



ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นแรงงานประจำที่คลังพัสดุ B๐๔, B๐๖ และ B๐๗ การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ ๒๕๗๐
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นแรงงานประจำที่คลังพัสดุ B๐๔, B๐๖ และ B๐๗ การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๒๘,๗๘๘.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.thaitobacco.or.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)ภายในวันที่ โดยการยาสูบแห่งประเทศไทย จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอานนท์ โห้วงษ์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการการยาสูบแห่งประเทศไทย



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นแรงงานประจำที่คลังพัสดุ Bo๔, Bo๖ และ Bo๗ การยาสูบแห่งประเทศไทย

ไทย พระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ตามประกาศ การยาสูบแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๙

การยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "การยาสูบแห่งประเทศไทย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นแรงงานประจำที่คลังพัสดุ Bo๔, Bo๖ และ Bo๗ การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญามาตรฐานหน่วยงาน

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องฯ (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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การยาสูบแห่งประเทศไทย ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้

เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ

เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน (พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น) ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๑ และข้อ ๕.๒ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่น ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ

รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) หนังสือมอบอำนาจ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๓) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
- (๔) เอกสารตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๒ (๓)
- (๕) เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องฯ (แบบ รร.๒) (ถ้ามี)
- (๖) สัญญาคุณธรรมฯ (แบบ รร.๓) (ถ้ามี)
- (๗) เอกสารอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน
- (๘) 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้การยาสูบแห่งประเทศไทย

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาจ้าง จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของการยาสูบแห่งประเทศไทย

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

๕.๔ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ การยาสูบแห่งประเทศไทย จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือการยาสูบแห่งประเทศไทย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ การยาสูบแห่งประเทศไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะ

พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือการยาสูบแห่งประเทศไทย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ การยาสูบแห่งประเทศไทย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาการยาสูบแห่งประเทศไทย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องติดต่อทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดัง

ระบุในข้อ 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 จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการยาสูบแห่งประเทศไทย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ การยาสูบแห่งประเทศไทยได้รับอนุมัติ
เงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อการยาสูบแห่งประเทศไทยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และ
ได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างตั้ง
กล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้
บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้อง
ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย
เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งการยาสูบแห่งประเทศไทยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อ
ตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๖ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะริบหลักประกันการ
ยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้
ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดใน
แบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของการยาสูบแห่งประเทศไทย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็น
ที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ การยาสูบแห่งประเทศไทย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่
ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ได้

(๑) การยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือ
ได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น

ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

การยาสูบแห่งประเทศไทย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทย ไว้ชั่วคราว

การยาสูบแห่งประเทศไทย

พฤษภาคม ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นแรงงานประจำที่คลังพัสดุ B04, B06 และ B07 การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ 2570

1. ความเป็นมา

ด้วยกองคลังสินค้า สาขาโรจนะ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ มีภารกิจในการรับเข้า เก็บรักษา และนำจ่าย วัสดุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิต จึงมีความประสงค์จะจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานแรงงานประจำที่ คลังพัสดุหีบห่อ (อาคาร B04) และคลังพัสดุใบยา (อาคาร B06 และ B07) ของการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจของกองคลังสินค้า สาขาโรจนะ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ และเพื่อ สนับสนุนการทำงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อ กระบวนการผลิต

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดหาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของผู้สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมี การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลักผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมคำ

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกราย จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

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

1. นายเกษมทอง ธรรมภักดิ์

2. น.ส.เรณูกร สุขสุภักดิ์

3. นายภคช สัมพะภักดิ์

- (3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- (4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
- (5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
- (6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
- (7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
- (8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
- (9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอกวเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือสำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอกวเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ

1. นายเกษมทอง ธรรมศักดิ์

2. น.ส.รณรภา สุขสุจักร

3. นายกมล สัมระศักดิ์

บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อกิจการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอำนาจหรือได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนเข้าร่วมประกันสังคมกับกระทรวงแรงงาน

1. นายเกษม ทอง พรมภักดี

2. น.ส. รินรญา สุขสุจักร

3. นายกลุซ สัมพะภักดี

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขตของงาน

- 4.1 ผู้รับจ้าง ต้องส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานที่คลังพัสดุหีบห่อ และคลังพัสดุใบยา กองคลังสินค้า สาขาโรจนะ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ จำนวน 11 คน
- 4.2 ปฏิบัติงานเตรียมสถานที่จัดวางพาเลท หรือสิ่งรองรับ สำหรับวางกล่องใบยา และพัสดุห่อ มวน หรืออื่น ๆ ภายในคลังพัสดุ
- 4.3 ปฏิบัติงานคลุมผ้าตาข่ายให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เพื่อป้องกันมอดใบยาสูบ พร้อมทั้งเก็บผ้าตาข่าย และท่อทรายให้เป็นระเบียบเมื่อเลิกใช้งานแล้ว โดยคลุมกล่องใบยาสูบบรรจุกล่อง ซึ่งมีความสูงไม่ต่ำกว่า 3 เมตร พร้อมจัดวางท่อทรายทับชายผ้าตาข่าย
- 4.4 ปฏิบัติงานนำจ่ายใบยาสูบบรรจุกล่องผ่านสายพานเพื่อไม่ให้เกิดการติดขัด
- 4.5 ปฏิบัติงานซ่อมแซมหีบห่อของวัตถุอันตรายและกล่องใบยาที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- 4.6 ปฏิบัติงานนำ Barcode ไปติดกำกับที่หีบห่อพัสดุของวัตถุอันตรายและกล่องใบยา ตามที่พนักงาน ประจำคลังพัสดุ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา เป็นผู้กำหนด
- 4.7 ปฏิบัติงานล้างถังแอลกอฮอล์ พร้อมทั้งพันแรปรอบถังให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- 4.8 ผู้รับจ้างต้องเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หลังการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- 4.9 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

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)
- (2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย
- (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

1. นายเกษมทอง พรหมภักดิ์..... 2. น.ส. รันรญา สุขจักร์..... 3. นายภจจ สัททะภักดิ์.....

(3) เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติ ตามข้อ 3.14

(4) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งราคาที่เสนอจะต้องรวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้แล้ว เช่น ค่าจัดส่งพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเครื่องมือ ค่าจ้างแรงงาน เป็นต้น โดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ ถ้าไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามาไม่ได้

6.3 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า หรือกรณีสัญญาซื้อขายไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อ ซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

คู่สัญญาต้องนำส่งแผนการทำงาน ตามขอบเขตของงานฯ ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดของประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความถูกต้องของแผนการทำงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ก่อนส่งให้ กองสัญญา สำนักกฎหมาย หรือหน่วยงานที่จัดทำบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

7.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณาคัดเลือก โดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวมที่ต่ำสุด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

7.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

7.3 การยาสูบแห่งประเทศไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการยื่นข้อเสนอ โดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย ค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งการยาสูบแห่งประเทศไทยจะพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่

1. นายเกษมทอง ธรรมภักดิ์

2. น.จ.จินตนา สุขสุจักร

3. นายภอช สัมพะภักดิ์

เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงาน ตามรายละเอียดขอบเขตของงานได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐาน ที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจง ไม่เป็นที่รับฟังได้ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย

7.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียก มาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็น ผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิว่างเงินสัญญาสะสม ตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

7.5 หากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีใช้ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็น บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 1,228,788.00 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

9. การทำสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องติดต่อทำสัญญากับการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่กองสัญญา สำนักกฎหมาย ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ การยาสูบแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็น หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ

1. นายเกษมทอง พรหมภักดี.....

2. น.ส.รินรญา สุขสุภักดิ์.....

3. นายภรต สัมพะภักดี.....

บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา พันจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

10. กำหนดระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 รวม 12 เดือน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.30-16.30 น. (หยุดพักกลางวัน 11.30-12.30 น.) หยุดวันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศวันหยุดของการยาสูบแห่งประเทศไทย

11. งานงวดและการจ่ายเงิน

การยาสูบแห่งประเทศไทย จะจ่ายค่าจ้างเป็นงวดเดือน จำนวน 12 งวด ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานได้ครบถ้วนตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารประกอบการเบิกเงิน ดังนี้

(1) เอกสารเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้าง

(2) เอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละวัน โดยผู้ควบคุมงานต้องลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง

12. อัตราค่าปรับ

12.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน โดยไม่สามารถจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวนได้ ภายในเวลาไม่เกิน 08.00 น. ของวันนั้น หรือไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยหักเงินค่าจ้างที่ได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในท้องที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันนั้น และยินยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยปรับ ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

(1) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนล่าช้าเกินกว่า 30 นาที จากเวลาเริ่มงาน (07.30 น.) โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับ ในอัตรา 125.- บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ต่อคนต่อชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้ปรับเป็น 1 ชั่วโมง

(2) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้า ตั้งแต่ 2 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ปรับเป็น 1 วัน ในอัตราวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อครั้ง

(3) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาสายเกินกว่า 3 (สาม) ครั้ง/สัปดาห์ ผู้รับจ้างต้องถูกปรับ ในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อครั้ง

(4) การมาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง หากไม่ลงชื่อทำงานให้ครบตามวันและเวลาที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ปรับอัตรา 357.- บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อครั้ง

12.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ 13.1 แล้ว เมื่อการยาสูบแห่งประเทศไทยได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ แล้วผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงาน

1. นายเกษมทอ พรหมภักดี.....

2. น.ส.รินรญา สุขสุจักร.....

3. นายกลช สักกะศักดิ์.....

มาปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ภายใน 5 (ห้า) วันทำการ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

กรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ 13.2 นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

12.3 กรณีผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง ปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 13.1 เมื่อการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด จากการยาสูบแห่งประเทศไทย ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 5 (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทย การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าว ตามข้อ 13.3 วรรคหนึ่ง และการยาสูบแห่งประเทศไทยยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยดำเนินการดังนี้

- (1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 357.- บาท (สามร้อยห้าสิบลบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้นำบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่การยาสูบแห่งประเทศไทยต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

13 การรับประกันทรัพย์สินของ ยสท. กรณีเกิดความเสียหาย

13.1 หากพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหา เป็นผู้กระทำให้ทรัพย์สินของ ยสท. ได้รับความเสียหาย สูญหาย หรือชำรุด ไม่ว่าจะโดยประมาทเลินเล่อหรือโดยเจตนา ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ โดยการชดเชยค่าเสียหาย ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนทดแทน ทรัพย์สินดังกล่าวให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือให้ ยสท. พึงพอใจ

13.2 การซ่อมแซมหรือเปลี่ยนทดแทนจะต้องดำเนินการโดยเร็ว ภายในระยะเวลาที่ ยสท. กำหนด และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายเพิ่มเติม หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของ ยสท.

13.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนทดแทนได้ตามเวลาที่กำหนด ยสท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายตามกฎหมาย

14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน

14.1 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเห็นขัดข้องด้านงบประมาณ หรือเพราะอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

14.2 การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียด และเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความเข้าใจใหม่

1. นายเกษม ทอระ ธรรมศักดิ์

2. น.ส. รินรญา สุขสุจักร วัฒนา

3. นายกรจ สันตะศักดิ์

เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญา การยาสูบแห่งประเทศไทย และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันสัญญาด้วย

15. เงื่อนไขการดำเนินงานและความรับผิดชอบ

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้มาปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติ ดังนี้-

15.1.1 พนักงานด้านแรงงาน อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือสิ่งมีนเมาทุกประเภท และต้องไม่มีประวัติอาชญากรรม

15.1.2 มีสัญชาติไทย/คนต่างด้าว กรณีเป็นต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานถูกต้องตามกฎหมายแสดงหลักฐานการเป็นพนักงาน, ลูกจ้างของผู้รับจ้างนำมาแสดงและยื่นไว้ กับกองคลังสินค้า ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน หากเป็นต่างด้าวต้องแสดงหลักฐานและสำเนาใบอนุญาตทำงานในราชอาณาจักรไทยมอบไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

15.2 ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานด้านแรงงาน มาปฏิบัติงานในวันทำการทุกวันวันละไม่น้อยกว่า 11 คน โดยปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่การยาสูบกำหนดในแต่ละวันทำการ ตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึง 16.30น. และพักเวลา 11.30 น. ถึง 12.30 น. (พนักงานทั้ง 11 คน ต้องลงชื่อในเอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละวัน ต่อหน้าเจ้าหน้าที่กองคลังสินค้า ณ ที่ทำการ กองคลังสินค้า ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ/กองคลังสินค้า สาขาโรจนะ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ทั้งก่อนและหลังเลิกงานทุกวัน เพื่อใช้ยื่นประกอบกับรายงานการตรวจรับงานจ้าง จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย พร้อมเอกสารการเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้าง)

15.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายอื่นๆ คือ ค่าสวัสดิการ ค่าประกันสังคม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้ในอนาคตโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องจากการยาสูบแห่งประเทศไทยไม่ว่ากรณีใดๆ

15.4 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงาน และพนักงานที่มาปฏิบัติงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้การยาสูบแห่งประเทศไทยทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง ในระหว่างที่ปฏิบัติงานพนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้าง หรือติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่ายที่อกเสื้อ

ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งไว้กับการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่มาปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกประการ

15.5 ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

15.6 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตาม ข้อ 10 ให้นับระยะแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการ และวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

15.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้าง ให้เรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมี

1. นายเกษม หอม พรมภักดิ์..... 2. น.ส. รินรญา สุขสุจักร..... 3. นายทรงษ์ สัมพะภักดิ์.....

ความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือ
แก้ไขข้อปรารถนาข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยได้แจ้งให้ทราบ

15.8 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน
ตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 12 แล้ว
เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้
ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 2 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิก
ตามสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

15.9 ในการปฏิบัติงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของการยาสูบแห่ง
ประเทศไทยหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของ
การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือของบุคลากรของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือของบุคคลภายนอก อันเป็น
ผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง
ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยหรือบุคลากร ของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือ
บุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่การยาสูบแห่งประเทศไทย

15.10 ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานการประกันสังคมที่ผู้รับจ้างจัดทำให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างที่มี
รายชื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานมามอบให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับถัดจากวันที่ลง
นามในสัญญาจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างต้องนำเอกสารต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายมาแสดง
เมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง เช่น การจ่ายค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณี ตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น

15.11 กรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยมีการเคลื่อนย้ายสำนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงาน
ด้านแรงงาน เพื่อทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ของใช้สำนักงาน และปฏิบัติงานเบ็ดเตล็ดต่างๆ นอกเหนือจากการ
ปฏิบัติงานหลักประจำวันในเวลาปกติให้แล้วเสร็จตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย หากพบว่าผิด
เงื่อนไข และไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายตามข้อตกลงในสัญญา การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้


15.12 ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง ต้องมาตรวจความเรียบร้อยของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมา
ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอพร้อมลงนามรับรองในเอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างร่วมกับ
กรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อร่วมประสานงานกับพนักงานคลังพัสดุในการร่วมกันแก้ไขข้อขัดข้องในการ
ปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้ทันที

15.13 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการยาสูบแห่งประเทศไทยทุกประการ รวมทั้ง
เกี่ยวกับการ ผ่าน เข้า - ออก บริเวณพื้นที่ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

15.14 กรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานนอกเหนือจากวัน และเวลาทำงานปกติ (หลังเวลา 16.30 น ของ
เวลาทำงานปกติ และในวันเสาร์-อาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์, วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปี
ตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด) การยาสูบแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็น
ลายลักษณ์อักษร, หรือโทรศัพท์แจ้ง อย่างน้อย 1 วัน ทำการ หรือก่อนเวลา 16.30 น. โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน
ค่าจ้างตามที่เกิดขึ้นจริง ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง หรือยินยอมให้พนักงานปฏิบัติงานตามจุดปฏิบัติงานนั้นๆ ตามจำนวนที่
การยาสูบฯ เห็นสมควรและเหมาะสม

1. นายเกษมทอง พรหมภักดี



2. น.ส. รินรญา สุขสุจักร



3. นายถนอม สังขะภักดี



16. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทยก่อน การที่การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากรับผิดชอบหรือพันธะตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิการยาสูบแห่งประเทศไทย ในการบอกเลิกสัญญา

17. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

17.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน โดยคุมงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา 1 คน เพื่อควบคุมการทำงาน และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับการยาสูบแห่งประเทศไทย คำสั่งใดๆหรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ ที่การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการยาสูบแห่งประเทศไทย ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน จะต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้การยาสูบแห่งประเทศไทย ทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

17.2 ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานด้านแรงงานวันละไม่น้อยกว่า จำนวน 11 คน มาประจำการที่หน่วยปฏิบัติการกองคลังสินค้า ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ โดยอยู่ในการควบคุมกำกับดูแล และสั่งการโดยตรงและอยู่ในดุลยพินิจของผู้แทนการยาสูบฯ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจอื่นๆ (เพิ่มเติม)

17.3 ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้อ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

18. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังปฏิบัติงานจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่การยาสูบแห่งประเทศไทยแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทย พบเห็นการกระทำความผิดของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในทุกกรณี และมีอาจหาเหตุทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งได้

19. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่การยาสูบแห่งประเทศไทยใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิริบหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่การยาสูบแห่งประเทศไทย จะเห็นสมควร และถ้าการยาสูบแห่งประเทศไทยจ้างจากบุคคลอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวน

บุคคลที่ขาดแล้วแต่กรณี ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้น จากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

20. การควบคุมงานโดยผู้รับจ้าง

การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของการยาสูบแห่งประเทศไทย มีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากการยาสูบแห่งประเทศไทยสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับจ้างและการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือการยาสูบแห่งประเทศไทยกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายรวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาสิ้นสุด หรือภายหลังจากผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

21. บทบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่การยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่การยาสูบแห่งประเทศไทยโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทย หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้การยาสูบแห่งประเทศไทยมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากการยาสูบแห่งประเทศไทยหากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด การยาสูบแห่งประเทศไทย จะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

22. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว

1. นายเกษม ห่อ พรม. ลักดี

2. น. ส. รันรฎา สุขสุจักษ์

3. นายภคช สัททะลักดี

พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ การยาสูบแห่งประเทศไทยทราบ เพื่อขงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงาน ออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะ ขงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของการยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

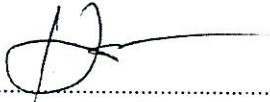
การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของการยาสูบแห่ง ประเทศไทย ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

23. เงื่อนไขอื่นๆ

23.1 การยาสูบแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เคยเป็นคู่สัญญาับ การยาสูบแห่งประเทศไทยซึ่งในรอบปีที่ผ่านมาเคยปฏิบัติผิดสัญญา โดยถูกตัดเดือนเป็นหนังสือตั้งแต่ 3 ครั้ง และ/หรือละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

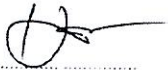
23.2 ผู้รับจ้างต้องทราบข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ตามประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 69/2566 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566 เรื่องข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้าง และตามประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ฉบับที่ 195/2567 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2567 เรื่องข้อกำหนดด้านความปลอดภัย การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา


23.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม ฉบับ ปัจจุบันที่กำหนดไว้ และจะต้องจ่ายค่าแรงงานตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้าง แรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานกำหนด ต่อวันต่อคน รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้นเฉพาะวันเสาร์-อาทิตย์


(ลงชื่อ)..........ประธานฯ
(นายเกษมทอง พรหมภักดี)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวรินรญา สุขสุจักร์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายกุลช สุขชะภักดี)

1. นายเกษมทอง พรหมภักดี..........

2. น.ส รินรญา สุขสุจักร์..........

3. นายกุลช สุขชะภักดี..........

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... ซึ่งต่อไปนี้ขอเรียกว่า "ผู้ยื่นคำขอขึ้น
ทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง" ที่จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง กำหนดให้ต้องยื่นหนังสือรับรอง
วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ "ผู้ยื่นข้อเสนอ" ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ
กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือมีเงินฝาก
ในบัญชีธนาคารไม่ถึง ๓ ใน ๕ ของมูลค่าประมาณของโครงการหรือรายการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่ง "ผู้ยื่นคำขอ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ" ต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารนั้น

ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง/ผู้ยื่นข้อเสนอ จึงมีความประสงค์ให้
ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... ออกหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

..... (ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า ณ วันที่..... (วันที่ออกหนังสือรับรอง).....
..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ มีวงเงินสินเชื่อกับธนาคาร..... บาท (..... จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

..... (ชื่อผู้ลงนาม).....

..... (ชื่อธนาคาร).....

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... ที่ต่อไปนีขอเรียกว่า "ผู้ยื่นคำขอขึ้น
ทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง" ที่จะขอเข้ารับบริการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ซึ่งความหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง กำหนดให้ต้องยื่นหนังสือรับรอง
วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ "ผู้ยื่นข้อเสนอ" ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ
กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือมีเงินฝาก
ในบัญชีธนาคารไม่ถึง ๑ ใน ๕ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ชื่อ "ผู้ยื่นคำขอ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ" ต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารนั้น

ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง/ผู้ยื่นข้อเสนอ จึงมีความประสงค์ให้
ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... ออกหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า ณ วันที่..... (วันที่ออกหนังสือรับรอง).....

..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ มีวงเงินสินเชื่อกับธนาคาร..... บาท (..... จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ
..... (ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการหักงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานสีโครงสร้างเหล็ก					
	รายการ...	ลบ				
	รายการ...	ลบ				
	รวม					
2	งานสีทาส					
	รายการ...	ลบ				
	รายการ...	ลบ				
	รวม					
			รวม			0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money	
AccMoney	
% PLAN	
% ACC PLAN	
% ACTUAL	
% ACC ACTUAL	
% ACC DIFF	
% PLAN/2	
% PLAN/2 - DIFF	

Money ACC ACTUAL

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 5 เดือน
- หากมี ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานตั้งแต่รายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเหล็ก กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 3 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างเผื่อ)
- ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง มีเงิน 100 %
- มูลค่างานแต่ละรายการ กำหนดจากวิธีคำนวณแบบบัญชีคู่ตามงานของเจ้าภาพ
- ร้อยละแผนดำเนินงาน จำนวนจากคู่สัญญาจ้างงานตามแผนงานดังกล่าว เมื่อเทียบกับมูลค่าจ้างงานที่โครงการ

Money	
% PLAN	

1 นายภรณ์ทอง พรหมศักดิ์

2 น.ส. รินรญา สุขสุจักร

3 นายภรณ์ สัมพันธ์ศักดิ์

สำเนาฉบับ

ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๙/๒๕๖๖

เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้าง

เพื่อปรับปรุงข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานจ้างให้ครอบคลุมการจ้างงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในการยาสูบแห่งประเทศไทย และเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในการยาสูบแห่งประเทศไทย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าจ้าง 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. อยุรยา
- หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

"ผู้รับจ้าง"

หมายถึง

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำสัญญาจ้าง
ยสท. และหมายรวมถึงลูกจ้าง หรือบุคคล
อื่นใดที่เข้ามาปฏิบัติงานใน ยสท.

"ผู้รับผิดชอบพื้นที่"

หมายถึง

หัวหน้าหน่วยงานพื้นที่ที่ผู้รับจ้าง
เข้าปฏิบัติงานรวมถึงพนักงาน ยสท.
ที่ได้รับมอบหมาย

"พื้นที่ปฏิบัติงาน"

หมายถึง

พื้นที่ที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ

"กรรมการตรวจการจ้าง"

หมายถึง

พนักงาน ยสท. ที่ได้รับมอบหมายให้เป็น
ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

"เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงานของ ยสท."

หมายถึง

พนักงาน ยสท. ที่เป็นเจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงาน
ระดับหัวหน้างาน/ระดับบริหาร/ระดับวิชาชีพ

ข้อ ๓ ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย สำหรับงานจ้าง

- ๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมในวันเข้าปฏิบัติงาน โดยจัดทำรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามา และต้องมีหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานแจ้งต่อกรรมการตรวจการจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน
- 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 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีป้ายเตือนให้สังเกตเห็นได้ชัดเจน และกั้นพื้นที่ให้เหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือมีผู้ควบคุมดูแล
- ๓.๖ ห้ามผู้รับจ้างพักผ่อนในสถานที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่บริเวณที่กำหนด
- ๓.๗ ห้ามผู้รับจ้างเล่นการพนัน บริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พกพา หรือนำพาอาวุธ เสพยาเสพติดทุกชนิด ภายใน ยสท. โดยเด็ดขาด
- ๓.๘ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อ 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 เพื่อให้การรักษาพยาบาลตามสิทธิ และดำเนินการสอบสวนเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
- ๓.๑๓ ห้ามผู้รับจ้างบันทึกภาพโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นต้องแจ้งขออนุญาตต่อ กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ และต้องได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
- ๓.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหา และสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสม และเพียงพอตามลักษณะงาน
- ๓.๑๕ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเพลิงไหม้ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน หรือแผน กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ที่กำหนดในแต่ละพื้นที่

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 หรือความปลอดภัย เช่น งานที่มีความร้อน ประกายไฟ งานในที่อับอากาศ งานในที่สูงเกิน ๒ เมตร งานติดตั้งเรือถนนิ่งร้าน 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
 - รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการการผลิต , รองผู้ว่าการด้านการตลาด
 - รองผู้ว่าการด้านโยธา
 - ผู้ตรวจการ , ผู้ชำนาญการปรุง , ผู้ชำนาญการโยธา
 - ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - ฝ่ายโยธา , ฝ่ายบัญชีฯ , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
 - ฝ่ายวิศวกรรมฯ , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัยฯ , ฝ่ายจัดหา
 - ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายวางแผนการผลิต
 - ฝ่ายการพิมพ์ , ฝ่ายผลิตด้านโยธา , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
 - สำนักกฎหมาย , สำนักงบประมาณ , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
 - สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย , สำนักพัฒนาธุรกิจ
 - สำนักงานโครงการย้ายโรงงานฯ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

ชนิดสิริ พิมพ์

 ตรวจ

สำเนาฉบับ

คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๓๕/๒๕๖๗

เรื่อง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา

อนุสนธิคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๑๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง
ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยสท. อยุธยา นั้น

เพื่อให้การควบคุม ดูแลด้านความปลอดภัยในการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย และเป็นแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน อาศัย
อำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๓ ของ
ข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการ และการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๑๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และออกคำสั่ง เรื่อง ข้อกำหนดด้าน
ความปลอดภัย การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ 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	หัวหน้ากองที่รับผิดชอบพื้นที่การปฏิบัติงานใน พื้นที่นั้น ๆ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าหน่วยงาน
๑.๖	หัวหน้าหน่วยงาน	หมายถึง	ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้กำกับดูแล
๑.๗	หน่วยงาน	หมายถึง	หน่วยงานของการยาสูบแห่งประเทศไทยที่ ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุธยา
๑.๘	พื้นที่โรงงาน	หมายถึง	พื้นที่ในส่วน ยสท. อยุธยา ทั้งหมด
๑.๙	พื้นที่ควบคุม	หมายถึง	พื้นที่ที่กำหนดในข้อกำหนดเรื่องมาตรการในการ ควบคุมพื้นที่ทำงาน และพื้นที่ควบคุมอันตราย ของ ยสท. อยุธยา

๒. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

บทนำ

วิธีปฏิบัติเพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของพนักงาน และเป็นไปตาม
ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน ยสท. อยุธยา

วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมให้เกิดความปลอดภัย และเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน

วิธีปฏิบัติ

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามที่ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบุไว้เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานโดยครอบคลุมในเรื่องที่เกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อพนักงาน และให้รวมถึงขั้นตอนการทำงาน (Work Instruction) และระเบียบปฏิบัติ (Procedure) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น

๒.๑ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุรยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- พนักงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่ ยสท. กำหนด
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานได้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยดังกล่าว

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การแต่งกายของพนักงาน

- (๓.๑.๑) การเข้าทำงานต้องแต่งกายชุดที่ ยสท. อยุรยา กำหนด หรือการแต่งกาย

ด้วยชุดสุภาพ

- ผู้ชาย **ห้ามสวม** เสื้อยืด สามกางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ
- ผู้หญิง **ห้ามสวม** เสื้อแขนกุด เสื้อยืด กางเกง/กระโปรงยีนส์ รองเท้าแตะ

(๓.๑.๒) การเข้ามาภายใน ยสท. อยุรยา ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นเท่านั้น

(๓.๑.๓) การเข้าทำงานใน ยสท. อยุรยา พื้นที่ผลิตฝ่ายการผลิต และพื้นที่

ปฏิบัติงานฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา **ต้อง**สวมรองเท้าหุ้มส้นเท่านั้น

(๓.๒) การเข้าติดต่องานของพนักงาน

- (๓.๒.๑) การเข้ามาติดต่องานใน ยสท. อยุรยา ต้องแต่งกายสุภาพ, ไม่สวมกางเกงขาสั้น และให้สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้นเท่านั้น

(๓.๒.๒) กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามจะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายใน ยสท. อยุรยา

(๓.๒.๓) กรณีเข้าทำงานในวันหยุดการแต่งกายให้เป็นไปตามระเบียบที่ ยสท. กำหนด

(๓.๓) ข้อปฏิบัติทั่วไปใน ยสท. อยุรยา

- (๓.๓.๑) ห้ามสูบบุหรี่ภายใน ยสท. อยุรยา **ยกเว้น**พื้นที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่

สูบบุหรี่เท่านั้น

(๓.๓.๒) พนักงานต้องช่วยกันดูแลความสะอาดในพื้นที่ตนเองรับผิดชอบ

(๓.๓.๓) ห้ามพนักงานนำอาหาร และเครื่องดื่มเข้าในพื้นที่ปฏิบัติงาน **ยกเว้น**

เครื่องดื่มที่มีภาชนะบรรจุปิดสนิทป้องกันการหกรั่วไหล

(๓.๓.๔) เมื่อพบสภาพที่ไม่ปลอดภัย หรือสงสัยว่าจะไม่ปลอดภัย ให้แจ้งหัวหน้างาน ทำการตรวจสอบ และปรับปรุง

(๓.๓.๕) ห้ามกดสัญญาณเตือนภัยในภาวะปกติ และห้ามกดเล่นดังดับเพลิง หากกระทำการดังกล่าวจะได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓.๓.๖) กรณีที่เกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้างานและ กองความปลอดภัย สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม โดยทันทีทุกครั้ง

(๓.๓.๗) การทำงานในที่สูงเกิน ๒ เมตร หรืองานที่ก่อให้เกิดความร้อนประภายไฟ และอับอากาศในพื้นที่ควบคุม ต้องขออนุญาตทำงานก่อนทุกครั้ง

(๓.๓.๘) ต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการทำงาน ด้านความปลอดภัย และคู่มือการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยที่ ยสท. อยุธยา กำหนด

(๓.๔) ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักรภายใน ยสท. อยุธยา

(๓.๔.๑) พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมตาม ลักษณะงาน และลักษณะอันตรายตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หรือในพื้นที่ที่กำหนดนั้น

(๓.๔.๒) ห้ามใส่ผ้าพันคอ ป้ายแขวนบัตรพนักงาน หรือสิ่งใดๆ ที่อาจพัน หรือดิ่ง ร่างกายเข้าไปในเครื่องจักรได้

(๓.๔.๓) พนักงานที่มึนเมาต้องมึด หรือรบกวนไวด้านหลังเก็บผมให้เรียบร้อย หรือ สวมใส่ที่ครอบผมให้เรียบร้อย

(๓.๔.๔) ห้ามพนักงานใส่เครื่องประดับต่างๆ ที่อาจเกี่ยวโยงเครื่องจักร/อุปกรณ์การทำงาน และอาจเกิดอันตรายได้ เว้นแต่จะจัดเก็บให้เรียบร้อยและรัดกุมอยู่ภายในชุดทำงาน

(๓.๔.๕) ห้ามพนักงานใช้ลมเป่าทำความสะอาดร่างกาย

(๓.๔.๖) ห้ามพนักงานใช้เครื่องจักรโดยไม่มีหน้าที่ หรือไม่ผ่านการอบรม

(๓.๔.๗) ห้ามพนักงานถอด หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หรือที่ครอบ บังกันอันตรายจากเครื่องจักรออกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาโดยเด็ดขาด

(๓.๔.๘) ห้ามพนักงานปรับแต่งเครื่องจักร ทำความสะอาด หรือแก้ไขเครื่องจักร โดยไม่หยุดเครื่องจักร

(๓.๔.๙) ห้ามพนักงานใช้อุปกรณ์สื่อสารเพื่อความบันเทิง หรือเล่นเกมส์ ขณะ ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร

(๓.๔.๑๐) พนักงานต้องปฏิบัติตามที่หัวหน้างาน หรือผู้ที่ควบคุมดูแลด้านความ ปลอดภัยแนะนำ

(๓.๔.๑๑) ห้ามพนักงานหยอกล้อ หรือกระทำการใดๆ ในระหว่างปฏิบัติงาน ที่อาจ ก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง ผู้ร่วมงาน หรือทรัพย์สินของ ยสท.

(๓.๔.๑๒) พนักงานต้องปฏิบัติตามป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

(๓.๔.๑๓) พนักงานต้องมีการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องจักรก่อนปฏิบัติงาน

๒.๒ เรื่อง ความปลอดภัยด้านยานยนต์

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับยานพาหนะทุกประเภทเข้ามาภายใน ยสท. อยุธยา

- (๒) หน้าที่รับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถ และบันทึกผลกรณีที่ไมปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้
- (๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย
- (๓.๑) ยานพาหนะของพนักงานที่เข้ามาในพื้นที่ ยสท. ออยุธยา ต้องมีสติ๊กเกอร์ของ ยสท. เท่านั้น จึงอนุญาตให้เข้าจอดใน ยสท. ออยุธยา
 - (๓.๒) การขับขี่ยานพาหนะภายใน ยสท. ออยุธยา ต้องใช้ความเร็วไม่เกิน ๓๐ กม./ชั่วโมง
 - (๓.๓) ยานพาหนะที่เข้ามาติดต่อกภายใน ยสท. ออยุธยา จะต้องขับตามเส้นทางที่กำหนดและดับเครื่องทุกครั้งเมื่อถึงจุดจอดรถยนต์
 - (๓.๔) พนักงานที่ขับขี่ยานพาหนะต้องมีใบอนุญาตขับขีรถจากหน่วยงานราชการ
 - (๓.๕) การจอดยานพาหนะภายใน ยสท. ออยุธยา ต้องจอดในสถานที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
 - (๓.๖) ขณะขับขี่ยานพาหนะภายใน ยสท. ออยุธยา ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรที่ ยสท. ออยุธยา กำหนด
 - (๓.๗) ยานพาหนะที่ใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง ห้ามใช้ที่จอดรถใต้อาคารโดยเด็ดขาด โดยให้จอดรถในบริเวณที่ ยสท. ออยุธยา กำหนด

๒.๓ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

- (๑) ขอบเขต
- บังคับใช้กับเครื่องจักรตามกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ ที่ใช้งานใน ยสท. ออยุธยา และเครื่องจักรที่มีผู้นำเข้ามาใช้งานภายใน ยสท. ออยุธยา
- (๒) หน้าที่รับผิดชอบ
- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
 - หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
 - หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงาน of พนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้
- (๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย
- (๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร ต้องมีความรู้ และได้รับการสอนงานจากหัวหน้างานก่อนเข้าทำงานกับเครื่องจักร และตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรว่าอยู่ในสภาพปกติ ไม่ชำรุดก่อนเริ่มทำงานทุกครั้ง
 - (๓.๒) ต้องทำความสะอาดเครื่องจักร ตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษาอยู่เสมอ
 - (๓.๓) ก่อนเปิดสวิตซ์เดินเครื่อง ต้องมั่นใจว่า ไม่มีสิ่งกีดขวางต่อการทำงานของระบบ
 - (๓.๔) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน
 - (๓.๕) ขณะปฏิบัติงาน ห้ามหยอกล้อกับผู้ร่วมงาน หรือผู้อื่น
 - (๓.๖) ในขณะที่เดินเครื่องจักร ห้ามละทิ้งเครื่องจักรไว้โดยไม่มีผู้ควบคุม
 - (๓.๗) ในกรณีที่เกิดความผิดปกติกับเครื่องจักร ให้หยุดเครื่องเพื่อทำการตรวจสอบในขอบเขตหน้าที่ และแจ้งหัวหน้างานทราบ

- (๓.๘) ห้ามใช้เครื่องจักรเกินกว่ากำลังของเครื่อง
- (๓.๙) ให้หน่วยงานพื้นที่จัดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบสายพานลำเลียงประจำปี และเก็บหลักฐานไว้ให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบได้
- (๓.๑๐) ผู้ปฏิบัติงานกับเครื่องปั๊มโลหะ เครื่องเจียร เครื่องตัด เครื่องไส หรือเครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้โดยสภาพ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ติดไว้บริเวณเครื่องจักร

๒.๔ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

- (๑) ขอบเขต
 - บังคับใช้กับพื้นที่จัดเก็บสารเคมี และพื้นที่มีการใช้สารเคมี
- (๒) หน้าที่รับผิดชอบ
 - ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
 - หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
 - หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงาน of พนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้
- (๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย
 - (๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมให้มีความรู้การทำงานเกี่ยวกับสารเคมี และเข้าใจวิธีการทำงานที่ถูกต้องปลอดภัย
 - (๓.๒) ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน หรือตามพื้นที่กำหนด
 - (๓.๓) หน่วยงานที่มีจัดเก็บสารเคมีจะต้องมีเอกสาร Safety Data Sheet (SDS) ติดไว้ในพื้นที่ทำงาน และพื้นที่จัดเก็บ
 - (๓.๔) จุดจัดเก็บสารเคมีในพื้นที่ทำงานให้จัดเก็บในปริมาณที่เพียงพอต่อวัน และต้องมีป้ายชี้บ่งสารเคมี
 - (๓.๕) การจัดเก็บสารเคมีในพื้นที่ต้องจัดเตรียมวัสดุดูดซับสารเคมี เช่น ฝ้ายดูด ทราายบูมดูดซับสารเคมี เป็นต้น
 - (๓.๖) กรณีสารเคมีหกรั่วไหลให้แจ้งหัวหน้างาน และกองความปลอดภัย สำนักคุณภาพฯ พื้นที่
 - (๓.๗) ห้ามพนักงานนำสารเคมีที่ใช้แล้ว หรือน้ำที่มีสารเคมีผสมอยู่ เทลงในท่อน้ำโดยเด็ดขาด โดยต้องใสในภาชนะที่กำหนดให้เท่านั้น
 - (๓.๘) กรณีหน่วยงานมีที่ล้างตา หรือที่ล้างตัวฉุกเฉิน ให้หน่วยงานจัดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้งานให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
 - (๓.๙) กรณีที่หน่วยงานจะนำสารเคมีตัวใหม่เข้ามาใช้งาน ให้แจ้งกองความปลอดภัย สำนักคุณภาพฯ เพื่อร่วมพิจารณา และทำการขึ้นทะเบียนควบคุม
 - (๓.๑๐) ห้ามพนักงานหรือบุคคลใดเข้าพักอาศัย หรือพักผ่อนในสถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาเกี่ยวกับสารเคมี
 - (๓.๑๑) มีการปิดประกาศหรือจัดทำป้ายแจ้งข้อความ "ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม ประกอบอาหาร หรือเก็บอาหาร" ด้วยตัวอักษรขนาดใหญ่ได้ชัดเจนไว้ ณ บริเวณสถานที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
 - (๓.๑๒) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมี ติดไว้บริเวณที่ปฏิบัติงาน

๒.๕ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับงานที่เกี่ยวกับไฟฟ้าทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องจักรที่มีการใช้ไฟฟ้าเป็นพลังงาน

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงาน of พนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า

(๓.๒) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนด

(๓.๓) หากอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ต้องตรวจสอบ และแก้ไขโดยไม่ชักช้า

(๓.๔) ก่อนใช้งานทุกครั้งต้องตรวจสอบการฉีกขาดหรือชำรุดของฉนวนหุ้มสายไฟ ปลั๊กไฟ และตัวเครื่องมือ

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

(๓.๖) เมื่อร่างกายเปียกชื้นห้ามสัมผัส หรือแตะต้องต้องอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือส่วนที่มีไฟฟ้าเป็นอันตราย

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

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

(๓.๙) ให้สัญญาณเมื่อเปิด หรือปิดแหล่งพลังงานไฟฟ้า ตรวจสอบให้มั่นใจว่าปลอดภัย ก่อนการเปิด หรือปิดสวิตช์ไฟฟ้า

(๓.๑๐) การที่มีฝุ่นเข้าไปในสวิตช์ และแผงสวิตช์ อาจเป็นเหตุทำให้เกิดการรั่ว หรือการลัดวงจรได้ ดังนั้นจึงต้องปิดคลุมสวิตช์ให้มิดชิด

(๓.๑๑) การใช้กระแสไฟฟ้าแรงดันต่ำอาจเกิดอันตรายได้ ดังนั้น จะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง

(๓.๑๒) เมื่อเกิดไฟฟาลัดวงจรให้ปิดสวิตช์ หรือแยกคนที่ได้รับบาดเจ็บจากจุดเกิดเหตุ โดยใช้วัสดุที่ไม่เป็นสื่อนำกระแสไฟฟ้า

(๓.๑๓) ถ้าต้องทำงานในบริเวณที่มีไฟฟ้าแรงสูง ที่มีระยะห่างน้อยกว่า ๖๐ ซม. จะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เป็นฉนวนกันไฟอย่างดี

(๓.๑๔) การทำงานต้องปรึกษาช่างหรือผู้ที่ชำนาญทางไฟฟ้าเสียก่อน และต้องมีผู้ชำนาญงานควบคุมดูแลการทำงาน

(๓.๑๕) งานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าแรงสูงต้องใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้าให้ถูกต้องเหมาะสมกับงานไฟฟ้าแรงสูงเท่านั้น

(๓.๑๖) ในเขตพื้นที่ไฟฟ้าแรงสูง ต้องมีการปิดกั้นพื้นที่ห้ามไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า-ออก

(๓.๑๗) ในบริเวณที่อาจเกิดอันตรายจากกระแสไฟฟ้าตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมต้องมีแผ่นป้ายที่มีตัวอักษรหรือสัญลักษณ์เตือนให้ระวังอันตรายจากไฟฟ้าที่มองเห็นได้ชัดเจนติดตั้งไว้โดยเปิดเผย

(๓.๑๘) ในเขตพื้นที่ไฟฟ้าแรงสูง ต้องมีแผนภาพพร้อมคำบรรยายติดตั้งไว้ในบริเวณที่ทำงานที่ลูกจ้างสามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในเรื่องวิธีปฏิบัติเมื่อประสบอันตรายจากไฟฟ้า และการปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานโดยการผายปอดด้วยวิธีปากเป่าอากาศเข้าทางปากหรือจมูกของผู้ประสบอันตราย และวิธีการนำตัวออกจากภายนอก

๒.๖ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับพื้นที่ควบคุมที่ต้องขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ ที่อาจก่อให้เกิดความร้อนจากอุณหภูมิปกติ หรือ ลักษณะงานที่ทำให้มีประกายไฟเกิดขึ้นไม่ว่าจะวิธีการใดวิธีการหนึ่ง

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ โดยต้องขออนุญาตทำงานก่อนจะเข้าทำงานทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพความพร้อมก่อนใช้งานของเครื่องมือ และอุปกรณ์

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าพื้นที่ มีหน้าที่ออกใบขออนุญาตการทำงานในพื้นที่ และอนุมัติการเข้าทำงานในพื้นที่

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้ โดยต้องยืนยันสภาพความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์และผู้ปฏิบัติงาน

(๓.) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องขออนุญาตทำงานทุกครั้งในทุกพื้นที่ของ ยสท. อยุรยา ยกเว้น พื้นที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา และพื้นที่ปฏิบัติงานกองซ่อมบำรุง ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้

(๓.๒) ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนด

(๓.๓) ต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงที่มี Fire Rating เหมาะสมกับความเสี่ยงของแต่ละพื้นที่ ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก. หรือมาตรฐานสากลไว้ที่จุดทำงาน

(๓.๔) ต้องมีการขนย้ายวัสดุไวไฟ หรือวัสดุติดไฟงายออกจากพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงานออกจากจุดทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร

(๓.๕) เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ต้องมีสภาพที่สมบูรณ์และได้มาตรฐาน

(๓.๖) ห้ามตัด หรือเจาะถังสารเคมี วัสดุไวไฟจนกว่าจะล้างจนไม่เหลือสารเคมี หรือวัสดุไวไฟ หรือไอระเหยของสารเคมีภายในถัง

(๓.๗) ขณะปฏิบัติงานเครื่องเชื่อมไฟฟ้าหรือเครื่องเชื่อมก๊าซ ห้ามผู้ซึ่งไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่มีการทำงาน ด้วยเครื่องเชื่อมไฟฟ้าหรือเครื่องเชื่อมก๊าซ

(๓.๘) หากเป็นงานบนที่สูง ต้องมีผ้ากันไฟแบบไม่มีใยหินล้อมทั้งสี่ด้านของพื้นที่ทำงาน มีฉาดโลหะ ผ้ากันไฟ รองพื้นป้องกันสะเก็ดไฟตกใส่อุปกรณ์ด้านล่าง

(๓.๙) ต้องกันพื้นที่การทำงาน และติดป้ายบอกชัดเจน

(๓.๑๐) กรณี งานตัด งานเชื่อมด้วยแก๊สต้องมีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flashback Arrestor) จำนวน ๔ จุด คือ ทางออกของแก๊ส Oxygen Regulator, ทางออกของ Fuel Gas Regulator, ด้าม Torch ที่ต่อกับสายออกซิเจน และด้าม Torch ที่ต่อกับสายเชื้อเพลิง

(๓.๑๑) กรณีงานตัด งานเชื่อมไฟฟ้า ต้องจัดตั้งตู้เชื่อม ไว้ในตำแหน่งที่ปลอดภัย สายไฟ สายดิน อยู่ในสภาพดี

๒.๗ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานที่สูง

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. ออยุธยา ที่สูงกว่าพื้นที่ระดับ ๒ เมตรขึ้นไป โดยพื้นที่ดังกล่าวไม่มีการป้องกันการพลัดตก และหากเสียหลักมีโอกาสพลัดตกลงมาได้

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการทำงานที่สูง โดยต้องขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับงานที่สูงก่อนจะเข้าทำงานทุกครั้ง และตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานของเครื่องมือและอุปกรณ์

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าพื้นที่ มีหน้าที่ ออกใบขออนุญาตการทำงานในพื้นที่ และอนุมัติการเข้าทำงานในพื้นที่
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้ โดยต้องยืนยันสภาพความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์และผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานที่จะทำงานในที่สูงต้องขออนุญาตทำงานทุกครั้ง

(๓.๒) ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

(๓.๓) ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานที่สูงต้องไม่มีสภาพที่ชำรุด

(๓.๔) ผู้ปฏิบัติงานต้องมีแผน และจัดเตรียมขั้นตอนการช่วยเหลือ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

(๓.๕) กรณีใช้บันไดต้องตรวจสอบสภาพก่อนนำมาใช้งาน ตั้งบนพื้นที่มั่นคงแข็งแรง และต้องมีคนจับอย่างน้อย ๑ คนตลอดการปฏิบัติงาน

(๓.๖) กรณีใช้นั่งร้าน ต้องมีการตรวจสอบ และรับรองโดยวิศวกร ตั้งบนพื้นที่มั่นคงแข็งแรง มีการปิดกั้นพื้นที่ขณะปฏิบัติงาน และตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง

๒.๘ เรื่อง ความปลอดภัยในการใช้รถยก (รถโฟล์คลิฟท์)

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. ออยุธยา ที่มีการใช้งานรถยก

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการใช้รถยก โดยต้องตรวจสอบสภาพตามแบบตรวจรถยกก่อนใช้งานทุกวัน
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) ผู้ขับรถยกต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมขับใช้รถยกและมีใบขับขี่เท่านั้น ยกเว้นกรณีฉุกเฉินสามารถใช้รถยกขนย้ายสิ่งของได้ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เป็นต้น

(๓.๒) ก่อนการใช้งานต้องตรวจสอบสภาพของรถยกทุกครั้ง และรายงานต่อหัวหน้างานทันทีที่ตรวจพบข้อบกพร่อง เพื่อทำการแก้ไขทันที

(๓.๓) รถยกชนิดนั่งขับต้องมีเข็มขัดนิรภัย และผู้ขับต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยขณะทำงานบนรถตลอดเวลา

(๓.๔) ห้ามโดยสารรถยกโดยเด็ดขาด

(๓.๕) ห้ามยกของหรือขับรถยกโดยการเอียงงา ไปทางด้านหน้ารถเพราะอาจทำให้เกิดอันตรายได้

(๓.๖) การขับรถยกต้องใช้ความเร็วไม่เกิน ๑๐ กม./ชม และห้ามขับโดยประมาท หรือเลี้ยวกะทันหัน

(๓.๗) ห้ามยืน หรือเดินผ่านใต้ขาของรถยกที่กำลังยกอยู่

(๓.๘) ถ้าของที่ยก มีขนาดใหญ่ไม่สามารถมองเห็นข้างหน้าได้ ต้องใช้การขับรถยกถอยหลัง

(๓.๙) เมื่อขับรถยกขึ้นเนินขณะที่มีของที่ยกอยู่ ให้ขับเดินหน้าขึ้นเนิน แต่เวลาลงเนินให้ขับรถยกถอยหลังลง

(๓.๑๐) กรณีขับรถยกขึ้นทางลาดเอียงที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย โดยไม่มีของที่ยกให้ขับรถยกถอยหลังขึ้น เมื่อลงเนินให้ขับเดินหน้า

(๓.๑๑) ก่อนทำการสตาร์ทเครื่องรถยกต้องดึงเบรกมือ และปลดเกียร์ว่างก่อนทุกครั้ง

(๓.๑๒) ก่อนเลี้ยวรถยกต้องดูว่าข้างหน้า ช้าย และขวา มีคน/รถสวนมาหรือไม่ โดยต้องชะลอความเร็ว และต้องให้สัญญาณแตร เมื่อถึงทางแยก ทางม้าลาย และจุดอับต่างๆ ในบริเวณที่มองไม่เห็นข้างหน้า

(๓.๑๓) เวลาขับรถยก ห้ามขับหยอกล้อกับพนักงานด้วยกัน ห้ามยืนส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายออกนอกตัวรถ 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 และลดงาลงสุดทุกครั้ง

(๓.๑๙) ขณะขับรถยกให้สวมหมวกนิรภัย และรัดสายรัดคางตามความเหมาะสม และจำเป็นในแต่ละลักษณะงาน

(๓.๒๐) การจอดรถยกต้องจอด ณ จุดจอดที่กำหนดให้เท่านั้น

(๓.๒๑) เมื่อเลิกใช้งานต้องนำรถยกกลับมาจอดยังจุดจอดทุกครั้ง

(๓.๒๒) ต้องทำการตรวจสอบรถยกประจำปี และเก็บหลักฐานไว้ให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบได้

๒.๙ เรื่อง ความปลอดภัยในการใช้บันจัน (เครน)

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. ออยุธยา ที่มีการใช้บันจัน (เครน)

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการใช้บันจัน (เครน) ที่ผ่านการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของบันจันปีละไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งตามประเภทและลักษณะของงานตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) พนักงานซึ่งปฏิบัติงานเป็นผู้บังคับบันจัน ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับบันจัน ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมการใช้บันจัน ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการทำงานที่ปลอดภัยในการทำงานของบันจัน รวมถึงการฝึกอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันจันแต่ละประเภท

(๓.๒) บริเวณที่ใช้งานบันจัน (เครน) ต้องมีสัญญาณเสียงและแสงไฟเตือนภัยตลอดเวลาที่บันจันทำงาน โดยติดตั้งไว้ให้เห็นได้ชัดเจน

(๓.๓) บริเวณที่ใช้งานบันจัน (เครน) ต้องต้องจัดให้มีคู่มือการใช้สัญญาณสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบันจัน การใช้สัญญาณมือ ต้องจัดให้มีรูปภาพติดไว้ที่จุดหรือตำแหน่งที่พนักงานเห็นได้ชัดเจน

(๓.๔) ต้องจัดทำเส้นแสดงเขตอันตราย เครื่องหมายแสดงเขตอันตราย หรือเครื่องกั้นเขตอันตรายในเส้นทางที่มีการใช้บันจันเคลื่อนย้ายสิ่งของ

๒.๑๐ เรื่อง การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานใน ยสท. ออยุธยา ที่กำหนดให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

- (๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงานที่กำหนด และต้องรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้มีสภาพที่ใช้งานได้
- (๓.๒) ต้องไม่มีการปรับเปลี่ยน, ดัดแปลง หรือทำลายอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- (๓.๓) การดัดแปลง, ปรับเปลี่ยน หรือทำลายถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของ ยสท.
- (๓.๔) รองเท้านิรภัย ห้ามสวมแบบเหยียบส้น หรือตัด เจาะ แปลงสภาพ

๓. หน้าที่ด้านความปลอดภัยของพนักงานระดับต่างๆ

- ความปลอดภัย เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะตรวจสอบ ดูแล และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

๓.๑ เรื่อง หน้าที่ปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน

(๑) ขอบเขต

- กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติ

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

(๒.๑) พนักงานระดับบังคับบัญชา ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้ากองขึ้นไป และผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑.๑) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ภายใต้บังคับบัญชา

(๒.๑.๒) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(๒.๑.๓) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสภาพประกอบกิจการ

(๒.๑.๔) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือ หน่วยงานความปลอดภัย

(๒.๒) พนักงานระดับหัวหน้างาน ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้ากอง หรือผู้ที่ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๒.๒.๑) กำกับ ดูแล ให้พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๒) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น

(๒.๒.๓) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๒.๒.๔) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(๒.๒.๕) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒.๒.๖) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานต่อผู้บังคับบัญชา และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ทันทีที่เกิดเหตุ

(๒.๒.๗) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือผู้บังคับบัญชา

(๒.๒.๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๒.๑๐) มีหน้าที่ในการพบปะพูดคุยในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒.๓) พนักงานระดับปฏิบัติการที่มีตำแหน่งตั้งแต่พนักงานรายเดือนระดับ ๖ หรือเทียบเท่าลงมา และยังไม่ได้รับการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

(๒.๓.๑) ปฏิบัติตาม กฎข้อบังคับ ข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัย

(๒.๓.๒) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๒.๓.๓) แจ้งเหตุ หรือสภาพที่ไม่ปลอดภัยแก่หัวหน้างานทันที

๓.๒ เรื่อง การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบในพื้นที่ทำงาน

(๑) ขอบเขต

- ครอบคลุมการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบในพื้นที่ทำงานทุกพื้นที่ใน ยสท. อยู่ธยา

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- พนักงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำความสะอาดในพื้นที่ตนเองรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำหนดพื้นที่รับผิดชอบเพื่อการรักษาความสะอาดให้กับ

พนักงานได้บังคับบัญชา

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

- กำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดการ เรื่อง ความเป็นระเบียบและความสะอาดในพื้นที่ทำงาน โดยให้มีการตรวจ ๕ส เป็นประจำตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ทางคณะกรรมการ ๕ส ของแต่ละหน่วยงานพื้นที่ การจัดการ และรับผิดชอบ

๓.๓ เรื่อง การขนย้ายวัสดุ หรือสิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกล

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับงานยกย้ายวัสดุ หรือสิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกลทุกประเภท โดยการนำสิ่งของหรือวัสดุจากจุดหนึ่งไปยังจุดหนึ่งซึ่งใช้กำลังคนหรือเครื่องจักร อุปกรณ์มาใช้ในการทุ่นแรง

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยการขนย้ายวัสดุ หรือสิ่งของด้วยอุปกรณ์ และเครื่องมือกล

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงาน of พนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) การขนย้ายด้วยรถเข็น น้ำหนักของสิ่งของที่ยกย้ายต้องไม่เกินกว่าที่รถเข็น จะรับได้ ขณะเข็นต้องไม่รีบเร่ง และบริเวณพื้นที่ลาดเอียงต้องประคองสิ่งของกันการตก ห้ามใช้เท้ายันบนรถเข็นเมื่อเข็นงาน

(๓.๒) การขนย้ายด้วยแอสดลิฟท์

(๓.๒.๑) ไม่ยกของเกินกว่าน้ำหนักที่แอสดลิฟท์สามารถรับได้

(๓.๒.๒) ห้ามใช้ยกย้ายสิ่งของในพื้นที่ลาดชัน

(๓.๒.๓) ห้ามขึ้นบนแอสดลิฟท์ขณะที่มีการเคลื่อนย้าย ทั้งขณะที่มีสิ่งของและ

ไม่มีสิ่งของ

(๓.๒.๔) ให้ระมัดระวังขณะลากแอสดลิฟท์ เนื่องจากแอสดลิฟท์อาจทับเท้าได้

(๓.๓) การขนย้ายด้วยแอสดลิฟท์ไฟฟ้า

(๓.๓.๑) ไม่ยกของเกินกว่าน้ำหนักที่แอสดลิฟท์ไฟฟ้าสามารถรับได้

(๓.๓.๒) ห้ามใช้ยกย้ายสิ่งของในพื้นที่ลาดชัน

(๓.๓.๓) ห้ามขึ้นบนแอสดลิฟท์ไฟฟ้าขณะที่มีการเคลื่อนย้ายทั้งที่มีสิ่งของ และ

ไม่มีสิ่งของ

(๓.๓.๔) ให้ระมัดระวังขณะลากแอสดลิฟท์ไฟฟ้า เนื่องจากแอสดลิฟท์อาจทับเท้าได้

(๓.๔) การขนย้ายด้วยรถยก (รถโฟร์คลิฟท์)

- การยก ต้องเป็นไปตามขั้นตอนการทำงานการใช้รถยกและระเบียบข้อบังคับการใช้รถยก

๓.๔ เรื่อง การสอนงานพนักงานใหม่ หรือพนักงานที่เปลี่ยนลักษณะการทำงานที่เปลี่ยนไปจากเดิม ด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัย (On The Job Training)

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับทุกงาน ที่พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติงานในจุดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(๒) ผู้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการสอนงานพนักงานใหม่ หรือพนักงานที่เปลี่ยนลักษณะการทำงานที่เปลี่ยนไปจากเดิมด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัย (On The Job Training)

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) กำหนดให้หัวหน้างาน ทำหน้าที่ในการสอนงานกับพนักงานใหม่ และพนักงานที่เปลี่ยนลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงลักษณะงานที่แตกต่างไปจากเดิม

(๓.๒) หัวข้อที่ใช้ในการอบรมดังนี้

(๓.๒.๑) ขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยตามที่กำหนดใน Work Instruction (WI) หัวข้อความปลอดภัย

(๓.๒.๒) อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน และวิธีการสามใส่

(๓.๒.๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานนั้นๆ

(๓.๓) การอบรม และบันทึกผลการฝึกอบรม ต้องปฏิบัติตามระบบของหน่วยงานฝึกอบรม

๓.๕ เรื่อง มาตรการในการยก เคลื่อนย้าย และขนส่งวัสดุ หรือสิ่งของด้วยแรงคน

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับลักษณะงานที่ต้องทำการยก เคลื่อนย้าย และขนส่งวัสดุ หรือสิ่งของด้วยแรงคน

(๒) ผู้รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยตามมาตรการในการยก เคลื่อนย้ายและขนส่งวัสดุหรือสิ่งของด้วยแรงคน

- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(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 และกระดูกสันหลังอยู่ในแนวตรง

(๓.๑.๖) ยืนขึ้นโดยใช้กำลังจากกล้ามเนื้อขา ขณะยกห้ามหมุนหรือเอี้ยวตัว

(๓.๑.๗) การเคลื่อนย้ายในลักษณะหลังตรง

(๓.๑.๘) ลักษณะงานยกของแบบซ้ำๆ ต่อเนื่อง น้ำหนักในการยกไม่ควรเกิน ๑๕

กิโลกรัมต่อการยก ๑ ครั้ง

(๓.๑.๙) ลักษณะการยกที่ไม่ใช่งานแบบต่อเนื่อง สำหรับผู้ชายน้ำหนักต้องไม่เกิน ๕๕ กิโลกรัม สำหรับผู้หญิงน้ำหนักต้องไม่เกิน ๒๕ กิโลกรัม

- (๓.๒) การยกขนย้ายวัสดุสองคน
 - (๓.๒.๑) ขั้นตอนการยกเหมือนกับยกแบบคนเดียว
 - (๓.๒.๒) น้ำหนักของวัสดุสิ่งของต้องน้ำหนักเฉลี่ยเท่า ๆ กันและสมดุล
 - (๓.๒.๓) ในขั้นตอนของการยก และเคลื่อนย้ายต้องให้สัญญาณซึ่งกันและกัน

๓.๖ เรื่อง การดูแลปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๑) ขอบเขต

- บังคับใช้กับสภาพแวดล้อมในการทำงานทางด้านกายภาพ และเคมี

(๒) หน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หัวหน้างาน มีหน้าที่ ยืนยันผลการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน

และทำการปรับปรุงสภาพให้มีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

- หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยนี้

(๓) ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

(๓.๑) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

(๓.๑.๑) ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีจะต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความ

ปลอดภัยส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตามลักษณะงาน

(๓.๑.๒) ต้องตรวจสอบภาชนะบรรจุสารเคมี และภาชนะบรรจุป้องกันสารเคมี

หกรั่วไหลและตรวจสอบว่ามีวัสดุดูดซับสารเคมีในพื้นที่จัดเก็บหรือไม่

(๓.๑.๓) ตรวจสอบพื้นที่ในการจัดเก็บไม่มีวัตถุที่มีความร้อนหรือประกายไฟอยู่ในพื้นที่

(๓.๑.๔) พื้นที่ใดไม่ได้มาตรฐานให้แจ้งหัวหน้างานทันที

(๓.๒) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับแสงสว่าง

(๓.๒.๑) ในการทำงานที่มีแสงสว่างมากเกินไป พนักงานต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครอง

ความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะกับลักษณะงาน

(๓.๒.๒) พื้นที่ใดที่รู้สึกว่ามีแสงสว่างน้อยเกินไปให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อทำการตรวจสอบ

และปรับปรุง

(๓.๓) สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับฝุ่นละออง และไอระเหยสารเคมี

(๓.๓.๑) พนักงานที่ปฏิบัติในพื้นที่ ที่มีฝุ่นละออง และไอระเหยสารเคมีต้องสวมผ้า

ปิดจมูก/ผ้าปิดจมูกชนิดคาร์บอน ให้เหมาะสมตลอดเวลาปฏิบัติงาน

(๓.๓.๒) พนักงานต้องตรวจสอบพื้นที่แหล่งกำเนิดของฝุ่นละออง และละอองของ

สารเคมี หากพบปัญหาให้แจ้งกับหัวหน้างานเพื่อทำการปรับปรุง

๔. มาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

๔.๑ กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ดังนี้

(๑) ผ้าปิดจมูก

คุณลักษณะ

- ทำด้วยผ้าสำลี ผ้าสาธู หรือเส้นใยสังเคราะห์

คุณสมบัติ

- ใช้ปิดจุก เพื่อกรองฝุ่นละออง ตามลักษณะงาน การดูแลรักษา

- ควรเปลี่ยนใหม่เมื่อหมดสภาพการใช้งาน

(๒) ปลั๊กลดเสียง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยพลาสติก ยาง โฟม หรือวัสดุอื่นใช้ใส่ช่องหูทั้งสองข้าง

คุณสมบัติ

- ใส่เพื่อลดระดับเสียงตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- เช็ดทำความสะอาดก่อน และหลังการใช้งานทุกครั้ง

(๓) ที่ครอบหู

คุณลักษณะ

- ทำด้วยโลหะ หรือพลาสติก ใช้ครอบหู

คุณสมบัติ

- ใช้ครอบเพื่อลดระดับเสียงตามลักษณะงาน

การดูแลรักษา

- เช็ดทำความสะอาดก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง

(๔) รองเท้านิรภัย

คุณลักษณะ

- เป็นรองเท้าน้ำหนักหุ้มสัน ปลายรองเท้าต้องมีโลหะแข็งหุ้ม สามารถทนแรงกดได้ และได้รับ

มาตรฐานอุตสาหกรรม

คุณสมบัติ

- ใช้สำหรับงานที่อาจมีวัตถุหรือสิ่งของหนักตกลงใส่เท้า

การดูแลรักษา

- จัดเก็บไว้ในที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่ควรเก็บไว้ในที่ชื้น
- ควรนำไปผึ่งแดดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

(๕) หมวกนิรภัย

คุณลักษณะ

- เป็นหมวกแข็ง มีน้ำหนักไม่เกิน ๔๔๐ กรัม (ไม่รวมอุปกรณ์ประกอบ) ทำด้วยวัสดุที่ไม่ใช่โลหะ และมีความต้านทานสามารถทนแรงกระแทกได้ ภายในหมวกจะต้องมีรองหมวกทำด้วยหนัง พลาสติก ฝ้าย หรือวัสดุอื่นที่คล้ายกัน อยู่ห่างจากผนังหมวกไม่น้อยกว่า ๑ เซนติเมตร ซึ่งสามารถปรับระยะได้ตามขนาดของศีรษะของผู้ใช้ เพื่อป้องกันศีรษะกระทบกับหมวก และได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม

คุณสมบัติ

- ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดกับศีรษะ

การบำรุงรักษา

- ก่อนการใช้หมวกนิรภัยทุกครั้ง ควรมีการตรวจหารอยร้าว หรือการเสื่อมสภาพอื่นๆ
- ไม่ควรเก็บหรือวางหมวกไว้ที่หน้ารถยนต์ เพราะแดดมีความร้อนจะทำให้หมวกเปลี่ยนสภาพได้
- ควรทำความสะอาดตัวหมวก และตัวรองหมวก ด้วยน้ำสบู่ทุก ๆ ๓๐ วันแล้วล้างด้วยน้ำสะอาด

(๖) ถุงมือผ้า

คุณลักษณะ

- ทำด้วยผ้าหรือวัสดุอื่นที่มีเส้นใยปะปน มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือ

ได้ทุกวัน

คุณสมบัติ

- ใช้ในงานที่เกี่ยวกับฝุ่น ผง หรืองานจับ ยกสิ่งของเบา ๆ

การดูแลรักษา

- ไม่ควรจัดเก็บไว้ที่อับชื้น
- ควรทำความสะอาดโดยการซัก ด้วยน้ำสบู่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

(๗) ถุงมือหนัง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยหนังมีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือได้ทุกวัน

คุณสมบัติ

- ใช้ในการทำงานเกี่ยวกับการสกัด การขัดผิวที่มีความร้อนต่ำ การจับวัตถุผิวหยาบ/

งานเชื่อมต่าง ๆ

การดูแลรักษา

- จัดเก็บไว้ในที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่ควรจัดเก็บไว้ในที่อับชื้น

(๘) ถุงมือยาง

คุณลักษณะ

- ทำด้วยยางหรือวัสดุอื่นที่คล้ายกัน มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือได้

ทุกนิ้วมีความเหนียวไม่ฉีกขาดง่าย สามารถกันน้ำและสารเคมีได้

คุณสมบัติ

- ใช้ในงานเกี่ยวกับสารเคมี ประเภทที่มีการกัดกร่อน หรือซึมผ่านผิวหนังได้

การดูแลรักษา

- ควรซักล้างด้วยน้ำสบู่ทุกวัน

(๙) แวนตานิรภัย

คุณลักษณะ

- ตัวแวนนิรภัย ทำด้วยพลาสติกใส มองเห็นได้ชัด สามารถป้องกันแรงกระแทกได้ กรอบ

ของแวนต้องมีน้ำหนักเบา

คุณสมบัติ

- ใช้ป้องกันเศษโลหะที่จะเข้าตาได้ในทางตรง

การดูแลรักษา

- ก่อนใช้ทุกครั้งควรทำความสะอาดด้วยน้ำสบู่ทุกครั้ง
- ควรเช็ดทำความสะอาดด้วยผ้านุ่มๆ

(๑๐) แวนตาลดแสงสำหรับงานเชื่อม

คุณลักษณะ

- ตัวเลนส์แวนตาลดแสง ทำด้วยกระจกสีซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา โดยกรอบของแวนตาต้องมีน้ำหนักเบา สะดวกในการทำงาน

คุณสมบัติ

- ใช้กรองแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสงและป้องกันรังสีที่อาจเป็นอันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

(๑๑) หน้ากาก / ที่บังลดแสง

คุณลักษณะ

- ตัวตัวหน้ากาก/ที่บังลดแสง ทำจากพลาสติกหรือโลหะ ตัวเลนส์ทำด้วยกระจกสีซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา

คุณสมบัติ

- ใช้ลดแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสงและป้องกันรังสีที่อาจเป็นอันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

(๑๒) ที่ครอบลดแสง

คุณลักษณะ

- ที่ครอบลดแสง ทำจากพลาสติกหรือโลหะ ตัวเลนส์ทำด้วยกระจกสี ซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อดวงตา

คุณสมบัติ

- ใช้ลดแสงสำหรับงานเชื่อม เพื่อลดความจ้าของแสง และป้องกันรังสีที่อาจเป็นอันตรายต่อดวงตา

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดเลนส์ด้วยน้ำสบู่เป็นประจำ

๔.๒ กำหนดการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)

- กำหนดให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล โดยแบ่งตามลักษณะของงาน ดังนี้

ลำดับ	ลักษณะงาน	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้งาน (เบื้องต้น)
๑	การทำงานในบริเวณที่มีฝุ่นละออง	- ผ้าปิดจมูก
๒	การทำงานในบริเวณที่มีเสียงดังและหน่วยงานกำหนดให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน	- ปลั๊กอุดหู หรือที่ครอบหูลดเสียง
๓	การทำงานยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ	- รองเท้านิรภัย

ลำดับ	ลักษณะงาน	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้งาน (เบื้องต้น)
๔	งานขับเคลื่อน (รถโฟล์คลิฟท์)	๑. หมวกนิรภัย ๒. รองเท้านิรภัย
๕	การทำงานบนที่สูงตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป และสถานที่ปฏิบัติงานจัดให้มีที่ยึดโยง เช่น มีสายช่วยชีวิต เป็นต้น	๑. หมวกนิรภัย ๒. เข็มขัดนิรภัย
๖	การทำงานเกี่ยวข้องกับสารเคมี และ ไอระเหย	๑. หน้ากากป้องกันสารเคมี ๒. ผ้าปิดจมูกชนิดคาร์บอน ๓. ถุงมือยาง
๗	การทำงานเชื่อม	๑. หน้ากากลดแสง ๒. ผ้าปิดจมูกชนิดป้องกันฟุ้ง/ไอระเหย ๓. ถุงมือหนัง ๔. รองเท้านิรภัย
๘	การทำงานเจาะ งานเจียร งานกลึง ร่วมกับการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของ	๑. ผ้าปิดจมูก ๒. แวนตานิรภัย ๓. รองเท้านิรภัย
๙	การทำงานเกี่ยวข้องกับหม้อไอน้ำ (Boiler), เครื่องทำความเย็น (Chiller)	๑. ปลั๊กอุดหู หรือที่ครอบหูลดเสียง ๒. รองเท้านิรภัย

สำหรับลักษณะงานพิเศษเฉพาะเรื่อง นอกจากที่กำหนดข้างต้น เช่น การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ฯลฯ ให้พิจารณาใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๕. มาตรฐานและสัญลักษณ์ความปลอดภัย



เครื่องหมายเกี่ยวกับอัคคีภัย



เครื่องหมายสภาวะความปลอดภัย








เครื่องหมายบังคับชนิดต่างๆ



เครื่องหมายเตือนชนิดต่างๆ



สัญลักษณ์ความปลอดภัย

ลักษณะ	สี	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้งาน
 สี่เหลี่ยมจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีแดง สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- อุปกรณ์ 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
 สี่เหลี่ยมจัตุรัส	สีเพื่อความปลอดภัย - สีเขียว สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีขาว	- สภาวะ ปลอดภัย	ทางหนีไฟ, ทางออกฉุกเฉิน, จุดรวมพล, ห้องพยาบาล, อ่างล้างตา/ฝักบัวชำระฉุกเฉิน
 แถบวงกลมพร้อมแถบเอียง	สีเพื่อความปลอดภัย - สีแดง สีตัด - สีขาว สีของสัญลักษณ์ภาพ - สีดำ	- หยุด / ห้าม	ห้ามถ่ายรูป, ห้ามทานอาหาร, ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามตรงไป, หยุดตรวจ, จำกัดความเร็ว

๖. มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ขอบเขต

- บังคับใช้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานใน ยสท. อยุรยา ทุกระดับ

๖.๒ ผู้รับผิดชอบ

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามมาตรฐานด้าน

สิ่งแวดล้อม

๖.๓ ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) ห้ามทิ้งขยะลงบนพื้นดิน ท่อ/รางระบายน้ำโดยเด็ดขาด ให้ทิ้งขยะในสถานที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น โดยต้องทำการคัดแยกประเภทขยะก่อนทิ้ง และต้องทิ้งขยะตามประเภทของถังที่กำหนดไว้

(๒) ห้ามทิ้งสารเคมี น้ำมัน หรือวัสดุอื่น ๆ ลงไปในท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำ

(๓) การจำแนกขยะต้องทิ้งขยะให้ถูกต้องตามประเภท ดังนี้

(๓.๑) ขยะเศษอาหาร หมายถึง ขยะที่มาจากรรรมชาติ หรือสิ่งมีชีวิตที่ย่อยสลาย และเน่าเสียง่าย

และส่งกลิ่นเหม็น

(๓.๒) ขยะน้ำกลับมาใช้ใหม่ หมายถึง ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ รีไซเคิล

(๓.๓) ขยะน้ำกลับมาใช้ไม่ได้ หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายไม่ได้ หรือย่อยสลายยาก ไม่เป็นพิษและ

ไม่คุ้มค่ากับการรีไซเคิล

(๓.๔) ขยะอันตราย หมายถึง ขยะอันตรายที่มีสารพิษ หากทิ้งไม่ระมัดระวังจะมีอันตรายต่อคน

สัตว์ สิ่งแวดล้อม และชุมชน

ขยะเศษอาหาร (โรงอาหาร อาคาร 8๐๑)	ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ (ถังสีเหลือง)	ขยะนำกลับมาใช้ไม่ได้ (ถังสีฟ้า)	ขยะอันตราย (ถังสีแดง)
ขยะที่มาจากรวมชาติ เน่า เสียง่าย และส่งกลิ่นเหม็น ได้แก่	ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ ใหม่ รีไซเคิลหรือขายได้ ได้แก่	ขยะที่ย่อยสลายไม่ได้ หรือ ย่อยสลายยาก ไม่เป็นพิษ ได้แก่	ขยะอันตรายที่มีสารพิษ มีอันตรายต่อคน สัตว์ สิ่งแวดล้อม และชุมชน ได้แก่
- ข้าว	- กระดาษ, แผ่นพับ	- โฟม, พลาสติก	- หลอดไฟฟ้า
- ขนมอบ	- กล่องกระดาษ	- ถุงพลาสติกใสอาหาร	- กระป๋องสเปรย์, กระป๋องสี
- ผลไม้	- แก้ว, ขวดแก้ว	- พลาสติกห่อลูกอม	- บรรจุกัมพูชาฆ่าแมลง
- ผัก	- กระป๋อง/ขวดพลาสติก	- ซอมเครื่องปรุงรส	- ถ่านไฟฉาย/แบตเตอรี่
- เนื้อสัตว์, เศษซากสัตว์	- บรรจุกัมพูชาที่มีสัญลักษณ์ รีไซเคิล	- เศษผ้า	
- นม, เนย		- ซองกาแฟ/ซองชา	
- กระดุกสัตว์, เปลือกไข่, เปลือกกุ้ง		- กระดาษเคลือบมัน	

(๔) ปฏิบัติตาม นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว และประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรการการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๗. บทลงโทษ

- กรณีมีพนักงานฝ่าฝืนที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ยสท. อยู่ชยา ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาลงโทษตามเกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์พิจารณา	เกณฑ์ลงโทษ
ครั้งที่ ๑	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
ครั้งที่ ๒	ตักเตือนด้วยหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร
ครั้งที่ ๓	สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง พร้อมได้รับการอบรมพัฒนาด้านทัศนคติ ความปลอดภัย
ครั้งที่ ๔	นำไปประกอบพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ
ครั้งที่ ๕	ดำเนินการตามระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวินัยของ พนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การพิจารณาการลงโทษ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาเป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

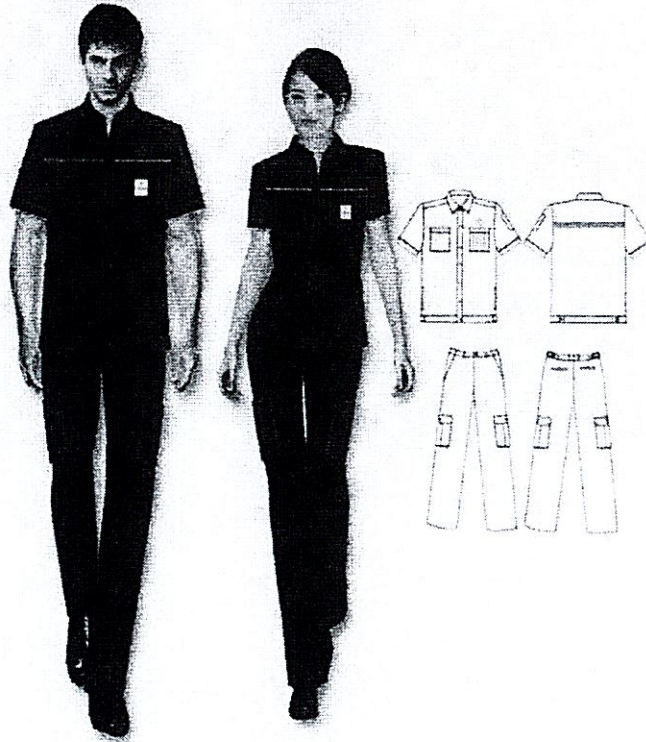
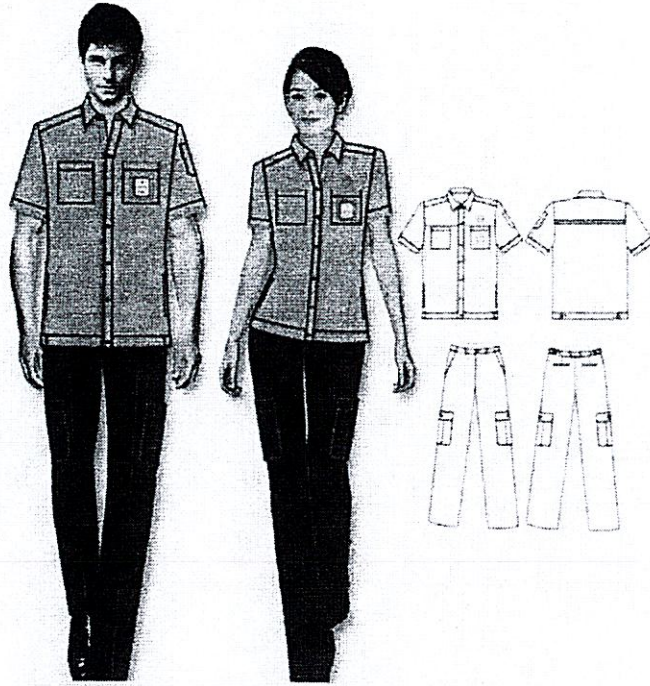
สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



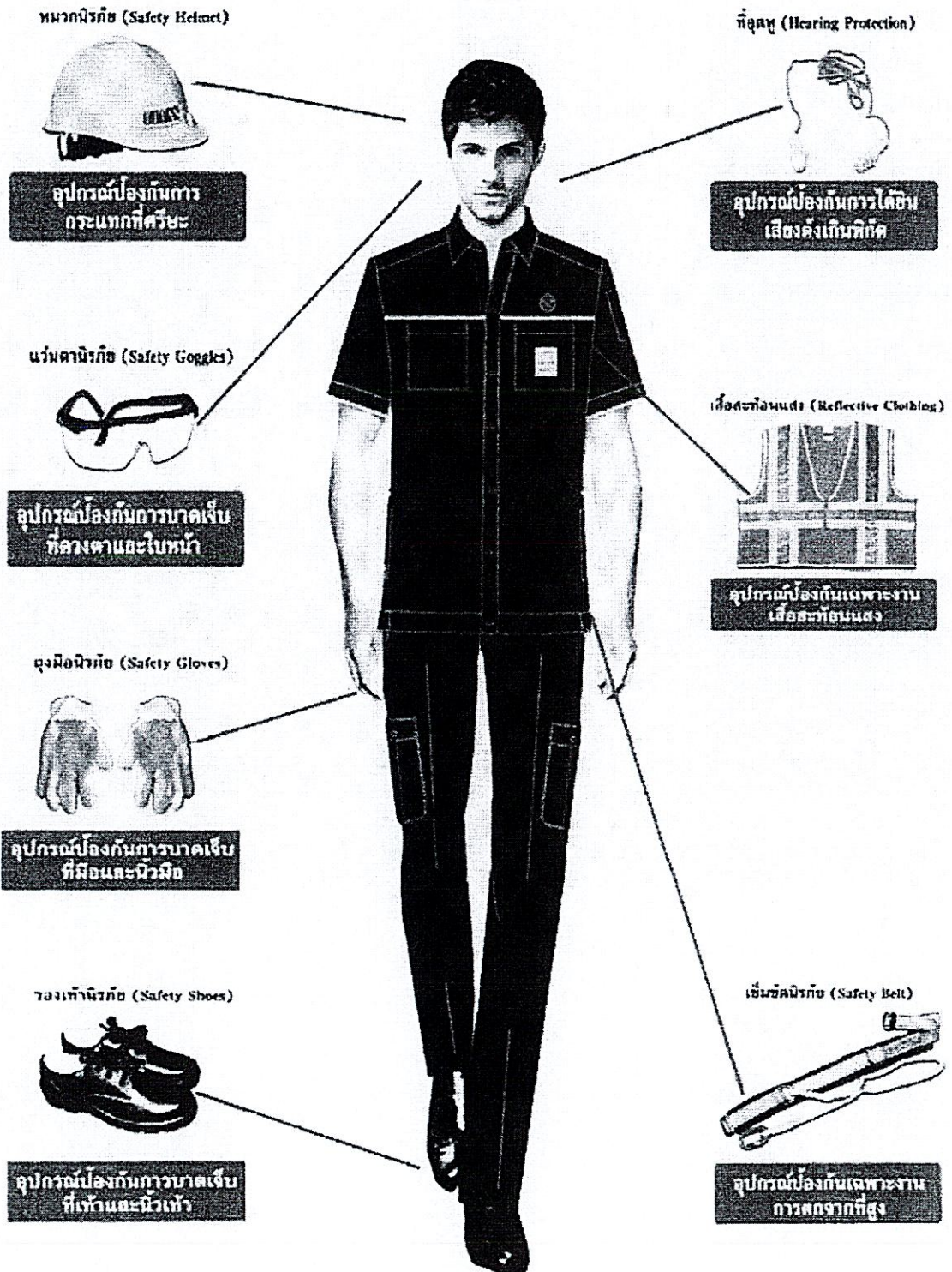
(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

ตัวอย่าง ชุดแต่งกายพนักงาน ยสท. อยุรยาในพื้นที่ปฏิบัติงาน



ตัวอย่าง การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) พนักงาน ยสท. อยุธยา
ที่ปฏิบัติงานภายในพื้นที่ควบคุม



สำเนาถูกต้อง - เก็บ
เรียน *Ch*

- ผู้ว่าการ
- รองผู้ว่าการด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า , รองผู้ว่าการด้านโบายา
- รองผู้ว่าการด้านบริหารการผลิต, รองผู้ว่าการด้านพัฒนารุรกิจและกลยุทธ์องค์กร
- รองผู้ว่าการด้านบริหาร
- ผู้ตรวจการ , ผู้ชำนาญการปรุง , ผู้ชำนาญการโบายา
- ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายโบายา , ฝ่ายบัญชี , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
- ฝ่ายวิศวกรรมฯ , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัยฯ , ฝ่ายจัดหาฯ
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายวางแผนการผลิต
- ฝ่ายการพิมพ์ , ฝ่ายผลิตด้านโบายา , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- สำนักกฎหมาย , สำนักงบประมาณ , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- สำนักป้องกันบุหรืผิดกฎหมาย , สำนักบริหารทรัพย์สิน
- สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน

ชนิดสิริ พิมพ์
Ch 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.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด

แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ

และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา

ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่

ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา

ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว

ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑อาจดำเนินการ

จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ

รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรมหรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเสนอในระบบ e-GP

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

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.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)

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

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร..... (๗)..... ตั้งอยู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา

.....(๘)..... (.....) เดือน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท

(.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑(รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง จำนวน.....(.....) หน้า
ทำความเข้าใจพื้นที่ภายในอาคาร).....

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....(๙).....

เป็นจำนวน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๐).....

(.....) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๑) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด—หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....(.....) งวด ในอัตรางวดละ.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาที่มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

(๑๒) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด)

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนํ้ายาทำความสะอาดและนํ้ายาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นำระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นำระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่สิ้นสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นำวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต.....(๑๓).....ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๔).....บาท (.....) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน.....(.....) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....(๑๕).....บาท (.....) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน.....(.....) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้อ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

(๑๗) ๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน.....(.....) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในপিบบประมาณหนึ่งๆ 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) ให้ระบุสถานที่อาคารที่จะจ้างทำความสะอาด
- (๘) ให้ระบุระยะเวลาจ้างทั้งหมดเป็นจำนวนเดือน และให้ระบุระยะเวลาตั้งแต่วันที่ใดถึงวันที่ใดให้ชัดเจนซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญา
- (๙) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๐) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) ให้ระบุเป็นเขตจังหวัดที่สถานที่ดำเนินงานตามสัญญานี้ตั้งอยู่
- (๑๔) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้บริการที่ผู้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๑๕) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่ผู้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๖ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

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. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... 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).....ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปเรียกว่า “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. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... 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

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

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

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

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่น ใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไป ในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำนักงานสืบกรมทรัพย์สิน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

○ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๓.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๓.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๔.๑.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๔.๒.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๔.๓.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

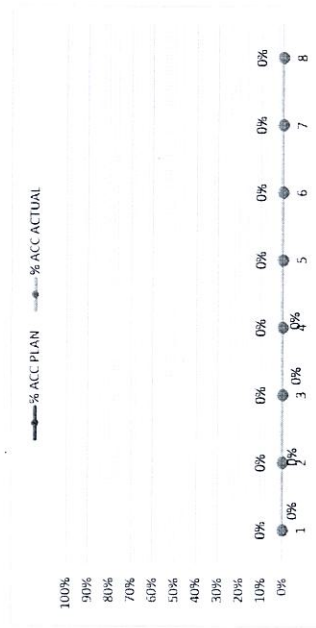
ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานหรือโครงสร้างเดิม					
	รายการ.....	ลบ.ม.				
	รายการ.....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ.....	ตร.ม.				
	รายการ.....	ตร.ม.				
			รวม		-	0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสิ้นสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำปีเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

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.....จ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นแรงงานประจำที่คลังพัสดุ
Bo๔, Bo๖ และ Bo๗ การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ในวันที.....
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 ปลอดภัยจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง

จึงร่วมทำสัญญาคุณธรรม รายการ....จ้างเหมาบุคคลภายนอกเป็นแรงงานประจำที่คลังพัสดุ Bo๔, Bo๖ และ Bo๗ การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ ๒๕๗๐.....
.....
.....
ในวันที่.....

ประธานคณะกรรมการฯ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรมไว้ดังต่อไปนี้

๑. เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ บนเว็บไซต์การยาสูบแห่งประเทศไทย ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้

๒. ปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ให้ข้อมูลเดียวกันกับผู้เสนอราคาทุกราย และไม่ให้ข้อมูลที่เป็นความลับหรือที่เป็นประโยชน์กับผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ที่จะทำให้ได้รับประโยชน์ในขั้นตอนการเสนอราคาหรือขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อำนวยความสะดวกและสนับสนุน ให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓. กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการดำเนินการใด ๆ กับผู้เข้าร่วมเสนอราคา ในลักษณะที่ก่อให้เกิดข้อสงสัยที่สื่อไปในทางทุจริต อาจนำไปสู่การทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ หรือกำหนดเงื่อนไข ผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสนอราคารายใดโดยไม่เป็นธรรม หรือกีดกันผู้เสนอราคารายใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการเสนอราคา พร้อมทั้งกำหนดนโยบายป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ เพื่อลดโอกาสการที่จะเกิดการทุจริต

๔. กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต ต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การยาสูบแห่งประเทศไทย มีช่องทางที่สะดวกต่อการร้องเรียน สำหรับผู้ที่พบเห็นว่าการ กรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ 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 สามารถแจ้งผ่านช่องทาง การร้องเรียนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้

ลงชื่อ	ผู้ให้คำรับรอง	ลงชื่อ	ผู้ให้คำรับรอง
(.....)		(.....)	
ตำแหน่ง		ผู้เสนอราคา	
ประธานคณะกรรมการฯ/เจ้าหน้าที่ฯ			
วันที่		วันที่	