

-ร่าง-



ไปรษณีย์ไทย  
THAILAND POST

ประกาศบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาด บำรุงรักษาสถานที่ งานโยธาและงานทั่วไป บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ส่วนพิเศษกรุงเทพฯ แผนก e-Commerce คลัง จท. (เดิม) และบริเวณพื้นที่คลัง บป. (ศป.EMS) ระยะเวลา ๑ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยฝ่ายจัดหาและพัสดุ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาด บำรุงรักษาสถานที่ งานโยธาและงานทั่วไป บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ส่วนพิเศษกรุงเทพฯ แผนก e-Commerce คลัง จท. (เดิม) และบริเวณพื้นที่คลัง บป. (ศป.EMS) ระยะเวลา ๑ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๒๓๓,๓๔๐.- บาท (หก ล้านสองแสนสามหมื่นสามพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง .....

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.thailandpost.com](http://www.thailandpost.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๘๓๑-๓๙๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผ่านทางอีเมล [psd@thailandpostmail.com](mailto:psd@thailandpostmail.com) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ..... โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.thailandpost.com](http://www.thailandpost.com) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ .....

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วิษณุ สุขสวัสดิ์

(นายวิษณุ สุขสวัสดิ์)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่

ทำการแทน กรรมการผู้จัดการใหญ่

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

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ..จัดจ้างถาวรจ้างทำความสะอาด บำรุงรักษาสถานที่ งานโยธา และงานทั่วไปบริเวณ.....  
ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ บริเวณ คลัง จท. และ คลัง บป. เป็นระยะเวลา 1 ปี

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ..... ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... ๖,๒๕๐,๐๐๐.- ..... บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ..... ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๓

เป็นเงิน ..... ๖,๒๓๓,๓๕๐.- ..... บาท/ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ..... บาท

๔. แหล่งที่มาราคากลาง (อ้างอิง)

๔.๑ ..... บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ออล เซอร์วิส จำกัด

๔.๑ ..... บริษัท อีโค เคมิคอลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

๔.๒ ..... บริษัท คุรุกิจ อินเทอร์เน็ต จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม

๕.๒ นายภูวนนท์ สุขเกษม

๕.๓ นางชฎาภรณ์ อนุวรรณ



**เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

เลขที่ .....

การจ้างทำความสะอาด บำรุงรักษาสถานที่ งานโยธาและงานทั่วไป บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ

แผนก e-Commerce คลัง จท. (เดิม) และบริเวณพื้นที่คลัง บป. (ศป.EMS) ระยะเวลา ๑ ปี

ตามประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ลงวันที่            กรกฎาคม ๒๕๖๓

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ปณท" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง ทำความสะอาด บำรุงรักษาสถานที่ งานโยธาและงานทั่วไป บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ แผนก e-Commerce คลัง จท. (เดิม) และบริเวณพื้นที่คลัง บป. (ศป.EMS) ระยะเวลา ๑ ปี ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ศป.EMS แผนก e-commerce คลัง จท. (เดิม) และ คลัง บป. โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ปณท ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกินระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากลงนามในสัญญา

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลา ในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ เสนอราคาให้แก่ปณทผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตาม ข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอ รายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และปณทจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ ปณท จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของปณท

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

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

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๑๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ปณทตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ปณท จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ ปณท ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ปณท จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา



๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ปณท จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ ปณท กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ปณท สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของปณท

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ปณท มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ปณท มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ปณท ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ ปณท เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง ปณท จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือปณท จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ปณท มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ

หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก ปณท

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา ปณท อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ปณท ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ ปณท ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งปณท ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ปณท จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ เดือน ตามขอบเขตของงาน (Terms Reference: TOR) ข้อ ๗.

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก

ปณท จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้าง ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อ ๔.

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า - นับถัดจากวันที่ ปณท ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ปณทได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ ปณท ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรี ว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้ เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งปณทได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ปณท จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ตั้งงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ ปณท สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ปณท คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกธำนาจใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ ปณท อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ปณท ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ปณท หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ปณท สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับปณท ไว้ชั่วคราว



## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### การจ้างทำความสะอาด บำรุงรักษาสถานที่ งานโยธา และงานทั่วไป

บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ แผนก e-Commerce คลัง จท. (เดิม) และบริเวณพื้นที่คลัง บป. (ศป.EMS)

#### ๑. ความเป็นมา

ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวง พุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๐๒๐ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน และพื้นที่บริเวณภายนอกอาคาร โดยรอบ ได้แก่ ถนนลานจอดรถ สนามหญ้า สวนหย่อม และทางเท้า ซึ่งการดูแลรักษาความสะอาดของผู้รับจ้างที่ดำเนินการอยู่นั้นจะหมดสัญญาลง จึงต้องจัดหาผู้รับจ้างใหม่ เพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

ต้องการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาดบริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ คลัง จท. และ คลัง บป. โดยต้องดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่โดยรอบ พื้นที่ส่วนกลาง ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ส่วนประกอบของอาคาร รวมถึงครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง และอื่นๆ เพื่อให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย รวมทั้งดูแลรักษาทัศนียภาพให้ร่มรื่นสวยงาม ถูกสุขอนามัย ตามนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม แก่ผู้ปฏิบัติงานรวมถึงผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด

#### ๓. ข้อกำหนด/เงื่อนไขคุณสมบัติพนักงานและผู้ควบคุมงาน

##### ๓.๑ ความต้องการพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงาน

พนักงานทำความสะอาด ศป.EMS จำนวน ๒๖ คน และผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน  
รวมทั้งสิ้น ๒๗ คน (แบ่งเป็น เพศชาย จำนวน ๗ คน เพศหญิงจำนวน ๒๐ คน รวมผู้ควบคุมงาน)  
พนักงานทำความสะอาด คลัง จท. จำนวน ๔ คน  
พนักงานทำความสะอาด คลัง บป. จำนวน ๓ คน

##### ๓.๒ กำหนดเวลาทำงานพนักงานทำความสะอาด ศป.EMS

วันจันทร์ – ศุกร์ ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้จำนวน ๒๓ คน  
ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๙.๓๐ น. ใช้จำนวน ๒ คน  
ช่วงที่ ๓ เวลา ๒๐.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ใช้จำนวน ๒ คน

วันเสาร์ วันหยุดราชการ และวันหยุดชดเชย

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑๒ คน  
ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๙.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน  
ช่วงที่ ๓ เวลา ๒๐.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน

วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ และวันหยุดชดเชย

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑๑ คน  
ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๙.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน  
ช่วงที่ ๓ เวลา ๒๐.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน

เวลากลางคืน

ทำความสะอาดห้องน้ำ, ห้องธุรการปฏิบัติงานกลางคืน, เคาเตอร์บริการ, ห้องอาหาร, เก็บขยะ, โถงด้านหน้า, ทำความสะอาด และล้างภาชนะในห้องประชุมต่างๆ

ร่าง.....

(นายจ่านงค์ แก้วดำ)  
ผก.ศป.EMS

เห็นชอบ.....

(นายมานิตย์ ฤกษ์ณอม)  
ทน.ศป.EMS

อนุมัติ.....

(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)  
ผค.

๑ ๕ พ.ค. ๒๕๖๓

๑ ๕ พ.ค. ๒๕๖๓

๒ ๑ พ.ค. ๒๕๖๓

**เวลาพัก** ให้สลับหมุนเวียนกันพักโดยมิให้เสียงาน และติดบัตรพักทุกครั้งห้ามจัดพนักงานคนใดทำงานควบเวลากลางวันและเวลากลางคืน ไม่ว่าด้วยเหตุกรณีใดๆ

**หมายเหตุ** หยุดช่วงเทศกาลขึ้นปีใหม่ และช่วงเทศกาลสงกรานต์

**๓.๓ กำหนดเวลาทำงานพนักงานทำความสะอาด คลัง จท.**

วันจันทร์ – เสาร์ วันหยุดราชการ และวันหยุดชดเชย

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้จำนวน ๒ คน

ช่วงที่ ๒ เวลา ๒๐.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ใช้จำนวน ๒ คน

วันอาทิตย์

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน

ช่วงที่ ๒ เวลา ๒๐.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน

การปฏิบัติงาน ๒ ช่วงเวลา มีดังนี้

- ทำความสะอาดห้องสำนักงาน ห้องน้ำ พื้นที่ปฏิบัติการ
- เก็บขยะ และชำระล้างภาชนะในห้องสำนักงาน
- เวลาพัก ให้สลับหมุนเวียนกันพักโดยมิให้เสียงาน และติดบัตรพักทุกครั้ง

**๓.๔ กำหนดเวลาทำงานพนักงานทำความสะอาด คลัง บป.**

วันจันทร์ – เสาร์ วันหยุดราชการ และวันหยุดชดเชย

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน

ช่วงที่ ๒ เวลา ๒๐.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ใช้จำนวน ๒ คน

วันอาทิตย์

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้จำนวน ๑ คน

ช่วงที่ ๒ เวลา ๒๐.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ใช้จำนวน ๒ คน

การปฏิบัติงาน ๒ ช่วงเวลา มีดังนี้

- ทำความสะอาดห้องสำนักงาน ห้องน้ำ พื้นที่ปฏิบัติการ
- เก็บขยะ และชำระล้างภาชนะในห้องสำนักงาน
- เวลาพัก ให้สลับหมุนเวียนกันพักโดยมิให้เสียงาน และติดบัตรพักทุกครั้ง

**๔. การหักค่าจ้าง/การปรับ**

๔.๑ ในกรณีผู้รับจ้างจัดพนักงาน และ/หรือผู้ควบคุมงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนแต่ละวันตามที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ขาดจริงเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อคน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาจ้างทั้งสัญญา ตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานและผู้ควบคุมงานมาทำงานไม่ครบแต่ละงวด (๑ เดือน)

๔.๒ พนักงาน และ/หรือผู้ควบคุมงานมาทำงานล่าช้าหลังเวลา ๐๗.๐๐ น. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้าง ชั่วโมงละ ๔๐ บาท (เศษของชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมง) และหากมาทำงานล่าช้าหลังเวลา ๐๙.๐๐ น. ถือว่าขาดงาน สำหรับการงานในกะกลางคืน กรณีพนักงานมาทำงานล่าช้าหลังเวลา ๒๑.๐๐ น. หักค่าจ้างชั่วโมงละ ๔๐ บาท หากมาทำงานล่าช้าหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. ถือว่าขาดงาน

ร่าง.....

(นายจันทงค์ แก้วคำ)

พรก.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....

(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)

หน.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....

(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)

ผ.คน.

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

๔.๓ กรณีผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจพบพนักงาน และ/หรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ซึ่งมาทำงานแล้วแต่ได้ละทิ้งหน้าที่ ไม่อยู่ทำงานภายในศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และคลัง บป. ออกไปภายนอกในเวลาทำงานโดยไม่แจ้งกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ประจำศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างคนละ ๓๐๐ บาท/วัน

๔.๔ เมื่อเริ่มเวลาทำงานในเวลา ๐๗.๐๐ น. หรือ ๒๒.๐๐ น. รวมถึงกำหนดเวลาพัก ๑ ชั่วโมงแล้วพนักงานและผู้ควบคุมงานต้องเข้าทำงานในพื้นที่รับผิดชอบทันที หากพนักงานไม่ตรงต่อเวลาไม่เริ่มปฏิบัติงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างคนละ ๔๐ บาท/ชั่วโมง (เศษของชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมง)

๔.๕ กรณีขาดแรงงาน หรือผู้รับจ้างจัดพนักงาน และผู้ควบคุมงานไม่ครบตามจำนวนในข้อ ๓.๒ - ๓.๔ แต่ละวันบ่อยครั้ง และผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจการจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. ซึ่งได้ตั้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่สามารถจัดส่งพนักงาน และผู้ควบคุมงานให้ครบจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕. เครื่องมือและวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ , คลัง จท. และ คลัง บป.

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการใช้งานมาเอง เช่น

- กล้องใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่ และกระดาษชำระม้วนใหญ่ ใช้งานบริเวณห้องน้ำ ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้ใช้ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๕๐๐ ม้วน (กระดาษมีความหนาไม่น้อยกว่า ๒ ชั้น มีความยาวไม่น้อยกว่า ๒๗๕ เมตร/ม้วน)
- สบู่เหลวล้างมือ สบู่ก้อนล้างมือ พร้อมขวดใส่สบู่เหลวแบบกด และกล่อง หรือภาชนะใส่สบู่ก้อน โดยสบู่เหลวล้างมือให้ผู้รับจ้างจัดหามาไม่น้อยกว่า ๖๐ แกลลอน หรือ ๓๐๐ ลิตร/เดือน ซึ่งเป็นของใหม่ที่มีคุณภาพจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง โดยผู้รับจ้างต้องไม่นำผลิตภัณฑ์มาผ่านการผสมใหม่เพิ่มให้เจือจางหรือเพื่อให้คุณภาพลดลงไปจากเดิม และสบู่ก้อนล้างมือ ขนาด ๖๕ กรัม ให้จัดหามาไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ก้อน/เดือน เพื่อให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเวลากลางวัน และกลางคืน ผู้มาเยี่ยมชม และผู้มาติดต่อจำนวนมาก
- น้ำยาฆ่าเชื้อโรคอเนกประสงค์ สำหรับทำความสะอาด (ฆ่าเชื้อโรค เชื้อแบคทีเรีย เชื้อรา และเชื้อไวรัสที่เป็นสาเหตุของการติดเชื้อ ๙๙.๙% เมื่อทดสอบในหลอดทดลอง) ให้จัดหามาไม่น้อยกว่า ๑๐ ลิตร/เดือน
- ผงซักฟอก ใช้ปริมาณไม่น้อยกว่า ๙๐ กิโลกรัม/เดือน
- น้ำยาล้างจาน ใช้ปริมาณไม่น้อยกว่า ๓ แกลลอน หรือ ๓๖ ลิตร /เดือน
- น้ำยาทำความสะอาดประจำวันใช้ไม่น้อยกว่า ๖๐ แกลลอน หรือ ๓๐๐ ลิตร/เดือน
- น้ำยาทำความสะอาดพื้น พรม กระจก น้ำยาเคลือบเงาเสตนเลส น้ำยากัดสนิม ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค น้ำยาล้างพื้น น้ำยาทิโพล น้ำยาคลิ้มค น้ำยาเช็ดรอยเปื้อน ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการใช้งาน

ร่าง.....  
(นายจันทน์ แก้วดำ)  
ผชก.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
หน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิฑูรย์ สิงห์โต)  
ผชก.  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

- น้ำยาขัดเงา น้ำยาเก็บฝุ่น น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาเช็ดเบาะหนัง น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ไม้กวาดดอกหญ้า/อ่อน ใช้ไม่น้อยกว่า ๒๕ ด้าม/เดือน และไม้กวาดทางมะพร้าว ใช้ไม่น้อยกว่า ๑๕ กำ (๑๕ ด้าม)/เดือน
- มือแปรง ไม้ถูพื้น ที่ตักขยะ รถเข็นถังน้ำ เท่ากับจำนวนพนักงานทำความสะอาด
- แผ่นขัดสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เช็ดกระจก ผ้าขนหนูทำความสะอาดพื้นหนา ผ้าขนหนูปูหน้าอ่างล้างมือพื้นหนาในห้องน้ำชาย-หญิง (ทุกห้อง) โดยผ้าปูหน้าอ่างล้างมือ แต่ละผืนยาวไม่น้อยกว่า ๑ เมตร
- เครื่องขัดพื้น เครื่องปัดเงาที่มีประสิทธิภาพดี (ความเร็วของเครื่องเหมาะกับการใช้งานเพื่อให้พื้นเกิดความสะอาด) ใช้งานประจำ ศป.EMS ชั้น ๑ ชั้น ๒ รวมไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง คลัง จห. จำนวน ๒ เครื่อง และ คลัง บป. ๑ เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่นสภาพดี มีกำลังไฟไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- บันไดลูมಿನಿಯมชนิด ๗ ชั้น บันไดลูมಿನಿಯมชนิด ๑๔ ชั้น รถเข็น ๓ ล้อสภาพดี จำนวน ๗ คัน (ศป.EMS จำนวน ๔ คัน , คลัง จห. จำนวน ๒ คัน , คลัง บป. จำนวน ๑ คัน) พร้อมถังขยะสำหรับงานโยธา
- ไม้ปัดหยากไย่ ไม้รวก หรือท่อลูมಿನಿಯมสำหรับต่อด้ามไม้ปัดหยากไย่ เพื่อทำงานบริเวณใต้หลังคาสูง
- ถังใส่ขยะขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการใช้งานทุกวัน
- ไม้ปาดน้ำ แปรงไม้สำหรับขัดถูพื้นชนิดมีด้าม ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ผ้าขนหนูสำหรับเช็ดตู้โต๊ะ เก้าอี้ โทรทัศน์ และเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใหม่ สะอาด (กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดพื้นใหม่ให้แก่พนักงานทุกคนเป็นประจำทุกเดือน)
- นั่งร้าน ไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- เครื่องอัดฉีดน้ำแรงดันสูง ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาร์ พร้อมสายฟ้า ความยาวไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร
- ป้ายสัญลักษณ์แจ้งการทำงาน เช่น อยู่ระหว่างทำความสะอาด ระวังพื้นลื่น เป็นต้น มีไม่น้อยกว่า ๕ ป้าย
- รถเข็นเหล็กขนาด ๑ x ๑.๕ เมตร มีล้อ ๔ ล้อ มีแผงกันด้านหน้า และด้านหลังรถ จำนวน ๕ คัน (ศป.EMS จำนวน ๒ คัน คลัง จห. จำนวน ๒ คัน และ คลัง บป. จำนวน ๑ คัน) สภาพดี เพื่อใช้ในการลำเลียงพาเลทไม้ เศษกระกระดาษ และถุงขยะ
- เครื่องมือและวัสดุ/อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ต้องมีสภาพดีไม่ทรุดโทรม ไม่เสื่อมคุณภาพ สำหรับน้ำยาเคลือบเงาพื้น ต้องเป็นชนิดให้ความเงางามติดทนนาน ปริมาณของวัสดุ/อุปกรณ์ที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นการแจ้งให้ทราบเบื้องต้น หากไม่พอใช้ในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องจัดหามาใช้งานเพิ่มเติม

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้งานแต่ละเดือน ณ ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) ให้ครบถ้วนและเพียงพออย่างช้าไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยให้จัดส่งของในเวลาราชการ คือระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อกรรมการตรวจการจ้างจะได้ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนนำไปใช้งาน

๕.๓ กรณีวัสดุ/อุปกรณ์ รายการใดก็ตามที่ผู้รับจ้างจัดหามาใช้งานประจำเดือนน้อยกว่ารายการและ/หรือจำนวนที่กำหนดหรือจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็นมาใช้งานไม่เพียงพอ ทำให้ของใช้เกิดหมด ไม่พอใช้ทั้งเดือนในแต่ละเดือน หรือไม่จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้งานแต่ละเดือน หรือวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้งานเกิดชำรุดใช้งานไม่ได้ หรือไม่มีประสิทธิภาพหากกรรมการตรวจการจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจพบ และได้แจ้งเตือนแก่ผู้

๕.๔

ร่าง.....  
(นายจันทนงค์ แก้วดำ)  
ผช.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
ทน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)  
ผศน.  
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓



ควบคุมงาน หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือบริวารของผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำให้ครบหรือเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการใช้งานแต่ละเดือนให้เรียบร้อยภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่กรรมการตรวจการจ้างได้แจ้งให้ทราบไม่ว่าช่องทางสื่อสารใดก็ตาม (วาจา , Line , โทรศัพท์, หนังสือแจ้งฯ) ให้ผู้ควบคุมงาน หรือตัวแทนผู้รับจ้าง หรือบริวารของผู้รับจ้างทราบ หากผู้รับจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือตัวแทนผู้รับจ้าง หรือบริวารของผู้รับจ้างยังเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดซื้อมาใช้งานเองให้เพียงพอต่อการใช้งานประจำเดือนและจะหักเงินค่าจ้างประจำเดือนตามจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินที่ได้จัดซื้อของมาใช้งานจริงโดยผู้รับจ้างยินยอมจะไม่เรียกค่าใช้จ่ายใดๆจากผู้ว่าจ้าง

## ๖. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- ๖.๑ เพศชาย และหญิง ต้องมีอายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี
- ๖.๒ พนักงานทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างเป็นมาตรฐานเดียวกันภายในศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ กรุงเทพฯ (ศป.EMS) , คลัง จท. และ คลัง บป. ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นสีสุภาพ ห้ามสวมรองเท้าแตะ ผู้หญิงที่มีผมยาวระดับบ่าเป็นต้นไป รวบผมและใส่ตาข่ายครอบผมทางม้าให้เรียบร้อย และให้ติดบัตรประจำของผู้รับจ้างในเวลาปฏิบัติงานตลอดเวลาทุกวัน
- ๖.๓ พนักงาน และผู้ควบคุมงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องมีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีใจรักงานด้านบริการ มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีความขยันขันแข็งในการทำงานที่ได้มาตรฐานการทำงาน
- ๖.๔ พนักงาน และผู้ควบคุมงานทุกคนจะต้องไม่เป็นโรคติดต่อ โรคต้องห้ามตามระเบียบราชการหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดในทุกรณณ์
- ๖.๕ พนักงาน และผู้ควบคุมงานจัดส่งมาต้องเป็นผู้มีประวัติที่ดี มีใบรับรองการตรวจสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติและไม่เคยถูกจับ ไม่อยู่ในระหว่างดำเนินคดีหรือกระทำกฎหมาย ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ๖.๖ พนักงาน และผู้ควบคุมงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องมีความรู้ด้านการทำความสะอาดโดยต้องผ่านการอบรมทำความสะอาดและแสดงใบประวัติก่อนวันเริ่มทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จริง โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับการทำงาน
- ๖.๗ ให้ผู้รับจ้างจัดอบรมข้อปฏิบัติในการทำความสะอาดแก่พนักงานทุกคนและอบรมทบทวนให้ความรู้วิธีใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์/น้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้อง ณ ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ ๖ เดือน และต้องทำรายงานผลการอบรมให้ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
- ๖.๘ ผู้รับจ้างต้องทำประกันสังคมให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกคนตาม พ.ร.บ. ประกันสังคมฯ และจะต้องแสดงสำเนาเอกสารการทำประกันสังคมของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันเริ่มต้นสัญญา
- ๖.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานทุกคนโดยให้พนักงานระบุผู้รับผลประโยชน์ และจะต้องแสดงหลักฐานให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓๐ วัน จากวันเริ่มต้นทำงานตามสัญญา
- ๖.๑๐ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๖.๘ - ๖.๙ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๒ ของราคาจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแสดงหลักฐานจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แสดงหลักฐานจนถูกต้องครบถ้วน

ร่าง.....  
(นายจ่านงค์ แก้วคำ)  
ผศก.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
หน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิชัย สิงห์โต)  
ผศน.  
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

๗.๑ จ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน

๗.๒ หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้รับเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างประจำงวด เพื่อจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างตามความเป็นจริง

๘. ข้อปฏิบัติในการจัดทำความสะอาด

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดสายตรวจมาตรวจสอบ และแก้ไขปรับปรุงการทำความสะอาดของพนักงานและผู้ควบคุมงาน พร้อมรายงาน และรับฟังข้อเสนอแนะในการทำความสะอาดกับกรรมการตรวจการจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ทุกครั้งที่เข้ามาตรวจสอบจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องกวดขันความประพฤติของพนักงานทำความสะอาดมิให้กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เดือดร้อน รำคาญแก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงบุคคลอื่นที่มาติดต่อ และในเวลาปฏิบัติงานห้ามพนักงานทำความสะอาดจับกลุ่ม หรือคุยกัน โดยละทิ้งหน้าที่ของตนเองอย่างเด็ดขาด

๘.๓ ให้ผู้รับจ้างกำชับพนักงานทำความสะอาดให้ระมัดระวังมิให้ไปรบกวนวิทยุ และวัสดุสำนักงานพลัดรวมไปกับ ขยะมูลฝอย หากพบว่ามีไปรบกวนวิทยุพลัดติดไปกับขยะมูลฝอยโดยจงใจของ พนักงานทำความสะอาด ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) , คลัง จท. และ คลัง บป. จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการ ตามกฎหมาย

๘.๔ ความเสียหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อหรือหย่อน สมรรถภาพของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

๘.๕ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงาน/ผู้ควบคุมของผู้รับจ้างทำความสะอาดให้เรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลา หากปรากฏว่าพนักงาน/ผู้ควบคุมงานทำงานไม่เรียบร้อย บกพร่องในการทำงาน มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงาน/ผู้ควบคุมงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคขัดข้องการปฏิบัติงานตามผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้างแจ้งทุกช่องทางการสื่อสาร ให้ทราบภายใน ๓ วัน

๘.๖ ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงาน/ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างให้เชื่อฟังคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หากพบว่ามีข้อบกพร่อง หรือเห็นว่าวิธีการทำความสะอาดของพนักงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินดีดำเนินการแก้ไขทันทีโดยไม่เรียกร้อยค่าใช้จ่ายใดๆ หากผู้รับจ้างเพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน ทุกวัน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อ เป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้าง คำสั่งใดๆ อันเกี่ยวข้องกับ สัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว โดยชอบ

๘.๘ ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ ซึ่งจำเป็นต้องปิดกั้นพื้นที่เพื่อทำความสะอาดต้องติดป้ายเตือนที่มีขนาดใหญ่ ให้มีความเหมาะสม พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตทำความสะอาดให้เห็นได้ชัดเจนสำหรับการทำความสะอาดห้องน้ำ หากต้องปิดห้องน้ำเพื่อล้างทำความสะอาดให้ปิดป้ายขนาดพอสมควรที่มีข้อความบอกให้ทราบว่ากำลังทำความสะอาดไว้หน้าห้องน้ำ และต้องเปิดห้องน้ำบริเวณใกล้เคียงกันให้ใช้

๘.๙ ให้ติดใบตรวจงานภายในห้องน้ำทุกห้อง เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

ร่าง.....  
(นายจ่านงค์ แก้วดำ)

พรก.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)

พรก.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิชัย สิงห์โต)

ฝ.ศน.

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓

- ๘.๑๐ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานทำความสะอาด และผู้ควบคุมงานที่มาทำงานทุกคนให้ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้างทราบล่วงหน้าภายใน ๗ วัน และหากเปลี่ยนแปลงคนใหม่ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง
- ๘.๑๑ สำหรับผู้ควบคุมงาน หากลาออก หรือไม่มาทำงาน ผู้รับจ้างต้องรีบแจ้งกรรมการตรวจการจ้างทราบ และให้จัดผู้ควบคุมงานคนใหม่มาทดแทนทันที

#### ๙. ข้อกำหนดอื่นๆ

- ๙.๑ ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด/ผู้ควบคุมงานได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าหากพบว่าพนักงาน หรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติฝ่าฝืนข้อสัญญา หรือกระทำการอื่นใดอัน ไม่เหมาะสมหรือไม่ตั้งใจ ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้พนักงาน หรือผู้ควบคุมงานนั้น หยุดทำการกระทำความผิดนั้น หรือให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน หรือให้ผู้รับจ้าง ถอนพนักงาน หรือผู้ควบคุมงานผู้นั้นออกจากการทำงานทันที
- ๙.๒ การใดที่ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจการจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ประสานงานสั่งการหรือแจ้งแก่ พนักงานทำความสะอาด หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริวารของผู้รับจ้างทราบด้วยการติดต่อสื่อสารวิธีใดก็ตาม เพื่อเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงงาน หรือให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาจ้างโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้งานทำความสะอาด บำรุงรักษาสถานที่ ฯลฯ บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. เกิด ความเรียบร้อย ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว
- ๙.๓ ผู้รับจ้างต้องกำชับ และดูแลมิให้พนักงานทำความสะอาด หรือผู้ควบคุมงาน ดื่มสุรา เสพยาเสพติด เล่นการพนัน ทุกชนิด ออกเงินกู้ภายในบริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. หากตรวจพบ และ/หรือมีผู้ร้องเรียนให้ผู้รับจ้างโยกย้ายผู้ฝ่าฝืนออกจากสถานที่ทำงาน บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. ทันที
- ๙.๔ ห้ามพนักงานพูดตะโกนส่งเสียงดัง หรือทะเลาะวิวาทกันเอง หรือกับผู้อื่น หรือใช้คำพูดไม่สุภาพกับเจ้าหน้าที่ ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) , คลัง จท. และ คลัง บป. เช่น ได้เสียงในการทำงานของตน หากได้ดึกเดือนแล้วยังฝ่าฝืน ให้ผู้รับจ้างโยกย้ายออกจากศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. ทันที
- ๙.๕ พนักงานทำความสะอาด หรือผู้ควบคุมงาน ที่บกพร่องในการทำงาน หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ซึ่งให้ โยกย้ายออกจากศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) และ คลัง จท. ไปแล้ว ห้ามผู้รับจ้างจัดให้เข้ามา ทำงานในภายหลังอีก ไม่ว่ากรณีใดๆ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดงาน
- ๙.๖ กรณีผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบภายหลังว่าหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมติดสารเสพติด ลักทรัพย์ ทำ ร้ายร่างกายหรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ และผู้ว่าจ้างแจ้งให้เปลี่ยนเจ้าหน้าที่นั้นๆ ให้ ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนทันที และให้ถือว่าหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างผู้นั้นขาดงานในวันที่ได้รับ แจ้งจากผู้ว่าจ้างด้วย จนกว่าจะเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานให้ใหม่
- ๙.๗ พนักงานทำความสะอาด หรือผู้ควบคุมงานจะต้องทำตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง และควบคุมความประพฤติตน สำรวม กริยามารยาท การพูดจา หรืออันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างไม่พึงพอใจ ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เปลี่ยนเจ้าหน้าที่นั้นๆ

ร่าง.....  
(นายจันทน์ แก้วคำ)  
ผชก.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
หน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)  
ผศน.  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนทันที และให้ถือว่าหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างผู้นั้นขาดงานในวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างด้วย จนกว่าจะเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานให้ใหม่

- ๙.๘ กรณี ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) มีงานเร่งด่วนด้วยเกี่ยวกับงานจัดสถานที่ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือเป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๙.๙ ความรับผิดชอบทั้งปวงของนายจ้างตามกฎหมายแรงงานฉบับที่ใช้บังคับอยู่ ให้ตกเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อพนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงาน ตามที่ผู้รับจ้างจัดมาให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ๙.๑๐ เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตกลงจ้าง แล้วผู้รับจ้างได้ตกลงรับจ้างทำความสะอาดจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญาทุกประการ และให้ผู้รับจ้างมอบหมายตัวแทนของผู้รับจ้างมาชี้แจงการเตรียมความพร้อมในการให้บริการทำความสะอาดล่วงหน้า ก่อนวันเริ่มต้นสัญญาภายใน ๗ วัน
- ๙.๑๑ ระยะเวลาการจ้างทำความสะอาด ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป. มีกำหนด **๑ ปี**
- ๙.๑๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาการจ้างก่อนกำหนดได้ หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และการบอกเลิกสัญญาจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ๙.๑๓ ผู้เสนอราคาขออุดหนุนที่บริเวณศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) ในวันและเวลาราชการก่อนวันยื่นซองประกวดราคา โดยติดต่อแผนกธุรการ ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS)  
โทร. ๐๒-๕๗๓-๘๗๗๑

ร่าง.....  
(นายจ่านงค์ แก้วดำ)  
ผชก.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
ทน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิช สิงห์โต)  
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓

รายละเอียดการดำเนินงาน

การทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร

ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) คลัง จท. และ คลัง บป.

พื้นที่ที่ต้องดูแล บำรุงรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ มีดังต่อไปนี้

- ห้องทำงาน (สำนักงาน)
- พื้นที่ปฏิบัติการ
- ห้องน้ำ ชาย - หญิง รวมถึงห้องอาบน้ำ
- ห้องโถง และทางเดินพื้นหินอ่อน หินขัด
- ห้องอาหาร
- ห้องประชุม
- ถนน ลานจอดรถ ทางเข้า - ทางออก รวมถึงสนามหญ้า สวนหย่อม และบริเวณที่ปลูกต้นไม้
- พื้นที่ปฏิบัติงานทั่วไป

๑. ห้องทำงาน (สำนักงาน) ประกอบด้วย

ชั้นที่ ๑

- ห้องสอบสวนไปรษณีย์ EMS
- ห้องเคาน์เตอร์รับฝากไปรษณีย์
- ห้องออกของ (บ. ทรานสปอร์ตฯ)
- ห้อง รปภ.
- ห้องประชาสัมพันธ์
- ห้องกักสิ่งของศุลกากร
- ห้องทำการศุลกากร
- ห้องพัสดุไปรษณีย์
- ห้องปฐมพยาบาล
- ห้องทำงาน แผนก ขญ./ขล. ผังขา เข้า
- ห้องทำงาน แผนกกล้าเสียงไปรษณีย์ ผังขา ออก
- ห้องด้านอาหาร และยา
- ห้องด้านตรวจพืชไปรษณีย์
- ห้องสำรอง

ร่าง.....

(นายจ่านงค์ แก้วดำ)

ผชก.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....

(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)

ทน.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....

(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)

ผศน.

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

ชั้นที่ ๒

- ห้องทำงานของฝ่ายศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง (ผคน.)
- ห้องทำงานของผู้ช่วยฝ่ายศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง (ผช.ผคน.)
- ห้องทำงานของหัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (หน.ศป.EMS)
- ห้องทำงานของผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ (ผช.หน.ศป.EMS)
- ห้องรับรอง
  - ห้องทำงานของแผนกจัดระบบงานและสอบสวน
  - ห้องควบคุมระบบโทรทัศนวงจรปิด
  - ห้องทำงานของ แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษระหว่างประเทศขาเข้า
  - ห้องประชุมและฝึกอบรม
  - ห้องทำงานของ แผนกกล้าเลี้ยงไปรษณีย์ด่วนพิเศษ
  - ห้องทำงานของ แผนกธุรการ
  - ห้องเก็บเอกสาร
  - ห้องทำงานของ แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษขนาดใหญ่
  - ห้องทำงานของ แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษขนาดเล็ก
  - ห้องทำงานของ แผนกเครื่องจักรกลไปรษณีย์
  - ห้องทำงานของธุรการศูนย์สนับสนุนอุปกรณ์ไปรษณีย์
  - ห้องทำงานควบคุมระบบคอมพิวเตอร์
  - ห้องสัมมนาการ
  - ห้องอำนวยการศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง และห้องทำงานของ แผนกบุคคล (ศน.)

๒. พื้นที่ปฏิบัติการ ประกอบด้วย

ชั้นที่ ๑

- พื้นที่ปฏิบัติการของ แผนกกล้าเลี้ยงไปรษณีย์ บริเวณท่าขนถ่าย ขาเข้า-ขาออก ตลอดแนวด้านข้างอาคารทั้ง ๒ ด้าน
- พื้นที่ปฏิบัติการ แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษขนาดใหญ่
- พื้นที่ปฏิบัติการ แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษขนาดเล็ก
- พื้นที่ปฏิบัติการ แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษระหว่างประเทศขาเข้า

ชั้นที่ ๒

- ห้องเครื่องพิมพ์แถบรหัสทางจอภาพ (ถ่ายเอกสาร)
- ห้องควบคุมไฟฟ้า

ร่าง.....  
(นายจ่านงค์ แก้วดำ)  
ผชก.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
หน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)  
ผคน.  
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓

๓. ห้องน้ำ ชาย - หญิง รวมถึงห้องอาบน้ำ
  - ชั้นที่ ๑ มีห้องน้ำทั้งหมด ๘ ห้อง
  - ชั้นที่ ๒ มีห้องน้ำทั้งหมด ๖ ห้อง
๔. ห้องโถง ทางเดินพื้นหินขัดบริเวณชั้นที่ ๑ ชั้นที่ ๒ และทางเดินเข้าตัวอาคาร
๕. ห้องอาหารบริเวณด้านหน้าอาคาร เฉพาะพื้นที่รับประทานอาหาร
๖. ห้องประชุม
๗. พื้นที่ลานจอดรถ
  - ด้านหน้าอาคาร
  - ด้านข้างอาคาร ๒ ด้าน
  - ทางเท้า และสนามหญ้า สวนหย่อม รวมถึงบริเวณที่ปลูกต้นไม้ตลอดแนวรั้ว/แนวถนน
๘. พื้นที่ปฏิบัติงานทั่วไป
  - คาดฟ้าบริเวณด้านบนอาคาร
  - ห้องสติกเกอร์ ชาย - หญิง
  - บริเวณประชาสัมพันธ์ด้านหน้าอาคาร
  - ห้องชุมสายโทรศัพท์ PABX
  - บริเวณรอบช่องแสง
  - ห้องครัวชั้นที่ ๑ และชั้นที่ ๒
  - ระเบียบด้านหน้า ด้านข้าง ด้านหลัง และราวเหล็กกันตกแนวระเบียงทุกแห่ง
  - โคมไฟฟ้า
  - พัดลม
  - ป้อม รปภ. ทางเข้า - ออก
  - บันได ขึ้น - ลง ทั้งด้านหน้า ด้านข้าง และด้านในอาคาร
  - ประตู , หน้าต่าง และวงกบทุกบานทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
  - ตู้ดับเพลิง
  - สวิตช์ ปลั๊กไฟฟ้าต่างๆ
  - เพดาน กันสาด
  - โต้ะ , เก้าอี้ , ช่างคิดแยกไปรษณีย์ , อุปกรณ์ไปรษณีย์ และเครื่องจักรกลไปรษณีย์ทุกชนิด
  - เคาน์เตอร์บริการ
  - โทรศัพท์ , คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ
  - ที่เขี่ยบุหรี่ กระถางต้นไม้ภายในอาคาร
  - รถตรวจการณ์ , รถ Electric Pallet Truck (เดือนละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง)

ร่าง.....  
(นายจ่านงค์ แก้วดำ)  
ผชก.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
หน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)  
ผศน.  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่ภายใน – ภายในอาคาร และงานทั่วไป

๑. ห้องทำงาน (สำนักงาน) ห้องประชุม

- จะต้องทำความสะอาด กวาด เช็ด ถูพื้น ภายในห้องให้สะอาดทุกวันทำการ
- ปิดเงาพื้นด้วยน้ำยาปิดเงา
- ปิดล้างความสกปรกพื้นกระเบื้องยาง และลงน้ำยาเคลือบเงาทุก ๓ เดือน
- ทำความสะอาด ปิดฝุ่น เช็ด ถู โต๊ะ, เก้าอี้, เฟอร์นิเจอร์, เครื่องใช้สำนักงาน, โทรศัพท์, กระจก, บานประตู, หน้าต่างทุกบาน, โคมไฟ, ปลั๊ก, ปิดหยากไย่, เช็ดม่านปรับแสง, เช็ดช่องระบายอากาศ, เช็ดอุณนังห้อง, ขจัดรอยเปื้อน
- เก็บรวบรวมขยะนำไปทิ้งทุกวัน

๒. พื้นที่ปฏิบัติการ

- ทำความสะอาด ปิดฝุ่น เช็ด ถู โต๊ะ, เก้าอี้, เครื่องใช้สำนักงาน, โทรศัพท์, ช่องคัดแยก, ไปรษณีย์ภัณฑ์, กระจก, ประตู, หน้าต่างทุกบาน, ตู้ดับเพลิง, เช็ดช่องระบายอากาศ
- บัดกวาดหยากไย่ตามที่สูง เช็ดพัดลม
- กวาด มีอบ ดันฝุ่นพื้นอาคาร เช็ดถูพื้นเมื่อเกิดคราบสกปรกให้สะอาด หากพื้นสกปรกมาก เช็ดถูไม่สะอาด ให้ขัดพื้นบริเวณที่สกปรกทุกเดือน
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนที่ฝ้าผนัง/เสา
- เก็บ รวบรวมขยะภายใน และภายนอกห้องปฏิบัติการไปทิ้งทุกวัน ล้างถังขยะให้สะอาด
- เก็บขยะ และรวบรวมพาเลทไม้ เพื่อขนทิ้งในสถานที่ที่กำหนด

๓. ห้องน้ำ ชาย – หญิง

- ทำความสะอาดขัดล้างพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และมีอบให้แห้ง พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ดูแลทำความสะอาดสุขภัณฑ์ทุกชิ้น เคาน์เตอร์อ่างล้างมือให้สะอาด และเงางามตลอดเวลา
- เช็ดถู ขัดล้างผนังกระเบื้องไม่ให้มีความสกปรก
- ห้องน้ำต้องมีกลิ่นหอมตลอดเวลา
- ทำความสะอาดหน้าต่างระบายอากาศ พัดลมระบายอากาศให้สะอาด
- จัดเปลี่ยนกระดาษชำระแบบม้วนใหญ่ สบู่ก้อนล้างมือ (จัดหาโดย “ผู้รับจ้าง”)
- เก็บ รวบรวมขยะนำไปทิ้งเป็นประจำทุกวัน
- ทำความสะอาดถังขยะ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔. ห้องโถง และทางเดินหินอ่อน และหินขัด

- ทำความสะอาด มีอบพื้น ดันฝุ่นวันละ ๒ – ๓ ครั้ง
- ปิดเงาพื้นให้สวยงาม จัดทำวันละ ๑ ครั้ง
- ขัดล้างพื้น ลงน้ำยาเคลือบเงาทุก ๔ เดือน
- ปิดฝุ่น เช็ดถูเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชั้นวางของฝากบริเวณห้องโถงให้สะอาด

ร่าง.....

(นายจ่านงค์ แก้วดำ)

ผรท.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....

(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)

หน.ศป.EMS

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....

(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)

ผศน.

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓



๕. ห้องอาหาร

- กวาด เช็ด ถู พื้น โตะ เก้าอี้ บริเวณที่รับประทานอาหารให้สะอาด
- ขัดล้างพื้น ลงน้ำยาเคลือบเงา ทุก ๔ เดือน และขัดเงาวันละ ๑ ครั้ง
- เช็ดถูทำความสะอาดประตู หน้าต่างทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- หมั่นเช็ดที่จับประตู และเช็ดกระจกด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเนกประสงค์ให้สะอาดอยู่เสมอ ทุกๆ ๓๐ นาที
- ปิดหยากไย่เพดาน ทำความสะอาดพัดลม
- เก็บ รวบรวมขยะนำไปทิ้งเป็นประจำทุกวัน

๖. ทางเข้า – ออก ลานจอดรถ รวมถึงทางเข้า สวนหย่อม สนามหญ้า พื้นที่ปลูกต้นไม้ตลอดแนวรั้ว/แนวถนน ทางเข้า – ออก ลานเสาชิง

- ให้เก็บกวาดขยะมูลฝอย ก้นบุหรี่ และใบไม้

๗. พื้นที่ปฏิบัติงานทั่วไป

๗.๑ ดาดฟ้าบริเวณด้านหน้าอาคาร

- กวาดขยะ ตะไคร่น้ำ ทุกสัปดาห์

๗.๒ ศาลพระภูมิ – เจ้าที่

- เช็ดถู มือบพื้นทำความสะอาดทุกวัน

๗.๓ ป้อมยาม

- เช็ดถูพื้น และทำความสะอาดกระจกโดยรอบ
- ล้างทำความสะอาดพื้นผนังภายในห้องน้ำป้อมยาม รวมทั้งสุขภัณฑ์ทุกชนิดให้สะอาด
- เก็บ รวบรวมขยะนำไปทิ้งเป็นประจำทุกวัน

๗.๔ โรงพักขยะ

- เก็บกวาด ดูแลทำความสะอาดบริเวณโรงพักขยะให้สะอาด และปิดประตูมิดชิด
- ขัดล้างลานคอนกรีตบริเวณรอบโรงขยะทุก ๑ เดือน

๗.๕ ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า

- ทำความสะอาด กวาดพื้น ปิดหยากไย่เดือนละ ๑ ครั้ง

๗.๖ ห้องลิฟต์เกอร์ ชาย – หญิง

- กวาด เช็ด ถู พื้น และตู้ลิฟต์เกอร์ให้สะอาด
- ขัดเงาพื้นให้สวยงามวันละ ๑ ครั้ง
- ปิดหยากไย่เพดาน
- ขัดล้างพื้น ลงน้ำยาเคลือบเงาทุก ๓ เดือน

๗.๗ ระเบียงด้านหน้าอาคาร ทางเดินชั้นลอย รวมถึงราวสแตนเลสแนวระเบียง และราวเหล็กกันตก บริเวณทางเดินชั้นลอย

- ปิดกวาด เช็ดถู มือบเก็บฝุ่นบนพื้นปราศจากฝุ่นละออง
- ขัดเงาสแตนเลส ประจำสัปดาห์

ร่าง.....

(นายจ่านงค์ แก้วดำ)

ผชก.ศป.EMS ✓

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....

(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)

หน.ศป.EMS ✓

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....

(นายณรงค์วิษ สิงห์โต)

ผคน.

๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓ ✓

๗.๘ รางระบายน้ำฝนบนหลังคา

- ทำความสะอาดตะไคร่น้ำรางระบายน้ำฝนบนหลังคา และเก็บขยะที่ปลิวลงหลังคาทุก ๓ เดือน

๗.๙ โคมไฟ หลอดไฟ

- ปิดฝุ่น หยากใย เช็ดถูให้สะอาดทุกเดือน หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จงานแล้ว ให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๗.๑๐ งานอื่นๆ

- ทำความสะอาดท่อระบายน้ำเสียของห้องน้ำ และห้องอาหาร เพื่อป้องกันการอุดตัน
- เก็บ รวบรวมขยะ สิ่งอุดตัน ภายในถังบำบัดน้ำเสีย
- ขนย้ายพัสดุ โต๊ะ เก้าอี้ กระถางต้นไม้ประดับ สิ่งของต่างๆ ในการจัดการห้องประชุมหรือเนื่องในวาระสำคัญ
- ล้างทำความสะอาดภาชนะที่ใช้ในการประชุม และเก็บให้เรียบร้อย
- ขนย้ายเอกสารหรือวัสดุ เก็บในห้องเก็บเอกสารและห้องพัสดุ เพื่อรอเบิกใช้ หรือทำลาย

ร่าง.....  
(นายจ่านงค์ แก้วคำ)  
ผรท.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

เห็นชอบ.....  
(นายมานิตย์ ฤกษ์ถนอม)  
หน.ศป.EMS  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓

อนุมัติ.....  
(นายณรงค์วิช สิงห์โต)  
ผศน.  
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....  
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า  
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน/เลขที่.....  
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข  
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด  
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ  
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
และ.....<sup>๑</sup> อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา  
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....<sup>๒</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....<sup>๓</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่  
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มี obligations หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....<sup>๔</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา  
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว  
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....<sup>๕</sup> และ.....<sup>๖</sup> มีสิทธิจะให้  
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....<sup>๗</sup> อาจดำเนินการ  
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....<sup>๘</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ  
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกมลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

<sup>๑</sup> ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องทำเพื่อมอบในระบบ e-GP

แบบสัญญา  
สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่.....(๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ระหว่าง .....(๒).....

โดย .....(๓).....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ .....(๔ ก).....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)

แนบท้ายสัญญานี้ (๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....(๔ ข).....

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง**

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร.....(๗)..... ตั้งอยู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา

.....(๘)..... (.....) เดือน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท

(.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี

มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์

ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้

ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควร

แก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการ

ทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้

และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าว

ด้วยตนเอง

**ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ หมวด ๑ .....(รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง จำนวน.....(.....) หน้า  
ทำความสะดวกในพื้นที่ภายในอาคาร).....

๒.๒ หมวด ๒ .....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

....."ก".....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณินั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

**ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....(๙).....

เป็นจำนวน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๐).....  
(.....) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๑) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๔. การจ่ายเงิน**

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....(.....) งวด

ในอัตรางวดละ.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

(๑๒) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด)

#### ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก .....

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่ที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต.....(๑๓).....ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๔).....บาท (.....) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน.....(.....) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....(๑๕).....บาท (.....)

ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

#### ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



**ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง**

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน.....(.....) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้

**ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง**

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน ทาทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

**ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น**

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

(๑๓) ๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน.....(.....) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

**ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

**ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

**ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาที่สร้างขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในপিบบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุสถานที่อาคารที่จะจ้างทำความสะอาด
- (๘) ให้ระบุระยะเวลาจ้างทั้งหมดเป็นจำนวนเดือน และให้ระบุระยะเวลาตั้งแต่วันใดถึงวันใดให้ชัดเจนซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญา
- (๙) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๐) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) ให้ระบุเป็นเขตจังหวัดที่สถานที่ดำเนินงานตามสัญญานี้ตั้งอยู่
- (๑๔) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ที่ผู้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๑๕) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่ผู้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๖ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/  
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ตั้งมี  
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....  
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....  
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ  
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา  
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา  
หรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน  
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้  
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ  
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่  
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป  
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป  
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ  
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”  
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม  
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ  
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง  
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด  
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย  
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## บทนิยาม

**“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน”** หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี



## บทนิยาม

**“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม”** หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำ การใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

---

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๓. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๔.๒ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕.๒.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕.๓.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)