

ขอบเขตของงานจ้างเก็บกวาดขยะและดูแลต้นไม้

1. ความเป็นมา

การทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “การทำเรือฯ” เป็นรัฐวิสาหกิจ สาธารณูปการ ในสังกัดกระทรวงคมนาคม ก่อตั้งตามพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ดำเนินกิจการ เกี่ยวกับการขนถ่ายสินค้า และได้มีการจ้างเหมาเก็บกวาดขยะและดูแลต้นไม้ของการทำเรือฯ เพื่อปฏิบัติงาน แทนพนักงานรักษาความสะอาด ตามนโยบายเพิ่มประสิทธิภาพและลดจำนวนของพนักงานการทำเรือฯ

2. วัตถุประสงค์

การทำเรือแห่งประเทศไทย (การทำเรือฯ) มีความประสงค์จะจ้างเก็บกวาดขยะและดูแลต้นไม้ ในบริเวณพื้นที่ของการทำเรือฯ และดูแลสนามหญ้าและสวนหย่อมให้สดใสสวยงาม มีความสะอาด ปราศจาก ขยะมูลฝอยสะสม เป็นไปตามสุขอนามัยตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ตามรายละเอียดและข้อกำหนดต่างๆ ของสัญญา โดยกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นนิติบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี

ว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- 3.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

- 3.8 เป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทย และมีใบรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับ งานจ้างนี้ของทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่การทำเรือฯ เชื่อถือได้ มีค่าจ้างไม่น้อยกว่า 10,000,000.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และจะต้องมีมูลค่างานการเก็บขยะไม่น้อยกว่า 50% ของมูลค่างานตามสัญญา โดยแนบสำเนาบัญชีปริมาณงาน ดังกล่าวมาพร้อมการเสนอราคาด้วย

- 3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจดทะเบียนรถทุกชนิดที่ใช้ในงานดังกล่าว อาทิเช่น รถบรรทุก 4 ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 1 ตัน รถบรรทุกขยะ 6 ล้อ ชนิดยกเทด้วยระบบไฮโดรลิก มีความจุไม่น้อยกว่า 12 ลูกบาศก์เมตร รถขยะชนิดต้นหน้าที่สามารถดักขยะได้ไม่น้อยกว่า 1 ลูกบาศก์เมตรต่อบั้งก์ของรถดัก และเครื่องจักรดังกล่าวผู้เสนอ ราคาจะต้องเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ครอบครองอย่างชัดเจนและประกันภัยของรถจะต้องอยู่ในระยะเวลาที่ยื่นข้อเสนอ

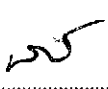
- 3.10 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การทำเรือฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

- 3.11 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/3.12 ผู้ยื่น...


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมินันท์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐจักร วังวล)
ขสส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ขสส.

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว.124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

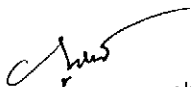
(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

/(2.8) มูลค่า...


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐกร วังวล)
ชลส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาชาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผส.

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคล
ธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า
1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามสัญญา

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า
ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของ
โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม
ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ
โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง
(กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

กรณียกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยอยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติ
ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561
- งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงาน
ก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

4.1.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

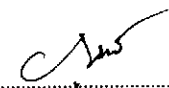
(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

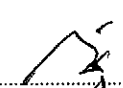
(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด
ทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

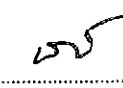
(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล
ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย
พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

/(3) ในกรณี...


ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


กรรมการ
(นายณัฐจักร วัจวล)
ชสพ.


กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม่ประดับ ผสบ.

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ค้าร่วมให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้าในแล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(ก) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.1.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา

(3) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและบัญชีปริมาณงานตามข้อ 3.8

(4) สำเนาใบจดทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(5) เอกสารสำเนานำรายการจดทะเบียนและประกันภัยของรถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามข้อ 3.9

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

5. รายละเอียดของงานเก็บกวาดขยะ

5.1 ขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบบริเวณพื้นที่ของการท่าเรือฯ พื้นที่ประมาณ 1,598,112 ตารางเมตร ดังนี้

5.1.1 พื้นที่ A บริเวณอาคารที่ทำการการท่าเรือฯ ถนนทางเข้าแฟลตการท่าเรือฯ ตลอดสายแฟลตพนักงานการท่าเรือฯ บริเวณสโมสรการท่าเรือฯ พื้นที่รอบสนามฟุตบอลและ PAT ARINA พื้นที่ประมาณ 82,790 ตารางเมตร

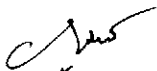
5.1.2 พื้นที่ B บริเวณภายในสำนักแพทย์และอนามัยทั้งหมด พื้นที่ประมาณ 14,745 ตารางเมตร

5.1.3 พื้นที่ C บริเวณฝ่ายการช่างทั้งหมด ถนนด้านหน้าจากสี่แยกไฟแดงใต้ทางด่วนถึงบริเวณประตูด้านตรวจสอบเขื่อนตะวันตก ฝ่ายโครงการและแผนงาน (เดิม) ศูนย์รักษาความปลอดภัย ฝ่ายการพัสดุ (เดิม) สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจพนักงานการท่าเรือฯ แผนกสุขาภิบาล แผนกช่างโทรศัพท์ ลานจอดรถหลังฝ่ายการช่าง ถนนทางเข้าแผนกสุขาภิบาล บริเวณลานจอดรถ 11 ไร่ (ข้างที่ทำการสหภาพฯ) พื้นที่ประมาณ 117,249 ตารางเมตร

5.1.4 พื้นที่ D บริเวณประตูด้านตรวจสอบเขื่อนตะวันตกถึงแผนกโรงพักสินค้า 6 แผนกคลังสินค้าผ่านแดน แผนกยานพาหนะ แผนกบริการงานช่างกล แผนกคลังสินค้าตกค้าง โรงอาหารท่าเรือกรุงเทพ กองเครื่องมือทุ่นแรง แผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน แผนกสินค้ารถยนต์ แผนกคลังสินค้าอันตราย บริเวณลานบรรจุตู้สินค้าครบวงจร ลานวางตู้สินค้าหลังโรงอาหารท่าเรือกรุงเทพ พื้นที่ลานวางตู้ เกะลาวและพื้นที่ถนนบริเวณดังกล่าวทั้งหมด รวมพื้นที่ประมาณ 459,990 ตารางเมตร

5.1.5 พื้นที่ E บริเวณลานบรรจุตู้สินค้า แผนกควบคุมการบรรจุตู้สินค้า พื้นที่ลานวางตู้สินค้าด้านหน้าและด้านหลังแผนกโรงพักสินค้า 15-16-17 ถึงสถานีจ่ายน้ำมัน ลานวางตู้สินค้าแผนกโรงพักสินค้า 7-8-9 กองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง และพื้นที่ถนนบริเวณดังกล่าว พื้นที่ประมาณ 347,778 ตารางเมตร

/5.1.6 พื้นที่ F...


.....ประธานกรรมการ
(นายณิmitt ศรีรังพลน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐจักร จังวล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม่ประดับ ผส.

5.1.6 พื้นที่ F บริเวณหน้าประตูด้านตรวจสอบเขื่อนตะวันออกถึงสะพานข้ามคลองพระโขนง แผนกโรงพักสินค้า 13 แผนกป้องกันอุบัติเหตุ บริเวณคลังพัสดुर่องน้ำ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ลานจอดรถลากพ่วง แผนกสินค้าเพื่อการส่งออก (รศ. 14 เดิม) อาคารฝ่ายการเงินและบัญชี (เดิม) อาคารอำนวยการ (เดิม) สถานีสูบน้ำ หน้าองค์พระฯ และรางระบายน้ำเปิดทั้งหมดและพื้นที่ถนนบริเวณดังกล่าว รวมพื้นที่ประมาณ 167,907 ตารางเมตร

5.1.7 พื้นที่ G บริเวณเขื่อนตะวันออกทั้งหมด รวมพื้นที่ประมาณ 335,806 ตารางเมตร

5.1.8 พื้นที่ H บริเวณลานวางตู้สินค้า 45 ไร่ (ติดกับลานบรรจุตู้สินค้า) พื้นที่ประมาณ 72,000 ตารางเมตร

5.2 ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยหยุดวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการท่าเรือฯ (ในกรณีที่วันหยุดต่อเนื่องจากวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการท่าเรือฯ 3 วัน ให้ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดท้าย ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 07.30 - 16.30 น. ปฏิบัติงานวันละ 8 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศให้วันหยุดต่อเนื่องหลายครั้งในสัญญาการปฏิบัติงานในวันหยุดต่อเนื่อง จะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นครั้งๆ โดยแจ้งก่อนวันหยุดต่อเนื่องนั้นๆ และหากการท่าเรือฯ มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างดำเนินการนอกเหนือเวลาที่กำหนด สามารถสั่งให้ดำเนินการได้เป็นครั้งคราว โดยวิธีเลื่อนเวลาการปฏิบัติงาน

5.3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

5.3.1 ผู้รับจ้างต้องทำการเก็บกวาดขยะและดักเก็บขยะมูลฝอยนำไปทิ้งตามถังขยะที่ตั้งตามจุดต่างๆ และจุดกองพักขยะ ทั้งในรั้วและนอกรั้วทุกลการและต้องขนขยะเหล่านี้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดรถบรรทุก นำไปกองรวมกันยังสถานที่ที่การท่าเรือฯ กำหนด

5.3.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดรถบรรทุกขยะและคนงาน เพื่อรับขยะในวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการท่าเรือฯ และตามที่ได้รับแจ้งจากการท่าเรือฯ

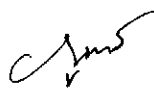
5.3.1.2 ขยะมูลฝอยอื่นๆ ที่เกิดขึ้นกะทันหันโดยการท่าเรือฯ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บและขนมายังจุดพักขยะ ดังเช่นขยะทั่วๆ ไป ทั้งนี้การท่าเรือฯ จะแจ้งเป็นครั้งๆ ไป

5.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

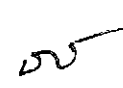
5.4.1 ผู้รับจ้างต้องทำแผนงานการเก็บกวาดขยะและเก็บขนขยะมูลฝอยประจำปีของแต่ละเดือนและเป็นรายวันให้การท่าเรือฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเข้าดำเนินการในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่า 10 วันทำการโดยนับจากวันที่การท่าเรือฯ ลงทะเบียนรับ ซึ่งแผนงานนี้จะต้องมีรายละเอียดและระยะเวลาการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมงานตามสัญญาจ้าง ยกเว้นแผนงานประจำเดือนมกราคม 2569 ในกรณีที่การท่าเรือฯ ไม่สามารถจัดจ้าง เพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามที่กำหนด การท่าเรือฯ ยินยอมให้ผู้รับจ้างส่งแผนงานประจำเดือนมกราคม 2569 ได้ล่าช้ากว่ากำหนดโดยไม่ถูกปรับ

5.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหัวหน้าคนงานและคนงานที่มีร่างกายสุขภาพแข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ติดยาเสพติด และผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น 1 จากโรงพยาบาลรัฐ หรือเอกชน โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันสังคมพึงรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง มาปฏิบัติงานตามแผนงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นอย่างดี ปฏิบัติงานทุกวัน โดยมีวันหยุดตามข้อ 5.2 ดังนี้

5.4.2.1 หัวหน้าคนงาน จำนวน 2 คน คุณสมบัติอย่างต่ำจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือมีประสบการณ์การควบคุมงานด้านทำความสะอาดภายนอกอาคารไม่น้อยกว่า 2 ปี เพื่อตรวจสอบความสะอาดพื้นที่ และประสานงานกับการท่าเรือฯ ตั้งแต่วันที่ 07.30 - 16.30 น. หัวหน้าคนงานจะต้องจัดทำรายงานสถิติการเก็บและขนขยะภายในการท่าเรือฯ ทุกวัน และจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อจัดส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐกร วังวล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาษาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผส.

/5.4.2.2 คนงาน...

5.4.2.2 คนงานที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ในการจัดเก็บขยะขึ้นบนรถบรรทุก มาไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 11 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ และวันอาทิตย์ โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับคนงาน ไม่น้อยกว่า 13,000.-บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) /เดือน/คน

5.4.2.3 คนงานที่มีประสบการณ์ในการเก็บกวาดขยะภายนอกอาคาร มาไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 60 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์และวันอาทิตย์ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับคนงาน ไม่น้อยกว่า 12,000.-บาท (หนึ่งสองพันบาทถ้วน) /เดือน/คน

5.4.3 การทำเรือฯ จะจัดรถกวาดขยะวิ่งตามเส้นทางเพื่อกวาดขยะตามสถานที่ต่าง ๆ เช่น ถนนท่าเรือสาย 1-6 ถนนหน้าท่าเทียบเรือเขื่อนตะวันออก-ตะวันตก หรือจุดอื่นๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดคนงาน เก็บกวาดขยะตามสถานที่ต่างๆ ภายนอกอาคารดังกล่าวในส่วนที่รถกวาดขยะไม่สามารถเข้าทำความสะอาดได้ เช่น ตามไหล่ถนนริมฝั่งอาคาร เป็นต้น

5.4.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อหัวหน้าคนงาน คนงาน และผู้ประสานงานให้กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ และในวันที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ต้องส่งใบรายชื่อลงนามปฏิบัติงานต่อผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ เป็นประจำทุกวัน

5.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถบรรทุกขยะ 6 ล้อ ชนิดยกเทด้วยระบบไฮโดรลิก มีความจุ ไม่น้อยกว่า 12 ลูกบาศก์เมตร ต่อคัน เป็นรถที่มีสภาพพร้อมใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน พร้อมคนขับรถ คนงานประจำรถและน้ำมันเชื้อเพลิง ปฏิบัติงานทุกวัน โดยมีวันหยุดตามข้อ 5.2

ทั้งนี้ให้แนบเอกสารหน้ารายการจดทะเบียนของรถที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งประกันภัย เพื่อแสดงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับการท่าเรือ

5.4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถตักขยะที่สามารถตักขยะได้ไม่น้อยกว่า 1 ลูกบาศก์เมตร ต่อถังกึ่งของรถตัก เป็นรถที่มีสภาพพร้อมใช้งาน จำนวน 1 คัน พร้อมคนขับและน้ำมันเชื้อเพลิง ปฏิบัติงานทุกวัน โดยมีวันหยุดตามข้อ 5.2 และต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมอื่นใดที่การท่าเรือฯ กำหนด โดยผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการในกิจกรรมนั้นๆ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามที่การท่าเรือฯ กำหนด

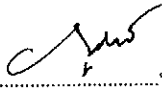
ทั้งนี้ให้แนบเอกสารหน้ารายการจดทะเบียนของรถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้ง ประกันภัย เพื่อแสดงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับการท่าเรือ

5.4.7 จากข้อ 5.4.6 ผู้รับจ้างจะต้องทำการจัดเก็บขยะมูลฝอยและตักขยะมูลฝอยที่อยู่ในพื้นที่ของ กทท. ด้วยรถตักขยะให้กับรถบรรทุกขยะของ กทท. เพื่อขนทิ้งออกนอกพื้นที่ กทท. โดยให้สอดคล้อง กับเวลา หรือรอบขนขยะของรถ กทท. ที่มารับขยะของการท่าเรือฯ หรือทำตามคำสั่งและดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมพื้นที่

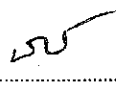
5.4.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อื่นๆ ในการจัดเก็บและรองรับขยะ ให้เพียงพอในการปฏิบัติงานมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อตรงตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ถังรองรับขยะ ขนาด 240 ลิตร จำนวน 100 ใบ (ถังขยะทุกใบให้ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญลักษณ์หรืออักษรย่อของการท่าเรือฯ และประเภทของถังขยะไว้ให้ชัดเจน) เพื่อใช้สลับสับเปลี่ยนถังรองรับขยะที่ชำรุดและนำเสนอ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ต่อผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของการท่าเรือฯ ก่อนเข้าดำเนินการ

ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน ซึ่งงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีสิทธิสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม ถ้าไม่ปฏิบัติตามการท่าเรือฯ สามารถปรับผู้รับจ้าง ตามบทปรับข้อ 11.1.3

/ผู้รับจ้าง...


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐจักร วังวล)
ฯสส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาษาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผส.

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีสภาพถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะต้องให้การท่าเรือฯ ตรวจสอบก่อนอนุญาตให้นำเข้าใช้งาน

ต้องมีระบบในการสอนงานหรือให้ข้อมูลในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างเพียงพอ และเหมาะสมโดยอย่างน้อยจะต้องมีการให้ข้อมูลเรื่องวิธีการทำงานที่ถูกต้องและปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน

5.4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดคนงาน เพื่อล้างทำความสะอาดถังใส่ขยะรวมโดยให้มีความสะอาดเรียบร้อยที่อยู่เสมอ ต้องทำความสะอาดถังใส่ขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

5.4.10 ในกรณีที่จำเป็นต้องล้างทำความสะอาดพื้น A-H ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนงาน เพื่อทำการล้างพื้น ตามที่ได้รับแจ้งจากการท่าเรือฯ

5.4.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาชุดปฏิบัติงาน (เสื้อสะท้อนแสง) ให้คนงานของผู้รับจ้างสวมใส่ เวลาปฏิบัติงาน โดยเสื้อจะต้องมีเครื่องหมายและชื่อบริษัทหรือห้างฯ ของผู้รับจ้างติดอยู่ด้านหน้าหรือด้านหลังของชุดปฏิบัติงานที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จำนวนคนละ 2 ชุด ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุก่อนเข้าดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะเสื้อเชิ้ตพร้อมเครื่องหมายและชื่อบริษัทหรือ ห้างฯ ของผู้รับจ้าง จำนวนคนละ 2 ชุด ให้แก่คนงาน

5.4.12 ผู้รับจ้างจะต้องขออนุญาตทำบัตรผ่านประตูผ่านเข้า-ออก ภายในเขต รั้วศุลกากรไว้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ด่านตรวจสอบ โดยกองรักษาความปลอดภัยของการท่าเรือฯ จะเป็นผู้ออกบัตรให้ ค่าใช้จ่ายในการขออนุญาตทำบัตร ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

5.4.13 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนของผู้รับจ้างรับผิดชอบงานแทนผู้รับจ้างติดต่อ ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อ ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ ได้สั่งการกับ ผู้แทนของผู้รับจ้างให้ถือเสมือนว่าได้สั่งกับผู้รับจ้างทุกประการ

5.4.14 การท่าเรือฯ มีสิทธิให้คนงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานอื่นที่จำเป็นหรือ ในกรณีงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ เมื่อได้รับคำสั่งจากการท่าเรือฯ จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งโดยทันที

5.4.15 ผู้รับจ้างจะต้องไม่กวดเคสขยะมูลฝอยต่างๆ ทุกชนิด ลงบ่อพักท่อระบายน้ำ และรางระบายน้ำท่าหรือกองทิ้งไว้ ซึ่งยังไม่ได้กำหนดเด็ดขาด (ปรับตามข้อ 11.1.4 กรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญา)

5.4.16 ห้ามผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างดื่มสุราหรือเสพสารเสพติด ตลอดระยะเวลาทำการ ขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด (07.30 น. - 16.30 น.) หากตรวจพบหรือสงสัยว่าดื่มสุราหรือเสพสารเสพติดขณะ ปฏิบัติงาน การท่าเรือฯ จะเชิญพนักงานของผู้รับจ้างท่านนั้นไปตรวจเช็คร่างกายทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องกำชับ พนักงานของผู้รับจ้าง ให้ความร่วมมือกับการท่าเรือฯ และถ้าผลการตรวจพบว่าดื่มสุราหรือสารเสพติดต้องถูก ดำเนินคดีตามกฎหมายและการท่าเรือฯ จะปรับ ผู้รับจ้างครั้งละ 1,500.-บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) /คน/ครั้ง

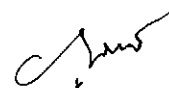
5.4.17 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความ ปลอดภัยตามที่การท่าเรือฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่การท่าเรือฯ กำหนด การท่าเรือฯ จะใช้สิทธิในการเลิกจ้างและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการท่าเรือฯ

5.5 สิ่งที่การท่าเรือฯ จัดหาให้

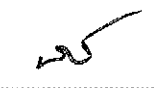
5.5.1 การท่าเรือฯ จะจัดหาสถานที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับจ้าง พื้นที่ไม่เกิน 30 ตารางเมตร โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้า รวมทั้งดูแลสถานที่ให้สะอาดอยู่เสมอ

5.5.2 สำหรับงานล้างพื้นตามข้อ 5.4.10 การท่าเรือฯ จะจัดหารถบรรทุกน้ำพร้อมคนขับ และน้ำที่ใช้ในการล้างพื้น

5.5.3 งานขนขยะการท่าเรือฯ จะจัดหาพื้นที่ทิ้งขยะ พื้นที่สำหรับจอดรถขนขยะ รถดั๊กขยะ ที่ใช้ในงานและพื้นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์เก็บขยะ


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลิน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐกร วังวล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม่ประดับ ผสบ.

/5.6 ผู้ยื่น...

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา ไม่เกิน 60 วัน

5.7 การทำเรื่องฯ สามารถยกเลิกงานจ้างนี้ได้ ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติงบประมาณหรืองบประมาณ ไม่เพียงพอต่อการจ้าง ทั้งนี้ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

5.8 ก่อนทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือก่อนทำสัญญา หากการทำเรื่องฯ มิได้รับอนุมัติงบประมาณ การทำเรื่องฯ ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้

5.9 ในกรณีที่รัฐบาลมีคำสั่งให้หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหยุดงาน เนื่องในโอกาสพิเศษใดๆ ก็ตามผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินงานตามเงื่อนไขและสัญญาจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

5.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย ภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการกระทำ ของลูกจ้างผู้รับจ้าง

5.11 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย ภัยอันตรายใดๆ และการนำความลับ ในหน้าที่ที่รับผิดชอบไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกอันเกิดจากการกระทำของพนักงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง

5.12 ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่สถานที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุ สดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ กทท. ตามสมควร และ กทท. มีสิทธิบอกเลิกข้อตกลง เสียเมื่อใดก็ได้

5.13 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน พ.ศ.2554 อย่างเคร่งครัด และต้องจัดให้พนักงานมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงานตาม ความเหมาะสมของงาน

5.14 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจ หรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการเมิน เมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อน หรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยง หรือละทิ้งงาน ชดค่าสิ่ง หรือ ฝ่าฝืนระเบียบของ กทท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ กทท. หรือกระด้างกระเดื่อง หรือกระทำการอื่น ใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือส่อไปในทางทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กทท. ซึ่งคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ เห็นว่าไม่สมควรให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเป็น ลายลักษณ์อักษร กรณีนี้ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานที่ กทท. อีกไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน มาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่แจ้งไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก กทท.

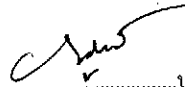
5.15 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นใดให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะนำเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงิน จำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้

5.16 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน โดยต้องสร้างแรงจูงใจให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งผล การประเมินการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กทท. เพื่อทราบทุกครั้ง

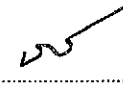
5.17 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการ ค่าจ้าง ภายหลังสัญญานี้มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างอาจร้องขอปรับเพิ่มค่าจ้างของพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่ รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น แต่ กทท. จะไม่เพิ่มค่าดำเนินการให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้ กทท. จะพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างให้ ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆ ไป

5.18 ความเสียหายใดๆ อันเกิดเนื่องจากอุบัติเหตุหรือเหตุอื่นๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือตัวบุคคลของการทำเรื่องฯ หรือผู้รับจ้างตลอดบุคคลอื่นๆ จะด้วยความประมาทใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

/6. รายละเอียด...


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.

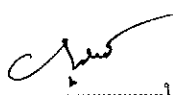

.....กรรมการ
(นายณัฐจักร วงวล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม่ประดับ ผสม.

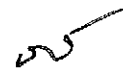
6. รายละเอียดของงานดูแลต้นไม้

- 6.1 ขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบบริเวณพื้นที่การทำเรือฯ ตามแผนผังเลขที่ (พื้นที่ประมาณ 54,000 ตารางเมตร) ดังนี้
- 6.1.1 หมายเลข 1 พื้นที่สโมสรการทำเรือฯ ยกเว้นสนามฟุตบอล 2 สนาม พื้นที่ประมาณ 8,500 ตารางเมตร
 - 6.1.2 หมายเลข 2 สวนธาราริน สนามเด็กเล่นและอาคารบ้านพัก พื้นที่ประมาณ 8,710 ตารางเมตร
 - 6.1.3 หมายเลข 3 อาคารที่ทำการการทำเรือฯ พื้นที่ประมาณ 6,400 ตารางเมตร
 - 6.1.4 หมายเลข 4 สำนักแพทย์และอนามัย พื้นที่ประมาณ 6,000 ตารางเมตร
 - 6.1.5 หมายเลข 5 ฝ่ายการช่าง เกาะกลางถนน ทางเข้าวัดคลองเตยนอกและด้านหน้าคลังสินค้าผ่านแดน พื้นที่ประมาณ 2,350 ตารางเมตร
 - 6.1.6 หมายเลข 6 แผนกสุขาภิบาล แผนกบริการงานไฟฟ้า (โทรศัพท์) พื้นที่ประมาณ 3,000 ตารางเมตร
 - 6.1.7 หมายเลข 7 บริเวณอาคารทำเรือกรุงเทพ (ตึกโอบี) สมอเรือศาลเจ้าแม่พุดซ้อน และตึกฝ่ายการเงิน (เดิม)
 - 6.1.8 หมายเลข 8 บริเวณองค์พระฯ อาคารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ประมาณ 3,300 ตารางเมตร
 - 6.1.9 หมายเลข 9 บริเวณด้านหน้าโรงพักสินค้า 13 และแผนกสินค้าเพื่อการส่งออก พื้นที่ประมาณ 3,110 ตารางเมตร
 - 6.1.10 หมายเลข 10 บริเวณริมรั้วตั้งแต่หน้าด่านตรวจสอบเขื่อนตะวันออกถึงคลองเจ๊ก พื้นที่ประมาณ 3,070 ตารางเมตร
 - 6.1.11 หมายเลข 11 บริเวณเกาะกลางถนนหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ประมาณ 900 ตารางเมตร
 - 6.1.12 หมายเลข 12 บริเวณแผนกคลังสินค้าอันตราย พื้นที่ประมาณ 2,150 ตารางเมตร
 - 6.1.13 หมายเลข 13 บริเวณด้านข้างลานสินค้าตู้เปล่า (ติดถนนสาย 3) พื้นที่ประมาณ 1,020 ตารางเมตร
 - 6.1.14 หมายเลข 14 บริเวณริมฟุตบาทด้านหน้าแผนกสินค้าเพื่อการส่งออก พื้นที่ประมาณ 390 ตารางเมตร
 - 6.1.15 หมายเลข 15 บริเวณอาคาร กตส.1 กตส.2 และเกาะกลางถนน พื้นที่ประมาณ 120 ตารางเมตร
 - 6.1.16 หมายเลข 16 บริเวณริมรั้วต่ายท่าเรือชายฝั่ง พื้นที่ประมาณ 1,160 ตารางเมตร
 - 6.1.17 หมายเลข 17 บริเวณริมรั้วอาคารศูนย์ฝึกหัดขับใช้เครื่องมือทุ่นแรง พื้นที่ประมาณ 120 ตารางเมตร
 - 6.1.18 หมายเลข 18 บริเวณริมรั้วลานบรรจุตู้สินค้า พื้นที่ประมาณ 2,110 ตารางเมตร
 - 6.1.19 เรือนเพาะชำ
 - 6.1.20 ตามบริเวณต่างๆ ในเขตพื้นที่การทำเรือฯ เช่น สวนหย่อมหน้าฝ่ายการพัสดุ (เดิม) ที่ทำการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย บริเวณถนนสาย 1 - 6 ถนนทางเข้าแผนกสุขาภิบาล และพื้นที่สวนหย่อมในนอกเขตรั้วศุลกากร

/6.2 ระยะเวลา...


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐกร วิจารณ์)
ชลส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม่ประดับ ผลบ.

6.2 ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยหยุดวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการท่าเรือฯ (ในกรณีที่ในวันหยุดต่อเนื่องจากวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของการท่าเรือฯ 3 วัน ให้ปฏิบัติงานเลื่อนจากวันอาทิตย์มาปฏิบัติงานในวันหยุดสุดท้าย) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 - 16.30 น. ปฏิบัติงานวันละ 8 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศให้วันหยุดต่อเนื่องหลายครั้งในสัญญาการปฏิบัติงานในวันหยุดต่อเนื่องจะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นครั้ง ๆ โดยแจ้งก่อนวันหยุดต่อเนื่องนั้น ๆ และหากการท่าเรือฯ มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างดำเนินการนอกเหนือเวลาที่กำหนด สามารถสั่ง ให้ดำเนินการได้เป็นครั้งคราว โดยวิธีเลื่อนเวลาการปฏิบัติงาน

6.3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

6.3.1 งานรดน้ำต้นไม้ สนามหญ้า และสวนหย่อม

6.3.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำการรดน้ำให้เกิดความชุ่มชื้นทุกวันทำการหรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ควบคุมงานการท่าเรือฯ

6.3.1.2 ผู้รับจ้างต้องเก็บกวาดเศษใบไม้หรือเศษขยะอื่นๆ ในบริเวณสนามหญ้า สวนหย่อมทุกพื้นที่งานให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน ขยะทุกชนิดที่อยู่ในสนามหญ้าและสวนหย่อมทั่วไป ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บใส่ภาชนะ เช่น เชิง ถังปุ๋ย หรือถุงดำ และนำเศษขยะต่างๆ ไปทิ้งในจุดขยะของการท่าเรือฯ ที่กำหนดไว้โดยพาหนะของผู้รับจ้างเอง และมีให้ผู้รับจ้างกองวางเศษขยะต่างๆ บนพื้นทางเท้าหรือในบริเวณสวนหย่อมโดยเด็ดขาด (บทปรับตามข้อ 11.2.7)

6.3.2 งานตัดหญ้า

6.3.2.1 ผู้รับจ้างต้องตัดหญ้าทั่ว ๆ ไปให้เรียบร้อยสวยงาม โดยให้หมุนเวียนการตัดให้ทั่วบริเวณทั้งหมด อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง (จำนวนครั้งในการตัดหญ้าอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ) ตลอดจนตัดแต่งขอบสนามหญ้าและรอบโคนต้นไม้ให้แล้วเสร็จในเวลาเดียวกัน

6.3.2.2 การท่าเรือฯ มีสิทธิให้คนงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานอื่นที่จำเป็นหรือในกรณีงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ เมื่อได้รับคำสั่งจากการท่าเรือฯ จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งโดยทันที

6.3.3 ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยไม่ให้สูงเกินไปตามสภาพความเหมาะสม ในกรณีไม้ยืนต้นตายอันเกิดจากการดูแลและบำรุงรักษาของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดหาไม้ยืนต้นมาทดแทนในส่วนที่ตาย ขนาดไม่น้อยกว่าต้นเดิมที่ตาย เช่น ถ้าขนาดใหญ่กว่าเส้นผ่าศูนย์กลาง 4" ต้องหามาทดแทนไม่น้อยกว่าเส้นผ่าศูนย์กลาง 3" และบำรุงรักษาให้ดูดีเหมือนเดิม

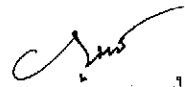
6.3.4 งานพรวนดิน ใส่ปุ๋ย

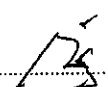
ผู้รับจ้างต้องทำการพรวนดินบริเวณโคนต้นไม้ทุกชนิดและใส่ปุ๋ยให้พันธุ์ไม้ต่างๆ ตามชนิดและประเภทของต้นไม้เพื่อให้ต้นไม้เจริญงอกงามอยู่เสมอ โดยไม่ต้องดองบำรุงรักษาให้ออกตามฤดูกาลของแต่ละประเภทต้นไม้และถูกต้องตามหลักวิชาการ

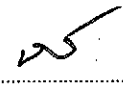
6.3.5 งานกำจัดศัตรูพืช วัชพืช

6.3.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องกำจัดวัชพืชต่างๆ ตามต้นไม้บริเวณสวนหย่อมทั้งในสนามหญ้าริมรั้วการท่าเรือฯ และตามสถานที่ต่างๆ ทุกพื้นที่งาน โดยกำจัดวัชพืชก่อนตัดหญ้าทุกครั้ง

6.3.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องป้องกันและกำจัดศัตรูพืชตามต้นไม้สวนหย่อมทั้งในสนามหญ้าทั่วไป โดยกำหนดเสนอแผนงานในการกำจัดศัตรูพืช ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานของการท่าเรือฯ พิจารณาก่อนดำเนินการ


.....ประธานกรรมการ
(นายณัฐนันท์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐกร วัชรพล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาสาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผส.

/6.3.5.3 ผู้รับจ้าง...

6.3.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องพ่นยา และอุปกรณ์ป้องกันซึ่งสามารถฉีดพ่นไม้พุ่ม ไม้ยืนต้นได้สูงไม่น้อยกว่า 10 เมตร และคนงานต้องมีความรู้ ความชำนาญ ในการกำจัดศัตรูพืชและใช้อุปกรณ์เครื่องพ่นยาฆ่าแมลงเป็นอย่างดี เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย

6.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

6.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานการดูแลบำรุงรักษา เพาะชำ ขยายพันธุ์ ตกแต่งต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมของแต่ละวันเป็นรายปีและรายเดือน ให้การทำเรื่องฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนเข้าดำเนินการในแต่ละเดือน ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ ซึ่งแผนงานต้องระบุรายละเอียด วิธีการและระยะเวลาปฏิบัติงานให้ครอบคลุมตามสัญญาจ้าง ยกเว้นแผนงานประจำปีเดือนมกราคม 2569 กรณีที่การทำเรื่องฯ ไม่สามารถจัดจ้างเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามที่กำหนด การทำเรื่องฯ ยินยอมให้ผู้รับจ้างส่งแผนงานประจำปีเดือนมกราคม 2569 ล่าช้าได้

6.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าคนงานและคนงานที่ร่างกายสุขภาพแข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ติดยาเสพติด และผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ จากโรงพยาบาลรัฐ หรือเอกชน โดยเป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคอันส่งผลถึงรังเกียจโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือยาเสพติดให้โทษ มาปฏิบัติงานตามแผนงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นอย่างดี ปฏิบัติงานตามข้อ 6.2 ดังนี้

6.4.2.1 หัวหน้าคนงาน จำนวน 1 คน คุณสมบัติปริญญาตรีด้านการเกษตรหรือมีประสบการณ์ด้านการดูแลบำรุงรักษา ตกแต่งต้นไม้และงานจัดสวนมาไม่น้อยกว่า 2 ปี เพื่อตรวจสอบควบคุมงาน ปรับแต่งต้นไม้และดูแลสวนหย่อมและประสานงานกับการทำเรื่องฯ ตลอดเวลา 07.30 - 16.30 น.

6.4.2.2 คนงานที่มีความรู้ ความชำนาญและมีประสบการณ์ในด้านการเพาะชำ ปักชำ ตอนกิ่ง ขยายพันธุ์ และขึ้นรถบรรทุกน้ำ มาไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 5 คน มาประจำเรือนเพาะชำ ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ และวันอาทิตย์ โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับคนงานไม่น้อยกว่า 13,000.-บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) /เดือน/คน

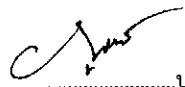
6.4.2.3 คนงานที่มีความรู้ ความชำนาญและมีประสบการณ์ในด้านการตัดหญ้า ตกแต่งไม้พุ่มใหญ่ และไม้พุ่มเตี้ย มาไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 10 คน การทำเรื่องฯ ปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ และวันอาทิตย์) โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับคนงานไม่น้อยกว่า 13,000.-บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) /เดือน/คน

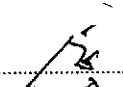
6.4.2.4 คนงานที่มีประสบการณ์ดูแลสนามหญ้าและสวนหย่อม ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 27 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ และวันอาทิตย์ โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับคนงานไม่น้อยกว่า 12,000.-บาท (หนึ่งสองพันบาทถ้วน) /เดือน/คน

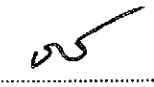
ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานการทำเรื่องฯ พิจารณาเห็นว่าหัวหน้าคนงานหรือคนงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมและไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผลเสียต่อการทำเรื่องฯ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของการทำเรื่องฯ มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหัวหน้าคนงานหรือคนงานได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนหัวหน้าคนงานหรือคนงานโดยเร็วนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานการทำเรื่องฯ

6.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อหัวหน้าคนงาน คนงาน และผู้ประสานงานให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ และในวันที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องส่งใบรายชื่อลงนามปฏิบัติงานต่อผู้ควบคุมงานของการทำเรื่องฯ เป็นประจำทุกวัน

6.4.4 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งผู้แทนซึ่งมีอำนาจเต็มเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและรับผิดชอบแทนผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของการทำเรื่องฯ ได้สั่งกับผู้แทนให้ถือเสมือนว่าได้สั่งกับผู้รับจ้างทุกประการ โดยผู้ควบคุมงานการทำเรื่องฯ สามารถติดต่อกับตัวแทนได้ตลอดเวลาทำการ


.....ประธานกรรมการ
(นายณิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐจักร วังวล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผส.

/6.4.5 ผู้รับจ้าง...

6.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาปุ๋ยสูตรต่างๆ สารกำจัดศัตรูพืช และสารกำจัดวัชพืช เพื่อใช้ในการดูแล พันธุ์ไม้ทุกชนิดให้เจริญงอกงามอยู่เสมอ

6.4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เพียงพอกับการใช้งานโดยนำมาใช้ อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยตามตาราง ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ
1	เครื่องตัดแต่งไม้พุ่ม
2	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายไหล่ (หัวเอ็น)
3	เลื่อยยนต์
4	รถเข็นน้ำเปลี่ยนต้นไม้
5	รถเข็นขยะ 3 ล้อ

ในกรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของการทำเหมาฯ พิจารณาเห็นว่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอกับการใช้งาน ซึ่งทำให้งานดังกล่าวไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของการทำเหมาฯ มีสิทธิสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างจัดหา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ เพิ่มเติมได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีสภาพถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะต้องให้การทำเหมาฯ ตรวจสอบก่อนอนุญาตให้นำเข้าใช้งาน

ต้องมีระบบในการสอนงานหรือให้ข้อมูลในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างเพียงพอ และเหมาะสมโดยอย่างน้อยจะต้องมีการให้ข้อมูลเรื่องวิธีการทำงานที่ถูกต้องและปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน

6.4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถบรรทุก 4 ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 1 คัน จำนวน 1 คัน พร้อมคนขับ และน้ำมันเชื้อเพลิง มาปฏิบัติงานตามข้อ 6.2

ทั้งนี้ให้แนบเอกสารหน้ารายการจดทะเบียนของรถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้ง ประกันภัย เพื่อแสดงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับการทำเหมาฯ

6.4.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาชุดปฏิบัติงานให้คนงานของผู้รับจ้างสวมใส่เวลาปฏิบัติงาน โดยเสื้อเชิ้ตจะต้องมีเครื่องหมายและชื่อบริษัทหรือห้างฯ ของผู้รับจ้างติดอยู่ด้านหน้าหรือด้านหลังของชุดปฏิบัติงาน ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จำนวนคนละ 2 ชุด ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเข้าดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะเสื้อเชิ้ตพร้อมเครื่องหมายและชื่อบริษัทหรือห้างฯ ของผู้รับจ้าง จำนวนคนละ 2 ชุด ให้แก่คนงาน

6.4.9 ผู้รับจ้างจะต้องขออนุญาตทำบัตรผ่านประตูเข้า-ออก ในเขตรั้วสุลกากรสำหรับ แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจสอบ โดยการทำเหมาฯ จะเป็นผู้ออกบัตรให้ ส่วนค่าใช้จ่ายในการขออนุญาต ทำบัตรผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายเองทั้งหมด

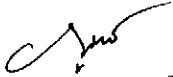
6.4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาป้ายเตือนที่มีคำเตือนบอกว่า “กำลังปฏิบัติงานขอภัยในความ ไม่สะดวก” หมวกนิรภัย ชุดเซฟตี้ ถุงมือ เสื้อสะท้อนแสง กรวยยาง ให้เพียงพอต่อทีมตัดแต่งต้นไม้ใหญ่

6.4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบดกิ่งไม้หรือย่อยกิ่งไม้ ขนาด 7 แรงม้า ส่งกำลังด้วย สายพาน แบบแวนอนสามารถสับย่อยกิ่งไม้และเศษวัสดุธรรมชาติได้ทั้งแบบแห้งและเปียก จำนวน 2 เครื่อง

6.4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดหารถเข็นแบบพับได้ไม่น้อยกว่า 3 คัน สำหรับขนต้นไม้ตัดแต่งตามขั้นต่างๆ

6.4.13 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องครบถ้วน ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด

/6.4.14 การทำเหมาฯ...


.....ประธานกรรมการ
(นายมินัท ศรีบังพลน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐกร วังวล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาหาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผสบ.

6.4.14 การทำเรือฯ สามารถให้คนงานปฏิบัติงานเร่งด่วน นอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขและรายการได้เป็นครั้งคราว โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และในกรณี que การทำเรือฯ ให้คนงานปฏิบัติงานเร่งด่วนดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่เสนอมา การทำเรือฯ จะไม่ถือว่าผู้รับจ้างทำผิดเงื่อนไขแต่อย่างใด

6.5 สิ่ง que การทำเรือฯ จัดหาให้

6.5.1 ดิน และวัสดุต่างๆ เพื่อใช้ในการจัดสวน และขยายพันธุ์พืช

6.5.2 รถบรรทุกน้ำ จำนวน 1 คัน พร้อมคนขับ

6.5.3 รถกระเช้าสำหรับตัดต้นไม้ใหญ่พร้อมคนขับ

6.5.4 น้ำที่ใช้ในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อมและน้ำที่ใช้เติมบริเวณตู้สำนักงานของลานบรรจผู้สินค้า

6.5.5 พื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับทำสวน และพื้นที่สำหรับจอดรถบรรทุก 4 ล้อ ที่ใช้งาน

6.6 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา ไม่เกิน 60 วัน

7. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยส่งมอบเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2569 เป็นต้นไป

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและขั้นตอนการตัดสิน

8.1 ในการเสนอราคาครั้งนี้การทำเรือฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคารวมต่ำสุด

8.2 หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนคณะกรรมการฯ หรือการทำเรือฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการทำเรือฯ เท่านั้น

8.3 การทำเรือฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาจากผู้ประสงค์จะเสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารหรือในหลักฐานการรับเอกสารของการทำเรือฯ

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

(3) ในการตัดสินการเสนอราคาหรือการทำสัญญา คณะกรรมการฯ หรือการทำเรือฯ มีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดแจ้งข้อเท็จจริง สหภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้การทำเรือฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

(4) การทำเรือฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา que เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของการทำเรือฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ที่มีสิทธิเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งการทำเรือฯ จะพิจารณายกเลิกและลงโทษผู้ที่มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ที่งานไม่ว่าจะเป็นผู้ที่มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หรือใช้ข้อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ที่มีสิทธิเสนอราคารายใดเสนอราคาต่ำที่สุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามสัญญาได้คณะกรรมการฯ หรือการทำเรือฯ จะให้ผู้ที่มีสิทธิเสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐาน que ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ที่มีสิทธิเสนอราคาสามารถดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ การทำเรือฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ที่มีสิทธิเสนอราคารายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการทำเรือฯ

8.4 ก่อนลงนาม...

.....ประธานกรรมการ

(นายภูมิรัตน์ ศรีบางพลีน้อย)

พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.

.....กรรมการ

(นายณัฐกร วัชรกุล)

ขสส.

.....กรรมการและเลขานุการ

(นายธานี อาษาสนา)

หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ขสส.

8.4 ก่อนลงนามในสัญญา การทำเรื่องฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

8.5 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าจะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงินสัญญาสะสม เป็นปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

8.5.1 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานประจำปีและแผนการทำงานเดือนตุลาคม มาให้ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสาร ส่วนหนึ่งของสัญญา

8.6 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้การทำเรื่องฯ จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

9. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับ

ค่างานจ้างเก็บกวาดขยะและดูแลต้นไม้ วงเงินงบประมาณ 22,100,040.00 บาท

10. งานงวดงานและการจ่ายเงิน

การทำเรื่องฯ จะเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้ โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนและผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้เสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ตามเงื่อนไขสัญญา โดยผ่านการรับรองผลการปฏิบัติงานจากผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงงานของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรมหากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

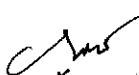
11. อัตราค่าปรับ

การทำเรื่องฯ จะปรับผู้รับจ้างดังนี้

11.1 งานเก็บกวาดขยะ

11.1.1 ผู้รับจ้างส่งแผนงานล่าช้ากว่ากำหนดในข้อ 5.4.1 จะต้องถูกปรับเป็นรายวันๆ ละ 7,000.-บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน)

/11.1.2 ผู้รับจ้าง...


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐจักร วัจวล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาษาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผส.

11.1.2 ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานในแต่ละวันตามข้อ 5.4.1 จะต้องถูกปรับพื้นที่ละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /วัน

11.1.3 ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อ 5.4.9 การทำเรื่องฯ จะดำเนินการดังนี้

ครั้งที่ 1 เตือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 เตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

ครั้งที่ 3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะออกเป็นหนังสือปรับรายวันๆ ละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อ 5.4.9

11.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่กวาดเศษขยะมูลฝอยต่างๆ ทุกชนิด ลงบ่อท่อระบายน้ำหรือในรางครนหน้าท่าหรือกองทิ้งในที่ซึ่งยังไม่ได้กำหนด ถ้าผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบว่าฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับ จดละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

11.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่กวาดเศษขยะมูลฝอยต่างๆ ทุกชนิด ลงบ่อท่อระบายน้ำหรือในรางครนหน้าท่าหรือกองทิ้งในที่ซึ่งยังไม่ได้กำหนด ถ้าผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบว่าฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับ จดละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

11.1.6 รถบรรทุกขนขยะและรถดั๊กขยะ ตามข้อ 5.4.5 และ 5.4.6 ขำรุดเสียหายใช้งานไม่ได้หรือไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถมาปฏิบัติงานแทนครบตามจำนวน ถ้าไม่สามารถหารถมาปฏิบัติงานแทนได้จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 6,000.-บาท (หกพันบาทถ้วน) /คัน/วัน

11.1.7 ในกรณีที่ไม่มีรถบรรทุกขนขยะและรถดั๊กขยะมาปฏิบัติงานแล้วเกิดชำรุดปฏิบัติงานไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถมาปฏิบัติงานแทน หรือทำการซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 2 ชั่วโมง ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถใช้รถบรรทุกหรือรถดั๊กขยะปฏิบัติงานได้ภายในเวลาที่กำหนดจะต้องถูกปรับเป็นเงิน 3,000.-บาท (สามพันบาทถ้วน) /คัน/วัน

11.1.8 ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาคนงาน ตามข้อ 5.4.2.2 และ 5.4.2.3 มาปฏิบัติงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดทั่วไปในสัญญา จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 600.-บาท (หกร้อยบาทถ้วน) /คน/วัน

11.1.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาหัวหน้าคนงานตามข้อ 5.4.2.1 มาปฏิบัติงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดทั่วไปในสัญญา จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คน/วัน

11.1.10 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการทำเรื่องฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น

11.2 งานดูแลต้นไม้

11.2.1 ผู้รับจ้างส่งแผนงานล่าช้ากว่ากำหนดในข้อ 6.4.1 จะต้องถูกปรับเป็นรายวันๆ ละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

11.2.2 ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนในแต่ละวัน จะต้องถูกปรับ ดังนี้

พื้นที่หมายเลข 1 ถึงหมายเลข 4 ปรับพื้นที่ละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) /วัน

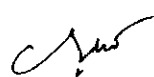
พื้นที่หมายเลข 5 ถึงหมายเลข 15 และพื้นที่สวนหย่อมบริเวณต่างๆ ปรับพื้นที่ละ 300.-บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

11.2.3 ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อ 6.4.6 (จัดหาอุปกรณ์ฯ) การทำเรื่องฯ จะดำเนินการ ดังนี้

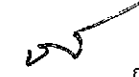
ครั้งที่ 1 เตือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 เตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

ครั้งที่ 3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะออกเป็นหนังสือปรับรายวันๆ ละ 3,000.-บาท (สามพันบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อ 6.4.6


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมิพันธ์ ศรีบางพลีน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐจักร วัจกุล)
ชมส.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาษาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผส.

/11.2.4 ในกรณี...

11.2.4 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาคนงาน ตามข้อ 6.4.2.2 และ ข้อ 6.4.2.3 มาปฏิบัติงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดทั่วไปในสัญญา จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 600.-บาท (หกร้อยบาทถ้วน) /คน/วัน

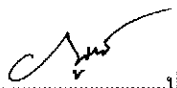
11.2.5 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาหัวหน้าคนงาน ตามข้อ 6.4.2.1 มาปฏิบัติงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดทั่วไปในสัญญา จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คน/วัน

11.2.6 ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหารถบรรทุก 4 ล้อ ตามข้อ 6.4.7 มาปฏิบัติงานได้ในแต่ละวัน จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 4,000.-บาท (สี่พันบาทถ้วน)

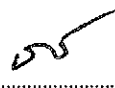
ในกรณีที่รถบรรทุก 4 ล้อ มาปฏิบัติงานได้เกิน 4 ชั่วโมงแต่ไม่ถึง 8 ชั่วโมงในแต่ละวัน จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) /วัน

11.2.7 ผู้รับจ้างต้องไม่วางเศษขยะหรือกิ่งไม้ต่างๆ บนพื้นทางเท้า หรือบริเวณสวนหย่อมโดยเด็ดขาด ถ้าผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเก็บเศษขยะดังกล่าวให้แล้วเสร็จในแต่ละวันหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามจะต้องถูกปรับจุดละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) /วัน

11.2.8 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการทำเรื่องฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น


.....ประธานกรรมการ
(นายภูมินันท์ ศรีบางพลิน้อย)
พนักงานบริหารงานช่าง 11 กย.


.....กรรมการ
(นายณัฐกร วังวล)
ฯพณ.


.....กรรมการและเลขานุการ
(นายธานี อาษาสนา)
หัวหน้าหมวดจัดสวนและไม้ประดับ ผสบ.