชั้นลอยของอาคาร และบันไดขึ้น-ลง
- บริเวณพื้นของอาคาร
- บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารโรงตรวจสินค้า (อาคาร CX)

๕) อาคารโรงเก็บของกลาง (อาคาร D )

- ห้องเก็บของกลาง
- บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารโรงเก็บของกลาง (อาคาร D)

๖) อาคารโรงตรวจสินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์

- บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารโรงตรวจสินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์

๗) อาคารโรงตรวจสินค้าด้วยเครื่องชั่งน้ำหนัก

- บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารและในอาคารโรงตรวจสอบสินค้าด้วยเครื่องชั่งน้ำหนัก

๘) อุโมงค์ Box Culvet ยาว ๘๒ เมตร

- บริเวณทางเดินภายในอุโมงค์ และด้านบนของอุโมงค์

๙) อุโมงค์ทางเดิน คสล. ยาว ๖๗ เมตร

- บริเวณทางเดินภายในอุโมงค์ และด้านบนของอุโมงค์

๑๐) ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้า ด้านอาคาร A และอาคาร CX

- พื้นที่ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้าทั้งหมด

๑๑) ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้า ด้านศาลเจ้าปู่ ทิด สป.ลาว

- พื้นที่ลานตรวจปล่อยและขนถ่ายสินค้าทั้งหมด

๑๒) ป้อมตรวจรถยนต์ ปฏิบัติพิธีการศุลกากร จำนวน ๘ ป้อม

- ภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณพื้นที่โดยรอบ

๑๓) ป้อมตรวจ บริเวณลานตรวจสินค้า จำนวน ๑ ป้อม

- ภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณพื้นที่โดยรอบ

- ๑๔) ที่ทำการของเจ้าหน้าที่ศุลกากร (บริเวณด้านข้างด้านพรหมแดนขาเข้า)
  - ภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณพื้นที่โดยรอบ
- ๑๕) ศาลเจ้าที่ ด้านข้างอาคาร B
  - สวนหย่อมบริเวณโดยรอบศาลเจ้าที่ทั้งหมด
- ๑๖) สนามหญ้า สวนหย่อมและต้นไม้ ในบริเวณพื้นที่ความรับผิดชอบของด้านฯ ทั้งหมด

#### หมายเหตุ

๑. น้ำยาทุกชนิดจะต้องเป็นน้ำยาที่ดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เหมาะสมกับการใช้งาน และมีความปลอดภัยสูงต่อชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม โดยได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๒. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด “ผู้รับจ้าง” จะต้องหามาเพิ่มเติมเมื่อไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ชำรุด หมดอายุการใช้งาน หรือไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป
๓. อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐานความปลอดภัย โดยมีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง

#### สภาพและความปลอดภัยของอุปกรณ์ทำความสะอาด

๑. อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้ และเป็นของใหม่
๒. อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน หากชำรุด “ผู้รับจ้าง” จะต้องดำเนินการเปลี่ยนภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง
๓. อุปกรณ์ต้องมีความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องแยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง
๔. ขนาดและประเภทของอุปกรณ์ต้องเหมาะสมต่อลักษณะการใช้งาน โดยจะต้องไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคลากรของ “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง”

#### ๔.๑๑. จำนวนพนักงานที่จ้างทำความสะอาด

จัดจ้างจำนวน ๗ อัตรา ตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด

#### หมายเหตุ

๑. การปรับตามข้อ ๔.๘.๒ เป็นการคำนวณค่าปรับเพิ่มเติมตามเหตุที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ “ผู้รับจ้าง” จะต้องถูกปรับตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง เนื่องจากการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการจ้างทำความสะอาดเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาด้วย
๒. ข้อกำหนดเกี่ยวกับงานเก็บรวบรวมขยะและเปลี่ยนถุงขยะให้ “ผู้รับจ้าง” เป็นผู้จัดหาถุงขยะตามจำนวน ขนาดที่เหมาะสม
๓. จำนวนพนักงานที่ “ผู้รับจ้าง” จัดเข้าปฏิบัติงาน ต้องครบตามจำนวนที่จ้าง โดยปฏิบัติงานตามอาคารสถานที่ต่าง ๆ ที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด

#### ๕. ระยะเวลาการจ้าง

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๖. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ด้านศุลกากรช่องเม็ก จะจ่ายเงินเป็นรายงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว



๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๘๕๘,๘๘๐.- บาท (แปดแสนห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๘. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

ด่านศุลกากรช่องเม็ก ตำบลช่องเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

๙. สถานที่ติดต่อ

ด่านศุลกากรช่องเม็ก ตำบลช่องเม็ก อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

๑. อีเมลล์ ๗๓๑๓๐๐๐๐@customs.go.th

๒. www.chongmekcustoms.com

๓. โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๔๗-๖๑๗๔

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(น.ส.ลัทธยา ห้อยระย้า)

นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(น.ส.มนสิชา ชื่นอารมณ)

เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........กรรมการ/เลขานุการ

(น.ส.จิราพร ใจแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการ