



ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานต่างๆ ณ กองขนส่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานต่างๆ ณ กองขนส่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๗๗,๙๖๕.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม มีรายละเอียด ดังนี้ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม มีรายละเอียด ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย

รายการที่ ๑ พนักงานด้านแรงงาน ปฏิบัติงาน ณ กองขนส่ง การยาสูบแห่งประเทศไทย คลองเตย กรุงเทพฯ และการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน ๔ คน เป็นเงิน ๔๙๑,๑๓๐.๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายการที่ ๒ พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์, รถบรรทุกและรถโดยสาร ปฏิบัติงาน ณ กองขนส่ง การยาสูบแห่งประเทศไทย คลองเตย กรุงเทพฯ และการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑๓ คน เป็นเงิน ๒,๑๕๖,๘๓๕.๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

กลุ่มที่ ๒ พนักงานขนย้ายกล่องใบยา สารปรุง และวัตถุดิบอื่นๆ พร้อมอุปกรณ์ ปฏิบัติงาน ณ กองขนส่ง การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน ๔ คน พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๔ คัน เป็นเงิน ๑,๑๕๐,๒๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะยื่นข้อเสนอกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ได้ แต่ต้องครบทุกรายการ หรือยื่นข้อเสนอทั้งสองกลุ่มก็ได้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก

คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.thaitobacco.or.th หรือ

www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๒๙-๑๗๐๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง การยาสูบแห่งประเทศไทย ผ่านทางอีเมล purchase@thaitobacco.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยการยาสูบแห่งประเทศไทยจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.thaitobacco.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวีระเดช กีไพโรจน์)

รองผู้ว่าการ ปฏิบัติการแทน

ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ฝจพ.บ.๐๒/๑๐/๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานต่างๆ ณ กองขนส่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ การยาสูบแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

การยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "การยาสูบแห่งประเทศไทย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานต่างๆ ณ กองขนส่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย

รายการที่ ๑ พนักงานด้านแรงงาน ปฏิบัติงาน ณ กองขนส่ง การยาสูบแห่งประเทศไทย คลองเตย กรุงเทพฯ และการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน ๔ คน

รายการที่ ๒ พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์, รถบรรทุกและรถโดยสาร ปฏิบัติงาน ณ กองขนส่ง การยาสูบแห่งประเทศไทย คลองเตย กรุงเทพฯ และการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑๓ คน

กลุ่มที่ ๒ พนักงานขนย้ายกล่องใบยา สารปรุง และวัตถุดิบอื่นๆ พร้อมอุปกรณ์ ปฏิบัติงาน ณ กองขนส่ง การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน ๔ คน พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๔ คัน

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะยื่นข้อเสนอกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ได้ แต่ต้องครบทุกรายการ หรือยื่นข้อเสนอทั้งสองกลุ่มก็ได้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องระหว่างผู้เสนอราคาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

กับการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ รร.๒)

๑.๙ สัญญาคุณธรรมฯ (แบบ รร.๓)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การยาสูบแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น

ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๒.๑๓ คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน (พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น) ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายละเอียดทางเทคนิคตามขอบเขตของงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนด

(๓) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๔) เอกสารแสดงคุณสมบัติ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

(๕) เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องระหว่างผู้เสนอราคาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ รร.๒) (ถ้ามี)

(๖) สัญญาคุณธรรม (แบบ รร.๓) (ถ้ามี)

(๗) เอกสารอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

(๘) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustได้รับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมustเสนอกำหนดเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถ่องแท้และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอมตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอมustยื่นข้อเสนอมและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอมและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอม และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอมต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอมให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอมแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอม

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอม มีผู้ยื่นข้อเสนอมรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอม และการยาสูบแห่งประเทศไทย

ไทย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการ กระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของการยาสูบแห่งประเทศไทย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ การยาสูบแห่งประเทศไทย จะพิจารณาจาก ราคาต่อรายการ

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือการยาสูบแห่งประเทศไทย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ การยาสูบแห่งประเทศไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือการยาสูบแห่งประเทศไทย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ การยาสูบแห่งประเทศไทย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาการยาสูบแห่งประเทศไทย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับการยาสูบแห่งประเทศไทย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้การยาสูบแห่งประเทศไทยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของการยาสูบแห่งประเทศไทย

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การยาสูบแห่งประเทศไทย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างทำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการยาสูบแห่งประเทศไทย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ การยาสูบแห่งประเทศไทยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อการยาสูบแห่งประเทศไทยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งการยาสูบแห่งประเทศไทยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อ

ตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของการยาสูบแห่งประเทศไทย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ การยาสูบแห่งประเทศไทย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ได้

(๑) การยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

การยาสูบแห่งประเทศไทย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทย ไว้ชั่วคราว

การยาสูบแห่งประเทศไทย

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

รายการที่ 1

รายละเอียดการจ้างเหมาพนักงานด้านแรงงาน

กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ปี 2568

1. ความเป็นมา

กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ มีภารกิจในด้านการขนส่งวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิตบุหรี การขนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆที่ใช้ในกิจการของการยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งจำเป็นต้องมีพนักงานด้านแรงงานช่วยในการขนย้าย เพื่อให้เรียบร้อยและสำเร็จผล บรรลุเป้าหมาย ทันท่วงตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากการยาสูบแห่งประเทศไทย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขนส่งวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิตบุหรี และการขนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความต้องการ ทันท่วง และบรรลุเป้าหมายที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องจัดหาพนักงานด้านแรงงาน จำนวน 4 คน เพื่อปฏิบัติงานด้านการขนส่ง ยกและย้ายวัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ พัสดูลีงของต่างๆ ที่การยาสูบแห่งประเทศไทย นำมาเก็บทั้งภายในและภายนอก ไปยังสถานที่ตามที่มีการยาสูบแห่งประเทศไทย (ผู้ว่าจ้าง) มอบหมายให้ โดยมีระยะเวลาการว่าจ้าง 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับข้อเสนหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินการในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่จัดหาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

/3.10 ผู้ยื่น...

W 11/10/67 11/10/67 11/10/67 11/10/67 11/10/67

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ
หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้
มูลค่าสุทธิของกิจการ

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1
ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินงบ
แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

W

9

/(2.3) มูลค่า

2/2

M

n

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(5) ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ (1) - (4) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

น. ๑
๑๕๑
/ (5.3) งาน.....

(5.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอำนาจหรือได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนเข้าร่วมประกันสังคมของผู้รับจ้าง

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขตงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานแรงงาน เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ จำนวน 4 คน ปฏิบัติงานด้านแรงงาน ขนย้ายวัสดุดิบ วัสดุอุปกรณ์ และพัสดุสิ่งของต่างๆ ที่การยาสูบแห่งประเทศไทยนำมาเก็บทั้งภายในและภายนอก ดังนี้-

- ปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กรุงเทพฯ จำนวน 2 คน
- ปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน 2 คน

4.2 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ทุกวันทำการของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำปีตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด) ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึง 16.30 น. (พัก 11.30 น. ถึง 12.30 น.)

หากการยาสูบแห่งประเทศไทย มีความจำเป็นต้องใช้พนักงานด้านแรงงานของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากวันและเวลาทำงานปกติ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ หรือก่อนเวลา 16.30 น. สำหรับ ในวันเสาร์-อาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์, วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปีตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด การยาสูบแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามที่เกิดขึ้นจริง ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

5. หลักฐานการขอยื่นเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน (พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น) ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

✓ 11/11/2561 1/2) ในกรณี

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารแสดงคุณสมบัติตามที่กำหนดในขอบเขตงานข้อ 3.12 แล้วแต่กรณี

(5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) .

(6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) .

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP .

(3) เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติ ตามข้อ 3.14 .

(4) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) .

6. การเสนอราคา

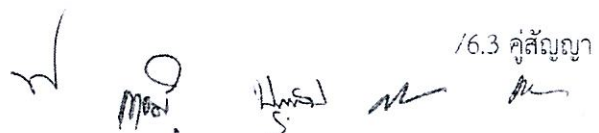
6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งราคาที่เสนอจะต้องรวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้แล้ว เช่น ค่าจัดส่งพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเครื่องมือ ค่าจ้างแรงงาน เป็นต้น โดยเสนอราคารวมตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือถ้าไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ตามรายละเอียดขอบเขตของงานนี้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถเสนอราคากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ได้ แต่ต้องครบทุกรายการ หรือยื่นข้อเสนอทั้ง 2 กลุ่มก็ได้

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

/6.3 คู่สัญญา



6.3 คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณี การเช่าหรือกรณีซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการ ซื้อการเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

คู่สัญญาต้องนำส่งแผนการทำงาน ตามขอบเขตของงานฯ ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดของประธาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความถูกต้องของแผนการทำงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ก่อนส่งให้ กองสัญญา สำนักกฎหมาย หรือหน่วยงานที่จัดทำบันทึกข้อตกลง เป็นหนังสือ

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

7.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้ เกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคารวมที่ต่ำสุด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

7.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดเป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิด ความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

7.3 การยาสูบแห่งประเทศไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจยกเลิกการยื่นข้อเสนอ โดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของการยาสูบ แห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอ และ ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือ นิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอราคายกยี่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคานั้นชี้แจง และ แสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตงานให้เสร็จสมบูรณ์

หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากการยาสูบแห่ง ประเทศไทย

17.4 หากผู้ยื่น...

7.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย,

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs.

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียกเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

7.5 หากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีผู้ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

8.วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 487,920.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

9. การทำสัญญา

ผู้ชนะเสนอราคาจะต้องติดต่อทำสัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่กองสัญญา สำนักงานกฎหมาย ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นลายลักษณ์อักษรและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่เสนอ ให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือไว้ขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ การยาสูบแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คหรือตราฟัลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่สัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

11001. 5 (5) พันธบัตร...

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะเสนอราคา พันจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

10. กำหนดระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568 ก่อนส่งมอบผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ โดยทำเป็นหนังสือยื่น ณ กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ การยาสูบแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาทำการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

11. งานและการจ่ายเงิน

การยาสูบแห่งประเทศไทยจะชำระค่าจ้างพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน หลังจากผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารประกอบการเบิกเงิน ดังนี้-

11.1 เอกสารเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้าง

11.2 เอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละวัน โดยหัวหน้างานต้องลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาจะมีผลใช้บังคับผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุใดผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

การยาสูบแห่งประเทศไทย จะจ่ายค่าพัสดุซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงานได้ครบถ้วนตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน โดยไม่สามารถจัดหามาทดแทนให้ครบตามจำนวนได้ภายในเวลาไม่เกิน 07.30 น. ของวันนั้น หรือมาไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในกรุงเทพฯ /จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันนั้น และยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 400.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกินกว่า 20 นาที การยาสูบแห่งประเทศไทย จะคิดค่าปรับเป็นชั่วโมง โดยจะคิดค่าปรับชั่วโมงละ 100.-บาท/คน/วัน และหากมาสายเกินกว่า 2 ชั่วโมง การยาสูบแห่งประเทศไทย จะคิดค่าปรับ 400.-บาท/คน/วัน

W

Man.

/13. การกำหนด...

13. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่การยาสูบแห่งประเทศไทยได้รับมอบพัสดุ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน

14.1 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเห็นขัดข้องด้านงบประมาณ หรือเพราะอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

14.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียด และเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญา การยาสูบแห่งประเทศไทย และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันสัญญาด้วย

15. เงื่อนไขการดำเนินงานและความรับผิดชอบ

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้มาปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติ ดังนี้.-

15.1.1 เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี บริบูรณ์ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสิ่งมีโทษทุกประเภท และต้องไม่มีประวัติอาชญากรรม

15.1.2 มีสัญชาติไทย/คนต่างด้าว กรณีเป็นคนต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานถูกต้องตามกฎหมายแสดงหลักฐานการเป็นพนักงาน ลูกจ้างของผู้รับจ้างนำมาแสดงและยื่นไว้กับกองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน หากเป็นคนต่างด้าวต้องแสดงหลักฐานและสำเนาใบอนุญาตทำงานในราชอาณาจักรไทยมอบไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

15.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานด้านแรงงาน มาปฏิบัติงานในวันทำการทุกวันวันละไม่น้อยกว่า 4 คน (ตามจำนวนข้อ 4.1 และ 4.2) โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่การยาสูบกำหนดในแต่ละวันทำการตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึง 16.30 น. และพักเวลา 11.30 น. ถึง 12.30 น. (พนักงานทั้ง 4 คน ต้องลงชื่อในเอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละวัน ต่อหน้าเจ้าหน้าที่กองขนส่ง ณ ที่ทำการกองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ/กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ สาขาโรจนะ ทั้งก่อนและหลังเลิกงานทุกวัน เพื่อใช้ยื่นประกอบกับรายงานการตรวจรับงานจ้างจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของการยาสูบแห่งประเทศไทยพร้อมเอกสารการเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้าง

/15.3 ผู้รับ

mpa. 9.5.61

15.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ คือ ค่าสวัสดิการ ค่าประกันสังคม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้ในอนาคตโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องจากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ว่ากรณีใดๆ

15.4 ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาปฏิบัติงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้การยาสูบแห่งประเทศไทยทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง ในระหว่างที่ปฏิบัติงานพนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้าง หรือติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่ายที่อกเสื้อ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งไว้กับการยาสูบแห่งประเทศไทยมาปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกประการ

15.5 ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยหรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

15.6 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามข้อ 4.2 ให้นับระยะแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

15.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้เรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยได้แจ้งให้ทราบ

15.8 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ 12 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 2 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกตามสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

15.9 ในการปฏิบัติงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือของบุคลากรของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยหรือบุคลากร ของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด

15.1

15.1

15.1

15.1 ในกรณี...

15.10 ในกรณีผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำให้ไม่เรียบร้อยหรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 12 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 15.10 วรรคหนึ่ง และการยาสูบแห่งประเทศไทย ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยดำเนินการดังนี้

- (1) รับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 400.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ตั้งแต่วันที่ ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่การยาสูบแห่งประเทศไทยต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

15.11 ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานการประกันสังคมที่ผู้รับจ้างจัดทำให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างที่มีรายชื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานมามอบให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างต้องนำเอกสารต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายมาแสดง เมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง เช่น การจ่ายค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณี ตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น

15.12 กรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยมีการเคลื่อนย้ายสำนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานด้านแรงงาน เพื่อทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ของใช้สำนักงาน และปฏิบัติงานเบ็ดเตล็ดต่างๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานหลักประจำวันในเวลาปกติให้แล้วเสร็จตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย หากพบว่าผิดเงื่อนไข และไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายตามข้อตกลงในสัญญา การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

15.13 ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง ต้องมาตรวจความเรียบร้อยของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอพร้อมลงนามรับรองในเอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างร่วมกับกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อร่วมประสานงานกับพนักงานคลังพัสดุในการร่วมกันแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้ทันที

15.14 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการยาสูบแห่งประเทศไทยทุกประการ รวมทั้งเกี่ยวกับการ ผ่าน เข้า - ออก บริเวณพื้นที่ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

15.15 กรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันและเวลาทำงานปกติ ในวันเสาร์-อาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์, วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปีตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด การยาสูบแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร, หรือโทรศัพท์แจ้ง อย่างน้อย 1 วันทำการ หรือก่อนเวลา 16.30 น. โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามที่เกิดขึ้นจริง ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

กษ
จก
m
m /ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง หรือยินยอมให้พนักงานปฏิบัติงานตามจุดปฏิบัติงานนั้นๆ ตามจำนวนที่การยาสูบฯ เห็นสมควรและเหมาะสม หากผู้รับจ้างส่งพนักงานด้านแรงงานมาไม่ครบ หรือไม่จัดส่งตามที่การยาสูบฯ ได้แจ้งความจำนงค์ไปแล้ว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทย หักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในกรุงเทพฯ/จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันนั้นสองเท่าโดย ยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ปรับเงินในวันนั้นเป็นจำนวนเงิน 800.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

16. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทยก่อน การที่การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นระตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิการยาสูบแห่งประเทศไทย ในการบอกเลิกสัญญา

17. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

17.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน 2 คน โดยคุมงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย 1 คน และที่การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา 1 คน เพื่อควบคุมการทำงาน และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับการยาสูบแห่งประเทศไทย คำสั่งใดๆหรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ ที่การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน จะต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

17.2 ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานด้านแรงงานวันละไม่น้อยกว่าจำนวน 7 คน (ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน) มาประจำการที่หน่วยปฏิบัติการขนส่ง กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ โดยอยู่ในการควบคุมกำกับ ดูแล และสั่งการโดยตรงและอยู่ในดุลยพินิจของผู้แทนการยาสูบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจอื่นๆ (เพิ่มเติม)

17.3 ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้อ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

18 การตรวจ

18. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ได้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังปฏิบัติงานจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่การยาสูบแห่งประเทศไทยแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

19. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน แต่ต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงาน โดยไม่ต้องบอกเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดวงเงินค่าจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างและการยาสูบแห่งประเทศไทยทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันด้วย

ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากการยาสูบแห่งประเทศไทยมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน 3 (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างเงื่อนไขเดิม โดยการยาสูบแห่งประเทศไทยจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

20. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิริบหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่การยาสูบแห่งประเทศไทยจะเห็นสมควร และถ้าการยาสูบแห่งประเทศไทยจ้างจากบุคคลอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนบุคคลที่ขาดแล้วแต่กรณี ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

21. การควบคุมงานโดยผู้รับจ้าง

การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากการยาสูบแห่งประเทศไทยสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับจ้างและการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือการยาสูบแห่งประเทศไทยกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงาน แต่อย่างใด

12/11/2561 12/11/2561 12/11/2561 12/11/2561
การวินิจฉัย

การวินิจฉัยว่าผลงานผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาสิ้นสุด หรือภายหลังจากผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

22. บทบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทย หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันแล้วยังไม่เพียงพอผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทย หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไปจ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด การยาสูบแห่งประเทศไทยจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

23. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้การยาสูบแห่งประเทศไทยทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของการยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

1/24. เงื่อนไข

24. เงื่อนไขอื่นๆ

24.1 การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เคยเป็นคู่สัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทยซึ่งในรอบปีที่ผ่านมาเคยปฏิบัติผิดสัญญา โดยถูกตัดเตือนเป็นหนังสือตั้งแต่ 3 ครั้ง และ/หรือละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

24.2 ผู้รับจ้างรายใดมีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 7 ไว้ ต้องนำเอกสารมาแสดงต่อฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ทราบด้วย เพื่อที่ฝ่ายจัดหาฯ จะได้นำส่งสำนักกฎหมายใช้เป็นข้อความเอกสารบันทึกลงไปสัญญาจ้างต่อ

24.3 ผู้รับจ้างต้องทราบข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ตามประกาศ โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ฉบับที่ 69/2566 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้างทั่วไปภายในโรงงานยาสูบ และประกาศ โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ฉบับที่ 3/2554 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานทำความสะอาดภายในโรงงานยาสูบ ซึ่งผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และตามประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ฉบับที่ 128/2564 ลงวันที่ 28 กันยายน 2564 เรื่องข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยสท. อยุธยา

24.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม ฉบับปัจจุบันที่กำหนดไว้ และจะต้องจ่ายค่าแรงงานตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานกำหนด ต่อวันต่อคน รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้นเฉพาะวันเสาร์-อาทิตย์

24.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำหนังสือแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมยื่นต่อการยาสูบแห่งประเทศไทยในวันที่กำหนดให้ยื่นเอกสารหลักฐาน

24.6 การยาสูบแห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์การให้บริการโดยสารรับส่งเฉพาะพนักงานการยาสูบเท่านั้น

ลงชื่อ.....ประธาน

(นางพัชรี โลเจริญกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายภุชงค์ เพชรคง)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายบุญสม รักอักษร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสุรัชย์ ยาทอง)

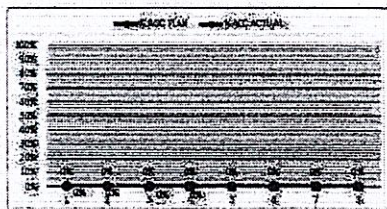
ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางมณฑิรา บรรเทา)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับภาคีเครือข่าย

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8
DATE	DATE	DATE	DATE	DATE	DATE	DATE	DATE

[illegible]

ทศกัณฐ์

- [illegible]

****หมายเหตุ : คู่สัญญาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
สอดคล้องกับขอบเขตของงานนั้นๆ****

max.

1152

n

2

รายการที่ 2

รายละเอียดการจ้างเหมาพนักงานเพื่อขับรถโฟล์คลิฟท์ พนักงานขับรถบรรทุก และรถโดยสาร

กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ปี 2568

1. ความเป็นมา

กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ มีภารกิจในด้านการขนส่งวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิต บุหรี่ การขนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆที่ใช้ในกิจการของการยาสูบแห่งประเทศไทย ตลอดจนการให้บริการรับ-ส่งพนักงานของการยาสูบฯ จึงมีความจำเป็นต้องมีพนักงานสำหรับขับรถโฟล์คลิฟท์, ขับรถบรรทุก และรถโดยสาร เพื่อให้เรียบร้อยและสำเร็จผล บรรลุเป้าหมาย ทันท่วงที ตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมายจากการยาสูบแห่งประเทศไทย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ภารกิจที่ได้รับมอบหมายในด้านการขนส่งวัตถุดิบ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจน การให้บริการรับส่งพนักงาน ให้ได้ตามความต้องการ ทันท่วงที และบรรลุเป้าหมายที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องจัดหาพนักงาน จำนวน 13 คน โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินการในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่จัดหาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยาสูบแห่ง ประเทศไทย ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมใน การเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

กทพ.

กทพ.

กทพ.

13.10 ผู้ยื่น

กทพ.

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

✓
Mr.
/ (2.3) มูลค่า
S
M
A

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(5) ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ (1) - (4) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

✓ ผศ. 11/51 (5.3) ภา...

(5.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอำนาจหรือได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนเข้าร่วมประกันสังคมของผู้รับจ้าง

3.15 ผู้เข้าเสนอราคาจะต้องจัดหาบุคคลหรือพนักงานที่มีความสามารถในการขับรถโฟล์คลิฟท์ต้องได้รับการอบรม และมีใบวุฒิบัตรที่ผ่านการรับรอง พนักงานขับรถบรรทุก/รถโดยสารรับ-ส่ง พนักงานต้องมีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ส่วนบุคคลชนิดที่ 2

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขตงาน

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์ ที่ผ่านการอบรมและมีใบวุฒิบัตรที่ผ่านการรับรองความสามารถในการขับรถโฟล์คลิฟท์ จำนวน 6 คน และพนักงานขับรถบรรทุก/รถโดยสาร ที่มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ส่วนบุคคล ชนิดที่ 2 จำนวน 7 คน

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์ ที่ผ่านการอบรมและมีใบวุฒิบัตรที่ผ่านการรับรองความสามารถในการขับรถโฟล์คลิฟท์ จำนวน 6 คน โดยปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กรุงเทพฯ จำนวน 1 คน และสำหรับปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน 5 คน

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถบรรทุกและรถโดยสาร ที่มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ส่วนบุคคล ชนิดที่ 2 จำนวน 7 คน โดยปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กรุงเทพฯ จำนวน 1 คน และสำหรับปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน 6 คน

4.2 พนักงานขับรถบรรทุก/รถโดยสาร จำนวน 7 คน ดังกล่าว จะต้องเข้าปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กรุงเทพฯ หรือการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ตามที่กองขนส่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยจะต้องขับรถบรรทุก/รถโดยสาร (ขนส่งวัตถุดิบหรือรับ-ส่ง พนักงาน) ตามเวลาที่กำหนด

4.3 กำหนดระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568 ทุกวันทำการของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ยกเว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปีตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด) ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึง 16.30 น. (พัก 11.30 น. ถึง 12.30 น.) ทั้งนี้หากการยาสูบแห่งประเทศไทย มีความจำเป็นต้องการใช้พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์, รถบรรทุก และรถโดยสารของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากวันและเวลาทำงานปกติ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ หรือก่อนเวลา 16.30 น. สำหรับในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์, วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปีตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนด การยาสูบแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางโทรศัพท์ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินตามที่เกิดขึ้นจริง

พ.อ.

พ.อ.

พ.อ. 15. หลักฐาน พ.

5. หลักฐานการขอยื่นเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน (พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น) ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
- (2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นสำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย
- (3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (4) เอกสารแสดงคุณสมบัติตามที่กำหนดในขอบเขตงานข้อ 3.12 แล้วแต่กรณี
- (5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- (6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (2) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
- (3) เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติ ตามข้อ 3.14 และ ข้อ 3.15
- (4) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กับกับไว้ด้วยทุกแห่ง

/6.2 ผู้ยื่น

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งราคาที่เสนอจะต้องรวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้แล้ว เช่น ค่าจัดส่งพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเครื่องมือ ค่าจ้างแรงงาน เป็นต้น โดยเสนอราคารวมตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือถ้าไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ตามรายละเอียดขอบเขตของงานนี้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถเสนอราคากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ได้ แต่ต้องครบทุกรายการ หรือยื่นข้อเสนอทั้ง 2 กลุ่ม

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

6.3 คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

คู่สัญญาต้องนำส่งแผนการทำงาน ตามขอบเขตของงานฯ ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดของประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความถูกต้องของแผนการทำงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ก่อนส่งให้ กองสัญญา สำนักกฎหมาย หรือหน่วยงานที่จัดทำบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

7.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาดัดสิน โดยใช้เกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคารวมที่ต่ำสุด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

7.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดเป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

7.3 การยาสูบแห่งประเทศไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการยื่นข้อเสนอ โดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

W M P S L ในกรณี... K

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาขายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสภา.

7.5 หากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีผู้ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

8. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 2,054,400.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

9. การทำสัญญา

ผู้ชนะเสนอราคาจะต้องติดต่อทำสัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่กองสัญญา สำนักกฎหมาย ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นลายลักษณ์อักษรและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่เสนอ ให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือไว้ขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ม
มพ.
9/51
(1) เงินสด....
ม

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ การยาสูบแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คหรือตราฟลงวันที่ใช้เช็คหรือตราที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่สัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของการยาสูบแห่งประเทศไทย

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะเสนอราคา พันจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

10. กำหนดระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568 ก่อนส่งมอบผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ โดยทำเป็นหนังสือยื่น ณ กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ การยาสูบแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาทำการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

11. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

การยาสูบแห่งประเทศไทยจะชำระค่าจ้างพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนหลังจากผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วโดยผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารประกอบการเบิกเงิน ดังนี้-

11.1 เอกสารเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้าง

11.2 เอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละวัน โดยหัวหน้างานต้องลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญา มีผลใช้บังคับผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

การยาสูบแห่งประเทศไทย จะจ่ายค่าพัสดุซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานได้ครบถ้วนตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

W ๐ ๑๕๓ ๓๓ ๑/๑๒.อัตรา...

12. อัตราค่าปรับ

ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน โดยไม่สามารถจัดหาคมนาทดแทนให้ครบตามจำนวนได้ภายในเวลาไม่เกิน 07.30 น. ของวันนั้น หรือมาไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับ ในกรุงเทพฯ/จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันนั้น และยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกินกว่า 20 นาที การยาสูบฯ จะคิดค่าปรับเป็นชั่วโมงโดยจะคิดค่าปรับ ชั่วโมงละ 100.-บาท/วัน/คน และหากมาสายเกินกว่า 2 ชั่วโมง การยาสูบฯ จะคิดค่าปรับ 500.-บาท/วัน/คน

13. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่การยาสูบแห่งประเทศไทยได้รับมอบพัสดุ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน

14.1 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเห็นขัดข้องด้านงบประมาณ หรือเพราะอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

14.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียด และเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญา การยาสูบแห่งประเทศไทย และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันสัญญาด้วย

15. เงื่อนไขการดำเนินงานและความรับผิดชอบ

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานผู้มาปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติดังนี้.-

15.1.1 เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี บริบูรณ์ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสิ่งมีพิษมาทุกประเภท และต้องไม่มีประวัติอาชญากร (ในส่วนของพนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์ ไม่ระบุเพศ)

15.1.2 มีสัญชาติไทย/คนต่างด้าว กรณีเป็นคนต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานถูกต้องตามกฎหมาย แสดงหลักฐานการเป็นพนักงาน. ลูกจ้างของผู้รับจ้างนำมาแสดงและยืนยันไว้กับกองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน หากเป็นคนต่างด้าวต้องแสดงหลักฐานและสำเนาใบอนุญาตทำงานในราชอาณาจักรไทยมอบไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

๗๗. ๑
๑๕.๒ ผู้รับ

15.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนตาม ข้อ 4.1 ตามที่เหมาะสมมีสุขภาพแข็งแรง มาปฏิบัติงานในวันทำการทุกวันวันละไม่น้อยกว่าจำนวนที่จ้างตามรายละเอียดในข้อ 4.1 โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่การยาสูบกำหนดในแต่ละวันทำการตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. และพักเวลา 11.30 น. ถึงเวลา 12.30 น. (พนักงานทั้ง 13 คน ต้องลงชื่อในเอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละวัน ต่อหน้าเจ้าหน้าที่กองขนส่ง ณ ที่ทำการกองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ/กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ สาขาโรจนะ ทั้งก่อนและหลังเลิกงานทุกวัน เพื่อใช้ยื่นประกอบกับรายงานการตรวจรับงานจ้างจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของการยาสูบแห่งประเทศไทยพร้อมเอกสารการเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้าง)

15.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ คือค่าสวัสดิการ ค่าประกันสังคม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้ในอนาคต โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องจากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ว่ากรณีใดๆ

15.4 ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาปฏิบัติงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้การยาสูบแห่งประเทศไทยทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง ในระหว่างที่ปฏิบัติงานพนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้าง หรือติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่ายที่อกเสื้อ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งไว้กับการยาสูบแห่งประเทศไทยมาปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกประการ

15.5 ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยหรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

15.6 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามข้อ 4.3 ให้นับระยะแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

15.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้เรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยได้แจ้งให้ทราบ

15.8 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ 12 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 2 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกตามสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

11/25

11/25

15.9 ในการ

15.9 ในการปฏิบัติงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือของบุคลากรของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยหรือบุคลากรของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด

15.10 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 12 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 15.10 วรรคหนึ่ง และการยาสูบแห่งประเทศไทยยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยดำเนินการดังนี้

- (1) รับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) /วัน/คน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่การยาสูบแห่งประเทศไทยต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

15.11 ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานการประกันสังคมที่ผู้รับจ้างจัดทำให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างที่มีรายชื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานมามอบให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างต้องนำเอกสารต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายมาแสดง เมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง เช่น การจ่ายค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณี ตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น

15.12 กรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยมีการเคลื่อนย้ายสำนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานด้านแรงงาน เพื่อทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ของใช้สำนักงาน และปฏิบัติงานเบ็ดเตล็ดต่างๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานหลักประจำวันในเวลาปกติให้แล้วเสร็จตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย หากพบว่าผิดเงื่อนไข และไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายตามข้อตกลงในสัญญา การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

15.13 ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง ต้องมาตรวจความเรียบร้อยของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอพร้อมลงนามรับรองในเอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ร่วมกับกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อร่วมประสานงานกับ พนักงานคลังพัสดุในการร่วมกันแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้ทันที

๑

๑๕.๑๔

๑๕.๑๔ ผู้รับ

15.14 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการยาสูบแห่งประเทศไทยทุกประการ รวมทั้งเกี่ยวกับการผ่าน เข้า - ออก บริเวณพื้นที่ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

15.15 กรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันและเวลาทำงานปกติ ในวันหยุดวันเสาร์-อาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์, วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปีตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด การยาสูบแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร, ทางโทรศัพท์ ก็ได้ อย่างน้อย 1 วันทำการ หรือก่อนเวลา 16.30 น. ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินตามที่เกิดขึ้นจริง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง หรือยินยอมให้พนักงานปฏิบัติงานตามจุดปฏิบัติงานนั้นๆ ตามจำนวนที่การยาสูบเห็นสมควรและเหมาะสม หากผู้รับจ้างส่งพนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์, รถบรรทุก และรถโดยสาร มาไม่ครบ หรือไม่จัดส่งตามที่การยาสูบได้แจ้งความจำเป็นไปแล้ว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้การยาสูบฯ ปรับเงินในวันนั้นเป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

16. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทยก่อน การที่การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นระตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิการยาสูบแห่งประเทศไทย ในการบอกเลิกสัญญา

17. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

17.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน 2 คน โดยคุมงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย คลองเตย จำนวน 1 คน และที่การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน 1 คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการทำงาน และเป็นตัวแทนในการประสานงานกับการยาสูบแห่งประเทศไทย คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ ที่การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน จะต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

17.2 ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงาน ขับรถโฟล์คลิฟท์, รถบรรทุก และ รถโดยสาร วันละไม่น้อยกว่าจำนวน 13 คน (ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน) มาประจำการที่หน่วยปฏิบัติการขนส่ง กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ โดยอยู่ในการควบคุมกำกับ ดูแล และสั่งการโดยตรงและอยู่ในดุลยพินิจของผู้แทนการยาสูบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจอื่นๆ (เพิ่มเติม)

W

17.3 ในกรณี

W

W

17.3 ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้อ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

18. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังปฏิบัติงานจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่การยาสูบแห่งประเทศไทยแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน และพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

19. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน แต่ต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงาน โดยไม่ต้องเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดวงเงินค่าจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างและการยาสูบแห่งประเทศไทยทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันด้วย

ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากการยาสูบแห่งประเทศไทยมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน 3 (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างเงื่อนไขเดิม โดยการยาสูบแห่งประเทศไทยจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

20. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่รับผู้จ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิรับหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่การยาสูบแห่งประเทศไทยจะเห็นสมควร และถ้าการยาสูบแห่งประเทศไทยจ้างจากบุคคลอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนบุคคลที่ขาดแล้วแต่กรณี ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

21. การควบคุมงานโดยผู้รับจ้าง

การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากการยาสูบแห่งประเทศไทยสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้จ้างและการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือการยาสูบแห่งประเทศไทยกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงาน แต่อย่างใด

1/คณ.

2/คณ.

3/คณ.

✓

การวินิจฉัย

การวินิจฉัยว่าผลงานผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายรวมทั้งในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาสิ้นสุด หรือภายหลังจากผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

22. บทบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้จ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทย หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันทีหากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันแล้วยังไม่เพียงพอผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทยหากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด การยาสูบแห่งประเทศไทยจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

23. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้การยาสูบแห่งประเทศไทยทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของการยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๓๗

๓๘

๓๙

๒๔. เดือน

24. เงื่อนไขอื่นๆ

24.1 การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เคยเป็นคู่สัญญา กับการยาสูบแห่งประเทศไทยซึ่งในรอบปีที่ผ่านมาเคยปฏิบัติผิดสัญญา โดยถูกตัดเดือนเป็นหนังสือตั้งแต่ 3 ครั้ง และ/หรือละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

24.2 ผู้รับจ้างรายใดมีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 7 ไว้ ต้องนำเอกสารมา แสดงต่อฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ทราบด้วย เพื่อที่ฝ่ายจัดหาฯ จะได้นำส่ง สำนักกฎหมายใช้เป็นข้อความเอกสารบันทึกลงไปในสัญญาจ้างต่อ

24.3 ผู้รับจ้างต้องทราบข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ตามประกาศ โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ฉบับที่ 69/2566 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการทำงาน สำหรับงานจ้างทั่วไปภายในโรงงานยาสูบ และประกาศ โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ฉบับที่ 3/2554 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับ งานทำความสะอาดภายในโรงงานยาสูบ ซึ่งผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และตามประกาศการ ยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ฉบับที่ 128/2564 ลงวันที่ 28 กันยายน 2564 เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยสท. อยุธยา

24.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการ สังคม ฉบับปัจจุบันที่กำหนดไว้ และจะต้องจ่ายค่าแรงงานตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำ กว่าอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานกำหนด ต่อวันต่อคน รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้นเฉพาะ วันเสาร์-อาทิตย์

24.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำหนังสือแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมมายื่นต่อการยาสูบแห่ง ประเทศไทยในวันที่กำหนดให้ยื่นเอกสารหลักฐาน

24.6 การยาสูบแห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์การให้บริการรถโดยสารรับส่งเฉพาะ พนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทยเท่านั้น

ลงชื่อ.....ประธาน
(นางพัชรี โลเจริญกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายเกษม เพชรคง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายบุญสม รักอักษร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสุรัช ยาทอง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางมณฑิรา บรรเทา)

แบบฟอร์มใบเสนอราคาซื้อสินค้าและบริการ

เลขที่

วันที่

เรื่อง

ตามนี้ (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
ผู้เสนอราคาขอเสนอราคาซื้อสินค้าและบริการ (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
เป็นผู้ประกอบการ/บริษัท/ห้าง/ร้าน (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
ภายใต้การกำกับดูแลของ (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
ที่จะใช้สำหรับ (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
ระบบ (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
(ชื่อผู้เสนอราคา)



(ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
(ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
(ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)
(ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา) (ชื่อผู้เสนอราคา) (ชื่อผู้รับทราบราคา)

** เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

กรณีวิธี e-bidding

หมายเหตุ : เป็นไปตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด
W

๑๑๑ ๑๑๑ ๑๑๑ ๑๑๑

SCHEDULE **ACTUAL**

1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968

****หมายเหตุ : คู่สัญญาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
สอดคล้องกับขอบเขตของงานนั้นๆ****

W
QISI m m

ภาคผนวก

มร. วิชาญ น. น.

สำเนาฉบับ

ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๙/๒๕๖๖

เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้าง

เพื่อปรับปรุงข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้างให้ครอบคลุมการจ้างงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในการยาสูบแห่งประเทศไทย และเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในการยาสูบแห่งประเทศไทย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ที่ ๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ที่ ๔๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยให้ผู้รับจ้างยึดถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ดังนี้.

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้าง"

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"ยสท."

หมายถึง

การยาสูบแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- ยสท. สำนักงานใหญ่
- ยสท. อุตสาหกรรม
- หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

"ผู้รับจ้าง"

หมายถึง

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำสัญญากับ ยสท. และหมายรวมถึงลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่เข้ามาปฏิบัติงานใน ยสท.

"ผู้รับผิดชอบพื้นที่"

หมายถึง

ในนามบุคคล หรือนิติบุคคล หัวหน้าหน่วยงานพื้นที่ที่ผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานรวมถึงพนักงาน ยสท. ที่ได้รับมอบหมาย

"พื้นที่ปฏิบัติงาน"

หมายถึง

พื้นที่ที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ

"กรรมการตรวจการจ้าง"

หมายถึง

พนักงาน ยสท. ที่ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

"เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงานของ ยสท."

หมายถึง

พนักงาน ยสท. ที่เป็นเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน/ระดับบริหาร/ระดับวิชาชีพ

๒/...

๐
พ.ท.

๐
๕

๐

๐

๐

ข้อ ๓ ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย สำหรับงานจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมในวันเข้าปฏิบัติงาน โดยจัดทำรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามา และต้องมีหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานแจ้งต่อกรรมการตรวจการจ้าง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งกายให้เหมาะสม เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยตามลักษณะของงาน

๓.๓ ผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน ต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมปฏิบัติงาน

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องติดบัตรผู้มาติดต่อตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หรือลงลายมือชื่อเข้า - ออก ในเวลาทำงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ติดบัตรให้รักษาบัตรมิให้ชำรุด หรือสูญหาย และแลกคืนทุกครั้งก่อนออกจาก ยสท.

๓.๕ ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคล หรือทรัพย์สิน เช่น งานที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ งานทำความสะอาดที่อาจทำให้พื้นลื่น ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีป้ายเตือน ให้สังเกตเห็นได้ชัดเจน และกันพื้นให้เหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือมีผู้ควบคุมดูแล

๓.๖ ห้ามผู้รับจ้างพักผ่อนในสถานที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่บริเวณที่กำหนด

๓.๗ ห้ามผู้รับจ้างเล่นการพนัน บริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พกพา หรือนำพาอาวุธ เสพยาเสพติดทุกชนิด ภายใน ยสท. โดยเด็ดขาด

๓.๘ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งผลกระทบ หรือสร้างความเดือดร้อน รำคาญแก่ส่วนรวม กรณีมีเหตุจำเป็น ต้องมีมาตรการควบคุมป้องกันที่เหมาะสมเพียงพอ

๓.๙ กรณีที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ทราบ ห้ามดำเนินการเองโดยพลการ

๓.๑๐ ระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดวางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือให้ปลอดภัย และเมื่อเลิกงานต้องจัดเก็บในจุดที่ปลอดภัย หรือจุดที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่กำหนด

๓.๑๑ เมื่อผู้รับจ้างพบเห็นสภาพการณ์ที่อาจเป็นอันตราย หรือไม่ปลอดภัย เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร เหตุเพลิงไหม้ สารเคมีหกรั่วไหล เป็นต้น ให้แจ้งกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ทราบ โดยเร็ว

๓.๑๒ หากเกิดอุบัติเหตุ ให้ผู้รับจ้างแจ้งกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ เพื่อให้การรักษายาบาลตามสิทธิ และดำเนินการสอบสวนเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

๓.๑๓ ห้ามผู้รับจ้างบันทึกภาพโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องแจ้งขออนุญาตต่อกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ และต้องได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป

๓.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหา และสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสม และเพียงพอตามลักษณะงาน

๓.๑๕ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเพลิงไหม้ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน หรือแผนกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ที่กำหนดในแต่ละพื้นที่

๓๓?

๓๔

๓๕

๓๖

๓๑๖ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการตรวจค้นยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ และบุคคล ก่อนเข้า-ออก จาก ยสท. กรณีต้องนำสิ่งของออก ต้องแสดงสิ่งของพร้อมเอกสารยินยอมให้นำออก หรือ หลักฐานการมีสิทธิครอบครองของผู้รับจ้างต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง

๓๑๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนดในสัญญาและข้อกำหนด กฎระเบียบ ด้านความปลอดภัยฯ ของ ยสท. อย่างเคร่งครัด

๓๑๘ การทำงานที่เป็นงานเสี่ยงที่อาจได้รับอันตราย หรือความไม่ปลอดภัย เช่น งานที่มีความร้อน ประกายไฟ งานในที่อับอากาศ งานในที่สูงเกิน ๒ เมตร งานติดตั้งรื้อถอนนั่งร้าน เป็นต้น ผู้รับจ้าง ต้องมีการขออนุญาตทำงาน (Work permit) ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง หรือตามที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๓๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ การห้าม การตักเตือน หรือคำสั่งให้งดหรือ เลิกกระทำ โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ ยสท.

๓๒๐ ให้ถือว่าประกาศข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ยสท. จะไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงาน และถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา โดย ยสท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

สำเนาถูกต้อง
เรียน

- เกือบ (กองบริหารทั่วไป)
- ผู้ว่าการ
- รองผู้ว่าการด้านบริหาร , รองผู้ว่าการด้านการผลิต
- รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการผลิต , รองผู้ว่าการด้านการตลาด
- รองผู้ว่าการด้านโຍา
- ผู้ตรวจการ , ผู้ชำนาญการปรุง , ผู้ชำนาญการโຍา
- ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายโຍา , ฝ่ายบัญชี , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
- ฝ่ายวิศวกรรมฯ , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัยฯ , ฝ่ายจัดหา
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายวางแผนการผลิต
- ฝ่ายการพิมพ์ , ฝ่ายผลิตด้านโຍา , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- สำนักกฎหมาย , สำนักงบประมาณ , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- สำนักป้องกันอุบัติภัย , สำนักพัฒนาธุรกิจ
- สำนักงานโครงการย้ายโรงงานฯ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

ชนิดสิริ พิมพ์

๐๒๒ ตรวจ



สำเนาฉบับ

คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครหรืออยุธยา

อนุสนธิคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๒๗๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยสท. อยุธยา นั้น

เพื่อให้การควบคุม ดูแลด้านความปลอดภัยในการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครหรืออยุธยา
เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับ
พนักงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑
และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการและกรมกบให้ผู้อื่น
ปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๒๗๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
และออกคำสั่งเรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครหรืออยุธยา ให้พนักงาน
ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้:-

๑. ข้อกำหนดทั่วไป

๑.๑ ยสท.	หมายถึง	การยาสูบแห่งประเทศไทย
๑.๒ ยสท. อยุธยา	หมายถึง	การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครหรืออยุธยา
๑.๓ พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย (พนักงาน ยสท.) ที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา
๑.๔ หัวหน้างาน	หมายถึง	พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าพื้นที่
๑.๕ หัวหน้าพื้นที่	หมายถึง	หัวหน้ากองที่รับผิดชอบพื้นที่การปฏิบัติงาน ในพื้นที่นั้นๆ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าหน่วยงาน
๑.๖ หัวหน้าหน่วยงาน	หมายถึง	ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้กำกับดูแล
๑.๗ หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา
๑.๘ พื้นที่โรงงาน	หมายถึง	พื้นที่ในส่วน ยสท. อยุธยา ทั้งหมด
๑.๙ พื้นที่ควบคุม	หมายถึง	พื้นที่ที่กำหนดในข้อกำหนดเรื่องมาตรการ ในการควบคุมพื้นที่ทำงาน และพื้นที่ควบคุม อันตรายของ ยสท. อยุธยา

๒/..

๑๕๙

๑๕๙

๑๕๙

๑๕๙

๒. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

บทนำ

วิธีปฏิบัติเพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของพนักงาน และเป็นไปตามข้อกำหนดความปลอดภัยในการทำงาน ยสท. อยุธยา

วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมให้เกิดความปลอดภัย และเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน

วิธีปฏิบัติ

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบุไว้เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานโดยครอบคลุมในเรื่องที่เกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อพนักงาน และให้รวมถึงขั้นตอนการทำงาน (Work Instruction) และระเบียบปฏิบัติ (Procedure) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น

๒.๑ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- พนักงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่ ยสท. กำหนด
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานได้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยดังกล่าว

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การแต่งกายของพนักงาน

(๓.๑.๑) การเข้าทำงานต้องแต่งกายชุดที่ ยสท. อยุธยา กำหนด หรือการแต่งกาย

ด้วยชุดสุภาพ

- ผู้ชาย ห้ามสวม เสื้อยืด สวมกางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ
- ผู้หญิง ห้ามสวม เสื้อแขนงุด เสื้อยืด กางเกง/กระโปรงยีนส์ รองเท้าแตะ

(๓.๑.๒) การเข้ามาภายใน ยสท. อยุธยา ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นเท่านั้น

(๓.๑.๓) การเข้าทำงานใน ยสท. อยุธยา พื้นที่ผลิตฝ่ายการพิมพ์ และพื้นที่

ปฏิบัติงานฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นเท่านั้น

(๓.๒) การเข้าติดต่องานของพนักงาน

(๓.๒.๑) การเข้ามาติดต่องานใน ยสท. อยุธยา ต้องแต่งกายสุภาพ

ไม่สวมกางเกงขาสั้น และให้สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้นเท่านั้น

(๓.๒.๒) กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามจะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายใน ยสท. อยุธยา

๓/...

0
mpx.

9/5

W
K

(๓.๒.๓) กรณีเข้าทำงานในวันหยุดการลงกายให้เป็นไปตามระเบียบที่ ยสท.
กำหนด

(๓.๓) ข้อปฏิบัติทั่วไปใน ยสท. ออยุธยา

(๓.๓.๑) ห้ามสูบบุหรี่ภายใน ยสท. ออยุธยา ยกเว้นพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่
สูบบุหรี่เท่านั้น

(๓.๓.๒) พนักงานต้องช่วยกันดูแลความสะอาดในพื้นที่ตนเองรับผิดชอบ

(๓.๓.๓) ห้ามพนักงานนำอาหาร และเครื่องดื่มเข้าในพื้นที่ปฏิบัติงาน ยกเว้น
เครื่องดื่มที่มีภาชนะบรรจุปิดสนิทป้องกันการหกรั่วไหล

(๓.๓.๔) เมื่อพบสภาพที่ไม่ปลอดภัย หรือสงสัยว่าจะไม่ปลอดภัย ให้แจ้ง
หัวหน้างานทำการตรวจสอบและปรับปรุง

(๓.๓.๕) ห้ามกดสัญญาณเตือนภัยในภาวะปกติ และห้ามกดเล่นดังดับเพลิง
หากกระทำการดังกล่าวจะได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓.๓.๖) กรณีที่เกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้างาน
และกองความปลอดภัย สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม โดยทันทีทุกครั้ง

(๓.๓.๗) การทำงานในที่สูงเกิน ๒ เมตร หรืองานที่ก่อให้เกิดความร้อน
ประกายไฟและอับอากาศในพื้นที่ควบคุม ต้องขออนุญาตทำงานก่อนทุกครั้ง

(๓.๓.๘) ต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และขั้นตอน
การทำงานด้านความปลอดภัยที่ ยสท. ออยุธยา กำหนด

(๓.๔) ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักรภายใน ยสท. ออยุธยา

(๓.๔.๑) พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
ที่เหมาะสมตามลักษณะงาน และลักษณะอันตรายตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หรือในพื้นที่ที่กำหนดนั้น

(๓.๔.๒) ห้ามใส่ผ้าพันคอ บ้ายแขนบัตรพนักงาน หรือสิ่งใดๆ ที่อาจพัน
หรือติดร่างกายเข้าไปในเครื่องจักรได้

(๓.๔.๓) พนักงานที่ผมยาวต้องมัด หรือรวบผมไว้ด้านหลังเก็บผมให้เรียบร้อย
หรือสวมใส่ที่ครอบผมให้เรียบร้อย

(๓.๔.๔) ห้ามพนักงานใส่เครื่องประดับต่างๆ ที่อาจเกี่ยวโยงเครื่องจักร/
อุปกรณ์การทำงาน และอาจเกิดอันตรายได้ เว้นแต่จะจัดเก็บให้เรียบร้อยและรัดกุมอยู่ภายในชุดทำงาน

(๓.๔.๕) ห้ามพนักงานใช้ลมเป่าทำความสะอาดร่างกาย

(๓.๔.๖) ห้ามพนักงานใช้เครื่องจักรโดยไม่มีหน้าที่ หรือไม่ผ่านการอบรม

(๓.๔.๗) ห้ามพนักงานถอด หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ป้องกันอันตราย
หรือที่ครอบป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรออกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาโดยเด็ดขาด

๔/..

๑๒/๑
๕
๗
๘

๒.๓ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับเครื่องจักรตามกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ ที่ใช้งานใน ยสท. อยุรยา และเครื่องจักรที่มีผู้นำเข้ามาใช้งานภายใน ยสท. อยุรยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานกับเครื่องจักรต้องมีความรู้ และได้รับการสอนงานจากหัวหน้างาน ก่อนเข้าทำงานกับเครื่องจักร และตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรว่าอยู่ในสภาพปกติ ไม่ชำรุดก่อนเริ่มทำงาน ทุกครั้ง

(๓.๒) ต้องทำความสะอาดเครื่องจักร ตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษาอยู่เสมอ

(๓.๓) ก่อนเปิดสวิตช์เดินเครื่อง ต้องมั่นใจว่า ไม่มีสิ่งกีดขวางต่อการทำงานของระบบ

(๓.๔) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

(๓.๕) ขณะปฏิบัติงาน ห้ามหยอกล้อกับผู้ร่วมงาน หรือผู้อื่น

(๓.๖) ในขณะที่เดินเครื่องจักร ห้ามละทิ้งเครื่องจักรไว้โดยไม่มีผู้ควบคุม

(๓.๗) ในกรณีที่เกิดความผิดปกติกับเครื่องจักร ให้หยุดเครื่องเพื่อทำการตรวจสอบ

ในขอบเขตหน้าที่และแจ้งหัวหน้างาน

(๓.๘) ห้ามใช้เครื่องจักรเกินกว่ากำลังของเครื่อง

(๓.๙) ให้หน่วยงานพื้นที่จัดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบความปลอดภัยประจำปี และเก็บหลักฐานไว้ให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบได้

๒.๔ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้พื้นที่จัดเก็บสารเคมี และพื้นที่ที่มีการใช้สารเคมี

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

๒...

๗๗?

๑๕๖

๗ ๓

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับสารเคมี

(๓.๒) ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

หรือตามพื้นที่กำหนด

(๓.๓) หน่วยงานที่มีจัดเก็บสารเคมีจะต้องมีเอกสาร Safety Data Sheet (SDS)

ติดไว้ในพื้นที่ทำงาน และพื้นที่จัดเก็บ

(๓.๔) จัดจัดเก็บสารเคมีในพื้นที่ทำงานให้จัดเก็บในปริมาณที่เพียงพอต่อวัน และต้องมีป้ายชี้บ่งสารเคมี

(๓.๕) การจัดเก็บสารเคมีในพื้นที่ต้องจัดเตรียมวัสดุดูดซับสารเคมี เช่น ผ้าดูด ทราย บวมดูดซับสารเคมี เป็นต้น

(๓.๖) กรณีสารเคมีหกรั่วไหลให้แจ้งหัวหน้างาน และกองความปลอดภัย
สำนักคุณภาพฯ ทันที

(๓.๗) ห้ามพนักงานนำสารเคมีที่ใช้แล้ว หรือน้ำที่มีสารเคมีผสมอยู่ เทลงในท่อน้ำ
โดยเด็ดขาด โดยต้องใส่ในภาชนะที่กำหนดให้เท่านั้น

(๓.๘) กรณีหน่วยงานมีถังล้างตา หรือที่ล้างตัวฉุกเฉิน ให้หน่วยงานจัดผู้รับผิดชอบ
ในการตรวจสอบการใช้งานให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓.๙) กรณีที่หน่วยงานจะนำสารเคมีตัวใหม่เข้ามาใช้งาน ให้แจ้งกองความปลอดภัย
สำนักคุณภาพฯ เพื่อร่วมพิจารณา และทำการขึ้นทะเบียนควบคุม

๒.๕ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับงานที่เกี่ยวกับไฟฟ้าทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือ
เครื่องจักร ที่มีการใช้ไฟฟ้าเป็นพลังงาน

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ
ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า

(๓.๒) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนด

(๓.๓) หากอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ต้องตรวจสอบ และแก้ไขโดยไม่ชักช้า

mon. ๐๑/๕ M M

(๓.๔) ก่อนใช้งานทุกครั้งต้องตรวจสอบการฉีกขาดหรือชำรุดของฉนวนหุ้มสายไฟ ปลั๊กไฟ และตัวเครื่องมือ

(๓.๕) อุปกรณ์การติดตั้งทางไฟฟ้าต้องเป็นชนิดที่ผลิต หรือได้รับการรับรองมาตรฐาน ต่างๆ เช่น สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ICE , UL เป็นต้น

(๓.๖) เมื่อร่างกายเปียกชื้นห้ามสัมผัส หรือแตะต้องอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือส่วนที่บีไฟฟ้า เป็นอันตราย

(๓.๗) การเดินสายไฟ หรือลากสายไฟ เพื่อใช้งานนอกอาคารเป็นการชั่วคราว หรือถาวร เช่น งานก่อสร้างปรับปรุงอาคาร อุปกรณ์ที่ใช้ต้องเป็นชนิดกันน้ำ และทนทานต่อสภาวะทางกล และแสงแดด วงจรไฟฟ้า หรือเต้ารับต้องมีเครื่องตัดไฟรั่ว

(๓.๘) งานซ่อม ติดตั้ง เปลี่ยน ทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ จะต้องมีป้ายบอกไว้ว่า "กำลังซ่อมแซม" ทุกครั้ง

(๓.๙) ให้สัญญาณเมื่อเปิดหรือปิดแหล่งพลังงานไฟฟ้า ตรวจสอบให้มั่นใจว่าปลอดภัย ก่อนการเปิดหรือปิดสวิตช์ไฟฟ้า

(๓.๑๐) การที่มีฝุ่นเข้าไปในสวิตช์และแผงสวิตช์ อาจเป็นเหตุให้เกิดการรั่ว หรือการลัดวงจรได้ ดังนั้นจึงต้องปิดคลุมสวิตช์ให้มิดชิด

(๓.๑๑) การใช้กระแสไฟฟ้าแรงดันต่ำอาจเกิดอันตรายได้ ดังนั้น จะต้องใช้ความ ระมัดระวัง

(๓.๑๒) เมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจรให้ปิดสวิตช์ หรือแยกคนที่ได้รับบาดเจ็บจากจุดเกิดเหตุ โดยใช้อุปกรณ์ที่ไม่เป็นสื่อนำกระแสไฟฟ้า

(๓.๑๓) ถ้าต้องทำงานในบริเวณที่มีไฟฟ้าแรงสูง ที่มีระยะห่างน้อยกว่า ๒๐ ซม. จะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เป็นฉนวนกันไฟอย่างดี

(๓.๑๔) การทำงานต้องปรึกษาช่างหรือผู้ที่ชำนาญทางไฟฟ้าเสียก่อน และต้องมี ผู้ชำนาญงานควบคุมดูแลการทำงาน

(๓.๑๕) งานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าแรงสูงต้องใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้าให้ถูกต้อง เหมาะสมกับงานไฟฟ้าแรงสูงเท่านั้น

(๓.๑๖) ในเขตพื้นที่ไฟฟ้าแรงสูง ต้องมีการปิดกั้นพื้นที่ห้ามไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้า-ออก

๒.๖ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับความร้อนประกายไฟ

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับพื้นที่ควบคุมที่ต้องขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนประกายไฟ ที่อาจ ก่อให้เกิดความร้อนจากอุณหภูมิปกติ หรือ ลักษณะงานที่ทำให้มีประกายไฟเกิดขึ้นไม่ว่าจะวิธีการใดวิธีการหนึ่ง

๑/..

๗

๑๐๐๐

๑๐๐๐

๑๐๐๐

๑๐๐๐

(๕) หน้าที่ได้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ โดยต้องขออนุญาตทำงานก่อนจะเข้าทำงานทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพความพร้อมก่อนใช้งานของเครื่องมือ และอุปกรณ์

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าพื้นที่ มีหน้าที่ ออกใบขออนุญาตการทำงานในพื้นที่ และอนุมัติการเข้าทำงาน

ในพื้นที่

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้ โดยต้องยืนยันสภาพความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์และผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องขออนุญาตทำงานทุกครั้งในทุกพื้นที่ของ ยสท. อออุยา ยกเว้นพื้นที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา และพื้นที่ปฏิบัติงานกองซ่อมบำรุง ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้

(๓.๒) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนด

(๓.๓) ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ที่จุดทำงาน

(๓.๔) ต้องแยกวัตถุ หรือสารเคมีไวไฟออกจากจุดทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร

(๓.๕) เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ต้องมีสภาพที่สมบูรณ์

และได้มาตรฐาน

(๓.๖) ห้ามตัด หรือเจาะถึงสารเคมี วัตถุไวไฟจนกว่าจะมั่นใจจะไม่เหลือสารเคมี หรือวัตถุไวไฟ หรือไอระเหยของสารเคมีภายในถัง

๒.๗ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานที่สูง

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. อออุยา ที่สูงกว่าพื้นที่ระดับ ๒ เมตร ขึ้นไป โดยพื้นที่ดังกล่าวไม่มีการป้องกันการหลัดตก หากเสียหลักมีโอกาสหลัดตกลงมาได้

(๒) หน้าที่ได้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานที่สูง โดยต้องขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับงานที่สูงก่อนจะเข้าทำงานทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานของเครื่องมือ และอุปกรณ์

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าพื้นที่ มีหน้าที่ ออกใบขออนุญาตการทำงานในพื้นที่ และอนุมัติการเข้า

ทำงานในพื้นที่

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้ โดยต้องยืนยันสภาพความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์และผู้ปฏิบัติงาน

๑๑/๑

๑๑/๑

๑๑/๑

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

- (๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานที่จะทำงานในที่สูงต้องขออนุญาตทำงานทุกครั้ง
- (๓.๒) ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน
- (๓.๓) ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานที่สูงต้องไม่มีสภาพชำรุด

๒.๘ เรื่องความปลอดภัยในการใช้รถยก (รถโฟล์คลิฟท์)

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน มสท. อยุธยา ที่มีการใช้รถยก

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยกับการใช้รถยก โดยต้องตรวจสอบสภาพตามแบบตรวจสอบรถยกก่อนใช้งานทุกวัน
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานให้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ขับรถยกต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมขับใช้รถยกและมีใบขับขี่ที่เท่านั้น ยกเว้นกรณีฉุกเฉินสามารถขับรถยกขนย้ายสิ่งของได้ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เป็นต้น

(๓.๒) ก่อนการใช้งานต้องตรวจสอบสภาพของรถยกทุกครั้ง และรายงานต่อหัวหน้างานทันทีที่ตรวจพบข้อบกพร่อง เพื่อทำการแก้ไขทันที

(๓.๓) รถยกชนิดนั่งขับต้องมีเข็มขัดนิรภัย และผู้ขับต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยขณะทำงานบนรถตลอดเวลา

(๓.๔) ห้ามโดยสารรถยกโดยเด็ดขาด

(๓.๕) ห้ามยกของหรือขับรถยกโดยการเอียงขา ไปทางด้านหน้ารถเพราะอาจจะทำให้เกิดอันตรายได้

(๓.๖) การขับรถยกต้องใช้ความเร็วไม่เกิน ๑๖ กม./ชม และห้ามขับโดยประมาทหรือเลี้ยวกะทันหัน

(๓.๗) ห้ามยืนหรือเดินผ่านใต้รางของรถยกที่กำลังยกอยู่

(๓.๘) ถ้าของที่ยกมีขนาดใหญ่ไม่สามารถมองเห็นข้างหน้าได้ ต้องขับรถยกถอยหลัง

(๓.๙) เมื่อขับรถยกขึ้นเนินขณะที่มีของที่ยกอยู่ ให้ขับขึ้นหน้าขึ้นเนิน แต่เวลาลงเนินให้ขับรถยกถอยหลังลง

(๓.๑๐) กรณีขับรถยกขึ้นทางลาดเอียงที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย โดยไม่มีของที่ยกให้ขับรถยกถอยหลังขึ้น เมื่อลงเนินให้ขับขึ้นหน้า

(๓.๑๑) ก่อนทำการสตาร์ทเครื่องรถยกต้องดึงเบรกมือ และปลดเกียร์ว่างก่อนทุกครั้ง

๑๐๐/..

W

๓๓๔.

๑๖๔

W

๑

(๓.๑๒) ก่อนเลี้ยวรถต้องดูว่าข้างหน้า ข้างซ้าย และขวา มีคน/รถสวนมาหรือไม่ โดยต้องชะลอความเร็ว และต้องให้สัญญาณแตร เมื่อถึงทางแยก ทางม้าลาย และจุดอับต่างๆ ที่บริเวณ ที่มองเห็นข้างหน้า

(๓.๑๓) เวลาขับรถยก ห้ามขับหยอกล้อกับพนักงานด้วยกัน ห้ามยื่นส่วนหนึ่งส่วนใด ของร่างกายออกนอกตัวรถ และขณะขับห้ามเลี้ยวกะทันหัน เพราะอาจทำให้เกิดอันตรายได้

(๓.๑๔) ขณะขับรถยก ต้องยกขาขึ้น ๕ - ๑๕ เซนติเมตร

(๓.๑๕) ต้องขับรถยกตามเส้นทางจราจรที่กำหนดเท่านั้น

(๓.๑๖) การขับรถยกในทางแคบ ทางลอด เข้าห้องเก็บของหรือ ภายในอาคาร ต้องตรวจสอบความสูงของห้องก่อนขึ้นเดินหน้า หรือถอยหลัง

(๓.๑๗) ดับเครื่องรถยกทุกครั้งที่มีชาร์ตไฟฟ้า

(๓.๑๘) ถอดกุญแจออกเมื่อไม่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานบริเวณรถยก และตั้งเบรกมือ และลดความเร็วรถทุกครั้ง

(๓.๑๙) ขณะขับรถยกให้สวมหมวกนิรภัย และรัดสายรัดคางตามความเหมาะสม และจำเป็นในแต่ละลักษณะงาน

(๓.๒๐) การจอดรถยกต้องจอด ณ จุดจอดที่กำหนดให้เท่านั้น

(๓.๒๑) เมื่อเลิกใช้งานต้องนำรถยกกลับมาจอดยังจุดจอดทุกครั้ง

(๓.๒๒) ต้องทำการตรวจสอบรถยกประจำปี และเก็บหลักฐานไว้ให้พนักงานตรวจสอบ ความปลอดภัยตรวจสอบได้

๒.๔ เรื่องการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน บสท. อยุธยา ที่ใช้อุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยกับการใช้อุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน ที่กำหนด และต้องรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้มีสภาพที่ใช้งานได้

mon. 2561 ๗

(๓.๒) ต้องไม่มีการปรับเปลี่ยน, ดัดแปลง หรือทำลายอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๓.๓) การดัดแปลง, ปรับเปลี่ยน, หรือทำลายถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของ ยสท.

(๓.๔) รองเท้านิรภัย ห้ามสวมแบบเหยียบส้น หรือตัด เจาะ แผลงสภาพ

๓. หน้าทีด้านความปลอดภัยของพนักงานระดับต่างๆ

- ความปลอดภัย เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะตรวจสอบ ดูแล และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

๓.๑ เรื่องหน้าที่ปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน

(๑) ขอบเขต

- กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติ

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

(๒.๑) พนักงานระดับบังคับบัญชา ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้ากองขึ้นไป และผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑.๑) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับจึงอยู่ภายใต้บังคับบัญชา

(๒.๑.๒) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(๒.๑.๓) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้การจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

(๒.๑.๔) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือ หน่วยงานความปลอดภัย

(๒.๒) พนักงานระดับหัวหน้างาน ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้ากอง หรือผู้ที่ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๒.๑) กำกับ ดูแล ให้พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๒) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น

(๒.๒.๓) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๒.๒.๔) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(๒.๒.๕) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของ พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒.๒.๖) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานต่อผู้บังคับบัญชา และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับวิชาชีพ พื้นที่ที่เกิดเหตุ

(๒.๒.๗) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุ เดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ วิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือผู้บังคับบัญชา

(๒.๒.๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๑๐) มีหน้าที่ในการพบปะพูดคุยในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒.๓) พนักงานระดับปฏิบัติการ ที่มีตำแหน่งตั้งแต่พนักงานรายเดือนระดับ ๖ หรือ เทียบเท่าลงมา และยังไม่ได้รับการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

(๒.๓.๑) ปฏิบัติตาม กฎข้อบังคับ ข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัย

(๒.๓.๒) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๓.๓) แจ้งเหตุ หรือสภาพที่ไม่ปลอดภัยแก่หัวหน้างานทันที

๓.๒ เรื่องการรักษาความปลอดภัย และเป็นระเบียบในพื้นที่ทำงาน

(๑) ขอบเขต

- ครอบคลุมการรักษาความปลอดภัย และเป็นระเบียบในพื้นที่ทำงานทุกพื้นที่ใน ยสท. อุดรธา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- พนักงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำความสะอาด ในพื้นที่ตนเองรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำหนดพื้นที่รับผิดชอบเพื่อการรักษาความปลอดภัยให้กับ พนักงานได้บังคับบัญชา

W

11/11

11/11

11/11

11/11

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

- กำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดการ เรื่อง ความเป็นระเบียบและความสะอาดในพื้นที่
ทำงานโดยให้มีการตรวจ ๕ส เป็นประจำตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ทางคณะกรรมการ ๕ส ของแต่ละ
หน่วยงานขึ้นที่การจัดการ และรับผิดชอบ

๓.๓ เรื่องการขนย้ายวัสดุ หรือสิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกล

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับงานยกย้ายวัสดุ หรือสิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกลทุกประเภท
โดยการนำสิ่งของหรือวัตถุจากจุดหนึ่งไปยังจุดหนึ่งซึ่งใช้กำลังคนหรือเครื่องจักร อุปกรณ์มาใช้ในการทุ่นแรง

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการขนย้ายวัสดุ หรือ
สิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกล
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม
ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การขนย้ายด้วยรถเข็น น้ำหนักของสิ่งของที่ยกย้ายต้องไม่เกินกว่าที่รถเข็น
จะรับได้ ขณะเข็นต้องไม่รีบเร่ง และบริเวณพื้นที่ลาดเอียงต้องระมัดระวังของกันการตก ห้ามให้ทำยืมบน
รถเข็นเมื่อเข็นงาน

(๓.๒) การขนย้ายด้วยแฮนด์ลิฟท์

(๓.๒.๑) ไม่ยกของเกินกว่าน้ำหนักที่แฮนด์ลิฟท์สามารถรับได้

(๓.๒.๒) ห้ามใช้ยกย้ายสิ่งของในพื้นที่ลาดชัน

(๓.๒.๓) ห้ามขึ้นบนแฮนด์ลิฟท์ขณะที่มีการเคลื่อนย้าย ทั้งขณะที่มีสิ่งของและ

ไม่มีสิ่งของ

(๓.๒.๔) ให้ระมัดระวังขณะลากแฮนด์ลิฟท์ เนื่องจากแฮนด์ลิฟท์อาจทับเท้าได้

(๓.๓) การขนย้ายด้วยแฮนด์ลิฟท์ไฟฟ้า

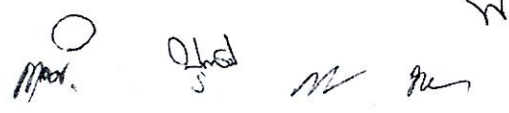
(๓.๓.๑) ไม่ยกของเกินกว่าน้ำหนักที่แฮนด์ลิฟท์ไฟฟ้าสามารถรับได้

(๓.๓.๒) ห้ามใช้ยกย้ายสิ่งของในพื้นที่ลาดชัน

(๓.๓.๓) ห้ามขึ้นบนแฮนด์ลิฟท์ไฟฟ้าขณะที่มีการเคลื่อนย้ายทั้งที่มีสิ่งของ

และไม่มีสิ่งของ

(๓.๓.๔) ให้ระมัดระวังขณะลากแฮนด์ลิฟท์ไฟฟ้า เนื่องจากแฮนด์ลิฟท์อาจทับเท้าได้



(๓.๔) การขนย้ายตัวบรณก (รตโพธิ์คลีฟท์)

- การยก ต้องเป็นไปตามขั้นตอนการทำงานการใช้รถยกและระเบียบข้อบังคับ

การใช้รถยก

๓.๔ เรื่องการสอนงานพนักงานใหม่ หรือพนักงานที่เปลี่ยนลักษณะการทำงานที่เปลี่ยนไปจากเดิม
ด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัย (On The Job Training)

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกงานที่พนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในจุดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(๒) ผู้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการสอนงาน
พนักงานใหม่ หรือพนักงานที่เปลี่ยนลักษณะการทำงานที่เปลี่ยนไปจากเดิมด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัย
(On The Job Training)

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ынันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ

ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) กำหนดให้หัวหน้างาน ทำหน้าที่ในการสอนงานกับพนักงานใหม่ และพนักงาน
ที่เปลี่ยนลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงลักษณะงานที่แตกต่างไปจากเดิม

(๓.๒) หัวข้อที่ใช้ในการอบรมดังนี้

(๓.๒.๑) ขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยตาม Work Instruction (WI)

หัวข้อความปลอดภัย

(๓.๒.๒) อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

และวิธีการสวมใส่

(๓.๒.๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานนั้น ๆ

(๓.๓) การอบรม และบันทึกผลการฝึกอบรม ต้องปฏิบัติตามระบบของหน่วยงาน

ฝึกอบรม

๓.๕ เรื่องมาตรการในการยก เคลื่อนย้าย และขนส่งวัสดุหรือสิ่งของด้วยแรงคน

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับลักษณะงานที่ต้องทำการยก เคลื่อนย้าย และขนส่งวัสดุหรือสิ่งของด้วย

แรงคน

ppm.

๑๔/๑

๑๔/๑

๑๔/๑

(๒) ผู้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยตามมาตรการในการยกเคลื่อนย้ายและขนส่งวัสดุหรือสิ่งของด้วยแรงคน

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การยกขนย้ายวัสดุคนเดียว

(๓.๑.๑) ต้องประเมินน้ำหนักที่จะทำการยกก่อนว่าสามารถยกได้หรือไม่

(๓.๑.๒) ถ้าไม่สามารถยกได้ต้องหาคนช่วยยก หรือใช้เครื่องมือแรงในการยก

(๓.๑.๓) ขั้นตอนการยก ให้ยืนชิดกับวัสดุสิ่งของ วางเท้าให้ถูกต้องและมั่นคง เพื่อป้องกันการเสียสมดุลของร่างกาย

(๓.๑.๔) ย่อเข้าให้หลังเป็นแนวตรง และจับวัสดุให้มั่นคงโดยใช้ฝ่ามือจับ

(๓.๑.๕) ยกวัสดุให้แนบชิดกับลำตัวมากที่สุด ศีรษะ และกระดูกสันหลัง อยู่ในแนวตรง

(๓.๑.๖) ยืนขึ้นโดยใช้กำลังจากกล้ามเนื้อขา ขณะยกห้ามหมุนหรือเอี้ยวตัว

(๓.๑.๗) การเคลื่อนย้ายในลักษณะหลังตรง

(๓.๑.๘) ลักษณะวางยกของแบบซ้ำๆ ต่อเนื่อง น้ำหนักในการยกไม่ควรเกิน

๑๕ กิโลกรัมต่อการยก ๑ ครั้ง

(๓.๑.๙) ลักษณะการยกที่ไม่ใช้งานแบบต่อเนื่อง สำหรับผู้ขนย้ายน้ำหนักต้องไม่เกิน

๕๕ กิโลกรัม สำหรับผู้ขนย้ายน้ำหนักต้องไม่เกิน ๒๕ กิโลกรัม

(๓.๒) การยกขนย้ายวัสดุสองคน

(๓.๒.๑) ขั้นตอนการยกเหมือนกับการยกแบบคนเดียว

(๓.๒.๒) น้ำหนักของวัสดุสิ่งของต้องน้ำหนักเฉลี่ยเท่า ๆ กันและสมดุล

(๓.๒.๓) ในขั้นตอนของการยก และเคลื่อนย้ายต้องให้สัญญาณซึ่งกันและกัน

๓.๖ เรื่องการดูแลปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับสภาพแวดล้อมในการทำงานทางด้านกายภาพ และเคมี

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน และทำการปรับปรุงสภาพให้มีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานรองพนักงานได้ปฏิบัติตามกฎให้ปฏิบัติ ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

(๓.๑.๑) ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีจะต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตามลักษณะงาน

(๓.๑.๒) ต้องตรวจสอบภาชนะบรรจุสารเคมี และภาชนะบรรจุป้องกัน สารเคมีที่รั่วไหลและตรวจสอบว่ามีวัสดุดูดซับสารเคมีในพื้นที่จัดเก็บหรือไม่

(๓.๑.๓) ตรวจสอบพื้นที่ในการจัดเก็บไม่มีวัตถุที่มีความร้อนหรือประกายไฟ อยู่ในพื้นที่

(๓.๑.๔) พื้นที่ใดไม่ได้มาตรฐานให้แจ้งหัวหน้างานทันที

(๓.๒) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับแสงสว่าง

(๓.๒.๑) ในการทำงานที่มีแสงสว่างมากเกินไป พนักงานต้องสวมอุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน

(๓.๒.๒) พื้นที่ใดที่รู้สึกว่ามีแสงสว่างน้อยเกินไปให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อทำการ ตรวจสอบและปรับปรุง

(๓.๓) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับฝุ่นละออง และไอระเหยสารเคมี

(๓.๓.๑) พนักงานที่ปฏิบัติในพื้นที่ ที่มีฝุ่นละออง และไอระเหยสารเคมีต้อง สวมผ้าปิดจมูก/ผ้าปิดจมูกชนิดคาร์บอน ให้เหมาะสมตลอดเวลาปฏิบัติงาน

(๓.๓.๒) พนักงานต้องตรวจสอบพื้นที่แหล่งกำเนิดของฝุ่นละออง และละออง ของสารเคมี หากพบปัญหาให้แจ้งกับหัวหน้างานเพื่อทำการปรับปรุง

๔. มาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

๔.๑ กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ดังนี้

(๑) ผ้าปิดจมูก

คุณลักษณะ

- ทำด้วยผ้าสำลี ผ้าสาธู เส้นใยสังเคราะห์

คุณสมบัติ

- ใช้ปิดจมูก เพื่อกรองฝุ่นละอองตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- ควรเปลี่ยนใหม่เมื่อหมดสภาพการใช้งาน

W

๑๖/๖๖

๑๖/๖๖

๑๖/๖๖

๑๖/๖๖

(๒) ปลั๊กตเสียบ

คุณลักษณะ

- ทำด้วยพลาสติก ยาง โฟม หรือวัตถุอื่นใดใส่ช่องหูทั้งสองข้าง

คุณสมบัติ

- ใส่เพื่อลดระดับเสียงตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- เช็ดทำความสะอาดก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง

(๓) ที่ครอบหู

คุณลักษณะ

- ทำด้วยโลหะ หรือพลาสติก ใช้ครอบหู

คุณสมบัติ

- ใช้ครอบเพื่อลดระดับเสียงตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- เช็ดทำความสะอาดก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง

(๔) รองเท้านิรภัย

คุณลักษณะ

- เป็นรองเท้าน้ำหนักหุ้มส้น ปลายรองเท้าต้องมีโลหะแข็งหุ้ม สามารถทนแรงกดได้

และได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม

คุณสมบัติ

- ใช้สำหรับงานที่อาจมีวัตถุหรือสิ่งของหนักตกลงใส่เท้า

การดูแลรักษา

- จัดเก็บไว้ในที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่ควรเก็บไว้ในที่ชื้น
- ควรนำไปผึ่งแดดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

(๕) หมวกนิรภัย

คุณลักษณะ

- เป็นหมวกแข็ง มีน้ำหนักไม่เกิน ๔๔๐ กรัม (ไม่รวมอุปกรณ์ประกอบ) ทำด้วยวัตถุ

ที่ไม่ใช่โลหะและมีความต้านทานสามารถทนแรงกระแทกได้ ภายในหมวกจะต้องมีรองหมวกทำด้วยหนัง พลาสติก ผ้า หรือวัตถุอื่นที่คล้ายกัน อยู่ห่างจากผนังหมวกไม่น้อยกว่า ๑ เซนติเมตร ซึ่งสามารถปรับระยะได้ตามขนาดของศีรษะของผู้ใช้ เพื่อป้องกันศีรษะกระทบกับหมวก และได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม

๐๑๖๑
๕
๗

คุณสมบัติ

- ใช้ป้องกันอันตรายหรืออาจเกิดกับศีรษะ

การบำรุงรักษา

- ก่อนการใช้หมวกนิรภัยทุกครั้ง ควรมีการตรวจหารอยร้าวหรือการเสื่อมสภาพอื่นๆ
- ไม่ควรเก็บหรือวางหมวกไว้ที่หน้ารถยนต์ เพราะแดดมีความร้อนจะทำให้หมวกเปลี่ยน

สภาพได้

- ควรทำความสะอาดตัวหมวก และตัวรองหมวก ด้วยน้ำสบู่ทุกๆ ๓๐ วันแล้วล้างด้วย

น้ำสะอาด

(๖) ถุงมือผ้า

คุณลักษณะ

- ทำด้วยผ้าหรือวัสดุอื่นที่มีเส้นใยปะปน มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวม

กับนิ้วมือได้ทุกนิ้ว

คุณสมบัติ

- ใช้ในงานที่เกี่ยวกับฝุ่น ผง หรืองานจับ ยกสิ่งของเบา ๆ

การดูแลรักษา

- ไม่ควรจัดเก็บไว้ในที่อับชื้น
- ควรทำความสะอาดโดยการซัก ด้วยน้ำสบู่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

(๗) ถุงมือหนัง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยหนังมีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือได้ทุกนิ้ว

คุณสมบัติ

- ใช้ในการทำงานเกี่ยวกับการเสกัด การขัดผิวที่มีความร้อนต่ำ การจับวัตถุผิวหยาบ

งานเชื่อมต่าง ๆ

การดูแลรักษา

- จัดเก็บไว้ในที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่ควรจัดเก็บไว้ในที่อับชื้น

(๘) ถุงมือยาง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยยางหรือวัสดุอื่นที่คล้ายกัน มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือ

ได้ทุกนิ้วมีความเหนียวไม่ฉีกขาดง่าย สามารถกันน้ำและสารเคมีได้

๓๐/๖/๒๕๖๓

๓๐/๖/๒๕๖๓

๓๐/๖/๒๕๖๓

๓๐/๖/๒๕๖๓

คุณสมบัติ

- ใช้ในงานเกี่ยวกับสารเคมี ประเภทที่มีการกลั่นกรอง หรือซึมผ่านผิวหนึ่งได้

การดูแลรักษา

- ควรซักล้างด้วยน้ำสบู่ทุกวัน

(๙) แว่นตานิรภัย

คุณลักษณะ

- ตัวแว่นนิรภัย ทำด้วยพลาสติกใส มองเห็นได้ชัด สามารถป้องกันแรงกระแทกได้

กรอบของแว่นต้องมีน้ำหนักเบา

คุณสมบัติ

- ใช้ป้องกันเศษโลหะที่จะเข้าตาได้ในทางตรง

การดูแลรักษา

- ก่อนใช้ทุกครั้งควรทำความสะอาดด้วยน้ำสบู่ทุกครั้ง
- ควรเช็ดทำความสะอาดด้วยผ้านุ่มๆ

(๑๐) แว่นความปลอดภัยสำหรับงานเชื่อม

คุณลักษณะ

- ตัวเลนส์แว่นความปลอดภัย ทำด้วยกระจกสีซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงให้อยู่ในระดับ

ที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา โดยกรอบของแว่นตาต้องมีน้ำหนักเบา สะดวกในการทำงาน

คุณสมบัติ

- ใช้กรองแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสงและป้องกันรังสีที่อาจเป็น

อันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

(๑๑) หน้ากาก / ที่บังแสง

คุณลักษณะ

- ตัวหน้ากาก/ที่บัง ทำจากพลาสติกหรือโลหะ ตัวเลนส์ทำด้วยกระจกสี ซึ่งสามารถลด

ความจ้าของแสงลงอยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา

คุณสมบัติ

- ใช้ลดแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสงและป้องกันรังสีที่อาจเป็น

อันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

๗๗

๗๗

๗๗

๗๗

๗๗

(๑๒) ที่ครอบหลอดแสง

คุณสมบัติ

- ที่ครอบแสง ทำจากพลาสติกหรือโลหะ ตัวเลนส์ทำด้วยกระจกสี จึงสามารถลดความจ้าของแสงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา

คุณสมบัติ

- ใช้ลดแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสง และป้องกันรังสีที่อาจเป็นอันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

๔.๒ กำหนดการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)

- กำหนดให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล โดยแบ่งตามลักษณะของงาน ดังนี้

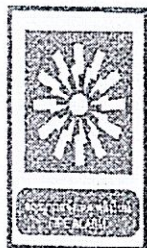
ลำดับ	ลักษณะงาน	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่ใช้ในงาน (เบื้องต้น)
๑	การทำงานในบริเวณที่มีฝุ่นละออง	- ผ้าปิดจมูก
๒	การทำงานในบริเวณที่มีเสียงดังและ หน่วยงานกำหนดให้สวมใส่อุปกรณ์ ป้องกัน	- ปลั๊กอุดหู หรือที่ครอบหูลดเสียง
๓	การทำงานยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ	- รองเท้านิรภัย
๔	งานขับเคลื่อน (รถโฟล์คลิฟท์)	๑. หมวกนิรภัย ๒. รองเท้านิรภัย
๕	การทำงานบนที่สูงตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป และสถานที่ปฏิบัติงานจัดให้มีที่ยึดโยง เช่น มีสายช่วยชีวิต เป็นต้น	๑. หมวกนิรภัย ๒. เข็มขัดนิรภัย
๖	การทำงานเกี่ยวข้องกับสารเคมี และไอระเหย	๑. หน้ากากป้องกันสารเคมี ๒. ผ้าปิดจมูกคาร์บอน ๓. ถุงมือยาง

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

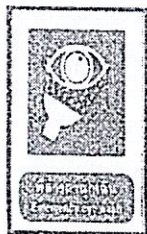
ลำดับ	ลักษณะงาน	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่ใช้งาน (เบื้องต้น)
๗	การทำงานเชื่อม	๑. หน้ากากลดแสง ๒. ผ้าปิดจมูกป้องกันฝุ่น/ไอระเหย ๓. ถุงมือหนัง ๔. รองเท้านิรภัย
๘	การทำงานเจาะ, งานเจียร, งานกลึง ร่วมกับการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของ	๑. ผ้าปิดจมูก ๒. แว่นตานิรภัย ๓. รองเท้านิรภัย
๙	การทำงานเกี่ยวข้องกับหม้อไอน้ำ (Boiler), เครื่องทำความเย็น (Chiller)	๑. ปลั๊กอุดหู หรือที่ครอบหูลดเสียง ๒. รองเท้านิรภัย

สำหรับลักษณะงานพิเศษเฉพาะเรื่อง นอกจากที่กำหนดข้างต้น เช่น การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ฯลฯ ให้พิจารณาใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๕. มาตรฐานและสัญลักษณ์ความปลอดภัย

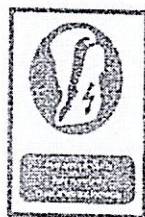


เครื่องหมายเกี่ยวกับอัคคีภัย



เครื่องหมายสภาวะความปลอดภัย

๒๐๖๗



เครื่องหมายบังคับชนิดต่างๆ



ระวังรถ
BEWARE FORK LIFT



ระวังเครื่อง
กลเคลื่อนที่
BEWARE MOVING
MACHINERY



ระวังคม
BEWARE
SHARPEN



ระวังสายลม
BEWARE COMPRESSED
AIR



ระวังอัคคี
ไฟ
BEWARE FLAMMABLE



ระวังสารพิษ
BEWARE TOXIC



ระวังวัตถุ
ตก
BEWARE FALLING
OBJECTS



ระวังกระแส
ไฟฟ้า
BEWARE ELECTRIC
CURRENT

เครื่องหมายเตือนชนิดต่างๆ

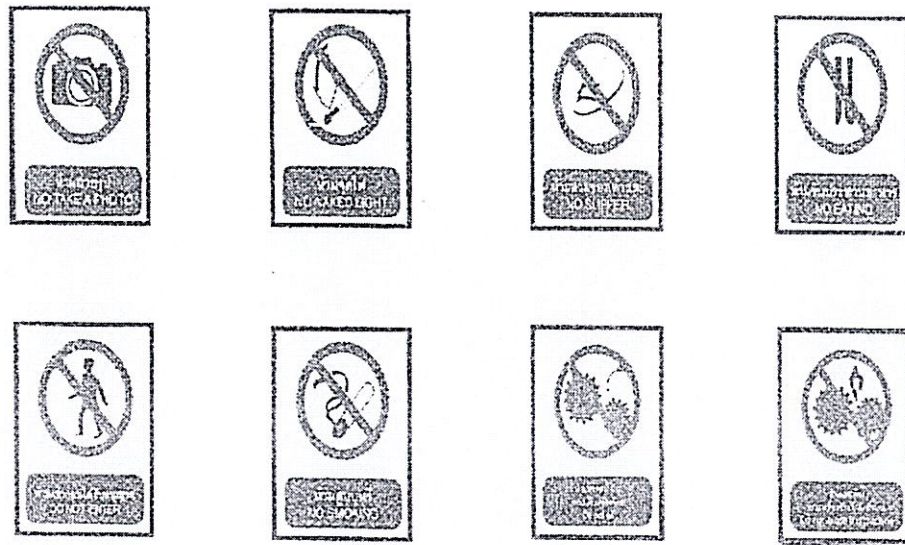
Mr.

Ms.

Mr.

Ms.

2



เครื่องหมายห้ามชนิดต่างๆ

สัญลักษณ์ความปลอดภัย

ลักษณะ	สี	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้งาน
 สีเหลี่ยมจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีแดง สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- อุบัติการณ์ เกี่ยวกับ อัคคีภัย	สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้, ถังดับเพลิง, สาย ฉีดน้ำดับเพลิง, ไทรม้าดับเพลิง, ไทรม้าดับเพลิง
 สามเหลี่ยมด้านเท่า	สีเพื่อความปลอดภัย - สีเหลือง สีตัด - สีดำ สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีดำ	- ระวัง	ระวังเสาเข็มอันตราย, ระวังไฟฟ้าแรงสูง, ระวังอันตรายจากเครื่องจักร, ระวังของมีคม
 วงกลม	สีเพื่อความปลอดภัย - สีฟ้า สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- บังคับให้ ปฏิบัติ	ต้องสวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคล เครื่องหมายบังคับ
 สีเหลี่ยมจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีเขียว สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- สภาวะ ปลอดภัย	ทางหนีไฟ, ทางออกฉุกเฉิน, จุดรวมพล, ห้องพยาบาล, อ่างล้างรถ/ถังบำบัดน้ำเสีย
 สีเหลี่ยมจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีแดง สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีดำ	- หยุด / ห้าม	ห้ามเข้า, ห้ามทานอาหาร, ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามตรงไป, หยุดตรวจ, ห้ามความเร็ว

Max 13.1 M 2

๖. มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ขอบเขต

- บังคับใช้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานใน บสท. อยุธยา ทุกระดับ

๖.๒ ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานได้บังคับบัญชาปฏิบัติ

ตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) ห้ามทิ้งขยะลงบนพื้นดิน ท่อ/รางระบายน้ำโดยเด็ดขาด ให้ทิ้งขยะในสถานที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น โดยต้องทำการคัดแยกประเภทขยะก่อนทิ้ง และต้องทิ้งขยะตามประเภทของถังที่กำหนดไว้

(๒) ห้ามทิ้งสารเคมี น้ำมัน หรือวัสดุอื่น ๆ ลงในท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำ

(๓) การจำแนกขยะต้องแยกขยะตามประเภท ดังนี้

(๓.๑) ขยะเศษอาหาร หมายถึง ขยะที่มาจากธรรมชาติ หรือสิ่งมีชีวิตที่ย่อยสลายและเน่าเสียง่าย และส่งกลิ่นเหม็น

(๓.๒) ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ หมายถึง ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ รีไซเคิล

(๓.๓) ขยะนำกลับมาใช้ไม่ได้ หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายไม่ได้ หรือย่อยสลายยาก ไม่เป็นพิษและไม่คุ้มค่ากับการรีไซเคิล

(๓.๔) ขยะอันตราย หมายถึง ขยะอันตรายที่มีสารพิษ หากทิ้งไม่ระมัดระวังจะมีอันตรายต่อคน สัตว์ สิ่งแวดล้อม และชุมชน

ขยะเศษอาหาร (ถังสีเขียว)	ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ (ถังสีเหลือง)	ขยะนำกลับมาใช้ไม่ได้ (ถังสีฟ้า)	ขยะอันตราย (ถังสีแดง)
ขยะที่มาจากธรรมชาติ เน่าเสียง่าย และส่งกลิ่นเหม็นได้แก่	ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ รีไซเคิลหรือขายได้ได้แก่	ขยะที่ย่อยสลายไม่ได้ หรือย่อยสลายยาก ไม่เป็นพิษได้แก่	ขยะอันตรายที่มีสารพิษ มีอันตรายต่อคน สัตว์ สิ่งแวดล้อม และชุมชน ได้แก่
- ข้าว	- กระดาษ, แฉ่งหีบ	- โฟม, ฟิล์ม	- หลอดไฟฟลูออโร
- ขน	- หนังสือพิมพ์, สมุด	- ถุงพลาสติกใส่อาหาร	- กระป๋องสเปรย์, กระป๋องสี
- ผลไม้	- กิ่งอาหารขยะ	- พลาสติกห่อลูกอม	- บรรจุภัณฑ์ยาฆ่าแมลง
- ผัก	- แก้ว, ขวดแก้ว	- ซองเครื่องปรุงรส	- ถ่านไฟฉาย/แบตเตอรี่
- เนื้อสัตว์, เศษซากสัตว์	- กระป๋อง/ขวดพลาสติก	- เศษผ้า	
- นม, เนย	- เศษโลหะ	- ซองกาแฟ/ซองชา	
- กระดุกสัตว์, เปลือกไข่, เปลือกกุ้ง	- บรรจุภัณฑ์ที่มีสัญลักษณ์รีไซเคิล	- กระดาษเคลือบมัน	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

๗. บทลงโทษ

- กรณีมีพนักงานฝ่าฝืนที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยลพ. อยู่จน
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษตามเกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์พิจารณา	เกณฑ์ลงโทษ
ครั้งที่ ๑	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
ครั้งที่ ๒	ตักเตือนด้วยหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร
ครั้งที่ ๓	สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง พร้อมได้รับการอบรมพัฒนา ด้านทัศนคติความปลอดภัย
ครั้งที่ ๔	นำไปประกอบพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจาก ตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ
ครั้งที่ ๕	ดำเนินการตามระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวินัย พนักงานยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๗

การพิจารณาการลงโทษ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาเป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาณุพล รัตนกาญจนภัทร)

ผู้ว่าการ

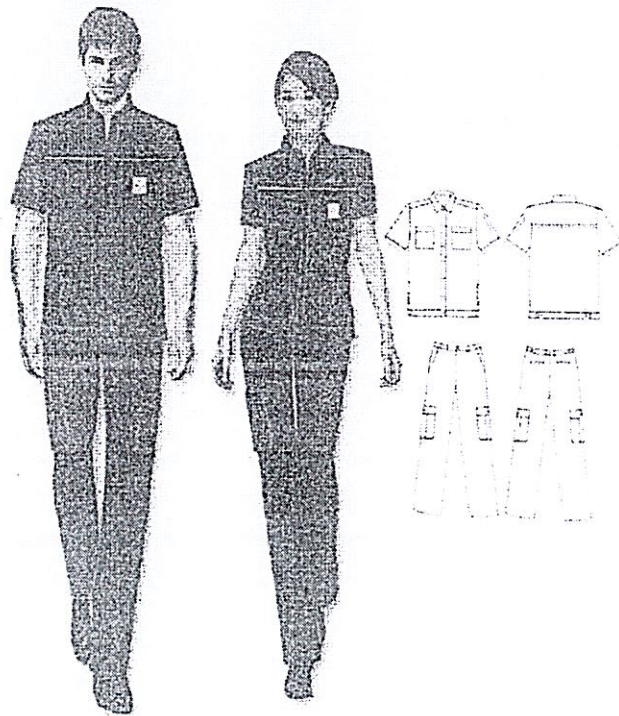
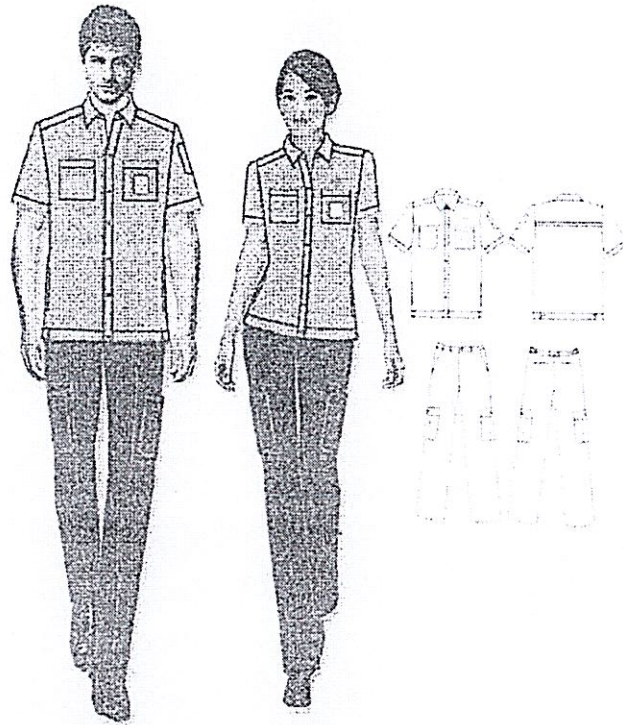
ppm.

๒๕๖๔

๗ ๗

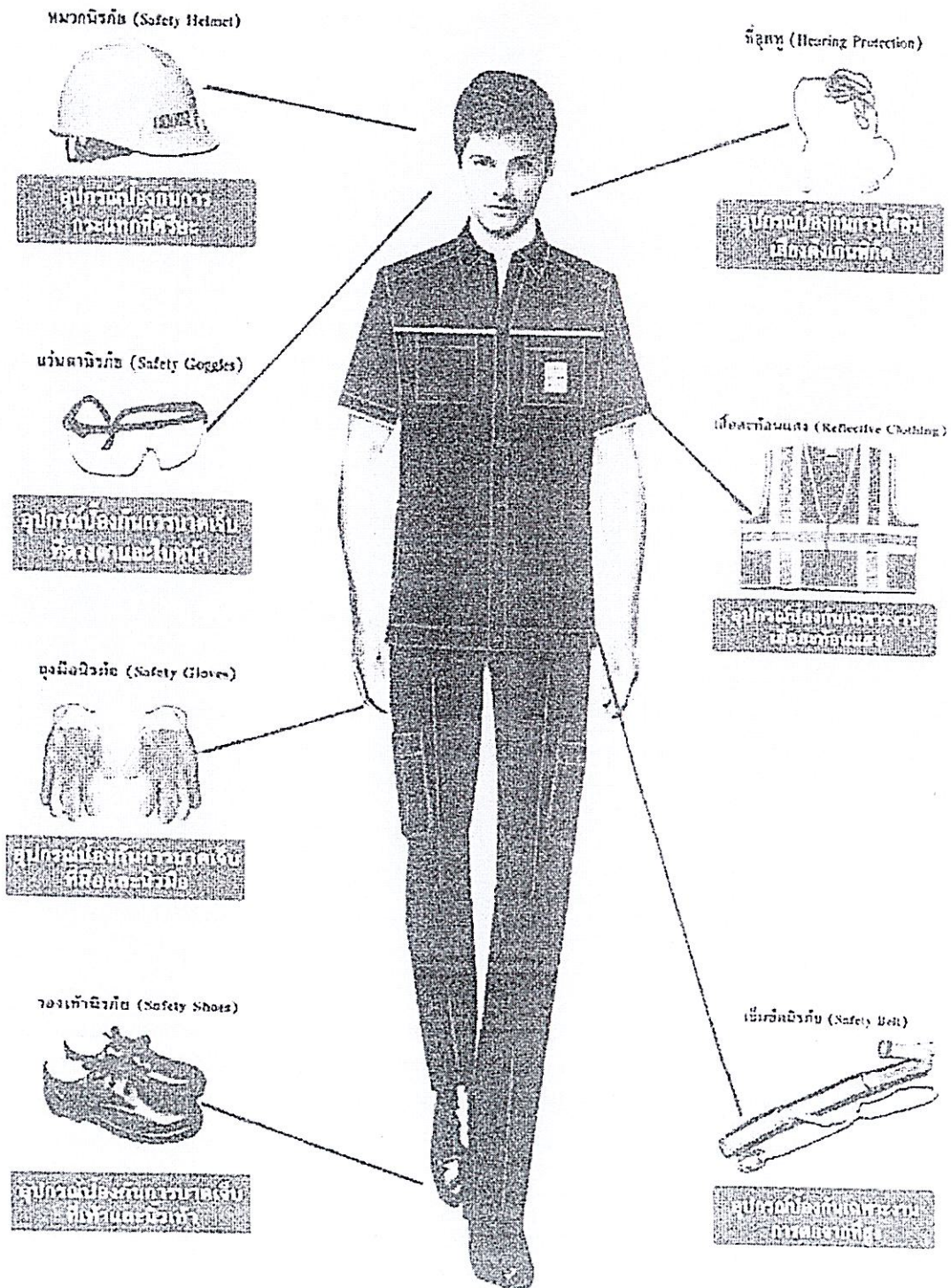
๗

ตัวอย่าง ชุดแต่งกายพนักงาน ยสท. ออูรยาในพ้ันที่ปฏิบัติงำน



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

ตัวอย่าง การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) พนักงาน ยสท. อยุรยา
ที่ปฏิบัติงานภายในพื้นที่ควบคุม



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

สำเนาถูกต้อง - เก็บ

เพื่อทราบและปฏิบัติ หน่วยงานทุกท่าน

เรียน , ผู้ว่าการ

still

- รองผู้ว่าการด้านบริหาร . รองผู้ว่าการด้านการผลิต
 - รองผู้ว่าการด้านการตลาด . รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการการผลิต
 - รองผู้ว่าการด้านโยธา
 - ผู้ตรวจการ . ผู้ชำนาญการปรุง . ผู้ชำนาญการโยธา
 - ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - ฝ่ายโยธา , ฝ่ายบัญชี , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
 - ฝ่ายวิศวกรรม , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัย , ฝ่ายจัดหา
 - ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายวางแผนการผลิต , ฝ่ายการเงิน
 - ฝ่ายผลิตด้านโยธา , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป , สำนักกฎหมาย , สำนักงบประมาณ
 - สำนักคุณภาพ ควบคุมผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย , สำนักพัฒนาธุรกิจ
 - สำนักงานโครงการย้ายโรงงานฯ ส่วนอุตสาหกรรมโรงงานฯ
- จำโพพรรณ พิมพ์

par.

Handwritten signature: *Handwritten signature*

m



W

รายการที่ 3

รายละเอียดขอบเขตงานจ้างเหมาบุคคลภายนอกขนย้ายกล่องใบยา สารปรุง และวัตถุดิบอื่นๆ

พร้อมอุปกรณ์ ณ กองขนส่ง สาขาโรจนะ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

ปีงบประมาณ 2568

1. ความเป็นมา

กองขนส่ง สาขาโรจนะ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ มีภารกิจในการขนย้ายกล่องใบยา สารปรุง และวัตถุดิบอื่นๆ จัดส่งตามสถานที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตทั้งหมด ณ การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติการกิจในการขนย้ายวัตถุดิบใบยาเข้าไปเก็บ/ส่งมอบภายในอาคารที่เก็บ/สถานที่ผลิตบุหรี่ เป็นไปตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของการยาสูบแห่งประเทศไทย จึงจำเป็นต้องจัดหารถโฟล์คลิฟท์ไฟฟ้า พร้อมทั้งคนขับจำนวน 4 คน โดยมีระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับข้อเสนหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินการในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่จัดหาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

✓
/3.10 ผู้ยื่น
เสนอ

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ
หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1
ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินงบ
แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจด
ทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจด
ทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจด
ทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

✓
กค.

กค.

(2.4) มูลค่า....
กค.

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(5) ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ (1) - (4) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(5.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอำนาจหรือได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนเข้าร่วมประกันสังคมของผู้รับจ้าง

3.15 ผู้เข้าเสนอราคาจะต้องจัดหาบุคคลหรือพนักงานที่มีความสามารถในการขับรถโฟล์คลิฟท์ต้องได้รับการอบรม และมีใบวุฒิบัตรที่ผ่านการรับรอง

W 0 11.51 14. รายละเอียด

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขตงาน

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถไฟฟ้าคลิฟท์ จำนวน 4 คัน พร้อมพนักงานขับรถไฟฟ้าคลิฟท์ จำนวน 4 คน เพศชายอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี มาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละวัน ตั้งแต่เวลา 07.30 - 16.30 น. พักเวลา 11.30 - 12.30 น. โดยทุกคนจะต้องมาลงชื่อก่อนปฏิบัติงานเวลา 07.00 น. และหลังการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 16.30 น. ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ กองขนส่ง สาขาโรจนะ พระนครศรีอยุธยา ทุกวัน โดยรถไฟฟ้าคลิฟท์ของผู้รับจ้าง ต้องเป็นรถไฟฟ้าคลิฟท์ประเภทไฟฟ้าแบบหนึบ จำนวน 2 คัน และ ประเภทไฟฟ้าแบบใช้แก๊ส จำนวน 2 คัน รวม 4 คัน และต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 2.5 ตัน ยกสูงได้ไม่ต่ำกว่า 3 เมตร โดยมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่เกิน 5 ปี พร้อมทั้งจัดเตรียมแบตเตอรี่สำรองที่ได้รับการชาร์ตไฟฟ้าเต็ม เพื่อทดแทนในกรณีที่รถไฟฟ้าคลิฟท์ใช้แบตเตอรี่กำลังไฟหมด ทั้งนี้พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการขับรถไฟฟ้าคลิฟท์ ต้องได้รับการอบรมและมีใบ อนุมัติบัตรที่ผ่านการรับรอง มีความชำนาญงาน และไม่มีประวัติอาชญากรรม

4.2 การจ้างงานในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือเฉพาะวันเสาร์หรือเฉพาะวันอาทิตย์ หรือในวันหยุด นักชัตดักซ์ หรือวันหยุดตามประกาศ หรือการจ้างงานหลังเวลา 16.30 น. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหรือยินยอมให้ พนักงานปฏิบัติงานตามจุดปฏิบัติงานนั้นๆ ตามจำนวนพนักงานที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรและเหมาะสม ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะร้องขอเป็นคราวไป การขอให้เข้าทำงาน ถ้าเป็นการให้ปฏิบัติงานในวันหยุด ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ โดยจะแจ้งเป็นหนังสือหรือโทรศัพท์ ก็ได้ ส่วนการปฏิบัติงานหลังจากเวลา 16.30 น. จะแจ้งให้ทราบในวันทำการถัดไป โดยแจ้งเป็นหนังสือหรือโทรศัพท์ ก็ได้เช่นกันและผู้รับจ้างจะนำ การจ้างในข้อนี้ไปคิดเป็นค่าคำนวณเสนอราคาได้ เนื่องจากผู้ว่าจ้างจะแยกจ่ายจำแนกตามประเภทของงาน ใน อัตราค่าจ้างตามกฎหมายกำหนด

5. หลักฐานการขอยื่นเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน (พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น) ยื่นมาพร้อมกับการ เสนอราคา โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

W m? 9/5/ (3) ในกรณี

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารแสดงคุณสมบัติตามที่กำหนดในขอบเขตงานข้อ 3.12 แล้วแต่กรณี

(5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) รายละเอียดทางเทคนิคตามขอบเขตงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) กำหนด

(2) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(3) เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติ ตามข้อ 3.14 ข้อ 3.15

(4) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตกเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งราคาที่เสนอจะต้องรวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้แล้ว เช่น ค่าจัดส่งพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเครื่องมือ ค่าจ้างแรงงาน เป็นต้น โดยเสนอราคารวมตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือถ้าไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ตามรายละเอียดขอบเขตของงานนี้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถเสนอราคากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ได้ แต่ต้องครบทุกรายการ หรือยื่นข้อเสนอทั้ง 2 กลุ่ม

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

6.3 คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

คู่สัญญาต้องนำส่งแผนการทำงาน ตามขอบเขตของงานฯ ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดของประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความถูกต้องของแผนการทำงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ก่อนส่งให้ กองสัญญา สำนักกฎหมาย หรือหน่วยงานที่จัดทำบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ

W  17 หลักเกณฑ์...

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

7.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาดัดสิน โดยใช้เกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคารวมที่ต่ำสุด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

7.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดเป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

7.3 การยาสูบแห่งประเทศไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอ โดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตงานให้เสร็จสมบูรณ์

หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย

7.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิว่างเงินสัญญาละสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

7.5 หากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีผู้ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

W
D
A
M
8.วงเงิน

8. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 1,140,192.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

9. การทำสัญญา

ผู้ชนะเสนอราคาจะต้องติดต่อทำสัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่กองสัญญา สำนักกฎหมาย ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นลายลักษณ์อักษรและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่เสนอ ให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือไว้ขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ การยาสูบแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คหรือตราที่ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่สัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะเสนอราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

10. กำหนดระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568 ก่อนส่งมอบผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ โดยทำเป็นหนังสือยื่น ณ กองขนส่ง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ การยาสูบแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาทำการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

11. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

11.1 ค่าจ้างทำงานในวันปกติ (จันทร์ - ศุกร์) การยาสูบแห่งประเทศไทยจะจ่ายเงินค่าจ้างพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ตลอดจนค่าภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั่วไปให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน

11.2 ค่าจ้างการทำงานในวันหยุด (วันเสาร์-อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประกาศ จะจ่ายตามอัตราที่กฎหมายแรงงานกำหนดจากจำนวนเงินตามสัญญาจ้าง ซึ่งรวมค่าบริการต่างๆ ไว้แล้ว ที่คิดเป็นวันละหรือชั่วโมงละที่คำนวณแล้วจากใบเสนอราคาพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม

11.3 ค่าจ้างการทำงานล่วงเวลา (วันปกติ) หลังเวลา 16.30 น. จะจ่ายตามอัตราที่กฎหมายแรงงานกำหนดจากจำนวนเงินตามสัญญาจ้าง ซึ่งรวมค่าบริการต่างๆ ไว้แล้ว ที่คิดเป็นวันละหรือชั่วโมงละที่คำนวณแล้วจากใบเสนอราคาพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแยกส่งรายการใบเรียกเก็บเงินตามข้อ 11.1, 11.2 และ 11.3 เป็นคนละชุด (ในข้อ 11.2 และ 11.3 ถ้าในเดือนเดียวกันมีการจ้างงานสองประเภทขึ้นไป ก็ให้แยก


ในเรียก...

ใบเรียกเก็บเงินเป็นเงินสด) เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเบิกจ่าย โดยยสท.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ได้ หลังจากผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ยสท.ในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารประกอบการเบิกเงิน ดังนี้.-

- เอกสารเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้างแยกประเภทตามข้อ 11.1, 11.2 และข้อ 11.3

- เอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละวัน โดยหัวหน้างานต้องลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาจะมีผลใช้บังคับผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุใดผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

12. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานและรถโฟล์คลิฟท์มาปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตรา 3,210.- บาท ต่อ 1 คน 1 คัน นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือไม่จัดส่งรถโฟล์คลิฟท์มาปฏิบัติงาน หรือจัดหารถโฟล์คลิฟท์มาแล้วไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงาน และจัดหารถโฟล์คลิฟท์มาปฏิบัติงานให้ครบจำนวน

การยาสูบแห่งประเทศไทย จะจ่ายค่าพัสดุซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงานได้ครบถ้วนตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

13. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่การยาสูบแห่งประเทศไทยได้รับมอบพัสดุ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน

14.1 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเห็นขัดข้องด้านงบประมาณ หรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

14.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียด และเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญา การยาสูบแห่งประเทศไทย และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันสัญญาด้วย

15. เงื่อนไขการดำเนินงานและความรับผิดชอบ

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานจ้างนี้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ดังนี้-

15.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุไฟฟ้าพร้อมพนักงานขับรถไฟฟ้า ค่าไฟฟ้าในการชาร์ตไฟฟ้าในแต่ละครั้งตามเลขมิเตอร์ หรือเหมาจ่าย (โดยมีรายละเอียดการคำนวณแนบท้าย TOR) แล้วแต่กรณี ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเครื่องแบบ รองเท้าผ้าใบ ค่าสวัสดิการ ค่าประกันสังคมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้ในอนาคตโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องจาก การยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ว่ากรณีใดๆ

15.1.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่กองขนส่ง สาขาโรจนะ เห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างนั้น ไม่อาจบรรลุวัตถุประสงค์ของเงื่อนไขการจ้างงานได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างก่อนกำหนด และเรียกร้องค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างได้

15.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ควบคุมงาน และพนักงานที่มาปฏิบัติงานทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง ในระหว่างที่ปฏิบัติงาน พนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้าง พร้อมติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่ายที่ออกสื่อ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งไว้กับการยาสูบแห่งประเทศไทยมาปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกประการ

15.3 ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานการประกันสังคมที่ผู้รับจ้างจัดทำให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างที่มีรายชื่อเป็นผู้ปฏิบัติงาน มามอบให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในระยะเวลา 3 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างต้องนำเอกสารต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายมาแสดง เมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง เช่น การจ่ายค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณีหรือตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น

15.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆหรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ประสานงานนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

15.5 ในกรณีที่ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้ อาทิเช่น งานขนส่ง/ย้ายใบยา สารปรุง วัสดุห่อหุ้ม บุหรี่สำเร็จรูป ก้นกรอง ฯลฯ ตามที่กองขนส่ง สาขาโรจนะ ได้รับมอบหมายจนกว่าจะแล้วเสร็จในการกิจนั้นๆ ในวันเวลาปกติ หากพบว่าผิดเงื่อนไขและไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญา ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที และสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาในการจ้างงานในครั้งต่อไป

16. การตรวจการจ้าง/อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่รถไฟฟ้าไม่พร้อมในการทำงาน/ชำรุดเสียหาย หรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

17*

18

19

16.1 ผู้รับจ้าง...

16.1 ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง ต้องมาตรวจความเรียบร้อยของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่ง มาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

16.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการยาสูบแห่งประเทศไทยทุกประการ รวมทั้ง เกี่ยวกับการผ่านเข้า-ออกบริเวณพื้นที่การยาสูบแห่งประเทศไทย

16.3 ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังปฏิบัติงานจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ ผู้แทนที่การยาสูบแห่งประเทศไทยแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไประงับการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและ พนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งไม่

16.4 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ 12 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 2 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกตาม สัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

16.5 หากรถโฟล์คลิฟท์หรือพนักงานของผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละวันล่าช้า หรือมาสาย เกินกว่า 2 ชม. ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นหนึ่งวัน โดยถูกปรับเป็นเงินตามรายละเอียดข้อ 12 เช่นกัน

16.6 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือ บุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของ บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้น การกระทำของ ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดใช้ตามจำนวน ที่เสียหายจริงหรือตามดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

16.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำให้ไม่เรียบร้อยหรือใช้ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 12 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้าง จะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่าย อื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้ทั้งหมดในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำ ผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 16.7 วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการดังนี้.-

- (1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 1,070.- บาท (หนึ่งพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสีย ไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

กปน.

17. การจ้าง

17. การจ้าง

17. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญาและผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

18. การบอกเลิกสัญญา

หากการยาสูบแห่งประเทศไทยเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุ่ลงไป การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ไม่กระทบสิทธิของการยาสูบแห่งประเทศไทยที่จะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ (ถ้ามี) จากผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ 15.1.2. 16.2 หรือข้อ 16.4 ผู้รับจ้างยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทย รับหรือบังคับ จากหลักประกันทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

การที่การยาสูบแห่งประเทศไทย ไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

19. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่าย ยสท. หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ยสท.ทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่าย ยสท. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือฝ่าย ยสท. ทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของการยาสูบแห่งประเทศไทยที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

20. เงื่อนไขอื่นๆ

20.1 การยาสูบแห่งประเทศไทยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เคยเป็นคู่สัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมามีเคยปฏิบัติผิดสัญญา โดยถูกตัดเตือนเป็นหนังสือตั้งแต่ 3 ครั้ง หรือละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

20.2 ผู้รับจ้างรายใดที่มีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 7 ไร่ ต้องนำเอกสารมาแสดงต่อฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ทราบด้วย เพื่อนำส่งสำนักกฎหมายใช้เป็นข้อความเอกสารบันทึกลงไปในสัญญาจ้างต่อไป

กษ.

กษ.

กษ.

กษ./20.3 ผู้รับ...

20.3 ผู้รับจ้างต้องทราบข้อกำหนดด้านความปลอดภัยตามประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ฉบับที่ 69/2566 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566 เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้างทั่วไปภายในโรงงานยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และตามประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ฉบับที่ 128/2564 ลงวันที่ 28 กันยายน 2564 เรื่องข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยสท. อยุธยา

20.4 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานกำหนดต่อวันต่อคน รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้นเฉพาะวันหยุดเสาร์-อาทิตย์

20.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม ฉบับปัจจุบันที่กำหนดไว้ และจะต้องจ่ายค่าแรงงานตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานกำหนด ต่อวันต่อคน รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้นเฉพาะวันเสาร์-อาทิตย์

20.6 ผู้รับจ้างจะต้องนำหนังสือแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมมายื่นต่อการยาสูบแห่งประเทศไทยในวันที่กำหนดให้ยื่นเอกสารหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ประธาน

(นางพัชรี โลเจริญกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายภูษณ์ เพชรคง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายบุญสม รักอักษร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายสุรัชย์ ยาทอง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางมณฑิรา บรรเทา)

รายละเอียดการคำนวณการคิดค่าไฟฟ้าเหมาจ่าย/คัน

สำหรับรถโฟล์คลิฟท์ไฟฟ้า

1. แรงดันหม้อแปลงสำหรับชาร์ตแบตเตอรี่รถโฟล์คลิฟท์ ขนาดแรงดัน 10.7 KVA กระแส 0.9
2. ระยะเวลาในการชาร์ต/ครั้ง = 3 ชั่วโมง
3. กำลังไฟฟ้า $10.7 \text{ KVA} \times 0.9 = 9.63 \text{ Kwh}$
4. ค่าหน่วยไฟฟ้าในการชาร์ต/ครั้ง = $9.63 \text{ Kwh} \times 3 \text{ ชั่วโมง} \times 5.56 \text{ บาท/หน่วย} = 160.63 \text{ บาทต่อวัน}$
 ค่าหน่วยไฟฟ้าในการชาร์ต/ครั้ง = $160.63 \text{ หน่วย} \times 4.00 = 642.52 \text{ บาท/ครั้ง}$
 ใน 1 สัปดาห์ มีการชาร์ตประมาณ 5 ครั้ง = $642.52 \times 5 = 3,212.60 \text{ บาท/สัปดาห์}$
 ใน 1 เดือน = $3,212.60 \times 4 = 12,850.40 \text{ บาท/เดือน (ค่าเฉลี่ยโดยประมาณ)}$
 หมายเหตุ.-ทั้งนี้จำนวนการใช้กระแสไฟฟ้าขึ้นอยู่กับจำนวนงานที่ทำในแต่ละวันที่ไม่เท่ากันจึง
 คำนวณค่ากระแสไฟฟ้าในการชาร์ตรถโฟล์คลิฟท์ในกรณีนี้แบบเหมาจ่าย เดือนละ 12,900.- บาท

0
Nov.

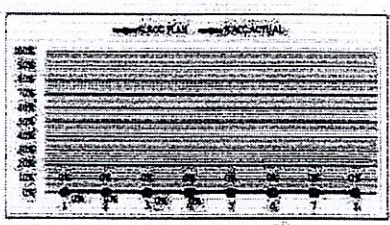
1/5/21

W

ne

ne

ตัวอย่างแบบการติดตามผลโครงการ									
ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	รวม	1	2	3	4
						เดือน	เดือน	เดือน	เดือน
1	ค่าจ้างเหมา	บาท							
2	ค่าวัสดุ	บาท							
3	ค่าแรง	บาท							
4	ค่าเช่า	บาท							
5	ค่าขนส่ง	บาท							
6	ค่าเบี้ยประกันภัย	บาท							
7	ค่าภาษี	บาท							
8	ค่าอื่น ๆ	บาท							
9	รวม								



Money	1	2	3	4	5	6	7	8
AC-BUDGET								
AC-BEEN								
AC-PLAN								
AC-ACTUAL								
AC-DIFF								
PL-PLAN								
PL-ACTUAL								
PL-DIFF								

หมายเหตุ :

1. ค่าจ้างเหมาโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา
2. ค่าวัสดุ : วัสดุที่ใช้ในโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา
3. ค่าแรง : ค่าจ้างแรงงานที่ใช้ในโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา
4. ค่าเช่า : ค่าเช่าสถานที่ที่ใช้ในโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา
5. ค่าขนส่ง : ค่าขนส่งวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา
6. ค่าเบี้ยประกันภัย : ค่าเบี้ยประกันภัยที่ใช้ในโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา
7. ค่าภาษี : ค่าภาษีที่ใช้ในโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา
8. ค่าอื่น ๆ : ค่าอื่น ๆ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการตามสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเหมา

**หมายเหตุ : คู่สัญญาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
สอดคล้องกับขอบเขตของงานนั้นๆ**






ภาคผนวก

Mr. O

Hand

W
K

สำเนาฉบับ

ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๙/๒๕๖๖

เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้าง

เพื่อปรับปรุงข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้างให้ครอบคลุมการจ้างงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในการยาสูบแห่งประเทศไทย และเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในการยาสูบแห่งประเทศไทย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ที่ ๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ที่ ๔๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยให้ผู้รับจ้างยึดถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ดังนี้.

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้าง"

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"ยสท."

หมายถึง

การยาสูบแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- ยสท. สำนักงานใหญ่
- ยสท. อยุธยา
- หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

"ผู้รับจ้าง"

หมายถึง

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำสัญญากับ ยสท. และหมายรวมถึงลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่เข้ามาปฏิบัติงานใน ยสท.

"ผู้รับผิดชอบพื้นที่"

หมายถึง

ในนามบุคคล หรือนิติบุคคล หัวหน้าหน่วยงานพื้นที่ที่ผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานรวมถึงพนักงาน ยสท. ที่ได้รับมอบหมาย

"พื้นที่ปฏิบัติงาน"

หมายถึง

พื้นที่ที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ

"กรรมการตรวจการจ้าง"

หมายถึง

พนักงาน ยสท. ที่ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

"เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงานของ ยสท."

หมายถึง

พนักงาน ยสท. ที่เป็นเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน/ระดับบริหาร/ระดับวิชาชีพ

๒/...

๑ ๕ ๓ ๓

ข้อ ๓ ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย สำหรับงานจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมในวันเข้าปฏิบัติงาน โดยจัดทำรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามา และต้องมีหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานแจ้งต่อกรรมการตรวจการจ้าง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งกายให้เหมาะสม เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยตามลักษณะของงาน

๓.๓ ผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน ต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมปฏิบัติงาน

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องติดบัตรผู้มาติดต่อตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หรือลงลายมือชื่อเข้า - ออก ในเวลาทำงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ติดบัตรให้รักษำบัตรมิให้ชำรุด หรือสูญหาย และแลกคืนทุกครั้งก่อนออกจาก ยสท.

๓.๕ ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคล หรือทรัพย์สิน เช่น งานที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ งานทำความสะอาดที่อาจทำให้พื้นลื่น ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีป้ายเตือน ให้สังเกตเห็นได้ชัดเจน และกั้นพื้นที่ให้เหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือมีผู้ควบคุมดูแล

๓.๖ ห้ามผู้รับจ้างหักผ่อนในสถานที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่บริเวณที่กำหนด

๓.๗ ห้ามผู้รับจ้างเล่นการพนัน บริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พกพา หรือนำพาอาวุธ เสพยาเสพติดทุกชนิด ภายใน ยสท. โดยเด็ดขาด

๓.๘ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งผลกระทบ หรือสร้างความเดือดร้อน รำคาญแก่ส่วนรวม กรณีมีเหตุจำเป็น ต้องมีมาตรการควบคุมป้องกันที่เหมาะสมเพียงพอ

๓.๙ กรณีที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ทราบ ห้ามดำเนินการเองโดยพลการ

๓.๑๐ ระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดวางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือให้ปลอดภัย และเมื่อเลิกงานต้องจัดเก็บในจุดที่ปลอดภัย หรือจุดที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่กำหนด

๓.๑๑ เมื่อผู้รับจ้างพบเห็นสภาพการณ์ที่อาจเป็นอันตราย หรือไม่ปลอดภัย เช่น ไฟฟ้า ลัดวงจร เหตุเพลิงไหม้ สารเคมีหกรั่วไหล เป็นต้น ให้แจ้งกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ทราบ โดยเร็ว

๓.๑๒ หากเกิดอุบัติเหตุ ให้ผู้รับจ้างแจ้งกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ เพื่อให้การรักษายาบาลตามสิทธิ และดำเนินการสอบสวนเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

๓.๑๓ ห้ามผู้รับจ้างบันทึกภาพโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องแจ้งขออนุญาตต่อ กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ และต้องได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป

๓.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหา และสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสม และเพียงพอตามลักษณะงาน

๓.๑๕ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเพลิงไหม้ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน หรือแผน กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ที่กำหนดในแต่ละพื้นที่

0

5

m

n

๓.๑๖ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการตรวจค้นยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ และบุคคล ก่อนเข้า-ออก จาก ยสท. กรณีต้องนำสิ่งของออก ต้องแสดงสิ่งของพร้อมเอกสารยินยอมให้นำออก หรือ หลักฐานการมีสิทธิครอบครองของผู้รับจ้างต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง

๓.๑๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนดในสัญญาและข้อกำหนด กฎระเบียบ ด้านความปลอดภัยฯ ของ ยสท. อย่างเคร่งครัด

๓.๑๘ การทำงานที่เป็นงานเสี่ยงที่อาจได้รับอันตราย หรือความไม่ปลอดภัย เช่น งานที่มีความร้อน ประกายไฟ งานในที่อับอากาศ งานในที่สูงเกิน ๒ เมตร งานติดตั้งรื้อถอนนั่งร้าน เป็นต้น ผู้รับจ้าง ต้องมีการขออนุญาตทำงาน (Work permit) ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง หรือตามที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๓.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ การห้าม การตักเตือน หรือคำสั่งให้งดหรือ เลิกกระทำ โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ ยสท.

๓.๒๐ ให้ถือว่าประกาศข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ยสท. จะไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงาน และถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา โดย ยสท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

สำเนาถูกต้อง
เรียน

- เกือบ (กองบริหารทั่วไป)
- ผู้ว่าการ
- รองผู้ว่าการด้านบริหาร , รองผู้ว่าการด้านการผลิต
- รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการผลิต , รองผู้ว่าการด้านการตลาด
- รองผู้ว่าการด้านโຍา
- ผู้ตรวจการ , ผู้ชำนาญการปรุง , ผู้ชำนาญการโຍา
- ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายโຍา , ฝ่ายบัญชี , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
- ฝ่ายวิศวกรรมฯ , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัยฯ , ฝ่ายจัดหาฯ
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายวางแผนการผลิต
- ฝ่ายการพิมพ์ , ฝ่ายผลิตด้านโຍา , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- สำนักกฎหมาย , สำนักงบประมาณ , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- สำนักป้องกันบรรเทาภัยพิบัติ , สำนักพัฒนาธุรกิจ
- สำนักงานโครงการย้ายโรงงานฯ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

ชนิดสิริ พิมพ์
๐๐๓ ตรวจ



สำเนาฉบับ

คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๕๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา

อนุสนธิคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๒๙๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยสท. อยุธยา นั้น

เพื่อให้การควบคุม ดูแลด้านความปลอดภัยในการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา
เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับ
พนักงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑
และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการและการมอบให้ผู้อื่น
ปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๒๙๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
และออกคำสั่งเรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ให้พนักงาน
ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้:-

๑. ข้อกำหนดทั่วไป

- | | | |
|---------------------|---------|--|
| ๑.๑ ยสท. | หมายถึง | การยาสูบแห่งประเทศไทย |
| ๑.๒ ยสท. อยุธยา | หมายถึง | การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา |
| ๑.๓ พนักงาน | หมายถึง | พนักงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย
(พนักงาน ยสท.) ที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา |
| ๑.๔ หัวหน้างาน | หมายถึง | พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าพื้นที่ |
| ๑.๕ หัวหน้าพื้นที่ | หมายถึง | หัวหน้ากองที่รับผิดชอบพื้นที่การปฏิบัติงาน
ในพื้นที่นั้นๆ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย
จากหัวหน้าหน่วยงาน |
| ๑.๖ หัวหน้าหน่วยงาน | หมายถึง | ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ให้กำกับดูแล |
| ๑.๗ หน่วยงาน | หมายถึง | หน่วยงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย
ที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา |
| ๑.๘ พื้นที่โรงงาน | หมายถึง | พื้นที่ในส่วน ยสท. อยุธยา ทั้งหมด |
| ๑.๙ พื้นที่ควบคุม | หมายถึง | พื้นที่ที่กำหนดในข้อกำหนดเรื่องมาตรการ
ในการควบคุมพื้นที่ทำงาน และพื้นที่ควบคุม
อันตรายของ ยสท. อยุธยา |

๒/-

พ

กษ.

๑๕๘

๑๕๘

๑๕๘

๒. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

บทนำ

วิธีปฏิบัติเพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของพนักงาน และเป็นไปตามข้อกำหนดความปลอดภัยในการทำงาน ยสท. ออยุธยา

วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมให้เกิดความปลอดภัย และเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน

วิธีปฏิบัติ

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบุไว้เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานโดยครอบคลุมในเรื่องที่เกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อพนักงาน และให้รวมถึงขั้นตอนการทำงาน (Work Instruction) และระเบียบปฏิบัติ (Procedure) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น

๒.๑ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานใน ยสท. ออยุธยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- พนักงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่ ยสท. กำหนด
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานได้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยดังกล่าว

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การแต่งกายของพนักงาน

(๓.๑.๑) การเข้าทำงานต้องแต่งกายชุดที่ ยสท. ออยุธยา กำหนด หรือการแต่งกาย

ด้วยชุดสุภาพ

- ผู้ชาย ห้ามสวม เสื้อยืด สวมกางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ
- ผู้หญิง ห้ามสวม เสื้อแขนกุด เสื้อยืด กางเกง/กระโปรงยีนส์ รองเท้าแตะ

(๓.๑.๒) การเข้ามาภายใน ยสท. ออยุธยา ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นเท่านั้น

(๓.๑.๓) การเข้าทำงานใน ยสท. ออยุธยา พื้นที่ผลิตฝ่ายการผลิต และพื้นที่

ปฏิบัติงานฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นเท่านั้น

(๓.๒) การเข้าติดต่องานของพนักงาน

(๓.๒.๑) การเข้ามาติดต่องานใน ยสท. ออยุธยา ต้องแต่งกายสุภาพ

ไม่สวมกางเกงขาสั้น และให้สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้นเท่านั้น

(๓.๒.๒) กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามจะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายใน ยสท. ออยุธยา

0
Mpt. 9/5/21
W
M

(๓.๒.๓) กรณีเข้าทำงานในวันหยุดการแต่งกายให้เป็นไปตามระเบียบที่ ยสท. กำหนด

(๓.๓) ข้อปฏิบัติทั่วไปใน ยสท. ออยุธยา

(๓.๓.๑) ห้ามสูบบุหรี่ภายใน ยสท. ออยุธยา ยกเว้นพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่ สูบบุหรี่เท่านั้น

(๓.๓.๒) พนักงานต้องช่วยกันดูแลความสะอาดในพื้นที่ตนเองรับผิดชอบ

(๓.๓.๓) ห้ามพนักงานนำอาหาร และเครื่องดื่มเข้าในพื้นที่ปฏิบัติงาน ยกเว้น เครื่องดื่มที่มีภาชนะบรรจุปิดสนิทป้องกันการหกรั่วไหล

(๓.๓.๔) เมื่อพบสภาพที่ไม่ปลอดภัย หรือสงสัยว่าจะไม่ปลอดภัย ให้แจ้ง หัวหน้างานทำการตรวจสอบและปรับปรุง

(๓.๓.๕) ห้ามก่ดสัญญาณเตือนภัยในภาวะปกติ และห้ามกดเล่นดังดับเพลิง หากกระทำการดังกล่าวจะได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓.๓.๖) กรณีที่เกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้างาน และกองความปลอดภัย สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม โดยทันทีทุกครั้ง

(๓.๓.๗) การทำงานในที่สูงเกิน ๒ เมตร หรืองานที่ก่อให้เกิดความร้อน ประกายไฟและอันตรายในพื้นที่ควบคุม ต้องขออนุญาตทำงานก่อนทุกครั้ง

(๓.๓.๘) ต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และขั้นตอน การทำงานด้านความปลอดภัยที่ ยสท. ออยุธยา กำหนด

(๓.๔) ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักรภายใน ยสท. ออยุธยา

(๓.๔.๑) พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่เหมาะสมตามลักษณะงาน และลักษณะอันตรายตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หรือในพื้นที่ที่กำหนดไว้

(๓.๔.๒) ห้ามใส่ผ้าพันคอ ป้ายแขวนบัตรพนักงาน หรือสิ่งใดๆ ที่อาจพัน หรือติดร่างกายเข้าไปในเครื่องจักรได้

(๓.๔.๓) พนักงานที่ผมยาวต้องมัด หรือรวบผมไว้ด้านหลังเก็บผมให้เรียบร้อย หรือสวมใส่ที่ครอบผมให้เรียบร้อย

(๓.๔.๔) ห้ามพนักงานใส่เครื่องประดับต่างๆ ที่อาจเกี่ยวโยงเครื่องจักร/ อุปกรณ์การทำงาน และอาจเกิดอันตรายได้ เว้นแต่จะจัดเก็บให้เรียบร้อยและรัดกุมอยู่ภายในชุดทำงาน

(๓.๔.๕) ห้ามพนักงานใช้ลมเป่าทำความสะอาดร่างกาย

(๓.๔.๖) ห้ามพนักงานใช้เครื่องจักรโดยไม่มีหน้าที่ หรือไม่ผ่านการอบรม

(๓.๔.๗) ห้ามพนักงานถอด หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หรือที่ครอบป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรออกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาโดยเด็ดขาด

๔/...

๗๗๗- ๕ ๗ ๘

(๓.๔.๘) ห้ามพนักงาน ปรับแต่งเครื่องจักร ทำความสะอาด หรือแก้ไข
เครื่องจักร โดยไม่หยุดเครื่องจักร

(๓.๔.๙) ห้ามพนักงานใช้อุปกรณ์สื่อสารเพื่อความบันเทิง หรือเล่นเกมส์
ขณะปฏิบัติงานกับเครื่องจักร

(๓.๔.๑๐) พนักงานต้องปฏิบัติตามที่หัวหน้างาน หรือผู้ควบคุมดูแล
ด้านความปลอดภัยแนะนำ

(๓.๔.๑๑) ห้ามพนักงานหยอกล้อ หรือกระทำการใดๆ ในระหว่างปฏิบัติงาน
ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง ผู้ร่วมงาน หรือทรัพย์สินของ ยสท.

(๓.๔.๑๒) พนักงานต้องปฏิบัติตามป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

(๓.๔.๑๓) พนักงานต้องมีการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องจักร

ก่อนการปฏิบัติงาน

๒.๒ เรื่องความปลอดภัยด้านยานยนต์

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับยานพาหนะทุกประเภทเข้ามาภายใน ยสท. ออยุธยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถ และบันทึกผลการ

ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ยานพาหนะของพนักงานที่เข้ามาในพื้นที่ ยสท. ออยุธยา ต้องมีสติ๊กเกอร์ของ
ยสท. เท่านั้น จึงอนุญาตให้เข้าจอดใน ยสท. ออยุธยา

(๓.๒) การขับขี่ยานพาหนะภายใน ยสท. ออยุธยา ต้องใช้ความเร็วไม่เกิน ๒๐ กม./ชั่วโมง

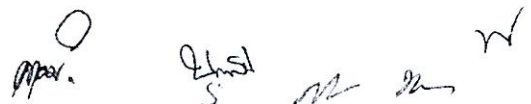
(๓.๓) ยานพาหนะที่เข้ามาติดต่อกภายใน ยสท. ออยุธยา จะต้องขับตามเส้นทาง
ที่กำหนดและดับเครื่องทุกครั้งเมื่อถึงจุดหมาย

(๓.๔) พนักงานที่ขับขี่ยานพาหนะต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถจากหน่วยงานราชการ

(๓.๕) การจอดยานพาหนะภายใน ยสท. ออยุธยา ต้องจอดในสถานที่ที่กำหนด
ให้เท่านั้น

(๓.๖) ขณะขับขี่ยานพาหนะภายใน ยสท. ออยุธยา ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรที่ ยสท.
อยุธยา กำหนด

(๓.๗) ยานพาหนะที่ใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง ห้ามให้ที่จอดรถใต้อาคารโดยเด็ดขาด
โดยให้จอดรถในบริเวณที่ ยสท. ออยุธยา กำหนด



๒.๓ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับเครื่องจักรตามกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ ที่ใช้งานใน ยสท. อยุธยา และเครื่องจักรที่มีผู้นำเข้ามาใช้งานภายใน ยสท. อยุธยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยินยอมผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงาน of พนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานกับเครื่องจักรต้องมีความรู้ และได้รับการสอนงานจากหัวหน้างาน ก่อนเข้าทำงานกับเครื่องจักร และตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรว่าอยู่ในสภาพปกติ ไม่ชำรุดก่อนเริ่มทำงาน ทุกครั้ง

(๓.๒) ต้องทำความสะอาดเครื่องจักร ตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษาอยู่เสมอ

(๓.๓) ก่อนเปิดสวิตช์เดินเครื่อง ต้องมั่นใจว่า ไม่มีสิ่งกีดขวางต่อการทำงานของระบบ

(๓.๔) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

(๓.๕) ขณะปฏิบัติงาน ห้ามหยอกล้อกับผู้ร่วมงาน หรือผู้อื่น

(๓.๖) ในขณะที่เดินเครื่องจักร ห้ามละทิ้งเครื่องจักรไว้โดยไม่มีผู้ควบคุม

(๓.๗) ในกรณีที่เกิดความผิดปกติกับเครื่องจักร ให้หยุดเครื่องเพื่อทำการตรวจสอบ

ในขอบเขตหน้าที่และแจ้งหัวหน้างาน

(๓.๘) ห้ามใช้เครื่องจักรเกินกว่ากำลังของเครื่อง

(๓.๙) ให้นำหน่วยงานพื้นที่จัดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบสายพานลำเลียง ประจำปี และเก็บหลักฐานไว้ให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบได้

๒.๔ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้พื้นที่จัดเก็บสารเคมี และพื้นที่มีการใช้สารเคมี

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยินยอมผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงาน of พนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

๖/..

Mr. 5 m n

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับสารเคมี

(๓.๒) ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

หรือตามพื้นที่กำหนด

(๓.๓) หน่วยงานที่มีจัดเก็บสารเคมีจะต้องมีเอกสาร Safety Data Sheet (SDS)

ติดไว้ในพื้นที่ทำงาน และพื้นที่จัดเก็บ

(๓.๔) จุดจัดเก็บสารเคมีในพื้นที่ทำงานให้จัดเก็บในปริมาณที่เพียงพอต่อวัน และต้องมีป้ายชี้บ่งสารเคมี

(๓.๕) การจัดเก็บสารเคมีในพื้นที่ต้องจัดเตรียมวัสดุดูดซับสารเคมี เช่น ผ้าดูด ทราย บวมดูดซับสารเคมี เป็นต้น

(๓.๖) กรณีสารเคมีหกรั่วไหลให้แจ้งหัวหน้างาน และกองความปลอดภัย
สำนักคุณภาพฯ ทันที

(๓.๗) ห้ามพนักงานนำสารเคมีที่ใช้แล้ว หรือน้ำที่มีสารเคมีผสมอยู่ เทลงในท่อน้ำ
โดยเด็ดขาด โดยต้องใส่ในภาชนะที่กำหนดให้เท่านั้น

(๓.๘) กรณีหน่วยงานมีที่ล้างตา หรือที่ล้างตัวฉุกเฉิน ให้หน่วยงานจัดผู้รับผิดชอบ
ในการตรวจสอบการใช้งานให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๓.๙) กรณีที่หน่วยงานจะนำสารเคมีตัวใหม่เข้ามาใช้งาน ให้แจ้งกองความปลอดภัย
สำนักคุณภาพฯ เพื่อร่วมพิจารณา และทำการขึ้นทะเบียนควบคุม

๒.๕ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับงานที่เกี่ยวกับไฟฟ้าทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือ
เครื่องจักร ที่มีการใช้ไฟฟ้าเป็นพลังงาน

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ
ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า

(๓.๒) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนด

(๓.๓) หากอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ต้องตรวจสอบ และแก้ไขโดยไม่ชักช้า

Mr.

5

12

12

ฟ

(๓.๔) ก่อนใช้งานทุกครั้งต้องตรวจสอบการฉีกขาดหรือชำรุดของฉนวนหุ้มสายไฟ ปลั๊กไฟ และตัวเครื่องมือ

(๓.๕) อุปกรณ์การติดตั้งทางไฟฟ้าต้องเป็นชนิดที่ผลิต หรือได้รับการรับรองมาตรฐาน ต่างๆ เช่น สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ICE , UI เป็นต้น

(๓.๖) เมื่อร่างกายเปียกชื้นห้ามสัมผัส หรือแตะต้องอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือส่วนที่มีไฟฟ้า เป็นอันตราย

(๓.๗) การเดินสายไฟ หรือลากสายไฟ เพื่อใช้งานนอกอาคารเป็นการชั่วคราว หรือถาวร เช่น งานก่อสร้างปรับปรุงอาคาร อุปกรณ์ที่ใช้ต้องเป็นชนิดกันน้ำ และทนทานต่อสภาวะทางกล และ แสงแดด วงจรไฟฟ้า หรือได้รับต้องมีเครื่องตัดไฟรั่ว

(๓.๘) งานซ่อม ติดตั้ง เปลี่ยน ทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ จะต้องมีป้ายบอกว่า "กำลังซ่อมแซม" ทุกครั้ง

(๓.๙) ให้สัญญาณเมื่อเปิดหรือปิดแหล่งพลังงานไฟฟ้า ตรวจสอบให้มั่นใจว่าปลอดภัย ก่อนการเปิดหรือปิดสวิตช์ไฟฟ้า

(๓.๑๐) การที่มีฝุ่นเข้าไปในสวิตช์และแผงสวิตช์ อาจเป็นเหตุทำให้เกิดการรั่ว หรือการลัดวงจรได้ ดังนั้นจึงต้องปิดคลุมสวิตช์ให้มิดชิด

(๓.๑๑) การใช้กระแสไฟฟ้าแรงดันต่ำอาจเกิดอันตรายได้ ดังนั้น จะต้องใช้ความ ระมัดระวัง

(๓.๑๒) เมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจรให้ปิดสวิตช์ หรือแยกคนที่ได้รับบาดเจ็บจากจุดเกิดเหตุ โดยใช้วัสดุที่ไม่เป็นสื่อนำกระแสไฟฟ้า

(๓.๑๓) ถ้าต้องทำงานในบริเวณที่มีไฟฟ้าแรงสูง ที่มีระยะห่างน้อยกว่า ๖๐ ซม. จะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เป็นฉนวนกันไฟอย่างดี

(๓.๑๔) การทำงานต้องปรึกษาช่างหรือผู้ที่ชำนาญทางไฟฟ้าเสียก่อน และต้องมี ผู้ชำนาญงานควบคุมดูแลการทำงาน

(๓.๑๕) งานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าแรงสูงต้องใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้าให้ถูกต้อง เหมาะสมกับงานไฟฟ้าแรงสูงเท่านั้น

(๓.๑๖) ในเขตพื้นที่ไฟฟ้าแรงสูง ต้องมีการปิดกั้นพื้นที่ห้ามไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้า-ออก

๒.๖ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับความร้อนประกายไฟ

(๑) ขอบเขต

บังคับใช้กับพื้นที่ควบคุมที่ต้องขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนประกายไฟ ที่อาจ ก่อให้เกิดความร้อนจากอุณหภูมิปกติ หรือ ลักษณะงานที่ทำให้มีประกายไฟเกิดขึ้นไม่ว่าจะวิธีการใดวิธีการหนึ่ง

๗๗.

๗๗.

๗๗.

(๒) หน้าที่ได้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ โดยต้องขออนุญาตทำงานก่อนจะเข้าทำงานทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพความพร้อมก่อนใช้งานของเครื่องมือ และอุปกรณ์
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าพื้นที่ มีหน้าที่ออกใบขออนุญาตการทำงานในพื้นที่ และอนุมัติการเข้าทำงานในพื้นที่

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้ โดยต้องยืนยันสภาพความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์และผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องขออนุญาตทำงานทุกครั้งในทุกพื้นที่ของ ยสท. อยุธยา ยกเว้นพื้นที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา และพื้นที่ปฏิบัติงานกองซ่อมบำรุง ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้

(๓.๒) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนด

(๓.๓) ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ที่จุดทำงาน

(๓.๔) ต้องแยกวัตถุ หรือสารเคมีไวไฟออกจากจุดทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร

(๓.๕) เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ต้องมีสภาพที่สมบูรณ์ และได้มาตรฐาน

(๓.๖) ห้ามตัด หรือเจาะถึงสารเคมี วัตถุไวไฟจนกว่าจะมั่นใจจะไม่เหลือสารเคมี หรือวัตถุไวไฟ หรือไอระเหยของสารเคมีภายในถัง

๒.๗ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานที่สูง

(๑) ขอบเขต

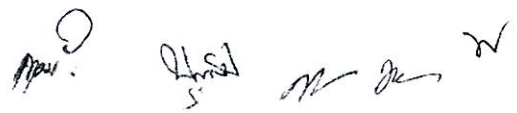
- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา ที่สูงกว่าพื้นที่ระดับ ๒ เมตร ขึ้นไป โดยพื้นที่ดังกล่าวไม่มีการป้องกันการพลัดตก หากเสียหลักมีโอกาสพลัดตกลงมาได้

(๒) หน้าที่ได้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานที่สูง โดยต้องขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับงานที่สูงก่อนจะเข้าทำงานทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานของเครื่องมือ และอุปกรณ์

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าพื้นที่ มีหน้าที่ ออกใบขออนุญาตการทำงานในพื้นที่ และอนุมัติการเข้าทำงานในพื้นที่

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้ โดยต้องยืนยันสภาพความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์และผู้ปฏิบัติงาน



(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

- (๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานที่จะทำงานในที่สูงต้องขออนุญาตทำงานทุกครั้ง
- (๓.๒) ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน
- (๓.๓) ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานที่สูงต้องไม่มีสภาพที่ชำรุด

๒.๘ เรื่องความปลอดภัยในการใช้รถยก (รถโฟล์คลิฟท์)

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. อยุรยา ที่มีการใช้รถยก

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการใช้รถยก โดยต้องตรวจสอบสภาพตามแบบตรวจรถยกก่อนใช้งานทุกวัน
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานให้ปฏิบัติตามข้อบังคับฯ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ขับรถยกต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมขับใช้รถยกและมีใบขับขี่ที่เท่านั้น ยกเว้นกรณีฉุกเฉินสามารถใช้รถยกขนย้ายสิ่งของได้ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เป็นต้น

(๓.๒) ก่อนการใช้งานต้องตรวจสอบสภาพของรถยกทุกครั้ง และรายงานต่อหัวหน้างานทันทีที่ตรวจพบข้อบกพร่อง เพื่อทำการแก้ไขทันที

(๓.๓) รถยกชนิดนั่งขับต้องมีเข็มขัดนิรภัย และผู้ขับต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยขณะทำงานบนรถตลอดเวลา

(๓.๔) ห้ามโดยสารรถยกโดยเด็ดขาด

(๓.๕) ห้ามยกของหรือขับรถยกโดยการเอียงงา ไปทางด้านหน้ารถเพราะอาจจะทำให้เกิดอันตรายได้

(๓.๖) การขับรถยกต้องใช้ความเร็วไม่เกิน ๑๐ กม./ชม และห้ามขับโดยประมาทหรือเลี้ยวกะทันหัน

(๓.๗) ห้ามยืนหรือเดินผ่านใต้รางของรถยกที่กำลังยกอยู่

(๓.๘) ถ้าของที่ยกมีขนาดใหญ่ไม่สามารถมองเห็นข้างหน้าได้ ต้องขับรถยกถอยหลัง

(๓.๙) เมื่อขับรถยกขึ้นเนินขณะที่มีของที่ยกอยู่ ให้ขับเดินหน้าขึ้นเนิน แต่เวลาลงเนินให้ขับรถยกถอยหลังลง

(๓.๑๐) กรณีขับรถยกขึ้นทางลาดเอียงที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย โดยไม่มีของที่ยกให้ขับรถยกถอยหลังขึ้น เมื่อลงเนินให้ขับเดินหน้า

(๓.๑๑) ก่อนทำการสตาร์ทเครื่องรถยกต้องดึงเบรกมือ และปลดเกียร์ว่างก่อนทุกครั้ง



(๓.๑๒) ก่อนเลี้ยวรถต้องดูว่าข้างหน้า ซ้าย และขวา มีคน/รถสวนมาหรือไม่ โดยต้องชะลอความเร็ว และต้องให้สัญญาณแตร เมื่อถึงทางแยก ทางม้าลาย และจุดอับต่างๆ ที่บริเวณ ที่มองไม่เห็นข้างหน้า

(๓.๑๓) เวลาขับรถยก ห้ามขับหยอกล้อกับพนักงานด้วยกัน ห้ามยื่นส่วนหนึ่งส่วนใด ของร่างกายออกนอกตัวรถ และขณะขับห้ามเลี้ยวกะทันหัน เพราะอาจทำให้เกิดอันตรายได้

(๓.๑๔) ขณะขับรถยก ต้องยกขาขึ้น ๕ - ๑๕ เซนติเมตร

(๓.๑๕) ต้องขับรถยกตามเส้นทางจราจรที่กำหนดเท่านั้น

(๓.๑๖) การขับรถยกในทางแคบ ทางลอด เข้าห้องเก็บของหรือ ภายในอาคาร ต้องตรวจสอบความสูงของห้องก่อนขับเดินหน้า หรือถอยหลัง

(๓.๑๗) ดับเครื่องรถยกทุกครั้งที่มีชาร์ตไฟฟ้า

(๓.๑๘) ถอดกุญแจออกเมื่อไม่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานบริเวณรถยก และดึงเบรกมือ และลงางลงทุกครั้ง

(๓.๑๙) ขณะขับรถยกให้สวมหมวกนิรภัย และรัดสายรัดคางตามความเหมาะสม และจำเป็นในแต่ละลักษณะงาน

(๓.๒๐) การจอดรถยกต้องจอด ณ จุดจอดที่กำหนดให้เท่านั้น

(๓.๒๑) เมื่อเลิกใช้งานต้องนำรถยกกลับมาจอดยังจุดจอดทุกครั้ง

(๓.๒๒) ต้องทำการตรวจสอบรถยกประจำปี และเก็บหลักฐานไว้ให้พนักงานตรวจสอบ ความปลอดภัยตรวจสอบได้

๒.๓ เรื่องการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. อยู่ธยา ที่ใช้อุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการใช้อุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน ที่กำหนด และต้องรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้มีสภาพที่ใช้งานได้

max. 01/๑1 ๕ ๗๒ ๗๓ ๗๔

(๓.๒) ต้องไม่มีการปรับเปลี่ยน, ดัดแปลง หรือทำลายอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๓.๓) การดัดแปลง, ปรับเปลี่ยน หรือทำลายถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของ ยสท.

(๓.๔) รองเท้านิรภัย ห้ามสวมแบบเหยียบส้น หรือตัด เจาะ แผลงสภาพ

๓. หน้าด้านความปลอดภัยของพนักงานระดับต่างๆ

- ความปลอดภัย เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะตรวจสอบ ดูแล และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

๓.๑ เรื่องหน้าที่ปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน

(๑) ขอบเขต

- กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติ

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

(๒.๑) พนักงานระดับบังคับบัญชา ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้ากองขึ้นไป และผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑.๑) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับจึงอยู่ภายใต้บังคับบัญชา

(๒.๑.๒) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(๒.๑.๓) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้การจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

(๒.๑.๔) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือ หน่วยงานความปลอดภัย

(๒.๒) พนักงานระดับหัวหน้างาน ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้ากอง หรือผู้ที่ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๒.๑) กำกับ ดูแล ให้พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๒) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น

[Handwritten signatures and initials]

(๒.๒.๓) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๒.๒.๔) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(๒.๒.๕) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของ พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒.๒.๖) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานต่อผู้บังคับบัญชา และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับวิชาชีพ ทันทีที่เกิดเหตุ

(๒.๒.๗) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุ เดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ วิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือผู้บังคับบัญชา

(๒.๒.๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๑๐) มีหน้าที่ในการพบปะพูดคุยในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒.๓) พนักงานระดับปฏิบัติการ ที่มีตำแหน่งตั้งแต่พนักงานรายเดือนระดับ ๖ หรือ เทียบเท่าลงมา และยังไม่ได้รับการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

(๒.๓.๑) ปฏิบัติตาม กฎข้อบังคับ ข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย

(๒.๓.๒) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๓.๓) แจ้งเหตุ หรือสภาพที่ไม่ปลอดภัยแก่หัวหน้างานทันที

๓.๒ เรื่องการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบในพื้นที่ทำงาน

(๑) ขอบเขต

- ครอบคลุมการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบในพื้นที่ทำงานทุกพื้นที่ใน ยสท. อยุรยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- พนักงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำความสะอาด ในพื้นที่ตนเองรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำหนดพื้นที่รับผิดชอบเพื่อการรักษาความสะอาดให้กับ

พนักงานได้บังคับบัญชา

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

- กำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดการ เรื่อง ความเป็นระเบียบและความสะอาดในพื้นที่
ทำงานโดยให้มีการตรวจ ๕ส เป็นประจำตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ทางคณะกรรมการ ๕ส ของแต่ละ
หน่วยงานพื้นที่การจัดการ และรับผิดชอบ

๓.๓ เรื่องการขนย้ายวัสดุ หรือสิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกล

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับงานยกย้ายวัสดุ หรือสิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกลทุกประเภท
โดยการนำสิ่งของหรือวัตถุจากจุดหนึ่งไปยังจุดหนึ่งซึ่งใช้กำลังคนหรือเครื่องจักร อุปกรณ์มาใช้ในการทุ่นแรง

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการขนย้ายวัสดุ หรือ
สิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกล
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม
ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การขนย้ายด้วยรถเข็น น้ำหนักของสิ่งของที่ยกย้ายต้องไม่เกินกว่าที่รถเข็น
จะรับได้ ขณะเข็นต้องไม่รีบเร่ง และบริเวณพื้นที่ลาดเอียงต้องระมัดระวังของกันการตก ห้ามใช้เท้ายันบน
รถเข็นเมื่อเข็นงาน

(๓.๒) การขนย้ายด้วยแอนด์ลิฟท์

(๓.๒.๑) ไม่ยกของเกินกว่าน้ำหนักที่แอนด์ลิฟท์สามารถรับได้

(๓.๒.๒) ห้ามใช้ยกย้ายสิ่งของในพื้นที่ลาดชัน

(๓.๒.๓) ห้ามขึ้นบนแอนด์ลิฟท์ขณะที่มีการเคลื่อนย้าย ทั้งขณะที่มีสิ่งของและ

ไม่มีสิ่งของ

(๓.๒.๔) ให้ระมัดระวังขณะลากแอนด์ลิฟท์ เนื่องจากแอนด์ลิฟท์อาจทับเท้าได้

(๓.๓) การขนย้ายด้วยแอนด์ลิฟท์ไฟฟ้า

(๓.๓.๑) ไม่ยกของเกินกว่าน้ำหนักที่แอนด์ลิฟท์ไฟฟ้าสามารถรับได้

(๓.๓.๒) ห้ามใช้ยกย้ายสิ่งของในพื้นที่ลาดชัน

(๓.๓.๓) ห้ามขึ้นบนแอนด์ลิฟท์ไฟฟ้าขณะที่มีการเคลื่อนย้ายทั้งที่มีสิ่งของ

และไม่มีสิ่งของ

(๓.๓.๔) ให้ระมัดระวังขณะลากแอนด์ลิฟท์ไฟฟ้า เนื่องจากแอนด์ลิฟท์อาจทับเท้าได้



(๓.๔) การขนย้ายด้วยรถยก (รถโฟล์คลิฟท์)

- การยก ต้องเป็นไปตามขั้นตอนการทำงานการใช้รถยกและระเบียบข้อบังคับ

การใช้รถยก

๓.๔ เรื่องการสอนงานพนักงานใหม่ หรือพนักงานที่เปลี่ยนลักษณะการทำงานที่เปลี่ยนไปจากเดิม
ด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัย (On The Job Training)

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกงานที่พนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในจุดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(๒) ผู้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการสอนงาน

พนักงานใหม่ หรือพนักงานที่เปลี่ยนลักษณะการทำงานที่เปลี่ยนไปจากเดิมด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัย
(On The Job Training)

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ

ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) กำหนดให้หัวหน้างาน ทำหน้าที่ในการสอนงานกับพนักงานใหม่ และพนักงาน
ที่เปลี่ยนลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงลักษณะงานที่แตกต่างไปจากเดิม

(๓.๒) หัวข้อที่ใช้ในการอบรมดังนี้

(๓.๒.๑) ขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยตาม Work Instruction (WI)

หัวข้อความปลอดภัย

(๓.๒.๒) อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

และวิธีการสวมใส่

(๓.๒.๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานนั้น ๆ

(๓.๓) การอบรม และบันทึกผลการฝึกอบรม ต้องปฏิบัติตามระบบของหน่วยงาน

ฝึกอบรม

๓.๕ เรื่องมาตรการในการยก เคลื่อนย้ายและขนส่งวัสดุหรือสิ่งของด้วยแรงคน

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับลักษณะงานที่ต้องทำการยก เคลื่อนย้าย และขนส่งวัสดุหรือสิ่งของด้วย

แรงคน

๐๒๑
๕
๗ ๘ ๙

(๒) ผู้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยตามมาตรการในการยกเคลื่อนย้ายและขนส่งวัสดุหรือสิ่งของด้วยแรงคน

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การยกขนย้ายวัสดุคนเดียว

(๓.๑.๑) ต้องประเมินน้ำหนักที่จะทำการยกก่อนว่าสามารถยกได้หรือไม่

(๓.๑.๒) ถ้าไม่สามารถยกได้ต้องหาคนช่วยยก หรือใช้เครื่องทุ่นแรงในการยก

(๓.๑.๓) ขั้นตอนการยก ให้ยืนชิดกับวัสดุสิ่งของ วางเท้าให้ถูกต้องและมั่นคง เพื่อป้องกันการเสียสมดุลของร่างกาย

(๓.๑.๔) ย่อเข่าให้หลังเป็นแนวตรง และจับวัสดุให้มั่นคงโดยใช้ฝ่ามือจับ

(๓.๑.๕) ยกวัสดุให้แนบชิดกับลำตัวมากที่สุด ศีรษะ และกระดูกสันหลัง อยู่ในแนวตรง

(๓.๑.๖) ยืนขึ้นโดยใช้กำลังจากกล้ามเนื้อขา ขณะยกห้ามหมุนหรือเอี้ยวตัว

(๓.๑.๗) การเคลื่อนย้ายในลักษณะหลังตรง

(๓.๑.๘) ลักษณะงานยกของแบบซ้ำๆ ต่อเนื่อง น้ำหนักในการยกไม่ควรเกิน

๑๕ กิโลกรัมต่อการยก ๑ ครั้ง

(๓.๑.๙) ลักษณะการยกที่ไม่ใช่งานแบบต่อเนื่อง สำหรับผู้ยกน้ำหนักต้องไม่เกิน ๕๕ กิโลกรัม สำหรับผู้หญิงน้ำหนักต้องไม่เกิน ๒๕ กิโลกรัม

(๓.๒) การยกขนย้ายวัสดุสองคน

(๓.๒.๑) ขั้นตอนการยกเหมือนกับการยกแบบคนเดียว

(๓.๒.๒) น้ำหนักของวัสดุสิ่งของต้องน้ำหนักเฉลี่ยเท่า ๆ กันและสมดุล

(๓.๒.๓) ในขั้นตอนของการยก และเคลื่อนย้ายต้องให้สัญญาณซึ่งกันและกัน

๓.๖ เรื่องการดูแลปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับสภาพแวดล้อมในการทำงานทางด้านกายภาพ และเคมี

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

W

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน และทำการปรับปรุงสภาพให้มีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ ตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

(๓.๑.๑) ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีจะต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตามลักษณะงาน

(๓.๑.๒) ต้องตรวจสอบภาชนะบรรจุสารเคมี และภาชนะรองภาชนะบรรจุป้องกัน สารเคมีหกรั่วไหลและตรวจสอบว่ามีวัสดุดูดซับสารเคมีในพื้นที่จัดเก็บหรือไม่

(๓.๑.๓) ตรวจสอบพื้นที่ในการจัดเก็บไม่มีวัตถุที่มีความร้อนหรือประกายไฟ อยู่ในพื้นที่

(๓.๑.๔) พื้นที่ใดไม่ได้มาตรฐานให้แจ้งหัวหน้างานทันที

(๓.๒) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับแสงสว่าง

(๓.๒.๑) ในการทำงานที่มีแสงสว่างมากเกินไป พนักงานต้องสวมอุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน

(๓.๒.๒) พื้นที่ใดที่รู้สึกว่ามีแสงสว่างน้อยเกินไปให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อทำการ ตรวจสอบและปรับปรุง

(๓.๓) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับฝุ่นละออง และไอระเหยสารเคมี

(๓.๓.๑) พนักงานที่ปฏิบัติในพื้นที่ ที่มีฝุ่นละออง และไอระเหยสารเคมีต้อง สวมผ้าปิดจมูก/ผ้าปิดจมูกชนิดคาร์บอน ให้เหมาะสมตลอดเวลาปฏิบัติงาน

(๓.๓.๒) พนักงานต้องตรวจสอบพื้นที่แหล่งกำเนิดของฝุ่นละออง และละออง ของสารเคมี หากพบปัญหาให้แจ้งกับหัวหน้างานเพื่อทำการปรับปรุง

๔. มาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

๔.๑ กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ดังนี้

(๑) ผ้าปิดจมูก

คุณลักษณะ

- ทำด้วยผ้าสำลี ผ้าสาธู เส้นใยสังเคราะห์

คุณสมบัติ

- ใช้ปิดจมูก เพื่อกรองฝุ่นละอองตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- ควรเปลี่ยนใหม่เมื่อหมดสภาพการใช้งาน



(๒) ปลั๊กดัดเสียง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยพลาสติก ยาง โฟม หรือวัสดุอื่นใช้ใส่ช่องหูทั้งสองข้าง

คุณสมบัติ

- ใส่เพื่อลดระดับเสียงตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- เช็ดทำความสะอาดก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง

(๓) ที่ครอบหู

คุณลักษณะ

- ทำด้วยโลหะ หรือพลาสติก ใ้ครอบหู

คุณสมบัติ

- ใ้ครอบเพื่อลดระดับเสียงตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- เช็ดทำความสะอาดก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง

(๔) รองเท้านิรภัย

คุณลักษณะ

- เป็นรองเท้าน้ำหนักหุ้มส้น ปลายรองเท้าต้องมีโลหะแข็งหุ้ม สามารถทนแรงกดได้

และได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม

คุณสมบัติ

- ใช้สำหรับงานที่อาจมีวัตถุหรือสิ่งของหนักตกลงใส่เท้า

การดูแลรักษา

- จัดเก็บไว้ในที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่ควรเก็บไว้ในที่ชื้น
- ควรนำไปผึ่งแดดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

(๕) หมวกนิรภัย

คุณลักษณะ

- เป็นหมวกแข็ง มีน้ำหนักไม่เกิน ๔๕๐ กรัม (ไม่รวมอุปกรณ์ประกอบ) ทำด้วยวัสดุ

ที่ไม่ใช่โลหะและมีความต้านทานสามารถทนแรงกระแทกได้ ภายในหมวกจะต้องมีรองหมวกทำด้วยหนังพลาสติก ผ้า หรือวัสดุอื่นที่คล้ายกัน อยู่ห่างจากผืนหมวกไม่น้อยกว่า ๑ เซนติเมตร ซึ่งสามารถปรับระยะได้ตามขนาดของศีรษะของผู้ใช้ เพื่อป้องกันศีรษะกระทบกับหมวก และได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม

คุณสมบัติ

- ใช้ป้องกันอันตรายหรืออาจเกิดกับศีรษะ

การบำรุงรักษา

- ก่อนการใช้หมวกนิรภัยทุกครั้ง ควรมีการตรวจหารอยร้าวหรือการเสื่อมสภาพอื่นๆ
- ไม่ควรเก็บหรือวางหมวกไว้ที่หน้ารถยนต์ เพราะแดดมีความร้อนจะทำให้หมวกเปลี่ยน

สภาพได้

- ควรทำความสะอาดตัวหมวก และตัวรองหมวก ด้วยน้ำสบู่ทุกๆ ๓๐ วันแล้วล้างด้วย

น้ำสะอาด

(๖) ถุงมือผ้า

คุณลักษณะ

- ทำด้วยผ้าหรือวัสดุอื่นที่มีเส้นใยปะปน มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวม

กับนิ้วมือได้ทุกนิ้ว

คุณสมบัติ

- ใช้ในงานที่เกี่ยวกับฝุ่น ผง หรืองานจับ ยกสิ่งของเบา ๆ

การดูแลรักษา

- ไม่ควรจัดเก็บไว้ในที่อับชื้น
- ควรทำความสะอาดโดยการซัก ด้วยน้ำสบู่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

(๗) ถุงมือหนัง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยหนังมีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือได้ทุกนิ้ว

คุณสมบัติ

- ใช้ในการทำงานเกี่ยวกับการสกัด การขัดผิวที่มีความร้อนต่ำ การจับวัตถุผิวเรียบ/

งานเชื่อมต่าง ๆ

การดูแลรักษา

- จัดเก็บไว้ในที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่ควรจัดเก็บไว้ในที่อับชื้น

(๘) ถุงมือยาง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยยางหรือวัสดุอื่นที่คล้ายกัน มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือ

ได้ทุกนิ้วมีความเหนียวไม่ฉีกขาดง่าย สามารถกันน้ำและสารเคมีได้

๗๗๗ ๑๑๗ ๗ ๗

คุณสมบัติ

- ใช้ในงานเกี่ยวกับสารเคมี ประเภทที่มีการกักครอบ หรือซึมผ่านผิวหึ่งได้

การดูแลรักษา

- ควรซักล้างด้วยน้ำสบู่ทุกวัน

(๙) แวนตานีรภัย

คุณลักษณะ

- ตัวแวนนีรภัย ทำด้วยพลาสติกใส มองเห็นได้ชัด สามารถป้องกันแรงกระแทกได้

กรอบของแวนต้องมีน้ำหนักเบา

คุณสมบัติ

- ใช้ป้องกันเศษโลหะที่จะเข้าตาได้ในทางตรง

การดูแลรักษา

- ก่อนใช้ทุกครั้งควรทำความสะอาดด้วยน้ำสบู่ทุกครั้ง
- ควรเช็ดทำความสะอาดด้วยผ้านุ่มๆ

(๑๐) แวนตาสดแสงสำหรับงานเชื่อม

คุณลักษณะ

- ตัวเลนส์แวนตาสดแสง ทำด้วยกระจกสีซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา โดยกรอบของแวนตาต้องมีน้ำหนักเบา สะดวกในการทำงาน

คุณสมบัติ

- ใช้กรองแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสงและป้องกันรังสีที่อาจเป็นอันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

(๑๑) หน้ากาก / ที่บังสลดแสง

คุณลักษณะ

- ตัวหน้ากาก/ที่บัง ทำจากพลาสติกหรือโลหะ ตัวเลนส์ทำด้วยกระจกสี ซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงลงอยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา

คุณสมบัติ

- ใช้ลดแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสงและป้องกันรังสีที่อาจเป็นอันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

Mr. P. Hual m m

(๑๕) ที่ครอบหลอดแสง

คุณลักษณะ

- ที่ครอบแสง ทำจากพลาสติกหรือโลหะ ตัวเลนส์ทำด้วยกระจกสี ซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา

คุณสมบัติ

- ใช้ลดแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสง และป้องกันรังสีที่อาจเป็นอันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบูเป็นประจำ

๔.๒ กำหนดการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)

- กำหนดให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล โดยแบ่งตามลักษณะของงาน ดังนี้

ลำดับ	ลักษณะงาน	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่ใช้งาน (เบื้องต้น)
๑	การทำงานในบริเวณที่มีฝุ่นละออง	- ผ้าปิดจมูก
๒	การทำงานในบริเวณที่มีเสียงดังและ หน่วยงานกำหนดให้สวมใส่อุปกรณ์ ป้องกัน	- ปลั๊กอุดหู หรือที่ครอบหูลดเสียง
๓	การทำงานยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ	- รองเท้านิรภัย
๔	งานขับรถยนต์ (รถโฟล์คลิฟท์)	๑. หมวกนิรภัย ๒. รองเท้านิรภัย
๕	การทำงานบนที่สูงตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป และสถานที่ปฏิบัติงานจัดให้มีที่ยึดโยง เช่น มีสายช่วยชีวิต เป็นต้น	๑. หมวกนิรภัย ๒. เข็มขัดนิรภัย
๖	การทำงานเกี่ยวข้องกับสารเคมี และไอระเหย	๑. หน้ากากป้องกันสารเคมี ๒. ผ้าปิดจมูกคาร์บอน ๓. ถุงมือยาง

วันที่...

ทพ.

Qhs

W

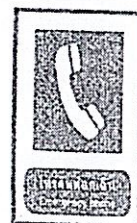
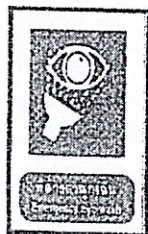
ลำดับ	ลักษณะงาน	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่ใช้งาน (เบื้องต้น)
๗	การทำงานเชื่อม	๑. หน้ากากกลดแสง ๒. ผ้าปิดจมูกป้องกันฝุ่น/ไอระเหย ๓. ถุงมือหนัง ๔. รองเท้านิรภัย
๘	การทำงานเจาะ, งานเจียร, งานกลึง ร่วมกับการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของ	๑. ผ้าปิดจมูก ๒. แว่นตา ๓. รองเท้านิรภัย
๙	การทำงานเกี่ยวข้องกับหม้อไอน้ำ (Boiler), เครื่องทำความเย็น (Chiller)	๑. ปลั๊กอุดหู หรือที่ครอบหูลดเสียง ๒. รองเท้านิรภัย

สำหรับลักษณะงานพิเศษเฉพาะเรื่อง นอกจากที่กำหนดข้างต้น เช่น การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ฯลฯ ให้พิจารณาใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๕. มาตรฐานและสัญลักษณ์ความปลอดภัย



เครื่องหมายเกี่ยวกับอัคคีภัย



เครื่องหมายสภาวะความปลอดภัย

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



เครื่องหมายบังคับชนิดต่างๆ



เครื่องหมายเตือนชนิดต่างๆ



เครื่องหมายห้ามชนิดต่างๆ

สัญลักษณ์ความปลอดภัย

ลักษณะ	สี	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้งาน
 สีแดงจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีแดง สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- อุบัติการณ์ เกี่ยวกับ อัคคีภัย	สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้, ถังดับเพลิง, สาย ฉีดน้ำดับเพลิง, โทรศัพท์แจ้งเหตุเพลิงไหม้
 สามเหลี่ยมด้านเท่า	สีเพื่อความปลอดภัย - สีเหลือง สีตัด - สีดำ สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีดำ	- ระวัง	ระวังสารเคมีอันตราย, ระวังไฟฟ้าแรงสูง, ระวังอันตรายจากเครื่องจักร, ระวังของมีคม
 วงกลม	สีเพื่อความปลอดภัย - สีฟ้า สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- บังคับให้ ปฏิบัติ	ต้องสวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคล เครื่องหมายบังคับ
 สีแดงจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีเขียว สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- สภาวะ ปลอดภัย	ทางหนีไฟ, ทางออกฉุกเฉิน, จุดรวมพล, ห้องพยาบาล, อ่างล้างตา/ฝักบัวชำระฉุกเฉิน
 สีแดงจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีแดง สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีดำ	- หยุด / ห้าม	ห้ามถ่ายรูป, ห้ามทานอาหาร, ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามตรงไป, หยุดตรวจ, จำกัดความเร็ว

ม.๑ ๒๖๔ ๒๖๔ ๒๖๔

๖. มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ขอบเขต

- บังคับใช้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา ทุกระดับ

๖.๒ ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานได้บังคับบัญชาปฏิบัติ

ตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) ห้ามทิ้งขยะลงบนพื้นดิน ท่อ/รางระบายน้ำโดยเด็ดขาด ให้ทิ้งขยะในสถานที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น โดยต้องทำการคัดแยกประเภทขยะก่อนทิ้ง และต้องทิ้งขยะตามประเภทของถังที่กำหนดไว้

(๒) ห้ามทิ้งสารเคมี น้ำมัน หรือวัสดุอื่น ๆ ลงในท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำ

(๓) การจำแนกขยะต้องแยกขยะตามประเภท ดังนี้

(๓.๑) ขยะเศษอาหาร หมายถึง ขยะที่มาจากธรรมชาติ หรือสิ่งมีชีวิตที่ย่อยสลายและเน่าเสียง่าย และส่งกลิ่นเหม็น

(๓.๒) ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ หมายถึง ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ รีไซเคิล

(๓.๓) ขยะนำกลับมาใช้ไม่ได้ หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายไม่ได้ หรือย่อยสลายยากไม่เป็นพิษและไม่คุ้มค่ากับการรีไซเคิล

(๓.๔) ขยะอันตราย หมายถึง ขยะอันตรายที่มีสารพิษ หากทิ้งไม่ระมัดระวังจะมีอันตรายต่อคน สัตว์ สิ่งแวดล้อม และชุมชน

ขยะเศษอาหาร (ถังสีเขียว)	ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ (ถังสีเหลือง)	ขยะนำกลับมาใช้ไม่ได้ (ถังสีฟ้า)	ขยะอันตราย (ถังสีแดง)
ขยะที่มาจากธรรมชาติ เน่าเสียง่าย และส่งกลิ่นเหม็นได้แก่	ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ รีไซเคิลหรือขายได้ได้แก่	ขยะที่ย่อยสลายไม่ได้ หรือย่อยสลายยาก ไม่เป็นพิษได้แก่	ขยะอันตรายที่มีสารพิษ มีอันตรายต่อคน สัตว์ สิ่งแวดล้อม และชุมชน ได้แก่
- ข้าว	- กระดาษ, แผ่นพับ	- โฟม, ฟอสโฟ	- หลอดไฟฟลูออโร
- ขน	- หนังสือพิมพ์, สมุด	- ถุงพลาสติกใส่อาหาร	- กระป๋องสเปรย์, กระป๋องสี
- ผลไม้	- กล่องกระดาษ	- พลาสติกห่อลูกอม	- บรรจุภัณฑ์ยาผ่านแรง
- ผัก	- แก้ว, ขวดแก้ว	- ซอง, เครื่องปรุงรส	- ถ่านไฟฉาย/แบตเตอรี่
- เนื้อสัตว์, เศษซากสัตว์	- กระป๋อง/ขวดพลาสติก	- เศษผ้า	
- นม, เนย	- เศษโลหะ	- ซองกาแฟ/ซองชา	
- กระดุกสัตว์, เปลือกไข่, เปลือกกุ้ง	- บรรจุภัณฑ์ที่มีสัญลักษณ์รีไซเคิล	- กระดาษเคลือบมัน	

๗. บทลงโทษ

- กรณีมีพนักงานฝ่าฝืนที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยลพ. อยู่ยง
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษตามเกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์พิจารณา	เกณฑ์ลงโทษ
ครั้งที่ ๑	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
ครั้งที่ ๒	ตักเตือนด้วยหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร
ครั้งที่ ๓	สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง พร้อมได้รับการอบรมพัฒนา ด้านทัศนคติความปลอดภัย
ครั้งที่ ๔	นำไปประกอบพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจาก ตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ
ครั้งที่ ๕	ดำเนินการตามระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวินัย พนักงานยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๗

การพิจารณาการลงโทษ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาเป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

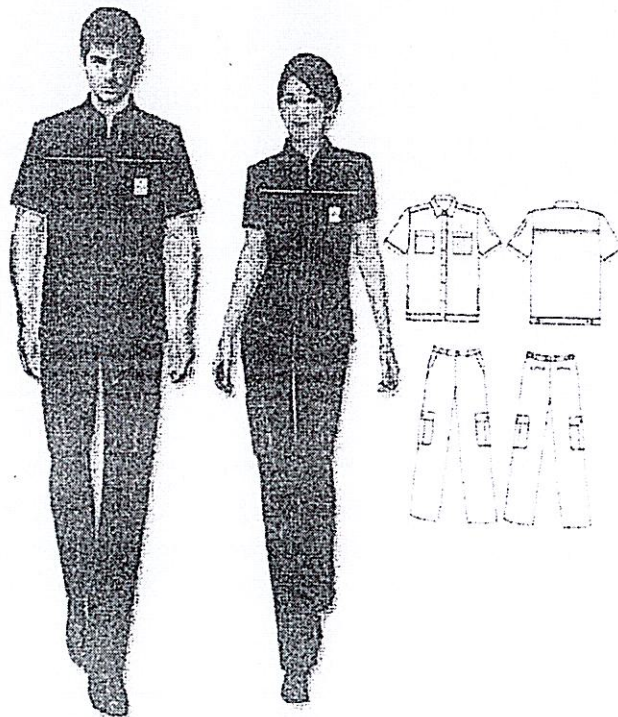
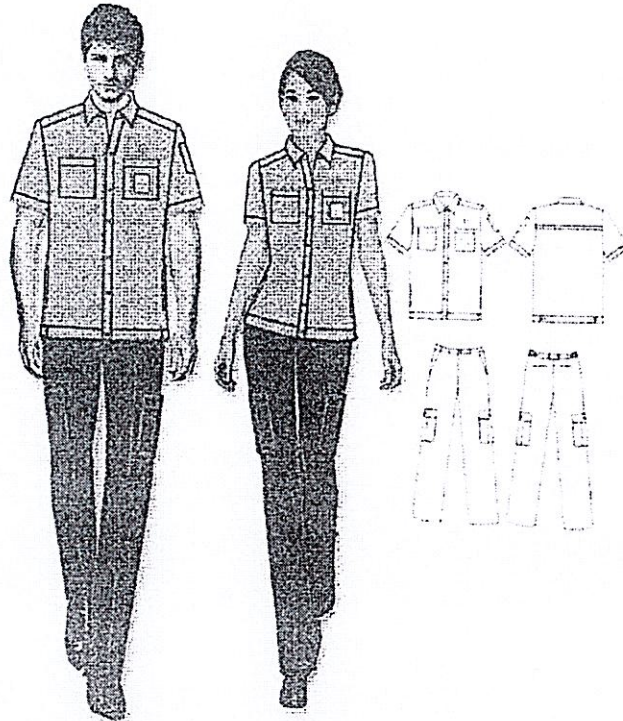
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภานุพล รัตนกาญจนภัทร)

ผู้ว่าการ

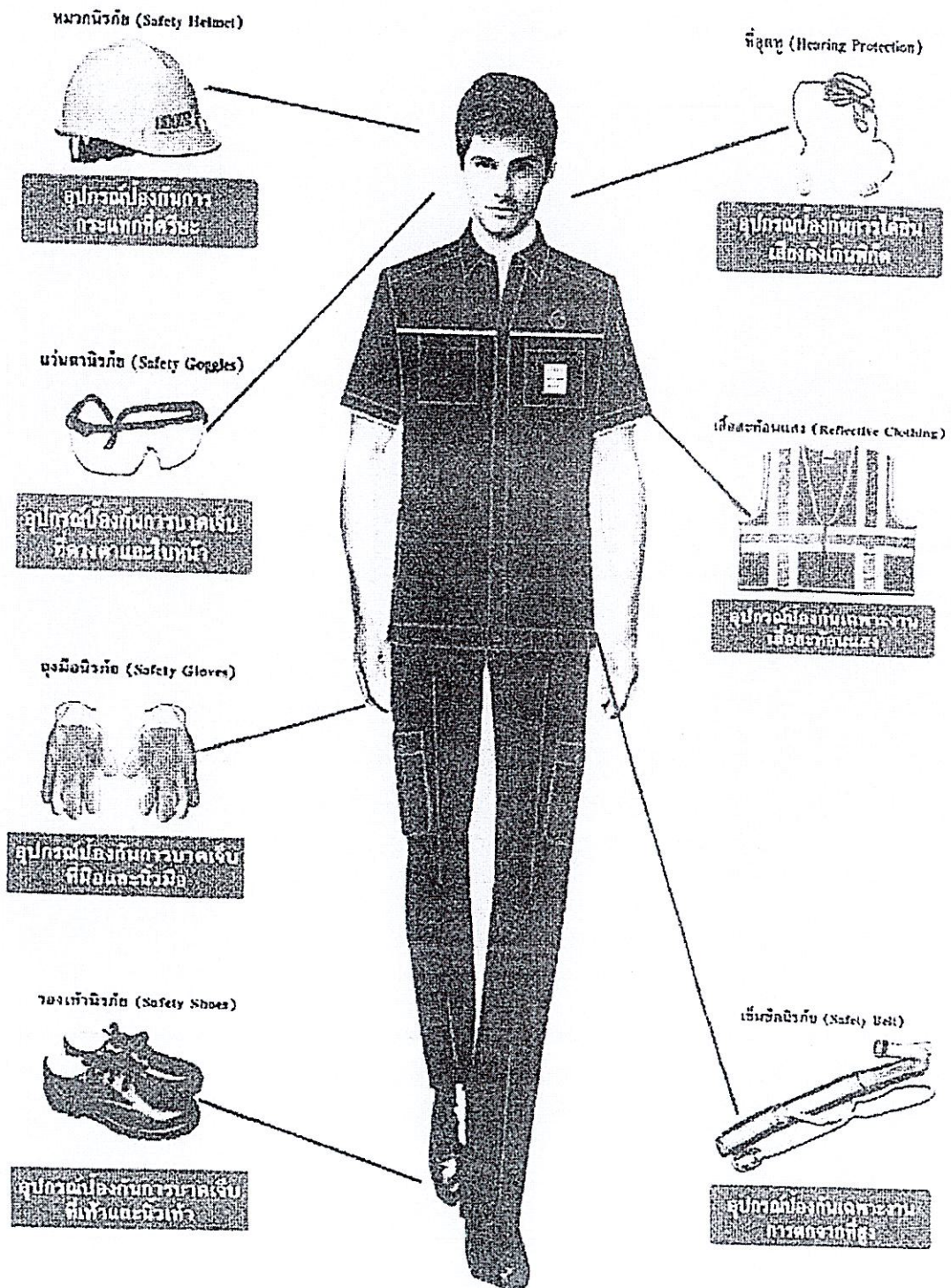
W
5
m

ตัวอย่าง ชุดแต่งกายพนักงาน ยสท. อยุรยาในพื้นที่ปฏิบัติงาน



max. 5. m m w

ตัวอย่าง การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) พนักงาน ยสท. อยุรยา
ที่ปฏิบัติงานภายในพื้นที่ควบคุม



mod. 01/51 m m 2

สำเนาถูกต้อง - เก็บ

เพื่อทราบและปฏิบัติ - พนักงานทุกท่าน

เรียน



- ผู้ว่าการ
- รองผู้ว่าการด้านบริหาร , รองผู้ว่าการด้านการผลิต
- รองผู้ว่าการด้านการตลาด , รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการการผลิต
- รองผู้ว่าการด้านนโยบาย
- ผู้ตรวจการ , ผู้ชำนาญการปรุง , ผู้ชำนาญการนโยบาย
- ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายนโยบาย , ฝ่ายบัญชี , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
- ฝ่ายวิศวกรรมฯ , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัยฯ , ฝ่ายจัดหาฯ
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายวางแผนการผลิต , ฝ่ายการพิมพ์
- ฝ่ายผลิตด้านนโยบาย , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป , สำนักกฎหมาย , สำนักงบประมาณ
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย , สำนักพัฒนารัฐกิจ อำไพพรรณ พิมพ์
- สำนักงานโครงการย้ายโรงงานฯ สวนอุตสาหกรรมโรจนะ  ตรวจ











ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอและ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้ผู้นับข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

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

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย..... (๓)

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

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

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

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ..... (๕ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (๙)..... (.....)
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิด
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง
หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด
บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....
(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน..... บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน..... บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑
ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน..... บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน..... บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ
เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่คนที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญา หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับตั้งจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปั๊มประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยให้มีผลย้อนหลังไป
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

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

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่น ข้อเสนอการรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อชาติไทย

สำเนาทะเบียนบ้าน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ควบคุม

☐ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาทะเบียนบริษัทมหาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวนบาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แบบสรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น
ลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- ☐ ๕. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลัง
วันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๕.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๖. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๖.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๖.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๖.๓
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน
แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน
.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว
และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

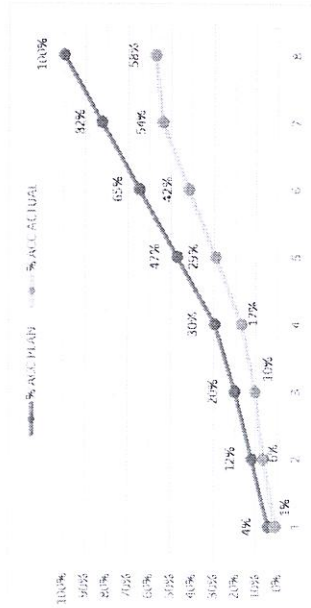
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	1	2	3	4	5	6	7	8
1	งานก่อสร้างเดิม						คค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%	25	25	25	25				
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%		50	50					
2	งานผิวทาง													
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%				20	20	20	20	20
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%					25	25	25	25
	รวม				3,040,000	100%								

$$\frac{(500,000 \times 25)}{100} = 125,000$$

$$\frac{125,000}{3,040,000} \times 100 = 4.1\%$$

Money	125,000	245,000	245,000	285,000	535,000	535,000	535,000	535,000	535,000	535,000	535,000	535,000	535,000	535,000
AccMoney	125,000	370,000	615,000	900,000	1,435,000	1,970,000	2,505,000	2,505,000	2,505,000	2,505,000	2,505,000	2,505,000	2,505,000	2,505,000
% PLAN	4%	8%	8%	9%	18%	18%	18%	18%	18%	18%	18%	18%	18%	18%
% ACC PLAN	4%	12%	20%	30%	47%	65%	82%	82%	82%	82%	82%	82%	82%	100%
% ACTUAL	1%	6%	4%	7%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%	4%
% ACC ACTUAL	1%	6%	10%	17%	29%	42%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	58%
% ACC DIFF	3%	6%	10%	13%	18%	23%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	42%
% PLAN/2	2%	4%	4%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%
% PLAN/2 DIFF	1%	-2%	0%	-2%	-4%	-4%	-4%	-4%	-4%	-4%	-4%	-4%	-4%	5%



- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างจำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
 - หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
 - มูลค่างานแต่ละรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าคำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงานเมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง
ระหว่างผู้เสนอราคา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

☐ กรณีเป็นบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน
ตามที่ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....
สำนักงานใหญ่ เลขที่.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ
รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่.....

หรือหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....

☐ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา
ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
บ้านเลขที่.....

ซึ่งได้เสนอราคาในงานจัดซื้อจัดจ้างรายการ....จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานต่างๆ
ณ กองขนส่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ในวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการเสนอราคา/เสนองานครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
และไม่มีการให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความ
โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้

ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง
(.....)
วันที่

หมายเหตุ : การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้และ
สอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ในการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ
จัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการ
ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ขับเคลื่อนและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

สัญญาคุณธรรม

ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำสัญญาคุณธรรม ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้กระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดจนความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม เป็นสัญญาระหว่างหน่วยงานภาครัฐโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา ที่ตกลงเพื่อให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรม เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการร่วมป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนต่าง ๆ ปลอดจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง

จึงร่วมทำสัญญาคุณธรรม รายการ ...จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานต่างๆ ณ กองขนส่ง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....

ในวันที่

ประธานคณะกรรมการฯ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้คำมั่นสัญญาในการ
ปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรมไว้ดังต่อไปนี้

๑. เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ บนเว็บไซต์การยาสูบแห่งประเทศไทย
ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการ
ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้

๒. ปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ให้ข้อมูลเดียวกันกับผู้เสนอราคาทุกราย
และไม่ให้ข้อมูลที่เป็นความลับหรือที่เป็นประโยชน์กับผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ที่จะทำให้ได้รับประโยชน์
ในขั้นตอนการเสนอราคาหรือขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อำนวยความสะดวกและสนับสนุน ให้เกิด
การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓. กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการดำเนินการใด ๆ กับผู้เข้าร่วมเสนอราคา ในลักษณะที่ก่อให้เกิด
ข้อสงสัยที่สื่อไปในทางทุจริต อาจนำไปสู่การทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ หรือกำหนดเงื่อนไข ผลประโยชน์ตอบแทน
เพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสนอราคารายใดโดยไม่เป็นธรรม หรือกีดกันผู้เสนอราคารายใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการ
เสนอราคา พร้อมทั้งกำหนดนโยบายป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ เพื่อลดโอกาสการที่จะเกิดการ
ทุจริต

๔. กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต
ต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่การยาสูบแห่งประเทศไทย มีช่องทางที่สะดวกต่อการร้องเรียน
สำหรับผู้ที่ยืนยันว่ากรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ
หรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่
การทุจริตได้ ให้สามารถแจ้งผ่านช่องทางการร้องเรียนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้

สำหรับผู้เสนอราคา ขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรมไว้ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการและวิธีการดำเนินงานที่จำเป็นเพื่อป้องกันการทุจริต และสนับสนุนให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

๒. ไม่ให้สินบน และของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จูงใจให้ร่วมดำเนินการใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกัน เพื่อเสนอราคาต่อหน่วยงานภาครัฐ อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ผู้ทำสัญญาคุณธรรมต้องรับผิดชอบการกระทำของผู้รับเหมาช่วงใดๆ ของตน (ถ้ามี) เสมือนเป็นการกระทำด้วยตนเองและต้องจัดการให้ผู้รับเหมาช่วงเหล่านั้นต้องมีหน้าที่ปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ร่วมลงนามในสัญญาฯ นี้

๔. ในกรณีที่พบว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคา หรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ สามารถแจ้งผ่านช่องทางการร้องเรียนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้

ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง
(.....) (.....)

ตำแหน่ง

ผู้เสนอราคา

ประธานคณะกรรมการฯ/เจ้าหน้าที่ฯ

วันที่

วันที่