



ประกาศด้านสุจริตการแม่สอด

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน และพนักงานดูแลสวน
จำนวน ๑ คน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้านสุจริตการแม่สอด มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
จำนวน ๕ คน และพนักงานดูแลสวน จำนวน ๑ คน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖๔,๘๐๐.๐๐
บาท (เก้าแสนหกหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคารและบริการจัดการหรือดูแลรักษาสวน จำนวน ๒ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วย
งานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ด้านสุจริตการ
แม่สอด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง
เป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ <https://maesot.customs.go.th/>

หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๕-๕๖๓๐๙๕

หรือนางสาวจุฑามาศ จัอมแดงธรรม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๐๘๗-๘๕๐๑๐๖๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธนเสกสรรค์ พรพิชัยดำรงค์)

นักวิชาการศุลกากรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน

นายด่านศุลกากรแม่สอด



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน และพนักงานดูแลสวน จำนวน ๑ คน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ ด้านศุลกากรแม่สอด

ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

ด้านศุลกากรแม่สอด ซึ่งต่อไปเรียกว่า "กรมศุลกากร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมา
บริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน และพนักงานดูแลสวน จำนวน ๑ คน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ต้นสกุลการแม่สอด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้ำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำ

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก

ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัท

เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(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 ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้ง ๒ รายการ (จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และพนักงานดูแลสวน) หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่เสนอราคาทั้ง ๒ รายการ ด้านบุคลากรแม่สอด ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จระหว่างวันที่

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ด้านบุคลากรแม่สอด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง
โครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อน
ที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ
ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ
และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕
(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น
คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่
ที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕
(๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดราย
ชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และด้านบุคลากรแม่สอด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอตั้ง
กล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ด้านบุคลากรแม่สอดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดัง
กล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของด้านบุคลากรแม่สอด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ด้านบุคลากรแม่สอดจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ด้านบุคลากรแม่สอด จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ด้านบุคลากรแม่สอดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ด้านบุคลากรแม่สอดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรออกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือด้านบุคลากรแม่สอด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ด้านบุคลากรแม่สอดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ด้านบุคลากรแม่สอดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของด้านบุคลากรแม่สอดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งด้านบุคลากรแม่สอดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ

ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือด้านบุคลากรแม่สอด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ด้านบุคลากรแม่สอด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากด้านบุคลากรแม่สอด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาด้านบุคลากรแม่สอด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับด้านบุคลากรแม่สอด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลัก

ประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ด้านบุคลากร
แม่สอดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ด้านบุคลากรแม่สอด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งด้านบุคลากรแม่สอด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ด้านบุคลากรแม่สอด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และดูแลสวน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๘ และด้านบุคลากรแม่สอด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากด้านบุคลากรแม่สอด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ด้านบุคลากรแม่สอดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หรืองบประมาณหรือเงินอื่นใดที่ด้านฯ ได้รับการจัดสรรแล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อด้านบุคลากรแม่สอดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งด้านบุคลากรแม่สอดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ ด้านบุคลากรแม่สอดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเรื่องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกเรื่องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ ด้านบุคลากรแม่สอดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของด้านบุคลากรแม่สอด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ ด้านบุคลากรแม่สอด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากด้านบุคลากรแม่สอดไม่ได้

(๑) ด้านบุคลากรแม่สอดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ด้านบุคลากรแม่สอด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ด้านบุคลากรแม่สอด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับด้านบุคลากรแม่สอด ไว้ชั่วคราว



รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

กรณี : จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๕ คน)

และจ้างเหมาบริการพนักงานดูแลสวน (จำนวน ๑ คน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้านบุคลากรแม่สอด

สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๓

๑. ความเป็นมา

ด้านบุคลากรแม่สอด มีอาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray) ด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๑ และด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๒ บริเวณพื้นที่ทำงานและเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่ต้องได้รับการดูแล รักษาและทำความสะอาด ให้เรียบร้อย และอาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด มีสถานที่ สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม ซึ่งมีความจำเป็นต้องดูแล รักษา ให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อย สวยงาม ประกอบกับด้านฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอสำหรับการดูแล รักษา

ดังนั้น จึงเห็นควรจ้างพนักงานทำความสะอาด อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์อื่นของด้านบุคลากรแม่สอด ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray) ด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๑ และด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๒ และจ้างพนักงานดูแลสวน บริเวณพื้นที่อาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดอาคาร สถานที่ พื้นที่ทำงานและเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่ต้องได้รับการดูแล รักษา ตกแต่ง สถานที่ สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม ตลอดทั้งพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง ให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อย สวยงาม เหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ราชการที่มีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมาก ตลอดทั้งเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วย

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย และตามลักษณะแห่งงานจ้าง



๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ


๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

/ ๓.๖ มี...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ

ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวสาวิตรี ตันเจริญ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่มีอาชีพหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำความสะอาด

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคากับด้านบุคลากรแม่สอด หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะที่ต้องการจ้าง และพื้นที่ในการปฏิบัติงานจ้าง

๔.๑ พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๕ คน)

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน เพื่อปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคาร สถานที่ พื้นที่ทำงาน และเครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ที่ต้องได้รับการดูแลรักษาและทำความสะอาด ให้เรียบร้อย พร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในบริเวณพื้นที่ ดังนี้

๑) พื้นที่อาคารที่ทำการอาคารผู้มาติดต่อ อาคารคลังของกลาง ภายในบริเวณอาคารที่ทำการด้านบุคลากรแม่สอด เลขที่ ๒๘๗ หมู่ที่ ๑ ถนนสายเอเชีย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๒) พื้นที่อาคารศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) บริเวณเชิงสะพานมิตรภาพไทย - เมียนมา ข้ามแม่น้ำเมย/ตองยिन แห่งที่ ๑ บ้านริมเมย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๓) พื้นที่ศูนย์เอกซเรย์และเทคโนโลยี (X-Ray) ลานตรวจสินค้า ตู้คอนเทนเนอร์ สำนักงานสำเร็จรูป อาคารระบบตรวจสอบตู้คอนเทนเนอร์ด้วยเครื่องเอกซเรย์ บริเวณด่านพรมแดนแม่สอด แห่งที่ ๒ เชิงสะพานมิตรภาพไทย - เมียนมา ข้ามแม่น้ำเมย/ตองยिन แห่งที่ ๒ บ้านวังตะเคียน ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ตลอดทั้งบริเวณพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง

๔) พื้นที่อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กรูปตัวยูกว่า ลักษณะคล้ายจัมคล่อมถนน จำนวน ๓ ชั้น ขนาดพื้นที่ ๓๐๒ ตารางเมตร รั้วยาว ๑๔๐ เมตร ประตู ๒ บาน และตู้คอนเทนเนอร์สำนักงานศุลกากรขาออกด่านพรมแดนแม่สอด (แห่งที่ ๑) บริเวณเชิงสะพานมิตรภาพไทย - เมียนมา (ฝั่งไทย)

๕) พื้นที่บริเวณอาคารผู้โดยสาร (บางส่วนตามแผนผังแนบ) และอาคารตรวจสินค้า (บางส่วนตามแผนผังแนบ) ตลอดทั้งพื้นที่ปฏิบัติงานจำนวน ๑๘ บัญชี รวมพื้นที่ประมาณ ๘,๐๐๐ ตารางเมตร ภายในบริเวณด่านพรมแดนแม่สอด แห่งที่ ๒ เชิงสะพานมิตรภาพไทย-เมียนมา ข้ามแม่น้ำเมย/ตองยिन แห่งที่ ๒ บ้านวังตะเคียน ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

/ ทั้งนี้ ...

ลงชื่อ 	ประธานกรรมการ	ลงชื่อ 	กรรมการ	ลงชื่อ 	กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)		(นางสาวสาวิตรี ดันเจริญ)		(นางสาวพนัญญ์ ชัยวิจิตร)	
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ		เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน		เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน	

ทั้งนี้ พื้นที่ดังกล่าว ให้รวมถึงบริเวณโดยรอบ ตลอดทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อันเป็นทรัพย์สินของทางราชการทั้งหมด ซึ่งเป็นสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเบิกกุญแจอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นจากเจ้าหน้าที่ และต้องเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติงาน ตามรายละเอียด ดังนี้

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด ส่วนอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

- ๑) เครื่องดูดฝุ่น
- ๒) เครื่องขัดพื้น
- ๓) ไม้กวาด
- ๔) ไม้ถูพื้น
- ๕) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๖) เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๗) ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง
- ๘) น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ๙) ผงขัด ผงซักฟอก
- ๑๐) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น
- ๑๑) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด และเคลือบเงา
- ๑๒) วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาจนแก่ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ด้วยจำนวน ๑ ชุด แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาด สถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ กับผู้ว่าจ้าง

๔.๒ พนักงานดูแลสวน (จำนวน ๑ คน)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงาน จำนวน ๑ คน เพื่อทำความสะอาดอาคาร ตกแต่ง สถานที่ สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม ตลอดทั้งพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง ภายในบริเวณพื้นที่อาคารที่ทำการ ด้านสุลทการแม่สอด เลขที่ ๒๘๗ หมู่ที่ ๑ ถนนสายเอเชีย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๕. ลักษณะของงานทั่วไปที่จะจ้าง

๕.๑ พนักงานทำความสะอาด

ทำความสะอาดอาคารที่ทำการด้านสุลทการแม่สอด อาคารส่วนควบคุมทางสุลทการที่พักผู้มาติดต่อราชการ คลังของกลาง พื้นที่ตู้คอนเทนเนอร์สำนักงาน ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (OSS) ศูนย์เอกซเรย์ และเทคโนโลยี (X-Ray) ด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๑ ด้านพรมแดนแม่สอดแห่งที่ ๒ ลานตรวจสินค้า ห้องน้ำ

/สิ่งปลูก...

ลงชื่อ 	ประธานกรรมการ	ลงชื่อ 	กรรมการ	ลงชื่อ 	กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ช่างอง)		(นางสาวสาวิตรี ตันเจริญ)		(นางสาวพนมีย์ ชัยวินิจ)	
นักวิชาการสุลทการชำนาญการ		เจ้าพนักงานสุลทการชำนาญการ		เจ้าพนักงานสุลทการชำนาญการ	

สิ่งปลูกสร้างอื่น รวมถึง รางน้ำ กันสาด กระจกต่าง ๆ พื้นอาคารทางเข้า ราวบันได ห้องโถง ห้องทำงานต่าง ๆ ห้องประชุม คลังวัสดุ ห้องเก็บสิ่งของ ห้องอาหารและเครื่องใช้ในห้องอาหาร ห้องน้ำ หน้าที่ต่าง ประตู ฝานั่งม้านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เฟอร์นิเจอร์เครื่องตกแต่งสำนักงานต่าง ๆ ครุภัณฑ์ และวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน และพื้นที่บริเวณโดยรอบ ตลอดทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อันเป็นทรัพย์สินของทางราชการทั้งหมดภายในบริเวณอาคาร สถานที่ตามข้อ ๔.๑

๕.๒ พนักงานดูแลสวน

เพื่อทำความสะอาดอาคาร ตกแต่ง สถานที่ สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม ตลอดทั้งพื้นที่ต่อเนื่องใกล้เคียง ภายในบริเวณพื้นที่อาคารที่ทำการด้านสุลการแม่สอด เลขที่ ๒๘๗ หมู่ที่ ๑ ถนนสายเอเชีย ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

- บริเวณภายในที่ทำการด้านสุลการแม่สอด ได้แก่

- ๑) สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม บริเวณเสาธงทั้ง ๒ ด้าน
- ๒) สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม บริเวณหน้าด้านสุลการแม่สอด ทั้ง ๒ ด้าน
- ๓) สนามหญ้า ต้นไม้ และสวนหย่อม บริเวณหลังด้านสุลการแม่สอด ทั้ง ๒ ด้าน
- ๔) สนามหญ้า และต้นไม้ บริเวณข้างบ้านพักนายด้านสุลการแม่สอด ทั้ง ๒ ด้าน
- ๕) ต้นไม้ริมถนนภายในด้านสุลการแม่สอดทั้งหมด
- ๖) น้ำพุบริเวณหน้าอาคารเก็บเอกสาร และที่พักสำหรับผู้มาติดต่อราชการ
- ๗) ต้นไม้บริเวณศาลพระภูมิ
- ๘) น้ำตก และต้นไม้บริเวณอาคารชุดพักอาศัย
- ๙) ดูแลต้นไม้บริเวณด้านข้างคลังของกลางที่ ๕ ซึ่งตั้งอยู่หลังอาคารชุดพักอาศัยทั้ง ๒ ด้าน

- บริเวณภายนอกที่ทำการด้านสุลการแม่สอด ได้แก่ สวนดอกไม้บริเวณป้ายด้านสุลการแม่สอด

และรั้วด้านหน้าตลอดแนว

๖. ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างและระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่

๖.๑ พนักงานทำความสะอาด

๖.๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน โดยให้ปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักกลางวัน ดังนี้

- ๑) เปิด/ปิด หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจการ
- ๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีอบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ๓) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้ เครื่องพิมพ์ดีด ชุดรับแขกต่าง ๆ

ตู้และชั้น เก็บวางเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม



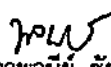
- ๔) ดูดฝุ่นพรมต่าง ๆ
- ๕) เช็ดและล้างที่เขียนหรือ เทตกร้าผงเศษขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่

ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

- ๖) เช็ดกระจกที่มีอยู่ทุกแห่งให้ใสสะอาด
- ๗) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูด

หูฟัง ของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำ หรือน้ำยาฉีดภายในเครื่องโทรศัพท์เนื่องจากเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น

/๘) ทำความ...

ลงชื่อ		ประธานกรรมการ ลงชื่อ		กรรมการ ลงชื่อ		กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)		(นางสาวสาวิตรี ดันเจริญ)		(นางสาวพนัญญ์ ชัยวินิจ)		
นักวิชาการสุลการชำนาญการ		เจ้าพนักงานสุลการชำนาญงาน		เจ้าพนักงานสุลการชำนาญงาน		

๘) ทำความสะอาดห้องโถง ห้องทำงาน ห้องต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบ
กิจการ ระเบียบและที่นั่งพักต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ เคาน์เตอร์ต่าง ๆ และ Booth

๙) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า - ออกของอาคาร และรอบ ๆ บริเวณ
ตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา

๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้าง ขัดถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ใน
ห้องน้ำ

๑๑) ให้เพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อประกอบการเช็ดล้างขัดถูในการทำความสะอาดด้วย

๑๒) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๑๔) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่าง ๆ พัดลมระบายอากาศและ
เครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี) ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานทุกเครื่องออกจากเต้ารับ และตรวจตราดูแลเครื่อง
ให้เรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์) เวลา ๐๖.๓๐ น.
ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักกลางวัน ดังนี้

๑) ขัดเงาโต๊ะเก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๒) เช็ดและดูดฝุ่นความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง

๓) เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น

๔) ทำความสะอาดรอยเบื่อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

๕) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่าง ๆ

๖) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

๗) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง

๘) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้า
สำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๙) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ

๑๐) ลบรอยเบื่อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตูฯ

๖.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์สุดท้าย
ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และหยุดพักกลางวัน ดังนี้

๑) ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ

๒) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด


๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพลวดและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
ให้เรียบร้อยสวยงาม

๔) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม

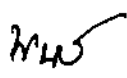
๕) ทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ

๖) ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ และช่องไฟภายในอาคารต่าง ๆ

/๖.๑.๔ ผู้รับจ้าง...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ลงชื่อ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ

 กรรมการ ลงชื่อ
(นางสาวสาวิตรี ดันเจริญ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

 กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

๖.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบ ในข้อ ๔.๑

๖.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด ตามข้อ ๖.๑ ถึงข้อ ๖.๒ เป็นประจำทุกวัน ตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสม

๖.๑.๖ การทำความสะอาด ตามข้อ ๖.๑ เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๖.๒ พนักงานดูแลสวน

๖.๒.๑ การตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ตัดแต่งทรงพุ่มไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ผู้รับจ้างจะต้อง

๑) ทำการตัดแต่งต้นไม้ให้อยู่ในรูปทรงสวยงามอย่างสม่ำเสมอโดยใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิธี

๒) ไม้ยืนต้นต้องตัดแต่งกิ่งแห้ง กิ่งที่เป็นโรคมิเมลงเข้าทำลายกิ่งที่มีกาฝากเกาะหาก มีรอยการตัดขนาดใหญ่ ควรใช้ยาป้องกันเชื้อราทาบริเวณที่ตัดแต่งด้วย

๓) ต้นมะพร้าวหรือต้นปาล์ม ต้องตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ หากพบทางแห้ง หรือ ผลแห้งให้เอาออกทันที

๔) ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ต้องตัดแต่งกิ่งที่แห้ง หัก หรือกิ่งที่เน่า และใบแห้งออกให้หมด

๖.๒.๒ การตัดหญ้า ผู้รับจ้างจะต้อง

๑) ก่อนทำการตัดหญ้าทุกครั้งจะต้องถอนหรือชะวัชพืชที่ขึ้นแซมในแปลงหญ้า ให้หมดรวมถึงเศษวัสดุอื่น ๆ เช่น เศษขยะกิ่งไม้ ใบไม้ กรวด หิน ฝาขวด ฯลฯ

๒) ตัดหญ้าให้สั้น เรียบสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๓) กวาดทำความสะอาด และเก็บเศษหญ้าที่ตัดแล้วออกจากสนามหญ้าให้หมด ทุกครั้งหลังตัดหญ้า

๔) เล็มหญ้าตามซอกหิน โคนต้นไม้ ขอบแปลงระหว่างต้นไม้กับพื้นสนามหญ้า ให้เรียบร้อยและสวยงาม

๖.๒.๓ การให้น้ำต้นไม้ และสนามหญ้า ผู้รับจ้างจะต้อง

๑) ให้น้ำแก่ต้นไม้ และสนามหญ้าทุกวัน ในปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของ ต้นไม้แต่ละชนิด และพันธุ์หญ้า โดยพิจารณาจากความชุ่มชื้นของระดับผิวดิน

๒) ในกรณีที่วันใดสภาพอากาศเถืออ้านวย มีความชุ่มชื้นในดินเพียงพอต่อการ เจริญเติบโตของต้นไม้ และสนามหญ้า ควรงดการให้น้ำในวันนั้น

๓) ในกรณีที่วันใดสภาพอากาศแห้งแล้งลมแรง ให้เพิ่มจำนวนครั้งในการให้น้ำ ตามความเหมาะสม



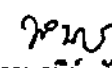
๖.๒.๔ การให้ปุ๋ย ผู้รับจ้างจะต้อง


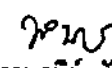
๑) ให้ปุ๋ยแก่พันธุ์ไม้ สนามหญ้าอย่างถูกวิธีทั้งปริมาณ ชนิด และอัตราส่วน ความเข้มข้นของปุ๋ย

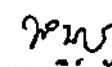
๒) ให้ปุ๋ยน้ำจุลินทรีย์โดยผสมลงในน้ำรดต้นไม้ และสนามหญ้าสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๓) ให้ปุ๋ยคอกเก่า หรือปุ๋ยหมัก หรือปุ๋ยวิทยาศาสตร์แก่พันธุ์ไม้ชนิดต่าง ๆ และ สนามหญ้าอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

/ ๔) การให้...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ

ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวสาวิตรี ดั้นเจริญ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวพนัญญ์ ชัยวินิจ)
เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน

๔) การให้ปุ๋ยต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังเพื่อป้องกันความเสียหายอันจะเกิดแก่ใบและระบบรากของพันธุ์ไม้และพันธุ์หญ้า แต่ละชนิด

๕) การให้ปุ๋ยต้นไม้ จะต้องพรวนดิน คลุกเคล้าปุ๋ยให้ผสมกับเนื้อดินชั้นล่างเป็นอย่างดีเสร็จแล้วจะต้องรดน้ำให้ชุ่มเพื่อละลายปุ๋ยทันที

๖) การใช้สารป้องกันกำจัดโรคและแมลงศัตรูพืช ผู้รับจ้าง

- ต้องหมั่นตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ หากพบโรคหรือแมลงศัตรูพืชเข้าทำลายพันธุ์ไม้ หรือสนามหญ้า ให้รีบดำเนินการกำจัดทันที

- การใช้สารป้องกันกำจัดโรคและแมลงศัตรูพืช ควรใช้สารที่สกัดจากสมุนไพร หรือสารสกัดชีวภาพ เพื่อรักษามลภาวะสภาพแวดล้อม หากจำเป็นต้องใช้สารเคมีให้พิจารณาใช้ได้เท่าที่จำเป็นในแต่ละกรณี

- การใช้สารเคมีต้องใช้ด้วยความระมัดระวังและใช้อย่างถูกต้องตามหลักวิธีทั้งชนิดและปริมาณความเข้มข้น

- การใช้สารเคมีทุกครั้ง จะต้องแจ้งให้ประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานทราบ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมีได้

- การใช้สารเคมี ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของบริษัทผู้ผลิตสารเคมีป้องกันและกำจัดโรคและแมลงศัตรูพืชชนิดนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด

๗) การพรวนดินแต่งโคนต้นไม้ แปลงปลูกดอกไม้ ผู้รับจ้างจะต้องทำการพรวนดินแต่งโคนต้นไม้ แปลงปลูกดอกไม้ พร้อมกับกำจัดวัชพืชที่ขึ้นแซมให้สวยงามตามหลักวิธี หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๘) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาพันธุ์ไม้ ดอกไม้ มาปลูกทดแทนให้ใหม่ในกรณีที่เกิดความเสียหายจากการกระทำ หรือการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๙) ในกรณีพื้นสนามหญ้า หรือแปลงปลูกต้นไม้ ดอกไม้ มีสภาพการยุบตัวของดินเป็นหลุมเป็นบ่อหรือเป็นแอ่ง ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไข โดยจัดหาวัสดุดินผสมมาเติมใส่ให้เต็มพร้อมปรับแต่งระดับให้เรียบ

๑๐) ในกรณีมีต้นไม้เอน หรือโค่นล้ม ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการค้ำยันต้นไม้ให้ตั้งตรง ดังเดิม

๑๑) เก็บกวาดทำความสะอาดเศษใบไม้ที่ร่วงหล่นตามพื้นสนามหญ้า ซอกหิน โคนพุ่มไม้ แปลงปลูกต้นไม้ ดอกไม้ ถนน และทางเดินภายในบริเวณต่างๆ ให้แล้วเสร็จในแต่ละวัน



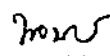
๑๒) ดูแลทำความสะอาดล้างตะไคร่น้ำที่เกาะบริเวณน้ำพุหน้าอาคารเก็บเอกสาร และที่พักรักษาผู้มาติดต่อราชการ

๑๓) เปลี่ยนน้ำบ่อน้ำพุ หน้าอาคารเก็บเอกสาร และที่พักรักษาผู้มาติดต่อราชการ และบ่อน้ำตกบริเวณอาคารชุดพักอาศัย

๗. มาตรฐานของงาน

การทำทำความสะอาดและดูแลสวน มีลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๔ - ๖ นั้น ให้ปฏิบัติ ดังนี้

/ ๗.๑ พนักงาน...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ช่างทอง) (นางสาวสาวตรี ตันเจริญ) (นางสาวพนีย์ ชัยวิจิตร)
นักวิชาการสุกลางกรชำนาญการ เจ้าพนักงานสุกลางกรชำนาญงาน เจ้าพนักงานสุกลางกรชำนาญงาน

๗.๑ พนักงานทำความสะอาด

๗.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๑.๒ การถูด้วยมีดบ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๖. แล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมีดบ ขูบน้ำบิดหมาดๆ มีดบที่นำมาใช้งานเป็นมีดบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากมีบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามความเหมาะสม และหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมีดบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น จากการทำงานดังกล่าว

๗.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๕. และข้อ ๖. แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพง เปราะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๗.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุ พื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น โดยใช้เครื่องขัดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอย่างน้อยแห่งละ ๑ ครั้งต่อเดือน

๗.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจาก น้ำยาแห้งดีแล้ว ต้องขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๗.๑.๖ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย

๗.๑.๗ การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาด ปราศจากความสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และใช้ผงดัดใบ การทำความสะอาดกระจก

๗.๑.๘ การทำความสะอาดผ้าปูที่นอนทำความสะอาดผ้าปูที่นอน ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

/ ๗.๑.๙ การขัด...

ลงชื่อ		ประธานกรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ/เลขานุการ
	(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)			(นางสาวสาวตรี ตันเจริญ)			(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)	
	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ			เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน			เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน	

๗.๑.๙ การขีดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางาม อยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๗.๑.๑๐ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗.๒ พนักงานดูแลสวน และพนักงานทำความสะอาด

๗.๒.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานของผู้รับจ้าง

๑) พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานต้องได้ผ่านการสอบประวัติจากทางราชการแล้ว และผู้รับจ้างต้องมอบทะเบียนประวัติที่ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล อายุ ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการทำงาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่ายขนาดไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว ของพนักงานที่มาปฏิบัติงาน ให้ด้านตุลาการแม่สอด จำนวน ๒ ชุด เพื่อเป็นหลักฐาน ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงพนักงานหรือรายการต่าง ๆ ในทะเบียนประวัติผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ทราบตามความเป็นจริง โดยมอบให้หัวหน้างานพัสดุและสถานที่ด้านตุลาการแม่สอดก่อนวันเริ่มเข้าทำงาน และด้านฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบประวัติพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน เพื่อความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และมีสิทธิที่จะไม่ให้พนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มีรายชื่อในแฟ้มประวัติ หรือไม่มีใบรับรอง หรือพนักงานที่มีประวัติไม่พึงปรารถนาเข้ามาในบริเวณสถานที่ของด้านตุลาการแม่สอด

๒) อายุของพนักงานที่ผู้รับจ้างจะส่งเข้ามาทำงานตามสัญญา นั้น จะต้องมียุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓) พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่แพทย์ได้ตรวจ และรับรองแล้วว่าสุขภาพแข็งแรงปราศจากโรคติดต่อ โดยที่การตรวจ และการรับรองของแพทย์ดังกล่าวต้องเป็นการตรวจภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือนที่ผ่านมา

๔) พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานจะต้องมีความชำนาญในการใช้ และควบคุมเครื่องมือเครื่องใช้และผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงานใช้เครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวด้วยความระมัดระวังรวมทั้งการบำรุงรักษาให้สะอาดอยู่ในสภาพเรียบร้อย และปลอดภัยพร้อมที่จะใช้งานได้ดี หากพนักงานของผู้รับจ้างขาดความชำนาญ หรือกระทำโดยเจตนาหรือประมาทเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของด้านตุลาการแม่สอดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายแทนโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๕) ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานของตนให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับกำหนด และต้องให้ความเคารพเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานในแต่ละชั้น ตลอดจนข้าราชการระดับสูงของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ ด้านตุลาการแม่สอด มีสิทธิไม่ให้พนักงานนั้นเข้าไปในสถานที่ราชการและให้ผู้รับจ้างจัดเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ทันที

๖) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานแต่งกายด้วยเครื่องแบบพร้อมทั้งติดบัตรประจำตัวที่หน้าอกเสื้อให้เรียบร้อย

๗.๒.๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้แทนของผู้รับจ้าง

๑) ในกรณีที่ด้านตุลาการแม่สอดต้องการให้ผู้รับจ้างทำงานอื่นใด ตามขอบเขตของงานที่กำหนด และหรืองานอื่นเพิ่มเติม ด้านตุลาการแม่สอดจะติดต่อแจ้งความต้องการไปยังผู้รับจ้าง โดยผ่านทางคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง และหรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานติดต่อแจ้งโดยตรงไปยังผู้แทน หรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าเป็นการติดต่อไปยังผู้รับจ้างแล้ว

/ ๒) ผู้รับจ้าง...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ) (นางสาวสาวตรี ต้นเจริญ) (นางสาวพนัญย์ ชัยวิจิตร)
นักวิชาการตุลาการชำนาญการ เจ้าพนักงานตุลาการชำนาญงาน เจ้าพนักงานตุลาการชำนาญงาน

๒) ผู้รับจ้างมีสิทธิแต่งตั้ง และเปลี่ยนผู้แทนเดิม และแต่งตั้งผู้แทนใหม่ของตนได้ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งใหม่ตามปกติ หรือตามคำร้องขอให้เปลี่ยนโดยด้านบุคลากรแม่สอด หรือแต่งตั้งผู้แทนเพิ่มเติมขึ้น ซึ่งจะมีอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับผู้แทนคนอื่น ๆ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงผู้แทนของตน โดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้ด้านบุคลากรแม่สอด ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๒.๓ ข้อกำหนดเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์

๑) เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองทั้งสิ้น และให้มีจำนวนเพียงพอกับการใช้งาน และให้เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวไว้ในสถานที่ที่กำหนดเท่านั้น

๒) ปุ๋ย และยากำจัดศัตรูพืชที่นำมาใช้ต้องเป็นของที่มีคุณภาพดี และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ต้นไม้ หรือสนามหญ้าของด้านบุคลากรแม่สอด

๗.๒.๔ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการส่งรายงานการปฏิบัติงาน

๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติตามขอบเขตงานจ้างนี้เป็นรายสัปดาห์ต่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างตรวจสอบ เพื่อตรวจรับรองการปฏิบัติงาน และออกใบรับรองผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างนำไปขอเบิกจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนต่อไป

๒) รายงานประจำสัปดาห์ให้แยกเสนอผู้ควบคุมงานของแต่ละหน่วย อย่างน้อยต้องแสดงรายการ ดังนี้

- ชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน หรือผู้มาปฏิบัติงานแทน
- บันทึกการลงชื่อและเวลาเข้า-เลิกปฏิบัติงาน
- บันทึกผลการปฏิบัติงานโดยสังเขป
- ชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๓) รายงานประจำเดือนให้รวบรวมรายงานประจำสัปดาห์ที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของด้านบุคลากรแม่สอดตรวจสอบรับรอง โดยสรุปเป็นรายงานประจำเดือนของแต่ละอาคารส่งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง เพื่อตรวจสอบรับรองผลการปฏิบัติงานต่อไป

๘. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๘.๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้าง
- ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนในระบบบิโเล็ททรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานทำความสะอาด และพนักงานดูแลสวน ภายใน ๗ วันนับจากวันที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง ได้แก่

- ก. รายชื่อนุคลากรที่จะเป็นผู้ทำงาน
- ข. ภาพถ่ายบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน

/ ค. ใบรับรอง...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ ลงชื่อ  กรรมการ/เลขานุการ
(นางสาวทัศนวรรณ ช่างทอง) (นางสาวสาวตรี ต้นเจริญ) (นางสาวพนีย์ ชัยวินิจ)
นักวิชาการสุกลางชำนาญการ เจ้าหน้าที่บุคลากรชำนาญการ เจ้าหน้าที่บุคลากรชำนาญการ

ค. ใบรับรองแพทย์

ง. รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

จ. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามเวลา และจำนวนที่กำหนดตามสัญญาจ้างโดยเคร่งครัด

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการทดสอบการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง และหากพบว่าการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาแทนทันที

- หากผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานทำความสะอาด และพนักงานดูแลสวนรายใดพ้นจากการเป็นพนักงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว พนักงานรายนั้นจะต้องออกจากด้านบุคลากรแม่สอดทันที และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานภายในด้านบุคลากรแม่สอดโดยเด็ดขาด

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน และใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างโดยจะต้องส่งภายในกำหนดเวลาการส่งงวดงานแต่ละงวดตามสัญญาจ้าง และจะต้องจัดส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

- หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่อง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้รับจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

- ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ และเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่พนักงานของตน เนื่องจากการทำงานตามสัญญา รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงานด้วย

- ด้านบุคลากรแม่สอดมีสิทธิยับยั้งการทำงานของผู้รับจ้างในกรณี que เห็นว่าการปฏิบัติงานนั้น ๆ กำลังดำเนินไปในทางที่ไม่ปลอดภัย หรือขัดกับกฎข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของด้านบุคลากรแม่สอด

- ผู้รับจ้างต้องประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันกับงานอาคารสถานที่และพัสดุ ด้านบุคลากรแม่สอด โดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องต่องานที่ปฏิบัติ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

- ด้านบุคลากรแม่สอด ขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญา/ข้อตกลงได้

- ผู้รับจ้างต้องวางเงินสด หรือหนังสือค้ำประกันธนาคารภายในประเทศในอัตราร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดขึ้น และมีไว้สำหรับหักเงินรายวันตามที่พนักงานของผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบตามจำนวนในสัญญาจ้าง

- ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน และต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบเดือนละครั้ง

๘.๒ เมื่อผู้รับจ้างทำความสะอาดตามงานที่จ้างแล้วเสร็จทุกครั้ง ผู้รับจ้าง ต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

/ ๘.๓ การส่ง...

ลงชื่อ		ประธานกรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ/เลขานุการ
	(นางสาวทัศนวรรณ ชำของ)			(นางสาวสาวิตรี ตันเจริญ)			(นางสาวพนีย์ ชัยวิจิตร)	
	นักวิชาการบุคลากรชำนาญการ			เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน			เจ้าพนักงานบุคลากรชำนาญงาน	

๘.๓ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ท่าความสะอาด และพนักงานดูแลสวน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๘.๓.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต หากในภายหลังพบว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของงานจ้างนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปรับเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่โดยเร็วเมื่อได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๘.๓.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งสิ้น

๘.๓.๓ พนักงานของผู้รับจ้างต้องสามารถอ่านออก และเขียนภาษาไทยได้ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งเป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่กับผู้ว่าจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๘.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามงานจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่หักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปรับ

๘.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติตามขอบเขตของงาน หากพนักงานไม่ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนด หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือผลการปฏิบัติงานไม่ดี และจำเป็นต้องทำงานนั้นใหม่ตามคำสั่งของผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของด่านศุลกากรแม่สอด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับครั้งละ ๓๐๐ บาท ต่อ ๑ งานที่เกิดขึ้น และผู้รับจ้างต้องให้พนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนถูกต้องหลังเวลาเลิกปฏิบัติงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๘.๕.๒ กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดเชยเท่าจำนวนที่เสียหายจริง

๘.๕.๓ การหักเงินค่าปรับตามข้อ ๘.๕.๑ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากเงินสด ที่ได้นำมาวางค้ำประกัน หรือจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในแต่ละงวด

๘.๖ ข้อกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และการว่าจ้าง

๘.๖.๑ ระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

- วันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๘.๖.๒ ระยะเวลาการว่าจ้าง และการจ่ายเงิน

- เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวมระยะทั้งสิ้นจำนวน ๑๒ เดือน

/ - การจ่าย...

ลงชื่อ		ประธานกรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ/เลขานุการ
	(นางสาวทัศนวรรณ ช่างทอง)			(นางสาวสาวิตรี ดันเจริญ)			(นางสาวพจนีย์ ชัยวินิจ)	
	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ			เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน			เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน	

- การจ่ายเงินค่าจ้าง กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งส่งมอบงานจ้างทุกเดือน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันสิ้นเดือน



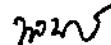
๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- หมายเหตุ**
๑. ด้านบุคลากรแม่สอด ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานข้างต้น ตามความเหมาะสม
 ๒. จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณฯ จากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีที่ด้านบุคลากรแม่สอดยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ด้านบุคลากรแม่สอด ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๓. ผู้รับจ้างจะต้องวางเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ในอัตราร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้าง ไว้เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่ผู้ปฏิบัติงานก่อให้เกิดขึ้น

ลงชื่อ		ประธานกรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ	ลงชื่อ		กรรมการ/เลขานุการ
	(นางสาวทัศนวรรณ ชำซอง)			(นางสาวสาวิตรี ตันเจริญ)			(นางสาวพนิตย์ ชัยวินิจ)	
	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ			เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน			เจ้าพนักงานศุลกากรชำนาญงาน	