

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ กพ.บท. e-B 145/2563

การจัดจ้างบริการรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการบริษัทฯ สำนักงานใหญ่ พุ่งมหาเมฆ

เป็นระยะเวลา ๒ ปี

ตามประกาศ บริษัท วิद्यุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

บริษัท วิद्यุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บวท.” มีความประสงค์จะจ้างบริการรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการบริษัทฯ สำนักงานใหญ่ พุ่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บวท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีพนักงาน บวท. เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชน หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๒ ปี

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ บพท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ บวท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ บวท. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ บวท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๗๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายที่สัญญาาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ บวท. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ บวท. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ บวท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ บวท. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ บวท. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณณ์ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ บวท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ บวท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ บวท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ บวท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ บวท. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ บวท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง บวท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ บวท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ บวท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคา ของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก บวท.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา บวท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ กับ บวท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต่อปี ให้ บวท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยให้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

บวท. จะจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เป็นรายเดือน โดย บวท. จะจ่ายเงินค่าจ้างเดือนละครั้งภายในเดือนถัดไป และจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ บวท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาเป็นไปตามขอบเขตของงานแนบท้ายสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บวท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เมื่อ บวท. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง บวท. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่ บวท. กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ บวท. อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายรวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๓ บวท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บวท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุดและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ บวท. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก บวท. ไม่ได้

(๑) บวท. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บวท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

บวท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ บวท. ไว้ชั่วคราว



[Handwritten signature]

กองการพัสดุ

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ร่างขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาด อาคารที่ทำการบริษัท

สำนักงานใหญ่ ทุ่งมหาเมฆ ระยะเวลาดำเนินการ ๒ ปี

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะทำการ
ว่าจ้างบริการทำความสะอาด อาคารที่ทำการบริษัท สำนักงานใหญ่ ทุ่งมหาเมฆ ระยะเวลา
การจ้าง ๒ ปี โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. บทนิยาม

- “บวท.” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” หมายความว่า บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
- “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง
- “ผู้รับจ้าง” หมายความว่า ผู้ให้บริการงานทำความสะอาด
ตามข้อกำหนดขอบเขตของงานนี้
- “ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า ผู้ควบคุม ดูแล ตรวจสอบพนักงาน
ทำความสะอาดและประสานงานกับผู้ว่าจ้าง
- “พนักงานทำความสะอาด” หมายความว่า ผู้ดูแลรักษาความสะอาดตามข้อกำหนด
และเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง

๒. วัตถุประสงค์

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงานมาให้บริการทำความสะอาด
และปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน)
ณ สำนักงานใหญ่ ทุ่งมหาเมฆ

๓. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

๓.๑ ผู้ควบคุมงาน

- เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
- มีความรู้ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
- มีความรู้ความเข้าใจในงานรักษาความสะอาด

๓.๒ พนักงานรักษาความสะอาด

- เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- มีความรู้ความเข้าใจในงานรักษาความสะอาด
- ไม่เป็นบุคคลที่พิการหรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน

- ไม่เป็นบุคคลที่พิการ หรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน
- มีความสามารถในการรับคำสั่ง การติดต่อสื่อสาร และความสามารถอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่งาน
- มีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ทุกเวลาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๔. จำนวนพนักงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย รวมทั้งวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ พนักงานรักษาความสะอาด (ประจำ) จำนวน ๔๖ คน ดังนี้

- ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย รวมทั้งวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๔๖ คน

** ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังนี้ด้วย

- ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่มีวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐-๒๑.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

- ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่มีวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๖ คน

- พนักงานที่ปฏิบัติงาน ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง และสลับเวลาพัก ๒ ชั่วโมง โดยให้มีพนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

๔.๓ การทำงานในวันหยุดต่อเนื่อง กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีวันหยุดติดต่อกันเกิน ๒ วัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมดมาทำงานในวันหยุดสุดท้ายก่อนวันเริ่มทำงานปกติ

๔.๔ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการบริหารจัดการพนักงานรักษาความสะอาดตามพื้นที่/อาคารตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเหมาะสม

๕. พื้นที่รวมที่ต้องทำความสะอาดแยกตามประเภท ดังนี้

- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ ปาร์เก้ จำนวน ๒๓,๓๐๔.๐๗ ตรม.
- พื้นที่ปูพรม จำนวน ๖,๔๓๖.๕๐ ตรม.
- พื้นที่คอนกรีต พื้นอีพ็อกซี่ จำนวน ๓,๙๖๕.๕๐ ตรม.

๓/๖. รายละเอียด...

๖. รายละเอียดจำนวนพนักงานรักษาความสะอาดตามพื้นที่/อาคารต่าง ๆ

๖.๑ อาคารอำนวยการ สูง ๔ ชั้น

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๕,๐๑๐.๕๐
- พื้นที่ปูพรม	๓,๑๐๔.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๔๐๙.๐๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑๒ คน	

๖.๒ อาคารมหาเมฆ สูง ๔ ชั้น

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๑,๖๙๖.๐๐
- พื้นที่ปูพรม	๒๘๒.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๔๙๑.๕๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๔ คน	

๖.๓ อาคารศูนย์ปฏิบัติการ สูง ๔ ชั้น และหอพระพุทธรูป

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๓,๑๔๙.๕๐
- พื้นที่ปูพรม	๖๙๙.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๑,๘๓๙.๕๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๓ คน	

๖.๔ อาคารแรก สูง ๒ ชั้น

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๔๒๙.๕๐
- พื้นที่ปูพรม	๒๖๙.๕๐
- พื้นที่คอนกรีต	๔๘.๕๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๒ คน	

df

๖.๕ อาคารสโมสร สูง ๒ ชั้น และรอบอเมซอน

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๙๑๓.๐๐
- พื้นที่ปูพรม	๓๖๕.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๕๗.๐๐
* พนักงานฯ ประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๒ คน	
* พนักงานฯ ประจำ(ทุกวัน ไม่มีวันหยุด ราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๖ อาคารดาวเทียม สูง ๒ ชั้น

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๕๑๖.๕๐
- พื้นที่ปูพรม	๑๘.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๕๗.๕๐
* พนักงานฯประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๗ อาคารโทรคม ห้องช่างเวรและห้องสหภาพฯ

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๑๖๘.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๗๘.๕๐
* (ใช้พนักงานฯ จากอาคารดาวเทียม ตามข้อ ๖.๖)	

๖.๘ อาคารกีฬา สูง ๒ ชั้น

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ ไม้ปาร์เก้	๓๒๒.๐๐
- พื้นที่ปูพรม	๙๓.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๑๔๘.๕๐
* พนักงานฯประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๙ อาคารสันทนาการ (สระว่ายน้ำ) สูง ๒ ชั้น

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๙๖.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๓๘.๕๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	
* พนักงานประจำ (ทุกวัน ไม่มีวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๑๐ อาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๔๕๐.๐๐
- พื้นที่คอนกรีต	๑๓๐.๐๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๑๑ อาคารงาอดุพลี (๑๐ ชั้น) งานยานพาหนะ กองบริการ ชั้น ๑ และห้องน้ำ ชั้น ๑ - ๒ บริเวณลานจอดรถและหน้าลิฟต์ ชั้น ๑-๔

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิต กระเบื้องเคลือบ	๒๒๓.๕๐
- พื้นที่คอนกรีต	๑๔๔.๐๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๑๒ อาคารงาอดุพลี (๑๐ ชั้น) กองวิศวกรรมระบบเครื่องช่วยการเดินอากาศ (วช.บว.) ชั้น ๑ บริเวณลานจอดรถและหน้าลิฟต์ ชั้น ๕ - ๘

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบ	๕๕๖.๓/๓
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๑๓ อาคารเนอสเซอรี่ กองรักษาความปลอดภัย (เคบีบี) ช้างเนอสเซอรี่และ ศาลพระภูมิ

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่หินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบ	๖๖๙.๕๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๑๔ ตู้เคบีบีหน่วยงานช่างกองบริการไฟฟ้าโทรศัพท์ (ฟท.ศป.) และกอง อาคารและสถานที่ (อส.ศป.) ด้านช่างอาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่กระเบื้องยาง	๑๔๔.๐๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๑ คน	

๖.๑๕ อาคารรักษาความปลอดภัย (ช้างศาลพระภูมิ)/ห้องช่างปรับอากาศ ช่างกองพันทหารฯ

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นที่กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๒๔.๐๐
*(ใช้พนักงานฯ จากตู้เคบีบีหน่วยงานช่างกอง ฟท.ศป.และ อส.ศป.ตามข้อ ๖.๑๔)	

๖.๑๖ อาคาร ๖๐ ปี (๙ ชั้น)

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเซรามิค และแกรนิต	๓,๕๔๕.๓๔
- พื้นปูพรม	๑,๖๐๘.๐๐
- พื้นอีพ็อกซี่	๒๕๑.๐๐
* พนักงานประจำ (จันทร์ถึงเสาร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐ น.) จำนวน ๑๕ คน	
* พนักงานประจำ (ทุกวันไม่มีวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ เวลา ๑๓.๐๐-๒๑.๐๐น.) จำนวน ๒ คน	
* พนักงานประจำ (ทุกวัน ไม่มีวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดที่ บวท.ประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.) จำนวน ๔ คน	

๖.๑๓ อาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ๒ (หลังอาคารศูนย์ปฏิบัติการ)

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๑๐.๓๔
- พื้นอีพ็อกซี	๑๙๒.๐๐
*(ใช้พนักงานฯ จากตู้เคเบิลหน่วยงานช่างกอง พท.ศป.และ อส.ศป.ตามข้อ ๖.๑๔)	

๖.๑๔ อาคารรักษาความปลอดภัย (หน้าพระพุทธรูปรมีย์ และทางเข้า-ออกประตูสวนพลู)

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ	๔๐.๐๐
*(ใช้พนักงานฯ จากตู้เคเบิลหน่วยงานช่างกอง พท.ศป.และ อส.ศป.ตามข้อ ๖.๑๔)	

๖.๑๕ อาคารงามดูพลี (๑๐ ชั้น) ชั้นตาดฟ้า บริเวณห้องเครื่องลิฟท์

รายละเอียด	จำนวน (ตรม.)
- พื้นกระเบื้องยาง	๕๐.๐๐
- พื้นทึดคอนกรีต	๕๐.๐๐
*(ใช้พนักงานฯ จากอาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ตามข้อ ๖.๑๐)	

๓. การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน

- ควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาดให้ครบถ้วนทุกพื้นที่ในแต่ละวัน
- ตรวจสอบการทำความสะอาดพื้นที่ของพนักงานฯ ให้สะอาดเรียบร้อย
- ประสานงานและนำส่งเอกสารต่าง ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลของผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. ขอบเขตของงาน

รายละเอียด
<p>๔.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน เวลาทำการ ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐น.)</p> <ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาด ดูแลเช็คกระจกประตูทางเข้า-ออกอาคาร ประตูห้องทำงาน กระจกระเบียงอาคาร กระจกบันไดอาคารและกระจกกรอบอาคาร ในส่วนที่เอื้อมถึงและสามารถยืนทำงานได้สะดวก- ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วม โดยใช้เครื่องปั่นเงา และสเปรย์น้ำยารักษาพื้น- ทำความสะอาดพื้นบันได บันไดฉุกเฉิน โดยใช้ไม้ดันฝุ่นให้สะอาดตลอดเวลา- ทำความสะอาดผนังหน้าลิฟท์ ประตูลิฟท์ ร่องรางประตูลิฟท์ และที่กดสัญญาณเรียกลิฟท์ ทุกชั้นและกระจกตัวลิฟท์ แก้วด้านในและด้านนอก- ทำความสะอาดพรมปูพื้นสำนักงาน โดยทำการดูดฝุ่นและขจัดคราบสกปรกให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร และชั้นวางของ- เทชยะ พร้อมทำความสะอาดตะกร้าใส่ชยะ ในเวลาเช้าและเที่ยง- ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อกำจัดกลิ่น ในเวลาเช้าและเที่ยง- ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้ทำน้ำเย็น และขวดใส่น้ำ พร้อมทั้งเปลี่ยนขวดใหม่เมื่อน้ำที่ตู้ทำน้ำเย็นหมด- ทำความสะอาดชุดรับแขก ของสำนักงานให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา- ทำความสะอาดห้องประชุมให้พร้อมที่จะใช้ประชุมได้ตลอดเวลา พร้อมทั้งช่วยจัดเตรียมเครื่องดื่ม ชา กาแฟ น้ำดื่ม ตามที่ผู้เข้าร่วมประชุมแจ้งให้จัดและทำการเก็บล้างให้สะอาดหลังการประชุมแล้วเสร็จ- ทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ และภาชนะบริการภายในห้องกาแฟให้เรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา- ทำความสะอาดถัง และทรายดับบู่หรี ให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา- ทำความสะอาดพื้นอาคารกีฬา อัฒจันทร์ ห้องเก็บอุปกรณ์กีฬา และห้องซ้อมดนตรี ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา- ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง โดยทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก อ่างล้างมือและสุขภัณฑ์ให้สะอาดตลอดเวลา โดยไม่ให้มีกลิ่น และคราบสกปรก สนิม ตะกอน

รายละเอียด

- บริการใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว ในห้องน้ำชาย-หญิง เพื่อให้มีใช้ได้ตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม โดยการขัด เช็ดให้สะอาดมันวาวตลอดเวลา
- กวาดพื้นลาดฟ้าและขัดทำความสะอาดตะไคร่น้ำ พร้อมทั้งทำความสะอาดรางระบายน้ำ และท่อระบายน้ำ ถ้ามีน้ำขังให้รีดน้ำออกให้แห้ง
- เก็บกวาดขยะส่วนที่กระจายบริเวณหน้าห้องขยะรวม และทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวทันที หลังจากเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครมาเก็บขยะและเมื่อขนถ่ายเสร็จแล้ว เปิด-ปิดไฟฟ้า ตามนโยบายประหยัดพลังงานไฟฟ้าของบริษัทฯ
 - * เวลา ๐๖.๓๐-๐๘.๐๐ น. เปิดไฟฟ้าบางส่วน (ที่จำเป็น)
 - * เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น. เปิดไฟฟ้าทั้งหมด
 - * เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ปิดไฟฟ้าทั้งหมด (เว้นที่จำเป็น)
 - * เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. เปิดไฟฟ้าทั้งหมด
- ตรวจสอบก๊อกน้ำ และเครื่องใช้ไฟฟ้า / ปิดน้ำ/แจ้งซ่อมกรณีชำรุด
- ทำความสะอาด แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน และทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๘.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดพื้น ขัดเงาให้สะอาดแล้วลงน้ำยารักษาพื้นให้เป็นเงามันโดยไม่ทำให้พื้นลื่น
- ขัดเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์หนัง ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และรักษาเครื่องหนัง
- ขัดเช็ด และทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม สแตนเลส อลูมิเนียมด้วยน้ำยาขัดโลหะ
- ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง โดยทำการปิดฝุ่น และทำความสะอาด รอยเปื้อน
- ทำความสะอาดคราบสกปรกและรอยเปื้อน ตามผนัง เพดาน พื้นอาคาร และบานประตู
- ทำความสะอาดกระจกภายใน-ภายนอกอาคาร กระจกประตูทางเข้า-ออกอาคาร ด้วยน้ำยา และอุปกรณ์ ในการทำความสะอาดกระจก ในส่วนที่เอื้อมถึงและสามารถยื่นทำงานได้สะดวก
- ทำความสะอาดพื้น ผนัง ประตู และเพดานลิฟท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชา รูปภาพ และพระบรมฉายาลักษณ์
- ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

รายละเอียด	
๘.๓	รายการทำความสะอาดประจำเดือน
-	ทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ ไม้ปาร์เก้ หินอ่อน หินแกรนิต ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นและน้ำยาเคลือบเงา

๙. วิธีการทำความสะอาด

๙.๑ การทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินแกรนิต หินอ่อน ไม้ปาร์เก้ และพื้นคอนกรีต ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธีในการทำความสะอาดของพื้นแต่ละชนิด และใช้น้ำยาขัดสะอาด ขัดเคลือบเงา ที่มีคุณภาพซึ่งไม่ทำให้พื้นผิวเดิมชำรุดเสียหาย

๙.๒ การทำความสะอาดพรม ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี โดยใช้น้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นที่มีคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาด จะต้องเป็นเครื่องมือที่ทันสมัย และไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่พรมปูพื้น

๙.๓ การทำความสะอาดกระจก และกรอบอลูมิเนียม ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี และใช้น้ำยาขัดทำความสะอาด ซึ่งไม่ทำให้ผิวของกระจกและกรอบอลูมิเนียมเป็นรอยขีด ขีด ต่าง ดำ

๙.๔ การทำความสะอาดผ้าม่าน และฉากกันห้อง ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี และใช้น้ำยาที่ไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิวและสีของผ้าม่าน หรือฉากกันห้อง

๙.๕ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี และใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับการทำความสะอาดตามประเภทของเฟอร์นิเจอร์แต่ละชนิด โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิว และสีของเฟอร์นิเจอร์ และไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหายแก่เฟอร์นิเจอร์ในขณะที่ทำความสะอาด

๙.๖ การทำความสะอาดอุปกรณ์สุขภัณฑ์ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี ต้องใช้น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยากัดสนิมที่มีคุณภาพดี ซึ่งไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิวของสุขภัณฑ์ และเคาน์เตอร์

๑๐. เครื่องมือในการทำความสะอาดและน้ำยาในการทำความสะอาดชนิดต่างๆ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด ที่มีสภาพใหม่พร้อมใช้งานและมีจำนวนที่เพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งาน โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน ซึ่งอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องประกอบไปด้วย

(๑) เครื่องขัดพื้น กว้างไม่ต่ำกว่า ๑๔ นิ้ว มีขนาดไม่ต่ำกว่า ๑ แรงม้า จำนวนไม่ต่ำกว่า ๔ เครื่อง

(๒) เครื่องดูดพรมที่มีขนาดกำลังไฟฟ้า ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ วัตต์ จำนวน ไม่ต่ำกว่า ๑๐ เครื่อง (ต้องเป็นเครื่องที่มีความเงียบ ไม่มีเสียงรบกวนการทำงาน)

(๓) พัดลมตั้งพื้น ชนิดหอยโข่งแรงดันลมสูงสำหรับเป่าพรม จำนวน ไม่ต่ำกว่า ๒ เครื่อง

๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ในการทำความสะดวกอื่น ๆ คือน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาขัดและเคลือบเงา เป็นต้น ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเสียก่อน

๑๐.๓ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

ผลิตภัณฑ์ต้องได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.) หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) หรือมาตรฐานสินค้า OTOP หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการทดสอบคุณภาพจากสถาบันที่เชื่อถือได้ของรัฐ

๑๑. กฎระเบียบและข้อบังคับสำหรับพนักงานทำความสะอาด

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดถือปฏิบัติตามคำสั่ง และกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๑๑.๒ พนักงานทำความสะอาด จะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่ผู้รับจ้างได้กำหนดไว้ในขณะที่ปฏิบัติงาน

๑๑.๓ พนักงานทำความสะอาด จะต้องให้ความเคารพเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้าง



๑๒. เงื่อนไขทั่วไป

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงาน ขนาด ๑-๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมแว่น จำนวนคนละ ๒ รูป สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คนละ ๒ ชุด พร้อมประวัติของพนักงานทำความสะอาดมามอบให้ผู้ว่าจ้าง ในวันลงนามสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจสอบของผู้ว่าจ้าง หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๑๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานทำความสะอาด และส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบจำนวนพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงานได้ตลอดเวลา

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสมุดบันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวัน ส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบและบันทึกข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานที่เห็นสมควร สมุดบันทึก รายการปฏิบัติงานประจำวันให้ถือเป็นหลักฐาน ในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างตามสัญญา ห้ามมีการลงลายมือชื่อแทนกัน หากมีการตรวจพบให้ถือว่าพนักงานฯ คนนั้นขาดการปฏิบัติงาน

๑๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมายป้ายชื่อและ ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยอยู่เสมอในขณะที่ปฏิบัติงาน

๑๒.๕ ผู้รับจ้างต้องแนบสำเนาใบเสร็จประกันสังคมพร้อมรายชื่อพนักงานทำความสะอาดที่ถูกหักเงินและนำส่งเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน เพื่อประกอบการเบิกจ่ายของผู้ว่าจ้างทุกเดือน

๑๒.๖ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบประวัติบุคคลของลูกจ้างทุกคน จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติแนบเอกสาร ขอบัตรผ่านเข้า-ออก พื้นที่บริษัทฯ ให้แล้วเสร็จ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๑๓. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๓.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานทำงานในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำของกรุงเทพมหานคร ตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในขณะนั้น

๑๓.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนเป็นรายคน ในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำของกรุงเทพมหานคร ตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในขณะนั้น



๑๓.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ โดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้าง ตามจำนวนพนักงานที่ผิดเงื่อนไขในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำของกรุงเทพมหานคร ตามประกาศของกระทรวงแรงงาน ที่ใช้บังคับในขณะนั้น

๑๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจ้างพนักงานรักษาความสะอาดในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตรา ค่าแรงรายวันขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่ใช้ ณ ปัจจุบัน หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และถือว่า ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาและสร้างความไม่น่าเชื่อถือให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ตรงตามเวลาและ จำนวนเงินที่กำหนดไว้แก่กัน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงิน ที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทนและถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม สัญญาและสร้างความไม่น่าเชื่อถือให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๓.๖ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่งและผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๔. อื่นๆ

๑๔.๑ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้บริการตามจำนวนที่ปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด ดังกล่าว โดยปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามราคาจ้างต่อหัวของพนักงานทำความสะอาด ตามที่ระบุ ในสัญญา ทั้งนี้ การปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด ดังกล่าว จะดำเนินการใน ลักษณะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้งๆไป และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาใน การปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด

๑๔.๒ ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้าง ผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อเมื่อออกไป ในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับแต่วันครบกำหนดสัญญา



ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดการให้บริการต่อเนื่องดังกล่าวแล้ว หากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งไปยังผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอให้ผู้รับจ้างให้บริการต่อเนื่องออกไป ผู้รับจ้าง อาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้าง ได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการ ปฏิบัติงานต่อเนื่อง

๑๔.๓ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องใช้บริการพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งบอกเลิกสัญญาให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์ อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๔.๔ ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ขัดหรือแย้งกับข้อความใน สัญญาจ้าง ให้ใช้ข้อความในสัญญาจ้างบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือ เป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างหรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก ผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๑๔.๕ ผู้รับจ้างต้องทำรายงานประจำเดือนของการปฏิบัติงานทั้งหมดตาม แบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และส่งใบประเมินการทำงานให้ผู้ว่าจ้างทำการประเมินทุกเดือน



บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ /๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท**

ตามที่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.คป.) เป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแลควบคุมมาตรการรักษาความปลอดภัยในภาพรวมของบริษัท และมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอก รวมถึงมีหน้าที่ต้องจัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนกลาง และศูนย์ควบคุมการบินฯ ทั้ง ๙ แห่ง เป็นผู้จัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นการตรวจสอบความปลอดภัย คัดกรองบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม และพื้นที่ควบคุมเฉพาะของบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น บริษัทฯ เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ฯ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ ดังนี้

๑. กรณีไม่ออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำความผิด ดังนี้

๑.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร (ตามหมวด ๑ - หมวด ๔)

หมวด ๑ ความผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการ
แทนพระองค์

หมวด ๒ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร

หมวด ๓ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายนอกราชอาณาจักร

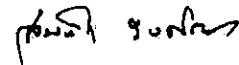
หมวด ๔ ความผิดต่อสัมพันธไมตรีกับต่างประเทศ

- ๑.๒ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน (ทุกมาตรา)
 - ๑.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน (ตามมาตรา ๒๑๗ - มาตรา ๒๒๕)
 - ๑.๔ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับเพศ (ทุกมาตรา)
 - ๑.๕ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย (ตามหมวด ๑ - หมวด ๒)
 - หมวด ๑ ความผิดต่อชีวิต
 - หมวด ๒ ความผิดต่อร่างกาย
 - ๑.๖ เป็นผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดบางประการต่อการเดินอากาศ
 - ๑.๗ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยน ให้
๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอกที่เคยได้รับโทษจากการกระทำผิด ดังนี้
- ๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับสุราโทษ (ทุกมาตรา)
 - ๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้เพื่อเสพ
 - ๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)
 - หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และวิ่งราวทรัพย์
 - หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์สิน ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์
 - หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง
 - หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้
 - หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก
 - หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร
 - หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน
 - หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่มีประวัติตามข้อ ๒. จะต้องนำไปรับรองสิ้นสุดคดีพร้อมกับ
สำเนาคำพิพากษาคดีทั้งหมดจากศาล มาเป็นเอกสารแนบประกอบการขอมีบัตรอนุญาต ให้ผู้อำนวยการ
กองรักษาความปลอดภัย / ผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

๓. กรณีพบประวัติอื่น ๆ ที่มีได้ระบุอยู่ในข้อ ๑. และ ข้อ ๒. หรือการพิจารณาอื่น ๆ
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสมนึก รงค์ทอง)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กองรักษาความปลอดภัย

สำเนาเรียน ผวท. รวท. นวร. ผพร.

ผู้อำนวยการใหญ่ นวญ. ผผญ.

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักงาน นวฝ. ผผฝ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวพ. ผผพ.

สรร.ว.ท. สหกรณ์

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้างร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย..... ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ กพ.บท.e-B 145/2563 และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างบริการรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการบริษัทฯ สำนักงานใหญ่ หุ่ยมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๒ ปีตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ บวท. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ บวท. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ บวท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ บวท. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้รับระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมให้ บวท. ริบหลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ บวท. และ บวท. มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ บวท. อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า บวท. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า บวท. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง
สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาจ้างเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/
เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....
เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามตาม
ประกาศบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ ปก ๒๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน
๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งจด
ทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน
..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง
ของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ลงวันที่..... เดือน.....
พ.ศ. แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า ผู้รับจ้าง อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาดอาคารตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ ๙ และผู้รับจ้าง
จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการ มีกำหนดเวลา.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นราคา
ค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ ๑. โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี
มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี
โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อย
จนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อ ๑.
รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดซึ่งผู้ว่าจ้าง เป็นผู้จัดหาให้
แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่
ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๓. ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวน
ร้อยละของราคาค่าจ้างต่อปีเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) มามอบไว้แก่
ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะ
หลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกัน ถูกหักลดน้อยลงเพราะผู้รับ
จ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่า
จะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ฉบับใหม่ที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับเรื่องค้ำประกันมีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างจะต้องนำสัญญาค้ำประกันฉบับใหม่ที่มีเงื่อนไข สอดคล้องกับบทบัญญัติใหม่ของกฎหมายตามแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิสดร จะได้กำหนดต่อไปนั้น มาวางเป็นหลักประกันแทนฉบับเดิมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความ รับผิดชอบและข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ ๔. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....งวด ในอัตรา งวดละ.....บาท (.....) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ ทำงานเสร็จเรียบร้อยและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ ๑. ณ.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่.....โดย ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามรายละเอียด และเงื่อนไข ตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วนการทำ ความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นำระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้ นับระยะเวลาต่อ ๆ ไป ตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุด ประจำสัปดาห์รวมด้วย

ข้อ ๖. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๖.๑ กำหนดค่าปรับเป็นไปตามขอบเขตของงานแนบท้ายสัญญา

๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จาก บวท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

ข้อ ๗. ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือ บุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของ บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำ ของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากร ของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดก็ดี ไม่ เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำให้ไม่ถูกต้องตาม สัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้ เรียบร้อยโดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้าง ไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑. ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
๒. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ บาท (.....)
๓. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
๔. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน.....วัน

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงาน และพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

- ข้อ ๙. สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญา ซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้
- ๙.๑ รายละเอียดแนบท้ายสัญญาว่าจ้างทำความสะอาดอาคารจำนวน.....หน้า
 - ๙.๒
 - ๙.๓

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จสมบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรานั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน.....คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างคำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับ สัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ข้อ ๑๒. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ ๑๑ ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวผู้คุมงาน ใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัว ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุ สตรีวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่มาปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ ๑๓. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี กรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิ จะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำให้ ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียดแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำการตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงิน หรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญา ข้อ ๖.๒ หรือข้อ ๘. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญาตามสัญญาข้อ ๓ ทั้งหมด และ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะ การจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป จนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง เรียกค่าเสียหายประการอื่นใดอันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้ว่าจ้างได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้ หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องรับผู้จ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตาม สัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือนในอัตราค่าจ้างและ เงินโบนัสเดิมโดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๗. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไป ตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๘. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี ใดๆ เป็นเหตุสตรีวิสัยหรือไม่เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่อง ของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับ การตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวด้วยเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้น จะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจาก ที่ผู้รับจ้างทิ้งงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตน ตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการเสนอราคา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/ บริษัท
เงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมีข้อความ
ต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการ
จัดจ้าง..... ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ซึ่งต้องวาง
หลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวน
เงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็น
ลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา หรือخذใช้ค่าเสียหาย
ใด ๆ รวมทั้งกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน ภายในระยะเวลาที่ใบ
เสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้วางหลักประกันสัญญา
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวด
ราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้า
จะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคา
ออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยาย
ออกไป ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... (ชื่อธนาคาร) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/
แขวง..... อำเภอ/ เขต.....จังหวัด.....โดย..... ผู้มีอำนาจ ลงนามผูกพัน
ธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า
“ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับ
ผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติ
ตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ
..... (.....%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ
ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างไม่ได้
ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้อง
ให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญาพร้อมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว
ข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนออันมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเสรีธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้แก่ประโยชน์ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

(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. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

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

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

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

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

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

□ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

□ ๓. อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคลตด้าล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม
ในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา
เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 ๓.๑
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
 ๓.๒
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)
 ๔.๑
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
 ๔.๒
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
 ๔.๓
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)