

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

เงื่อนไขค้นหาประกาศ

*ประเภทประกาศ	ประกาศร่าง TOR/ร่างเอกสารประกวดราคา ▼		
กระทรวง	<ตัวเลือกกระทรวง> ▼		
หน่วยงาน	กรมศุลกากร		
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร ▼		
*วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ▼		
ประเภทการจัดหา	<ตัวเลือกประเภทการจัดหา> ▼		
ประเภทโครงการ	<ตัวเลือกประเภทโครงการ> ▼		
เลขที่โครงการ			
ชื่อโครงการ			
วันที่	23/08/2564	ถึงวันที่	23/08/2564
จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่		จนถึง	
สถานะโครงการ	<ตัวเลือกสถานะโครงการ> ▼		


ค้นหา ล้างตัวเลือก

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

: ระบบจะแสดงข้อมูลประกาศนับจากวันปัจจุบัน ย้อนหลัง 1 เดือน หากต้องการดูย้อนหลังเกิน 1 เดือน ให้ระบุวันที่ที่ต้องการ

: ผู้สนใจสามารถดูประกาศราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยกำหนดเงื่อนไขประเภทประกาศเป็น "ประกาศราคากลาง" หรือดูได้ที่ประกาศที่เกี่ยวข้อง

: กรณีต้องการข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างเก่า (ตั้งแต่ ม.ค. 2547 - มี.ค. 2553) ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่อง	วันที่ประกาศ -วันที่สิ้นสุด รับฟังคำวิจารณ์	งบประมาณ โครงการ(บาท)	สถานะ โครงการ	ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
1	กรมศุลกากร	ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร และสถานที่กรมศุลกากร ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding) (เลขที่ โครงการ : 64087465818)	23/08/2564 - 26/08/2564	24,778,560.00	ระหว่างดำเนินการ	
ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ				ย้อนกลับ	<u>1</u>	ถัดไป



ประกาศกรมศุลกากร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมศุลกากร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยจะจัดจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔,๗๗๘,๕๖๐.๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมศุลกากร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. จะต้องมีความสมัครรับถ้วนถูกต้อง และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม

๒๕๖๓ และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

การตัดสินใจผลการประกวดราคาฯ จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.customs.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๑๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายพงษ์ธร จำแสน)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศุลกากร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศ กรมศิลปากร

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๔

กรมศิลปากร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ราคากลางของการประกวดราคาฯ ครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๔,๗๗๘,๕๖๐.- บาท (ยี่สิบสี่ล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยจะจัดจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้อง และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๕๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

การตัดสินผลการประกวดราคาฯ จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นราย

ใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) เอกสารอื่นๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาฯ ในครั้งนี้

(๓.๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือ สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี)

(๔) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๒๓๘,๙๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นแปดพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคาร (สาขาในกรุงเทพและปริมณฑลเท่านั้น) ส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ ทั้งนี้ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม จะต้องระบุส่งจ่าย "กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง" เท่านั้น

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป

จากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย

หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคาร (สาขาในกรุงเทพและปริมณฑลเท่านั้น) สั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ ทั้งนี้ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมจะต้องระบุสั่งจ่าย "กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง" เท่านั้น

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้าง

ทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้าง
ทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้าง
ทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้าง
ทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้าง
ทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัดจ้าง
ทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัด
จ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การจัด
จ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติ
งานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๓๐ วัน และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
จากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง และอัตราค่าปรับอื่นๆ จะเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ
โครงการฯ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง

ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน หรือตลอดระยะเวลาการจ้าง นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน และจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และอื่นๆ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

๑๑. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินสำหรับโครงการนี้แล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรเงินเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้ หรือในกรณีที่กรมปรับลดวงเงินในการจัดหา กรมสามารถดำเนินการต่อรองราคากับผู้ชนะการประกวดราคาฯ ต่อไป หรือกรณีที่กรมได้รับการจัดสรรเงินไม่เพียงพอ หรือดำเนินการอนุมัติจัดจ้างไม่ทัน หรืออื่น ๆ กรมสามารถปรับลดระยะเวลาการจ้างได้ และอัตราค่าจ้างจะลดลงตามส่วนด้วย

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอนั้น และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอมิมีสิทธิเรียก

ร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ผู้ประกอบการสามารถมีความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัว
โดยต้องระบุชื่อนามสกุล และที่อยู่ของสถานประกอบการ
พร้อมแนบไฟล์เอกสารการวิจารณ์มาที่ 106912@customs.go.th
โดยเอกสารเรียน ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ

หรือส่งเอกสารโดยตรงมาที่
ฝ่ายพัสดุที่ 1 ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักบริหารกลาง
กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพฯ
โดยการวิจารณ์ต้องส่งมาถึงภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อกำหนดการจัดจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่กรมศิลปากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

กรมศิลปากรมีความประสงค์จัดจ้างบริการรักษาความสะอาด การบริการดูแลรักษาสวนหย่อมและพันธุ์ไม้ รวมตลอดถึงการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ทั่วไป พัสตุครภัณฑ์ การจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม เพื่อให้เกิดความสวยงาม สะอาด เรียบร้อยต่อทรัพย์สินและอาคารสถานที่ของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน)

๑. หน่วยงานผู้ว่าจ้าง สถานที่ตั้งและลักษณะอาคาร

กรมศิลปากร ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ มีเนื้อที่ ๖๓ ไร่

อาคารและพื้นที่ภายในกรมศิลปากร

- ๑.๑ อาคาร ๑ - ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ และศาลาฟ้า
- ๑.๒ ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๑ กับอาคาร ๒
- ๑.๓ อาคาร ๑๒๐ ปี และศาลาฟ้า
- ๑.๔ พื้นที่ภายนอกอาคารบริเวณกรมศิลปากร

อาคารและพื้นที่ภายนอกกรมศิลปากร

- ๑.๕ อาคารสำนักงานศิลปากรท่าเรือกรุงเทพ (ชาวอกริมแม่น้ำเจ้าพระยา)
 - อาคารส่วนบริการศิลปากร ๒ สทก. และส่วนควบคุมทางศิลปากร สทก. (ตึกใหม่)
 - อาคารฝ่ายบริการศิลปากรที่ ๒ สบศ.๒ สทก. (ตึกเก่า)
- ๑.๖ อาคารส่วนบริการศิลปากร ๑ สทก. (ปิโตรเลียม)
- ๑.๗ งานพิธีการกลาง ๓ ส่วนบริการกลาง (อาคาร OB) สทก.
- ๑.๘ ส่วนควบคุมทางศิลปากร(ตึกแดง) สทก.
- ๑.๙ ศูนย์เอกซ์เรย์ ส่วนบริการศิลปากร ๑ สทก.
- ๑.๑๐ ฝ่ายของกลางและของตกค้าง ส่วนควบคุมทางศิลปากร สทก.
- ๑.๑๑ คลังสินค้าผ่านแดน สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๒ ฝบศ.๓ (รพส.๑๗) สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๓ ฝบศ.๓ (รพส.๑๓) สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๔ ฝบศ.๓ (รพส.๑๕/๑๖) สบศ.๑ สทก.
- ๑.๑๕ สำนักงานศิลปากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง
- ๑.๑๖ หน่วยสืบสวนปราบปรามสมุทรปราการ สสป. จ.สมุทรปราการ
- ๑.๑๗ อาคารศิลปพิพัฒน์ ๑๔๐ ปี อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ
- ๑.๑๘ สถาบันวิทยาการศิลปากร เชียงแสนกรุงเทพฯ
- ๑.๑๙ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามของศิลปากรปราณบุรี

/ ๒. คุณสมบัติ



๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๒.๑ เป็นผู้ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวและได้รับการรับรองของมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ ระบบมาตรฐานงานบริการทำความสะอาด EN ๑๓๕๔๙:๒๐๐๑ ระบบมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑:๒๐๑๘ โดยจะต้องแนบเอกสารใบรับรองมาตรฐานทุกระบบมาพร้อมในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ละทิ้งงานของทางราชการ และได้เวียนแจ้งชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันนั้น
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ กรมชลประทาน และไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งต้องมีผลงานด้านการดูแลส่วนหย่อมและพันธุ์ไม้ โดยต้องเป็นอาคารของหน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐ หรือเอกชน ที่กรมชลประทานเชื่อถือได้ โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า ๙.๕ ล้านบาทต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานออกให้มาเป็นหลักฐาน ในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๖ มีพนักงานประจำในสังกัดจำนวนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ คน ซึ่งผ่านการขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือนก่อนวันยื่นซอง โดยแนบหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของสำนักงานประกันสังคม มาแสดงเป็นหลักฐาน
- ๒.๗ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดความพร้อมตามหัวข้อดังต่อไปนี้ ต่อคณะกรรมการฯ ในวันยื่นซองเอกสารประกวดราคา
 - ๒.๗.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆที่จะต้องใช้ในการรับจ้างทำความสะอาด รวมทั้งเครื่องมือพิเศษสำหรับอำนวยความสะดวกในบริเวณที่สูงเกินเอื้อม ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยจะต้องแสดงผลงานการทำความสะอาดกระจกอาคารสูง ไม่น้อยกว่า ๔ ชั้น โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานออกให้มาเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งแสดงบัญชีและภาพถ่ายเครื่องมือที่มีอยู่จริง ในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ๒.๗.๒ เครื่องแบบพนักงาน โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงรูปถ่ายชุดเครื่องแบบของผู้ประสานงาน , หัวหน้าพนักงานและพนักงาน
 - ๒.๗.๓ เสนอรายละเอียดด้านเทคนิค
 - แผนการดำเนินงาน - การจัดประชุม ประสานงาน วางแผนงาน/กิจกรรมที่ดำเนินงานระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - การจัดกิจกรรมการพัฒนา/ฝึกอบรมพนักงาน
 - การกำหนดวิธีการ/ระยะเวลาในการตรวจประเมินผลงานพนักงาน
 - การปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการ

/ แผนกำลัง...




แผนกำลังคน วิธีการ หลักเกณฑ์การสรรหา พนักงานและการตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงาน
แผนการสร้างแรงจูงใจและสวัสดิการให้พนักงาน
ประวัติ ผลงาน ประสิทธิภาพและความชำนาญ

๒.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการตามมาตรฐานอุตสาหกรรม S ๒๑-๒๕๖๑
กับการบริการทำความสะอาดอาคาร สถานที่ ออกโดยสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยยื่น
มาในวันยื่นเอกสารเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ต้องจัดผู้ปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเรียบร้อย เพื่อปฏิบัติงานตามที่
รับจ้างกำหนดคุณสมบัติผู้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ประสานงาน หัวหน้าพนักงาน และพนักงาน ต้องผ่าน
การอบรมหลักสูตร “การป้องกันและระงับอัคคีภัย” โดยหน่วยงานในโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลรัฐวิสาหกิจ
หรือโรงพยาบาลเอกชน และ “หลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยชนิดเคมีบำบัดและขยะติดเชื้อ” หรือหลักสูตรที่มีความ
เกี่ยวข้องกับขยะติดเชื้อจากหน่วยงานควบคุมโรคติดเชื้อ ในโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลรัฐวิสาหกิจหรือ
โรงพยาบาลเอกชน โดยระยะเวลาการอบรมทั้งสองหลักสูตร ต้องไม่เกิน ๒ ปี โดยต้องยื่นเอกสารรับรองการผ่าน
การอบรมเป็นหนังสือรับรอง พร้อมสำเนาสัญญาจ้างในปีที่มีการปฏิบัติงานและมีการอบรม และรูปถ่ายขณะทำการ
ฝึกอบรม โดยต้องยื่นมาพร้อมในวันเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

โดยแบ่งเป็นตำแหน่งการปฏิบัติงานและคุณสมบัติไว้ ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ประสานงาน

๓.๑.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๓๐ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

๓.๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๓.๑.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมี
ความซื่อสัตย์ในหน้าที่

๓.๑.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็น
อุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๑.๕ ต้องมีความชำนาญและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ ปี

๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ
เพราะกระทำผิดวินัย

๓.๑.๘ กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร

๓.๑.๙ ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการ
บริหารจัดการพนักงาน ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ออกให้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันยื่น
เสนอราคา และผ่านการอบรมอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งออกโดย
หน่วยงานที่มีศักยภาพในการจัดฝึกอบรม, ผ่านการอบรมเกี่ยวกับบริการทำความสะอาดที่เป็น
มิตรกับสิ่งแวดล้อม อบรมโดยมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ในนามของบริษัทที่ปฏิบัติงานอยู่
ปัจจุบัน โดยต้องผ่านการอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันยื่นเสนอราคา โดยยื่น
เอกสารการผ่านการอบรมทั้งหมดมาพร้อมในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
วิธีการอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑.๑๐ ต้องผ่าน

- ๓.๑.๑๐ ต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน รับรองโดยหน่วยงานของรัฐออกให้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๑.๑๑ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๑.๑๒ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ
- ๓.๑.๑๓ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
- ๓.๑.๑๔ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมงานโดยพลัน
- ๓.๑.๑๕ ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๒ คุณสมบัติของหัวหน้าพนักงาน
- ๓.๒.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๓๐ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๒.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือมีประสบการณ์ในการให้บริการทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓.๒.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาวาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๒.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๒.๕ ต้องมีความชำนาญและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ ปี
- ๓.๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๒.๘ กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๒.๙ ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี
- ๓.๒.๑๐ ต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพนักงาน ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ออกให้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันยื่นเสนอราคา และผ่านการอบรมอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งออกโดยหน่วยงานที่มีศักยภาพในการจัดฝึกอบรม, ผ่านการอบรมเกี่ยวกับบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อบรมโดยมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ในนามของบริษัทที่ปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบัน โดยต้องผ่านการอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันยื่นเสนอราคา และต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ออกให้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยยื่นเอกสารการผ่านการอบรมทั้งหมดมาพร้อมในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๒.๑๑ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๒.๑๒ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ

/ ๓.๒.๑๓ ไม่ละทิ้ง...




- ๓.๒.๑๓ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
- ๓.๒.๑๔ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมงานโดยพลัน
- ๓.๒.๑๕ ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

๓.๓ คุณสมบัติของ พนักงานขนอุปกรณ์ทั่วไป

- ๓.๓.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๕๕ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๓.๒ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้
- ๓.๓.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๓.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ
- ๓.๓.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๓.๗ กรณีที่มีอายุเกิน ๒๑ ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๓.๘ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๓.๙ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ประสานงานโดยพลัน

๓.๔ คุณสมบัติของ พนักงานภายนอกอาคาร พนักงานดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้

- ๓.๔.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๔.๒ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้
- ๓.๔.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๔.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ
- ๓.๔.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๔.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๔.๗ กรณีที่มีอายุเกิน ๒๑ ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๔.๘ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๔.๙ ในขณะที่ปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ประสานงานโดยพลัน

/ ๓.๕ คุณสมบัติ...



๓.๕ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- ๓.๕.๑ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ๓.๕.๒ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้
- ๓.๕.๓ มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาวาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๓.๕.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ
- ๓.๕.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๕.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย
- ๓.๕.๗ กรณีเพศชาย ที่มีอายุเกิน ๒๑ ปี ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ๓.๕.๘ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมศุลกากร
- ๓.๕.๙ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๓.๕.๑๐ ในขณะปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงาน ให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมงานโดยพลัน
- ๓.๕.๑๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยให้แสดงบัญชีรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรมดังกล่าว รับรองโดยหน่วยงานของรัฐ ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์


๔. เงื่อนไขเมื่อผู้เสนอราคาได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาจะต้องยอมรับเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ทุกข้อและเมื่อได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

- ๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งชื่อตัวแทนผู้ประสานงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ อย่างน้อย ๒ คน
- ๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพร้อมรายละเอียดของพนักงานประจำตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาทั้งหมดและรายชื่อพร้อมรายละเอียดของพนักงานสำรองอีกไม่น้อยกว่า จำนวน ๕ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานแทนในกรณีที่พนักงานประจำไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่กำหนดในสัญญา ดังนี้
 - ๔.๒.๑ รายชื่อพนักงาน
 - ๔.๒.๒ ใบรับรองการเป็นพนักงานของบริษัทพร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
 - ๔.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานและที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
 - ๔.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๔.๒.๕ วุฒิการศึกษา (สำหรับผู้ประสานงานและหัวหน้าพนักงาน)
 - ๔.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ ต้องไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด
 - ๔.๒.๗ รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๔.๒.๘ เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร กรณีเพศชายที่มีอายุเกิน ๒๑ ปี
 - ๔.๒.๙ จำนวนพนักงาน
 - ๔.๒.๑๐ หน้าที่ความรับผิดชอบ

/ ๔.๒.๑๑ แผนผัง...

- ๔.๒.๑๑ แผนผังการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ๔.๒.๑๒ ตารางแสดงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานประจำอาคาร
- ๔.๒.๑๓ ใบรับรองผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี (สำหรับหัวหน้าพนักงาน)
- ๔.๒.๑๔ หลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทั้งหมดพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของ สำนักงานประกันสังคมในแต่ละงวดงาน (รอบรายเดือน) เพื่อนำมาแสดงเป็นหลักฐานว่าได้ ดำเนินการส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทั้งหมดเรียบร้อยแล้วตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง แล้ว เพื่อเป็นเอกสารประกอบการส่งมอบงานรายงวดในแต่ละเดือน
- ๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติและหลักฐานของพนักงานทุกคนให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงานใหม่
- ๔.๔ ช่วงเวลาการปฏิบัติหน้าที่/จำนวนบุคลากรของผู้รับจ้างที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้อง ปฏิบัติตามสัญญาจ้างโดยเคร่งครัดและจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานตามจำนวนตลอดเวลา ตามสัญญาจ้าง โดยพนักงานที่ผู้รับจ้างจะส่งมาทำงานต้องมีเวลาปฏิบัติงานและจำนวนไม่น้อยกว่าที่ กำหนดไว้ในสัญญา
- ๔.๕ พนักงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ต้องเป็นพนักงานที่อยู่ในบัญชีรายชื่อพนักงานตัวจริงและพนักงานสำรอง ตามข้อ ๔.๒ เท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างจัดหาพนักงานที่ไม่มีรายชื่อตามบัญชีข้างต้นเข้ามาปฏิบัติงาน โดยพลการ
- ๔.๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการทดสอบการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างและหากพบว่าการปฏิบัติงานของ พนักงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทดแทน ทันที
- ๔.๗ กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากการเป็นพนักงานของผู้รับจ้างแล้ว พนักงานรายนั้น จะต้องออกจากกรรมสฤฎการทันที และห้ามจ้างพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานภายใน กรรมสฤฎการโดยเด็ดขาด
- ๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย หรือชุดแบบฟอร์ม (เสื้อเชิ้ต) สำหรับพนักงานที่มาปฏิบัติงาน ประจำกรรมสฤฎการ จำนวน ๒ ตัวต่อคนต่อปี โดยไม่เรียกเก็บเงินจากผู้ประสานงาน, หัวหน้า พนักงานและพนักงาน โดยจะต้องส่งมอบชุดพนักงานให้กับกรรมสฤฎการ (คณะกรรมการตรวจรับ) จำนวน ๑ ตัว ทันทีที่เริ่มปฏิบัติงานหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ และอีก ๑ ตัว ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕) ขณะปฏิบัติงานพนักงานจะต้องสวมชุดแบบฟอร์มที่สะอาดและติดบัตรป้ายชื่อประจำตัว พนักงาน พร้อมระบุพื้นที่ที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา สำหรับผู้ประสานงาน, หัวหน้าพนักงานและพนักงาน ทำความสะอาดต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ สีดำ สีขาว สีน้ำตาล หรือสีน้ำเงิน ขณะปฏิบัติงาน
- ๔.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงานมาประจำกรรมสฤฎการทุกวันทำการโดยทำหน้าที่ ควบคุมงานและประสานงานต่าง ๆ ระหว่างผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง กับผู้รับจ้าง ตลอดจน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน
- ๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานรายเดือน โดยหารือกับผู้ว่าจ้างและให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณา เห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓ วัน โดยในแผนการทำมาความสะอาดรายเดือน ซึ่งอนุญาตให้ หยอยทำให้เสร็จภายใน ๑ เดือนนั้น ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามวันเวลาที่กำหนด พร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นและเหมาะสม
- ๔.๑๑ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานและผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุง การทำงาน ในเหตุดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และหากผู้รับจ้างไม่แก้ไขภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผล ที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

 / ๔.๑๒ ผู้รับจ้าง...

- ๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ยาพร้อมยาสามัญประจำบ้านให้เพียงพอสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างและจะต้องจัดหาเพิ่มเติมโดยทันทีเมื่อยาแต่ละประเภทหมดลง
- ๔.๑๓ หัวหน้าพนักงานต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น รวมทั้งต้องควบคุมดูแลให้พนักงานรายใดปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากงานที่กำหนดไว้ในสัญญา
- ๔.๑๔ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายจะต้องติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณพื้นที่ทำงานนั้นๆ
- ๔.๑๕ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๔.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของกรมฯ ทั้งที่กรมฯ ได้กำหนดไว้แล้ว หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง
- ๔.๑๗ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนว่า ผู้รับจ้างหรือลูกจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามต่อลูกจ้างของตน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หน้าที่ใดที่กฎหมายได้กล่าวไว้ นายจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในระหว่างทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ในทุกกรณี เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ตลอดจนถึงความประพฤติ และการปฏิบัติตนเองของพนักงาน โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น
- ๔.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้าง
- ๔.๑๙ ผู้รับจ้างต้องประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันกับงานบริการรักษาความปลอดภัยเสมือนเป็นงานเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องต่องานที่ปฏิบัติและมิก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หากมีข้อบกพร่องให้รายงาน ฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการ
- ๔.๒๐ กรมศุลกากร ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใด ๆ ตามพื้นที่ ที่ระบุไว้ในสัญญาก็ได้
- ๔.๒๑ ระหว่างการดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๔.๒๒ หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญา ข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาได้ และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามวรรคนี้นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ ตามสัญญานี้
๕. ความรับผิดชอบที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง (ค่าปรับ) ดังนี้
- ๕.๑ ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ได้ครบตามจำนวน (รวมถึงผู้ประสานงาน หรือผู้ควบคุมงาน) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับวันละ ๔๐๐ บาท/คน/วัน
- ๕.๒ หากวันใดมีพนักงานมาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง จำนวน ๓๐๐ บาท/คน/วัน

/ ๕.๓ กรณีผู้ว่าจ้าง...



- ๕.๓ กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบของพนักงานไม่ติดบัตรประจำตัวพนักงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงิน ๑๐๐ บาท/คน/ครั้ง
- ๕.๔ หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหลังเวลา ๐๖.๔๕ น. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ๑๐๐ บาท/ชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง
- ๕.๕ หากผู้รับจ้างส่งรายชื่อพนักงานพร้อมเอกสารประกอบตามข้อ ๔.๒ ไม่ครบถ้วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างวันละ ๔๐๐. บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งรายชื่อพนักงานครบตามที่กำหนดไว้ใน สัญญา
- ๕.๖ หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดมาปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ครั้งต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกมาตักเตือน และหากยังมีการมาสายอีก ผู้ว่าจ้างอาจแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานคนนั้นก็ได้
- ๕.๗ หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดเดินในบริเวณโรงอาหารหรือภายนอกบริเวณกรมศุลกากร ก่อน ๑๒.๐๐ น. และระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผู้รับจ้างมีสิทธิปรับ ๑๐๐ บาท/วัน/คน/ครั้ง

๖. การตรวจรับ

- ๖.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาใบนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทุกคน ในรอบเดือนที่ผ่านมา ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพร้อมการส่งใบแจ้งหนี้ทุกงวดงาน
- ๖.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งใบรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนของพนักงานให้ครบถ้วนตามสัญญาจ้าง
- ๖.๓ หากผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้งวดงานแต่ไม่มีเอกสารตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง สงวนสิทธิที่จะไม่ตรวจรับงวดงานดังกล่าว จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามข้อกำหนด

๗. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและการว่าจ้าง

- ๗.๑ ผู้ประสานงาน, หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาด
เวลาการปฏิบัติงานประจำวัน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (เฉพาะวันเสาร์ที่ ๑ และวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือน)
- ๗.๒ พนักงานขนอุปกรณ์ทั่วไป พนักงานภายนอกอาคาร พนักงานดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้
เวลาการปฏิบัติงานประจำวัน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๘. ลักษณะงานรักษาความสะอาด

๘.๑ งานทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน

๘.๑.๑ งานทำความสะอาดประจำวัน

- (๑) ทำความสะอาด กวาด มือเก็บฝุ่นและทำความสะอาดพื้นสำนักงานและระเบียงตลอดจนทางเดินทั้งหมด โดยเฉพาะบริเวณทางเดินเข้า-ออกและบริเวณที่มีผู้มาติดต่อราชการให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ปิด เช็ดถู ทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะคอมพิวเตอร์ กรอบรูป เฟอร์นิเจอร์ และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมด
- (๓) เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบหน้าต่าง ประตู ม่าน ม่านปรับแสง มู่ลี่ บานเกล็ด ฝาผนัง ผนังกันหน้าต่าง ลูกบิดประตู ราวบันได โดยเฉพาะประตูเข้า-ออก ให้ดูแลอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา
- (๔) ทำความสะอาดโทรศัพท์ของสำนักงานทุกเครื่อง พร้อมเช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น
- (๕) ดูดฝุ่นบนพรมและลบบรอยเปื้อนบนพรม (ถ้ามี)

/ (๖) ทำความสะอาด...



- (๖) ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและดูแลเปลี่ยนขวดน้ำให้มีน้ำดื่มตลอดเวลา
- (๗) ดูแลจัดเก็บกันบูทและทำความสะอาดที่เขี่ยบูทรี เปลี่ยนทรายตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
- (๘) ทำความสะอาดห้องครัว วัสดุอุปกรณ์งานครัว ถ้วยชามกาแฟ โดยดูแลอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น โดยดูแลให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
- (๑๐) ทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะและเก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- (๑๑) ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ เช่น เปิด-ปิด น้ำ ไฟฟ้า ประตู หน้าต่าง หลังจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- (๑๒) ดูแล รดน้ำต้นไม้ และทำความสะอาดกระถางไม้ประดับภายในและบริเวณอาคาร ระเบียบ
- (๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อซ่อม
- (๑๔) จัดเติมผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดมือแบบล้างออกด้วยน้ำ ให้เพียงพอตลอดเวลา
- (๑๕) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการประชุม เช่น บริการเครื่องดื่ม
- (๑๖) ปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากกรมฯ

๘.๑.๒ งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) ปิดกวาดหยากไย่ฝ้า เพดาน ตามที่สูงรวมทั้งป้ายเครื่องหมาย บอร์ดประกาศ
- (๒) ซักล้างผ้าเช็ดมือ พรหมเช็ดเท้า พรหมดักฝุ่น ทั้งหมด (ถ้ามี)
- (๓) ล้างทำความสะอาดถังขยะ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๔) ทำความสะอาดห้องเครื่องเป่าลมเย็น บันไดหนีไฟ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการ
- (๕) ซัดล้างทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑.๓ งานทำความสะอาดประจำเดือน


- (๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบหน้าต่าง ประตูตลอดจนช่องแสงทั้งภายในและภายนอกที่สามารถเช็ดได้ถึง
- (๒) ซัดล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นและบันไดทั้งหมด
- (๓) ดูดฝุ่นม่านและมู่ลี่หน้าต่าง ประตู

๘.๑.๔ งานทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน

ซักทำความสะอาดพรมแบบซักแห้งด้วยเครื่องและน้ำยา (สำหรับห้องที่มีพรม)

๘.๒ งานทำความสะอาดภายนอกอาคารและบริเวณ

- ๘.๒.๑ ทำความสะอาดศาลพระภูมิ ศาลพระพรหม วิหารพระพุทธรูป เสาธงและบริเวณพร้อมทั้งดูแลต้นไม้และผักในบ่อน้ำพุ
- ๘.๒.๒ เก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถยนต์ ตลอดจนรางระบายน้ำไปทิ้งในจุดที่กำหนดและคอยดูแลให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา
- ๘.๒.๓ เก็บรวบรวมถังขยะทั้งหมดไปตั้งวางรอการเก็บของ กทม. ในจุดที่กำหนดก่อนเวลาเลิกงานทุกวัน
- ๘.๒.๔ ล้างทำความสะอาดบริเวณที่วางขยะทุกวัน
- ๘.๒.๕ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขนวัสดุอุปกรณ์ พัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมและอื่นๆตามที่กรมฯเห็นสมควร

 / ๘.๒.๖ ล้าง

- ๘.๒.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะและบริเวณที่วางขยะพร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกสัปดาห์
- ๘.๒.๗ ขัดล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาพื้นศาลพระพรหม ศาลพระภูมิ วิหารพระพุทธรูปและลานเสารัง
ทุกเดือน
- ๘.๒.๘ กวาดใบไม้และทำความสะอาด บริเวณดาดฟ้าของอาคาร ๓ , ๘ , ๙, ชั้น ๑๖ อาคาร ๑๒๐ ปี
และดาดฟ้าอาคารสำนักงานศาลากรท่าเรือกรุงเทพ (ขาออกเดิม) ทุก ๑ เดือน
- ๘.๒.๙ ล้างทำความสะอาดระบบกรองน้ำ บ่อน้ำพุ ทุก ๓ เดือน
- ๘.๓ งานดูแลสวนหย่อมและพันธุ์ไม้
- ๘.๓.๑ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ไม้พุ่ม ไม้ประดับ ในเรือนเพาะชำ
- ๘.๓.๒ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม ไม้ประดับ และสวนหย่อมโดยการตัดแต่งกิ่งให้คงสภาพ
สมบูรณ์และสวยงาม โดยการตัดแต่งกิ่งไม้ใหญ่ เช่น ริดลูกมะพร้าว กิ่งไม้ฝุ่ ทุกเดือน เพื่อมี
ให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือทรัพย์สินของประชาชน
- ๘.๓.๓ พรวนดินบริเวณโคนไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม สวนหย่อม และเก็บถอนวัชพืช
- ๘.๓.๔ ดำเนินการใส่ปุ๋ยคอกและปุ๋ยเคมี ให้ถูกต้องตามประเภทของพรรณไม้
- ๘.๓.๕ เก็บกวาดเศษใบไม้ทุกวัน
- ๘.๓.๖ เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการดูแลสวน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเอง เช่น รถตัดหญ้า
ชนิดเก็บเศษหญ้าในตัว เครื่องตัดหญ้าชนิดสะพาย น้ำมัน เชื้อเพลิง รถเข็นขยะ เครื่องมือฉีดยา
ฆ่าแมลง จอบ เสียม ฯลฯ ซึ่งต้องเก็บรักษาไว้ ณ กรมศิลปากร
- ๘.๓.๗ จัดหาสายยางพร้อมฝักบัวรดน้ำต้นไม้ที่อยู่ในสภาพดี สายยางไม่รั่วซึม
- ๘.๓.๘ ตัดหญ้าพื้นสนามทั้งหมดเดือนละครั้งหรือตามความเหมาะสม
- ๘.๓.๙ ในกรณีที่ต้นไม้ได้รับการดูแลผิดวิธี เช่น การฉีดยาหรือ ใส่ปุ๋ยผิดประเภท รดน้ำอย่างสม่ำเสมอ
โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวผู้รับจ้างเป็นผู้ออก
๙. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด
- ต้องมีประจำไว้ ณ สถานที่ประกอบการภายในอาคารกรมศิลปากร ให้มีเพียงพอต่อการใช้งาน มีคุณภาพ
ได้มาตรฐานด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่
จำเป็นต่อการทำความสะอาด หรือดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้เท่านั้น ดังนี้
- (๑) เครื่องขัดพื้น เครื่องปั่นเงา เครื่องดูดฝุ่นชนิดดูดน้ำได้ โดยอุปกรณ์ทั้ง ๓ ชนิดต้องได้มาตรฐาน
และมีระบบตัดไฟแบบอัตโนมัติเมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร อย่างน้อยประเภทละ ๔ เครื่อง (ประจำ
อาคาร ๑, อาคาร ๑๒๐ ปี, อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และสถาบันวิทยาการศิลปากร เชียงสะพานกรุงเทพ)
 - (๒) เครื่องดูดตะไคร่ ที่ได้มาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
 - (๓) มีอบดูดฝุ่น มีอบถูพื้น ไม้ยางกวาดน้ำ
 - (๔) แปรงขัดพื้น แปรงถูพื้นชนิดต่าง ๆ และฟองน้ำสำหรับเช็ดถู
 - (๕) แผ่นขัดล้างและขัดเงา
 - (๖) ถังมือยาง ถังมือผ้า หมวก และผ้าเช็ดถูทำความสะอาด
 - (๗) ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่ ที่ดักขยะ
 - (๘) ถังซักผ้าถูพื้นที่ได้มาตรฐาน ชั้นน้ำ และแปรงชนิดต่างๆ แยกตามประเภทการใช้งาน
 - (๙) สายยางขนาดต่าง ๆ ตามความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน
 - (๑๐) ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ผ้าสำหรับเช็ดสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ
 - (๑๑) ป้ายสัญลักษณ์หรือข้อความเตือน “อันตรายระวังพื้นเปียก” “ระวังพื้นลื่น” หรือ
“กำลังทำความสะอาด” เป็นต้น

(๑๒) ถุงพลาสติกกรองรับขยะ ให้เพียงพอสำหรับใช้งาน

(๑๓) อุปกรณ์อื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๙.๑ สภาพและความปลอดภัยของอุปกรณ์ทำความสะอาด

๙.๑.๑ อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพดี พร้อมใช้ และเป็นของใหม่

๙.๑.๒ อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดินหากชำรุด ผู้รับจ้างจะต้อง

ดำเนินการเปลี่ยนภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๙.๑.๓ อุปกรณ์ต้องมีความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องแยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง

๙.๑.๔ ขนาดและประเภทของอุปกรณ์ต้องเหมาะสมต่อลักษณะการใช้งาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

๑๐. คุณสมบัติเฉพาะน้ำยาทำความสะอาด

๑๐.๑ ต้องเป็นน้ำยาทำความสะอาดชนิดที่ดีเป็นของใหม่ ไม่เสื่อมคุณภาพ และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดตามรายชื่อสารอันตราย ที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

๑. Phosphonates
๒. Nitrilotriacetic Acid (NTA)
๓. Cyclohexanone
๔. Hexane
๕. Methanol
๖. i - Butanal
๗. n - Butanol
๘. t - Butano
๙. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๗๐
๑๑. Cyclohexanol
๑๒. Decane
๑๓. Heptane
๑๔. I- Paraffins
๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons
๑๘. Toluene
๑๙. Halogented Organic Solvents
๒๐. Alkylphenol
๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids

/ ๒๖. Sulfuric ...

- ๒๖. Sulfuric Acid
- ๒๗. Sulphonic Acid
- ๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปรตัสเซียม ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
- ๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์ (Formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
- ๓๐. สารหนู (Arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๑. ตะกั่ว (Lead) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑mg/l
- ๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๔.ปรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l
- ๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

๑๐.๒ มีใบอนุญาตการมีวัตถุดิบตรายไว้ในครอบครอง โดยรายการผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่กรมศุลกากรกำหนด ที่นำมาใช้ภายในหน่วยงาน ที่เป็นผลิตภัณฑ์วัตถุดิบชนิดที่ ๒ และชนิดที่ ๓ ต้องมีอยู่ในรายการครอบครองน้ำยาของผู้รับจ้างเอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (แบบ วอ.๘) โดยต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย และได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการ ตามมาตรฐานอุตสาหกรรม กับการบริการทำความสะอาดอาคาร สถานที่ จากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยจะต้องแนบเอกสารการและหลักฐานในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๐.๓ รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

- ๑. น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- ๒. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้ฆ่าเชื้อ ดับกลิ่นที่ไม่พึ่งประสงค์ โดยมีผลการตรวจวิเคราะห์การทดสอบการฆ่าเชื้อ จาก กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขรับรอง โดยยื่นเอกสารการรับรองมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๓. น้ำยาล้างทำความสะอาดพื้นและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ
- ๔. น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
- ๖. น้ำยาซักพรม ผงขัด / ผงซักฟอก / ผงโรยพรมดูดความชื้น
- ๗. น้ำยาฆ่าเชื้อและทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงาน
- ๘. น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด
- ๙. สบู่เหลวล้างมือ พร้อมขวดใส่
- ๑๐. น้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง

๑๑. จำนวนผู้ประสานงาน, หัวหน้าพนักงาน และพนักงาน

๑๑.๑ จำนวนผู้ประสานงานและหัวหน้าพนักงาน

๑๑.๑.๑ ผู้ประสานงาน	๑	คน
๑๑.๑.๒ หัวหน้าพนักงานประจำอาคาร	๓	คน
๑๑.๑.๓ หัวหน้าพนักงานภายนอกอาคารและงานดูแลรักษาสวน	๑	คน

และพันธุ์ไม้และชนวิสดูอุปกรณ์ต่าง ๆ

/ ๑๑.๒ จำนวน...



๑๑.๒ จำนวนพนักงาน

อาคาร	พื้นที่ (ตรม.)	จำนวน (คน)
๑๑.๒.๑ อาคาร ๑ และทางเชื่อมอาคาร ๒	๑๔,๗๙๓	๒๔
๑๑.๒.๒ อาคาร ๒ (เฉพาะพื้นที่ที่เป็นสำนักงานของทางราชการ)	๒,๐๕๐	๔
๑๑.๒.๓ อาคาร ๓ ชั้น ๑-๔	๑,๘๕๗	๓
๑๑.๒.๔ อาคาร ๕ ชั้น ๑	๑,๐๐๐	๑
๑๑.๒.๕ อาคาร ๗ และคลัง ๒-๓	๕๖๐	๒
๑๑.๒.๖ อาคาร ๘ ชั้น ๑-๔ (ยกเว้นพื้นที่บริษัทเทรตสยาม)		๖
๑๑.๒.๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบฯ	๑๕,๕๕๗	๑๗
๑๑.๒.๙ อาคาร ๑๒๐ ปี ชั้น P-๑๖	๒๔,๙๖๑	๒๙
๑๑.๒.๑๐ พนักงานเช็ดกระจกภายในกรมฯ		๓
๑๑.๒.๑๑ พนักงานดูแลรักษาสวนและพันธุ์ไม้ พื้นที่ภายนอกอาคารและลานขยะ		๑๓
๑๑.๒.๑๒ พนักงานขนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ		๑๐
๑๑.๒.๑๓ อาคารสำนักงานสุกลางกรท่าเรือกรุงเทพและลาน		
- สบศ.๒ และ สคศ. สทก.ชั้น ๑-๓	๓,๓๖๖	๔
- ฝบศ.๒ สบศ.๒ สทก. ชั้น ๑-๓	๑,๓๖๘	๒
๑๑.๒.๑๔ อาคารส่วนบริการสุกลางกร ๑ สทก.		๒
๑๑.๒.๑๕ งานพิธีการกลาง ๓ ส่วนบริการกลาง (อาคาร OB) สทก.		๑
๑๑.๒.๑๖ ส่วนควบคุมทางสุกลางกร(ตึกแดง) สทก.		๑
๑๑.๒.๑๗ ศูนย์เอกซ์เรย์ ส่วนควบคุมทางสุกลางกร สทก.		๑
๑๑.๒.๑๘ ฝ่ายของกลางและของตกค้าง ส่วนควบคุมทางสุกลางกร สทก.		๑
๑๑.๒.๑๙ คลังสินค้าผ่านแดน สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๐ ฝบศ.๓ (รพส.๑๓) สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๑ ฝบศ.๓ (รพส.๑๕/๑๖) สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๒ ฝบศ.๓ (รพส.๑๗) สบศ.๑ สทก.		๑
๑๑.๒.๒๓ สำนักงานสุกลางกรตรวจสินค้าลาดกระบัง		๔
๑๑.๒.๒๔ หน่วยสืบสวนปราบปรามสมุทรปราการ สบป.๒ สสป.		๑
๑๑.๒.๒๕ อาคารสุกลางกรพิพจน์ ๑๔๐ ปี กรมสุกลางกร		๔
๑๑.๒.๒๖ สถาบันวิทยาการสุกลางกร (เชิงสะพานกรุงเทพ)		๓
๑๑.๒.๒๗ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามของสุกลางกรปราณบุรี		๑
รวมผู้ประสานงาน, หัวหน้าพนักงานและพนักงาน		๑๔๖

๑๒. การจ่ายเงินค่าจ้างพนักงาน

- ๑๒.๑ ผู้ประสานงานหรือผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่ายรายเดือน จำนวน เงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๔,๕๐๐.๐๐ บาทต่อ/คน/เดือน
- ๑๒.๒ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่ายรายเดือน จำนวน เงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๓,๕๐๐.๐๐ บาทต่อ/คน/เดือน
- ๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขนอุปกรณ์ จำนวน ๑๐ คน แบบเหมาจ่ายรายเดือนเป็นเงินสุทธิ ไม่ต่ำกว่า ๙,๗๐๐.๐๐ บาท ต่อ/คน/เดือน

/ ๑๒.๔ ผู้รับจ้าง...

๑๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานภายนอกอาคาร คนสวนและสายกวาด จำนวน ๑๓ คน แบบเหมาจ่ายรายเดือนเป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๙,๒๐๐.๐๐ บาทต่อ/คน/เดือน

๑๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานจำนวน ๑๑๘ คน แบบเหมาจ่ายรายเดือนเป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๙,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อ/คน/เดือน ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดบังคับใช้ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กรณีตามข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๕ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่า ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาและทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจนกว่ากรมศุลกากรจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้พนักงานของผู้รับจ้างตลอดการทำงาน โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ให้กรมศุลกากรทราบภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑๓. หมายเหตุ

๑๓.๑ กรมศุลกากร สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำความสะอาดข้างต้น ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ตามความเหมาะสม

๑๓.๒ ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปัจจุบัน ผู้รับจ้างต้องมีการตรวจเพื่อหาเชื้อให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ด้วยเครื่องมือการตรวจที่ได้ผ่านการรับรองของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือการตรวจโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้ และนำผลการตรวจนั้น เป็นเอกสารประกอบการส่งมอบงานในแต่ละรอบเดือน

.....

๙๙ ๙๒.

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว พศ



ส.ป.อ. (1)
รับที่ 7151
วันที่ ๑1 มี.ค. 25๖4 เวลา 15-21

ทช.
รับที่ 1936
วันที่ 1 มี.ค. 2564 เวลา 15-59

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๐๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยที่กฎกระทรวงฉบับดังกล่าว มีการกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติหลายกรณี เช่น การจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ของร้านค้า สหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกร การจัดซื้อจัดจ้างกับองค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการหรือองค์การสงเคราะห์ ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย และการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนด ถูกต้อง

/และ ...

และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) กำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

Edward

(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวิניים

กองการพิสดารราชรัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

২০. ৭৭০৭ + ২০. ০৩০

เพื่อโปรด

☒ អរិយ

☒ ศึกษารูปแบบ

133400

☒ ศึกษาระดับปริญญาตรี

22/10/19

(นายวินัย นามศิริ)

ผู้จัดทำเอกสารนี้คือ

ទី១២

ดูนปลง ม. ๖๖๖๖

វិសោធន៍ជំពូក

12. 12. 12

แนวทางปฏิบัติ
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อ
จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙
ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แนวทางการดำเนินการในหมวด ๒ ข้อ ๖ (๒) (๔) และ (๖)	๑
แนวทางการดำเนินการในหมวด ๗/๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ	๓
แนวทางการดำเนินการในหมวด ๗/๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๖
การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคาสำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๖
สิทธิตามข้อ ๑.๓.๕ และข้อ ๒.๔ ของผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า	๗
การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ	๗

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ๑ : ตารางรายงานการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs
- ภาคผนวก ๒ : ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ภาคผนวก ๓ : ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ
- ภาคผนวก ๔ : ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม
หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๙ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑. แนวทางการดำเนินการในหมวด ๒ ข้อ ๖ (๒) (๔) และ (๖)

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ยางพารา หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามหมวด ๒ ข้อ ๖ (๒) ผลิตภัณฑ์ของร้านค้าสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง โดยหน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบรายชื่อร้านค้าสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยตรง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรือบริการขององค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐตามหมวด ๒ ข้อ ๖ (๔) โดยหน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบรายชื่อองค์กร มูลนิธิ หรือองค์การสงเคราะห์คนพิการ กับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยตรง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

อนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะใช้วิธีคัดเลือก หรือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้

๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามหมวด ๒ ข้อ ๖ (๖)

๑.๓.๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ตามรายการสินค้าที่มีรายชื่อตามที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้ขึ้นบัญชีไว้ซึ่งพัสดุดังกล่าวตรงตามความต้องการของหน่วยงานของรัฐโดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๑.๓.๒ วิธีการคำนวณงบประมาณที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ให้คำนวณจากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs

ตัวอย่างการคำนวณ

รายการพัสดุที่หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณนั้นมีทั้งหมดจำนวน ๑๐๐ รายการ งบประมาณรวม ๕๐๐ ล้านบาท เมื่อหน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจสอบตามข้อ ๑.๓.๑ แล้วปรากฏว่า มีรายการพัสดุที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs จำนวน ๕ รายการ งบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕ รายการดังกล่าวเป็นเงิน ๑๐ ล้านบาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการ SMEs ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณ ๑๐ ล้านบาท หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการ SMEs ไม่น้อยกว่า ๓ ล้านบาท ซึ่งพัสดุ ๕ รายการที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อ SMEs ดังกล่าวนั้น หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกซื้อรายการใดรายการหนึ่ง หรือหลายรายการ โดยต้องไม่น้อยกว่ามูลค่า ๓ ล้านบาท ก็ได้

๑.๓.๓ หน่วยงานของรัฐสามารถตรวจรายชื่อสินค้าหรือบริการ และรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้ที่ www.thaismegp.com ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

๑.๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการ SMEs หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องจัดซื้อจัดจ้างจากจังหวัดของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ก่อน โดยหากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างนั้น มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ที่อยู่ในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ และมีไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ที่อยู่ในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ โดยให้ใช้วิธีคัดเลือก โดยเชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย เข้ามาเสนอราคา

ตัวอย่าง

(๑) หน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ในจังหวัด ก. มีความประสงค์จะจัดซื้อโต๊ะสำนักงาน เมื่อตรวจสอบรายชื่อแล้วพบว่า จังหวัด ก. มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ที่อยู่ในจังหวัด ก. จำนวน ๕ ราย ให้เชิญชวนผู้ประกอบการ SMEs จำนวน ๕ รายดังกล่าวเข้ามาเสนอราคา โดยใช้วิธีคัดเลือก โดยเชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย

(๒) หน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ในจังหวัด ก. มีความประสงค์จะจัดซื้อโต๊ะสำนักงาน เมื่อตรวจสอบรายชื่อแล้วพบว่า จังหวัด ก. ไม่มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ที่อยู่ในจังหวัด ก. หรือมีแต่ไม่ถึง ๓ ราย ให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๓.๕ ต่อไป

๑.๓.๕ หากตรวจสอบรายชื่อแล้วปรากฏว่า ในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ ไม่มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs หรือมีแต่น้อยกว่า ๓ ราย ให้หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ตรวจสอบจากบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อของ สสว. ทุกจังหวัดว่า พักอยู่ที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างนั้นมีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs หรือไม่ หากทุกจังหวัดในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อของ สสว. มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ที่มีรายชื่อนั้น โดยวิธีคัดเลือก

หากในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs น้อยกว่า ๓ ราย ให้หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเชิญชวนผู้ประกอบการ SMEs ที่มีรายชื่ออยู่ในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ ให้เชิญในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ก่อน แล้วจึงพิจารณาจังหวัดอื่น ๆ ต่อไป แต่หากในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ไม่มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ให้เชิญผู้ประกอบการ SMEs ที่มีรายชื่ออยู่ในจังหวัดอื่น ๆ โดยเชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย

ตัวอย่าง

(๑) หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งอยู่ในจังหวัด ก. จะจัดซื้อโต๊ะสำนักงาน เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑.๓.๑ พบว่า จังหวัด ก. มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ที่อยู่ในจังหวัด ก. จำนวน ๒ ราย ให้เชิญชวนผู้ประกอบการจาก ๒ รายดังกล่าวเข้ามาเสนอราคา และให้เชิญผู้ประกอบการ SMEs จากจังหวัดอื่น ๆ เข้ามาเสนอราคา โดยเชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย

(๒) หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งอยู่ในจังหวัด ก. จะจัดซื้อโต๊ะสำนักงาน เมื่อดำเนินการตรวจสอบรายชื่อแล้วพบว่า จังหวัด ก. ไม่มีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ที่อยู่ในจังหวัด ก. ให้เชิญชวนผู้ประกอบการ SMEs จากจังหวัดอื่น ๆ เข้ามาเสนอราคาด้วย โดยเชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย

๑.๓.๖ หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑.๓.๔ และข้อ ๑.๓.๕ ได้ ให้หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งอยู่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ

หากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ตัวอย่าง

การเสนอราคาครั้งนี้มีผู้เสนอราคา ๕ ราย ได้แก่ บริษัท ก. บริษัท ข. บริษัท ค. ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. โดยห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. เป็นผู้ประกอบการ SMEs และบริษัท ก. บริษัท ข. และบริษัท ค. เป็นผู้ประกอบการทั่วไป ซึ่งผู้เสนอราคาแต่ละรายเสนอราคาดังนี้

บริษัท ก. ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

บริษัท ข. ๕,๒๐๐,๐๐๐ บาท

บริษัท ค. ๕,๒๕๐,๐๐๐ บาท

ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. ๕,๓๐๐,๐๐๐

ห้างหุ้นส่วนจำกัด B. ๕,๔๐๐,๐๐๐ บาท

พิจารณาได้ว่า ในการเสนอราคาครั้งนี้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ได้เสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอการรายอื่นที่เสนอราคาต่ำสุดแต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ดังนั้น ในการเสนอราคาครั้งนี้ จึงพิจารณาให้ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ ๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด B. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ ๒ และบริษัท ก. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ ๓

๑.๓.๗ ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ไปยัง สสว. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ตามภาคผนวก ๑)

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีหน่วยงานย่อย ให้รายงานไปที่หน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานในภาพรวมทั้งหน่วยงานของรัฐไปยัง สสว.

ตัวอย่าง

กรม ข. มีหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในต่างจังหวัด ให้หน่วยงานในสังกัดสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ไปยังส่วนกลาง เพื่อให้กรม ข. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ในภาพรวมของกรม ข. ไปยัง สสว.

๒. แนวทางการดำเนินการในหมวด ๗/๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

๒.๑ การจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

๒.๑.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐตรวจรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) ได้ที่ www.mit.fti.or.th ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หากมีมากกว่า ๓ ราย ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้ว ปรากฏว่าไม่มีหรือมีรายชื่อน้อยกว่า ๓ ราย หน่วยงานของรัฐจะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือไม่ก็ได้

๒.๑.๒ ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นพิจารณา ก่อนที่จะกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แต่หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

(๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกินสองล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาท

๒.๒ การจัดจ้างก่อสร้าง

๒.๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาการใช้เหล็กในงานก่อสร้างก่อน โดยหน่วยงานของรัฐต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้คู่สัญญาต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

๒.๒.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน

๒.๓ การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๒.๓.๑ หน่วยงานของรัฐต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๒.๓.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน

๒.๔ การให้แต้มต่อกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น มีผู้เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งมิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศเข้าเสนอราคาแข่งขันกับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ยกตัวอย่าง

การเสนอราคาครั้งนี้มีผู้เสนอราคา ๓ ราย ได้แก่ บริษัท ก. บริษัท ข. และบริษัท ค. โดยบริษัท ก. เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย บริษัท ข. และบริษัท ค. เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ซึ่งผู้เสนอราคาแต่ละรายเสนอราคา ดังนี้

บริษัท ก. ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

บริษัท ข. ๔,๔๐๐,๐๐๐ บาท

บริษัท ค. ๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท

พิจารณาได้ว่า ในการเสนอราคาครั้งนี้ บริษัท ก. ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ได้เสนอราคาสูงกว่าบริษัท ข. ผู้เสนอราคาที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศแต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ดังนั้น ในการเสนอราคาครั้งนี้ จึงพิจารณาให้บริษัท ก. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ ๑ บริษัท ข. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ ๒ และบริษัท ค. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ ๓

๒.๕ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๒.๕.๑ การจัดทำแผนการใช้พัสดุไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และการใช้เหล็กไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ที่ผลิตภายในประเทศ สำหรับการจ้างตามข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓

๒.๕.๑.๑ งานจ้างก่อสร้าง

(๑) หน่วยงานของรัฐจะต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ภาคผนวก ๒)

(๒) หน่วยงานของรัฐจะต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ภาคผนวก ๓)

๒.๕.๑.๒ งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

หน่วยงานของรัฐจะต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

อนึ่ง หากมูลค่าหรือปริมาณของพัสดุไม่สามารถดำเนินการ ตามข้อ ๒.๕.๑.๑ และข้อ ๒.๕.๑.๒ สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ ต้องก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวด

๒.๕.๒ การตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓

๒.๕.๒.๑ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบว่าพัสดุที่ส่งมอบ เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

๒.๕.๒.๒ การตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ สามารถดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบรายการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๒) กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่ใช่รายการพัสดุดังกล่าว (๑) ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

๒.๕.๓ การแก้ไขสัญญา

หากลงนามในสัญญาแล้วปรากฏในภายหลังว่า ไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญาต่อไป ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามหลักการของมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕.๔ การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศสำหรับงานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๔) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๓. แนวทางการดำเนินการในหมวด ๗/๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๑ หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงาน เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตัวอย่าง

หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อกระดาษ A4 หากประสงค์จะซื้อกระดาษที่มีคุณสมบัติเป็นกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ก็ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ตามที่หน่วยงานของรัฐต้องการ แต่หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อกระดาษ A4 ที่มีคุณลักษณะเฉพาะทั่วไป ก็ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดตามที่หน่วยงานของรัฐต้องการ

๓.๒ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓.๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบรายชื่อพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยตรวจสอบในฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ ได้ที่ <http://gp.pcd.go.th>

๓.๓ เมื่อตรวจสอบรายชื่อแล้วปรากฏว่า พักที่จะจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

หากดำเนินการตรวจสอบรายชื่อแล้วไม่ปรากฏรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองว่าเป็นพัสดุที่มีเครื่องหมายรับรองว่าเป็นพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคาสำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ให้หน่วยงานของรัฐแก้ไขหนังสือแบบเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แบบเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแบบเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังนี้

๔.๑ เพิ่มเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ดังนี้ “ข้อ ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” และเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ “ข้อ ๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ”

๔.๒ เพิ่มเงื่อนไขในแบบเอกสารประกวดราคาซื้อฯ แบบเอกสารประกวดราคาจ้างฯ และแบบเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ ส่วนที่ ๒ ดังนี้ “ข้อ ๓.๒ สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)” หรือ “สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand”

๔.๓ เพิ่มเงื่อนไขในแบบเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ดังนี้ “ข้อ ๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” และแบบเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ “ข้อ ๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ”

๔.๔ กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อฯ เอกสารประกวดราคาจ้างฯ และเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณา ในข้อ ๖ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา “๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาซื้อฯ ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น”

๔.๖ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ ให้กำหนดเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาซื้อฯ เอกสารประกวดราคาจ้างฯ และเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ ในข้อ ๖ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา “๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว”

เงื่อนไขตามวรรคหนึ่งให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างวิธีสอบราคาและวิธีคัดเลือกด้วย

๕. สิทธิตามข้อ ๑.๓.๕ และข้อ ๒.๔ ของผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า

๕.๑ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๒ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ

๖.๑ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้เผยแพร่เอกสารเชิญชวนก่อนวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๖.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้เผยแพร่เอกสารเชิญชวนตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ แต่ก่อนวันที่หนังสือเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ เมื่อดำเนินการจนเสร็จสิ้นโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs หรือรายงานการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามตารางรายงานการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ตารางแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตารางแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ และตารางรายงานผลการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๖.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้เผยแพร่เอกสารเชิญชวนตั้งแต่วันที่หนังสือเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ

ตารางรายงานการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

ชื่อหน่วยงาน

รายการพัสดุที่ตรงกับรายชื่อสินค้าหรือบริการ และรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)		
ลำดับ	รายการพัสดุ	มูลค่าที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
รวม		

- งบประมาณทั้งหมดที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้าง บาท
- คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อจัดจ้าง บาท

สรุป

☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างจากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs

☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง
ปัญหาอุปสรรคที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อให้ครบร้อยละ ๓๐

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
 แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ
 ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ xxx (ตัน)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	เหล็ก ในประเทศ	เหล็ก ต่างประเทศ
๑	เหล็กเส้น	ตัน			
๒	เหล็กข้ออ	ตัน			
๓	เหล็กเส้นกรม	ตัน			
๔					
๕					
รวม			xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)			๑๐๐	๙๐	๑๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
 ()

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ
 รายการพัสดุทั้งโครงการ xxx รายการ
 มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ xxx บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ			
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ			

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ xxx ตัน มูลค่าหลักทั้งโครงการ xxx บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้หลัก	ตัน	ตัน	

สรุป

- ☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๑. ร้อยละ ๖๐ พัส্তুทั่วไป (มูลค่า)
๒. ร้อยละ ๙๐ เหล็ก (ปริมาณ)

- ☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้
-
-

ลงชื่อ (ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

()

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗

ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๘๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่ได้จดทะเบียน
เป็นนิติบุคคลใหม่ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ว่าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข
ที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา พร้อมทั้งให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า”
และสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคา
หรือสอบราคาได้ ซึ่งต่อมากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แจ้งว่า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
นิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่ง
และพาณิชย์ และรับผิดชอบนิติบุคคลประเภทบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยผู้ร่วมกิจการหรือผู้ร่วมลงทุนในกิจการร่วมค้าประสงค์จะจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ก็อาจขอจดทะเบียนได้ตามความประสงค์ว่าต้องการจดทะเบียนก่อตั้งสภาพนิติบุคคล
ขึ้นในรูปแบบใด และเมื่อได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแล้ว นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นนั้นย่อมถือเป็นบุคคล
แยกต่างหากจากผู้ถือหุ้นหรือผู้ร่วมลงทุนแต่ละราย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ประสพการณ์
และศักยภาพในการทำงานของผู้ประกอบการ ตลอดจนการกำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ที่เหมาะสมเป็นเรื่องสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า
สอดคล้องกับการรับผิดชอบนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ จึงอาศัยอำนาจ
ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๘๙ ลงวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

/๑. ...



กรมบัญชีกลาง

๑. นิยามกิจการร่วมค้า

๑.๑ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างทุกวงเงิน หรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล กับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ที่มีหุ้นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

๑.๒ กรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หรือกรณี กิจการร่วมค้าที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐในสาขางานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียน ไว้กับกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้า หรือหากำไร ระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับนิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้น ตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

๒. กิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ

๒.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๒.๓ งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการ ราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ... ไม่น้อยกว่าชั้น ... ประเภท ... ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียน ในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๒.๔ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๒.๔.๑ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๒.๔.๒ การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๒.๔.๑ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง หรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

๒.๔.๓ การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

หากผู้เข้าร่วมคำรายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๒.๔.๑ สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้าตามข้อ ๒.๔ ข้างต้น ให้ใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอในงานซื้อ จ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๓. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑ ให้หน่วยงานของรัฐแก้ไขข้อความในแบบประกาศ แบบเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน ให้สอดคล้องกับข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ข้างต้นด้วย

๓.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐใดได้ดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวน เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวนไปแล้วก่อนวันที่แนวทางปฏิบัตินี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยใช้แบบประกาศ แบบเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน ตามแนวทางเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

