



ขอบเขตข้อกำหนดของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานบริการทั่วไปประจำจุดต่างๆ
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย (ท่าเรือกรุงเทพ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

การท่าเรือแห่งประเทศไทย (กทท.) มีนโยบายจ้างนิติบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานแทนพนักงานบริการทั่วไป ๑ ของหน่วยงานต่าง ๆ (ท่าเรือกรุงเทพ) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานบุคคลที่ได้กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

การท่าเรือแห่งประเทศไทย (กทท.) มีความประสงค์จะจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานบริการทั่วไปประจำจุดต่างๆ ของ กทท. (ท่าเรือกรุงเทพ) จำนวน ๑๖๓ คน เพื่อปฏิบัติงานบริการรับ - ส่ง เอกสาร ทำความสะอาดครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงาน และงานบริการอื่น ๆ ในบริเวณอาคาร และสถานที่ของ กทท. ภายในและภายนอกเขตรั้วศุลกากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กทท. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการราคาครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

/กรณี...



กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณา ดังนี้

๓.๑๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๓.๑๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓.๑๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็น ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ หรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑๑.๑ ข้อ ๓.๑๑.๒ และข้อ ๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค่าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๓.๑๔ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๓.๑๑.๒ ข้อ ๓.๑๒ และข้อ ๓.๑๓ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

/๓.๑๕ ผู้ยื่น...

๒๒ ๒๒๒ ๒



๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย มีผลงานการจ้างเหมาพนักงานบริการทั่วไปลักษณะสัญญารายปีที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่ กทท. เชื่อถือได้ โดยมีมูลค่างาน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ไม่น้อยกว่าปีละ ๓,๕๐๐,๐๐๐.- บาท ต่อหนึ่งสัญญา จำนวน ๑ ผลงาน และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาใบสั่งจ้างดังกล่าว

๔. การใช้บังคับ

กรณีตามข้อ ๓.๑๑ - ๓.๑๔ ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด ๖ งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด ๗ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๕. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (๑.๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๑.๒) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ
 - (๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
 - (๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ปล.ทพ. / ส่วนที่ ๒ ...



ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารอื่น ๆ

(๒.๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒.๒) หลักประกันการเสนอราคา

(๒.๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และใบสั่งจ้าง ตามขอบเขตของงานจ้างข้อ ๓.๑๕ (โดยสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาต้องเป็น ผลงานเดียวกัน) พร้อมรับรองสำเนา โดยผู้ลงนามในหนังสือรับรองผลงานจะต้องได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานนั้น

๖. ขอบเขตข้อกำหนดงานจ้าง

๖.๑ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเพื่อปฏิบัติงานบริการทั่วไปประจำจุดต่าง ๆ ของ กทท. (ท่าเรือกรุงเทพ) จำนวน ๑๖๓ คน เพื่อทำหน้าที่จัดส่งเอกสาร เช็ด ปิด ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ภายในสำนักงานและงานอื่น ๆ ตามที่ กทท. มอบหมาย

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งได้แก่วุฒิการศึกษา ใบรับรอง การตรวจร่างกาย รูปถ่าย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวมทั้ง หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อได้ ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบและจะคืนให้ผู้รับจ้าง รวบรวมไว้ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องการตรวจสอบเอกสารดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องนำมาให้ตรวจสอบ ในทันที

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานของผู้รับจ้างพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับพนักงานที่กำหนด ในข้อ ๖.๒ และข้อ ๖.๓ ก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานให้แก่ กทท. ภายใน ๑๕ วันทำการ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทนในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพร้อม หลักฐานตามข้อ ๖.๓ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น.

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานบริการ ทั่วไปทุกคน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะให้คำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ในการปฏิบัติงานของ พนักงานที่ปฏิบัติงานบริการทั่วไป และผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการฝึกอบรมพร้อมรายละเอียด เช่น วัน เวลา สถานที่ หัวข้อที่เกี่ยวข้องเนื่องในการปฏิบัติงาน จำนวนคน ภาพถ่าย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ภายใน ๑๐ วันทำการ ก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานใน กทท.

๖.๖ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ กทท. พิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานของผู้รับจ้าง ไม่มีความเหมาะสมและไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะเป็นผลเสียต่อ กทท. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของ กทท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างพิจารณาเปลี่ยนพนักงาน โดยผู้รับจ้าง จะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนพนักงานทันที

๖.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพนักงานบริการทั่วไปสำรองไว้ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน และต้องมีการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับข้อ ๔.๕ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้ทันที กรณีที่มีการจัดพนักงานมาแทน พนักงานประจำ จะต้องส่งหลักฐานการฝึกอบรมให้ กทท. ทราบด้วย

/๖.๘ ผู้รับจ้าง ...



๖.๘ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนที่มีอำนาจเต็มเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน และรับผิดชอบแทนผู้รับจ้าง และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานได้สั่งกับตัวแทนเสมือนหนึ่งว่า ได้สั่งกับผู้รับจ้างทุกประการ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของ กทท. สามารถติดต่อกับ ตัวแทนได้ตลอดเวลาทำการ

๖.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ได้แก่ ไม้ชนไก่ น้ำยาเช็ดกระจก ผ้าขนหนู สำหรับเช็ดปิด ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก และอื่นๆ ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานของ กทท. พิจารณาเห็นว่าวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ไม่เพียงพอกับการใช้งาน หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน มีสิทธิ์สั่งผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้อง ปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดปฏิบัติงาน (โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเสื้อปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว) และให้พนักงานสวมใส่รองเท้าหุ้มส้น สีดำ กรองเท้า น้ำตาล และขาว แบบสุภาพในเวลา ปฏิบัติงาน โดยเสื้อปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องหมายบริษัทฯ และชื่อพนักงานติดอยู่ที่อกด้านซ้ายอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างเสนอแบบชุดปฏิบัติงานของพนักงานให้ กทท. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนใช้งาน

๖.๑๑ ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตทำบัตรผ่านประตูเข้า - ออกอาคารที่ทำการ กทท. และในเขตรั้ว ศาลากร ให้กับพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่ง ไว้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ที่ทำการตรวจสอบ โดย กทท. จะเป็นผู้ออกบัตร ในส่วนค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการขออนุญาตทำบัตร ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด และไม่ไปเรียกเก็บ กับพนักงานลูกจ้างของบริษัท

๖.๑๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ทั้งต่อตนเอง และผู้อื่น และต้องจัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงานตามความเหมาะสมของงาน

๖.๑๓ ผู้รับจ้างต้องยอมรับว่าบุคลากรที่มาปฏิบัติงานประจำเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามพนักงานดังกล่าวให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือกฎหมายอื่น รวมถึงประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ ทั้งนี้รวมถึงการได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ในขณะที่ปฏิบัติงานให้แก่ กทท. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้แก่ พนักงานของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๖.๑๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องครบถ้วน ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๖.๑๕ ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินสมทบผู้ประกันตน เงินสมทบนายจ้างสำหรับค่าจ้าง ในแต่ละเดือน ให้แก่สำนักงานประกันสังคม โดยรายชื่อผู้ประกันตนต้องตรงกับรายชื่อของพนักงานของ ผู้รับจ้าง ที่ส่งมาปฏิบัติงานบริการทั่วไปประจำจุดต่าง ๆ ของ กทท. (ท่าเรือกรุงเทพ) และผู้รับจ้างต้องนำเอกสารหลักฐาน การประกันตนดังกล่าวของพนักงานมาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามที่ร้องขอ

/๖.๑๖ ผู้รับ ...



๖.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง เป็นเงินเดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เท่ากับราคาค่าจ้างที่ กทท. กำหนด ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยไม่หักเงินค่าจ้าง ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๖.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานสำหรับงานจ้างฯ ดังกล่าว โดยเป็นผู้ที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ชุมชนบริเวณโดยรอบการทำเรือฯ อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรที่ต้องส่งมอบทั้งหมด

๖.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมรายละเอียดต่าง ๆ ให้กับลูกจ้างทุกคน โดยผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

๖.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องมีที่ตั้ง หรือสำนักงานที่เป็นทางการในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล

๗. คุณสมบัติของพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานด้านการบริการทั่วไป โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ ไม่จำกัดเพศ

๗.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๗.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๗.๔ มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ขยันขันแข็ง เอาใจใส่ต่องานในหน้าที่ มารยาทดี

๗.๕ ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ จากโรงพยาบาลรัฐบาล หรือเอกชน โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ

๘. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาของงาน ตามข้อ ๓.๑๕ ของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ กทท. เชื่อถือได้พร้อมรับรองสำเนา โดยผู้ลงนามในหนังสือรับรองผลงานจะต้องได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานนั้น

๙. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติดังนี้

๙.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย

๙.๒ ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

๙.๓ การทำเรือฯ สงวนสิทธิ์ที่จะลงนามในสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น

๙.๔ กำหนดการยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคาห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

๙.๕ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

/๑๐. หลักเกณฑ์ ...



๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กทท. จะพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

๑๑. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย ภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างและไม่นำความลับในหน้าที่ที่รับผิดชอบไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

๑๑.๒ ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นแม้จะเป็นเหตุสุดวิสัยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ กทท. ตามที่ กทท. เห็นสมควร

๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ หากการรับ-ส่งเอกสาร ของพนักงานของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ กทท. ดังนี้

๑๑.๓.๑ การส่งเอกสารผิดพลาด

๑๑.๓.๒ การรับ-ส่งเอกสารล่าช้า โดยไม่มีเหตุอันสมควร

๑๑.๓.๓ การเอาไปซึ่งเอกสาร หรือลอบดูข้อความภายในเอกสาร หรือเปิดเผยข้อมูลในเอกสารไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ รวมทั้งการจารกรรมข้อมูล

๑๑.๓.๔ เอกสารสูญหาย หรือถูกทำลาย หรืออยู่ในสภาพชำรุดเสียหาย

๑๑.๔ หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนข้อบังคับของ กทท. ซึ่งใช้บังคับหรือที่จะมีขึ้นใช้บังคับในโอกาสต่อไป หรือปฏิบัติงานเฉื่อยชา ไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีกิริยาจาไม่สุภาพ ตื้อรั้น หรือกระด้างกระเดื่อง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต หรือมีความประพฤติเสียหายอื่นๆ ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นว่าไม่สมควรให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเช่นนี้ ไม่ให้ผู้รับจ้างส่งตัวพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานกับ กทท. อีกต่อไป

๑๑.๕ ในกรณีที่มีการปรับอัตราค่าจ้างตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง และผู้รับจ้างร้องขอปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างของพนักงานตามสัญญาในส่วนที่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ กทท. จะพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างให้ตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ รายละเอียดและเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามสัญญาเดิมทุกประการ

๑๒. งวดงานและการจ่ายเงิน

กทท. จะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อทำงานในแต่ละเดือนครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และผ่านการตรวจการจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วทุกประการ

๑๓. อัตราค่าปรับ

กทท. จะปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

๑๓.๑ กรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้าง โดยไม่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนจุดที่กำหนดไว้ในแต่ละวัน กทท. จะหักเงินค่าจ้างพนักงานเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้างที่ กทท. จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อคนต่อวัน และต้องเสียค่าปรับเป็นเงิน ๔๐๐.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน (๑ เดือน เท่ากับ ๓๐ วัน)

๑๓.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานหรือทดแทนได้ จำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๑๐ ของพนักงานทั้งหมดในเดือนนั้น ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา รวมภาษีมูลค่าเพิ่มของงานจ้างนี้ ทั้งนี้การคิดค่าปรับไม่ทำให้ผู้ว่าจ้างเสียสิทธิในการพิจารณาหักหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างแต่อย่างใด โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



๑๓.๓ หากผู้รับจ้างผิดสัญญาผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายอื่น โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจ้างผู้รับจ้างรายอื่น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๔ กรณีมีหลักฐานหรือข้อยุติว่าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำทุจริต ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ กทท. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กทท. เป็นลายลักษณ์อักษร

๑๓.๕ หากพนักงานผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อ ๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องถูกปรับครั้งละ ๑,๐๐๐.- บาท นอกจากนี้ ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ทั้งนี้ กทท. ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้างให้ กทท. พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ กทท. โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างภายในวันที่ ๕ ของแต่ละเดือน โดยมีให้กระทบต่อการปฏิบัติงานของการท่าเรือฯ หากผู้รับจ้างมิได้จ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างภายในเวลาที่กำหนด การท่าเรือฯ จะคิดค่าปรับจากการจ่ายเงินล่าช้าในอัตราวันละ ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๑๔. ระยะเวลาดำเนินการและเวลาปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ โดยหยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศ กทท. รวมระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน กทท. จะจัดหาสถานที่ในการดำเนินการให้แก่ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าน้ำประปา - ค่าไฟฟ้า รวมทั้งดูแลสถานที่ให้สะอาดอยู่เสมอ

๑๕. การลดจำนวนการจ้าง

หาก กทท. มีการบรรจุตำแหน่งต่าง ๆ จากบุคคลภายนอกเข้ามาเป็นพนักงานหรือมีการปรับลดตำแหน่งตามโครงสร้างอัตรากำลังขององค์กร กทท. ขอสงวนสิทธิ์ในการลดการจ้างเหมางานบริการทั่วไปลงตามจำนวนที่ กทท. บรรจุบุคคลภายนอกเข้ามาเป็นพนักงาน หรือมีการปรับลดตำแหน่งตามโครงสร้างอัตรากำลังของ กทท. ในตำแหน่งงานบริการทั่วไปนั้น ๆ โดย กทท. จะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานจริง

๑๖. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณค่าจ้างเหมานิติบุคคลจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานบริการทั่วไปประจำจุดต่าง ๆ ของ กทท. (ท่าเรือกรุงเทพ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑๖๓ คน รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒๙,๒๑๐,๐๐๐-บาท (ยี่สิบเก้าล้านสองแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

/๑๗. หน่วยงาน ...

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘



๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ฝ่ายอำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว ได้ที่

๑๗.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย
๔๔๔ ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๗.๒ โทรศัพท์ ๐-๒๒๖๙-๕๓๗๕

๑๗.๓ โทรสาร ๐-๒๒๔๐-๐๑๕๓

๑๗.๔ E-mail piyarat_p@port.co.th

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(นางวรานุช ศรีคงศรี)

รอง อผอ.

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางสุภาวดี ลิ้มปรั่งพัฒนกิจ)

อสบ.

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นายguninanth ศรีบางพลีน้อย)

พนักงานบริการงานช่าง ๑๑ กย.ฝช.

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(น.ส.ปิยะรัตน์ พรหมลี)

พจท.กพ.ฝง.

(ลงชื่อ)

กรรมการและเลขานุการ

(น.ส.ไศจรินา จารุศิริจินดา)

ชกก.ผอ.