



TERMS OF REFERENCE (TOR)

HPC-CHS-TOR-2026-01

CHS Cleaning & Maintenance Support Services Agreement

NNN Building 4th Floor/Room No. D5,
Phonsinouan Village, Sisattanak District,
Vientiane Capital, Lao PDR

Tel: +856 21 223911, 222315, 222482, 219381
Fax: +856 21 222089

Phonchan Office, Hongsa District,
Xayaboury Province, Lao PDR

Tel: +856 74 266121 - 29
Fax: +856 74 266120

3/37-38 Worawichai Road, Naiwang Sub-District
Muang District, Nan Province 55000

Tel: +66 54 775869, 775894
Fax: +66 54 771442

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์	3
2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา	3
3. การเข้าตรวจสอบสถานที่ทำงานจริง	4
4. การเสนอราคา	5
5. เงื่อนไขในการคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา	6
6. ขอบเขตและลักษณะของงาน	6
7. เงื่อนไขและคุณสมบัติของพนักงานในแต่ละหน้าที่	9
8. จำนวนพนักงานและช่วงระยะเวลาปฏิบัติงาน	15
9. รายการเครื่องมือทำงาน อุปกรณ์ และยานพาหนะ	19
10. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน	21
11. เงื่อนไขการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	22
12. ระยะเวลาการทำงานและกำหนดส่งมอบงาน	23
13. การจ่ายเงิน	24
14. ค่าปรับ	26
15. การผิดสัญญา	27
16. การยกเลิกสัญญา	28
17. Annex 1: Bill of Quantities (BOQ)	29

เงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ

งานจ้างเหมาแรงงานทำความสะอาด, คลุมผ้าใบลานกองถ่าน, สนับสนุนงานสายพาน, บริการขนย้ายวัสดุและจัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ, สนับสนุนงานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง
บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”) ตั้งอยู่ที่เมืองหงสา แขวงไชยบุรี สปป.ลาว มีความประสงค์จะจ้างผู้รับจ้างเพื่อดำเนินงานจ้างเหมาแรงงานสำหรับงานทำความสะอาด คลุมผ้าใบลานกองถ่าน สนับสนุนงานสายพาน บริการขนย้ายวัสดุและจัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ พร้อมทั้งสนับสนุนงานเครื่องสูบน้ำเหมือง ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร และทรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สัญญามีระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2027 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2030 โดยการดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิผล และสอดคล้องกับขอบเขตงาน เงื่อนไขสัญญา ตลอดจนข้อกำหนดของบริษัททุกประการ

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบริษัทที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายใน สปป.ลาว หรือราชอาณาจักรไทย และมีหนังสือรับรองนิติบุคคลหรือใบทะเบียนวิสาหกิจที่ยังมีผลใช้บังคับ
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนบริษัทไม่ต่ำกว่า 700 ล้านกีบ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงานจ้างอย่างน้อย 1 ปี โดยต้องสามารถแสดงสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานได้
- 2.4 ผู้เสนอราคาที่เคยมีประสบการณ์ดำเนินงานในโครงการที่มีมูลค่าสัญญามากกว่า 2,000 ล้านกีบ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีความสัมพันธ์ใด ๆ กับผู้เสนอราคารายอื่นที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันของผลประโยชน์ หรือการร่วมกันกำหนดราคา
- 2.6 ผู้เสนอราคาต้องไม่มีความสัมพันธ์ทางกฎหมายหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจกับพนักงานหรือที่ปรึกษาของบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันของผลประโยชน์

- 2.7 ผู้เสนอราคาต้องไม่มีประวัติการผิดสัญญา หรือเคยปฏิบัติผิดข้อตกลงกับผู้ว่าจ้าง
- 2.8 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาข้อเสนอราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ได้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง และสำรวจสถานที่ปฏิบัติงานจริง ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้เท่านั้น
- 2.9 ผู้เสนอราคาต้องสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (SHE) ของบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด

3. การเข้าตรวจสอบสถานที่ทำงานจริง

ผู้ที่มีความประสงค์จะยื่นเสนอราคา ต้องเข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงและสำรวจสถานที่ปฏิบัติงานจริงตามวันที่กำหนด ณ ลานกองถ่าน หน่วยงาน CHS - Operation Division โดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่ไม่ได้เข้าร่วมตามกำหนดการดังกล่าว

- รอบที่ 1 วันที่ 24 กันยายน 2026 (เวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)
- รอบที่ 2 วันที่ 25 กันยายน 2026 (เวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)
- รอบที่ 3 วันที่ 26 กันยายน 2026 (เวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

ผู้เสนอราคาสามารถแจ้งความประสงค์เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงและตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงาน โดยติดต่อผู้ประสานงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ด้านล่างนี้

Hongsa Power Company Limited
Attention: Ms. Phannipa Kiatbumrung
(Division Manager - Procurement)
E-mail: Phannipa_K@hongsapower.com
Baan Phone Chan Office, Hongsa District
Xayaburi Province, LAO PDR.

ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงานเอง โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอราคาไม่เกินเวลา 15:00 น. ของวันที่ 10 ตุลาคม 2026 ข้อเสนอราคา
ที่ส่งภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารข้อเสนอแบบซองซอง ประกอบด้วย:

- ซองเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน 1 ซอง
- ซองราคา (Commercial Proposal) จำนวน 1 ซอง

เอกสารทั้งสองซองต้องปิดผนึกอย่างแน่นหนา ลงชื่อและประทับตราของผู้เสนอราคา (ถ้ามี)
บริเวณรอยปิดซอง พร้อมทั้งระบุข้อมูลหน้าซองให้ชัดเจน ก่อนส่งให้ผู้ว่าจ้างตามที่อยู่ที่ระบุไว้
ด้านล่างนี้

Hongsa Power Company Limited
Attention: Ms. Phannipa Kiatbumrung
(Division Manager - Procurement)
E-mail: Phannipa_K@hongsapower.com
Baan Phone Chan Office, Hongsa District
Xayaburi Province, LAO PDR.

4.1 ซองเทคนิคประกอบด้วย

- 4.1.1 รายละเอียดและประวัติผลงานของบริษัท (Company Profile)
- 4.1.2 หนังสือรับรองนิติบุคคล
- 4.1.3 ใบรับรองการจดทะเบียนภาษี หรือใบรับรองเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือใบรับรอง
การปฏิบัติภาระภาษี
- 4.1.4 เอกสาร Bid Bond จำนวน 200 ล้านบาท ออกโดยธนาคารหรือสถาบันการเงินที่ผู้ว่าจ้าง
ยอมรับ หรือวางเงินสดจำนวน 200 ล้านบาท (ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะได้รับคืนภายหลังลง
นามสัญญาแล้ว ส่วนผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะได้รับคืนหลังจากประกาศผลผู้ชนะการ
ประมูล)
- 4.1.5 หลักฐานประสบการณ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ปี โดยต้องสามารถ
แสดงสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานได้
- 4.1.6 แผนผังองค์กรและโครงสร้างบุคลากร
- 4.1.7 เอกสาร Certification ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 (ถ้ามี)

- 4.1.8 แผนการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย พร้อมเอกสารหลักฐานหรือสถิติการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของบริษัท
- 4.1.9 แผนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.10 ผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารประวัติส่วนตัว (CV) ของพนักงานตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง (ตามข้อ 7)

4.2 ขอรราคา (Price Proposal) ประกอบด้วย

- 4.2.1 ใบเสนอราคาตาม Annex 1: Bill of Quantity (BOQ) สำหรับงานจ้างเหมาแรงงานทำความสะอาด กลุ่มผ้าใบลานกองถ่าน สนับสนุนงานสายพาน บริการขนย้ายวัสดุและจัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ และสนับสนุนงานเครื่องสูบน้ำเหมือง

5. เงื่อนไขในการคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา ประเมิน และคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เหมาะสมที่สุดตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

การพิจารณาคัดเลือกจะไม่อ้างอิงเฉพาะราคาต่ำสุดเท่านั้น แต่จะพิจารณาร่วมกับปัจจัยต่าง ๆ เช่น คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ความพร้อมด้านบุคลากร ความสามารถด้านการบริหารจัดการ เอกสารหลักฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม รวมถึงคุณภาพของข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคา ขอข้อมูลเพิ่มเติม ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการประมูล โดยไม่มีข้อผูกพันในการคัดเลือกผู้เสนอการารายใดรายหนึ่ง

ผลการพิจารณาและการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้เสนอราคาจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าชดเชย หรือค่าใช้จ่ยใด ๆ อันเกิดจากการพิจารณา การไม่ได้รับคัดเลือก หรือการยกเลิกการประมูลของผู้ว่าจ้าง

6. ขอบเขตและลักษณะของงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน อุปกรณ์ เครื่องมือ และยานพาหนะให้ครบถ้วนตามที่ผู้ว่าจ้างระบุ เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามขอบเขตพื้นที่และลักษณะงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังต่อไปนี้

6.1 ลักษณะงานทำความสะอาดระบบลำเลียงถ่านหิน

- 1) เก็บ หรือ ตักถ่าน และ ขนย้ายถ่านหินที่ตกค้างตามแนวสายพานลำเลียงไปยังจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2) ทำความสะอาดปิดฝุ่น รวมทั้งสิ่งสกปรกตามโครงสร้าง, บริเวณพื้นที่หัว-ท้ายสายพาน และ อุปกรณ์ตามแนวสายพานลำเลียงถ่านหิน
- 3) ตัดหญ้าและกำจัดวัชพืชต่าง ๆ ตามแนวสายพานลำเลียง บริเวณเครื่องจักร และพื้นที่ลานกองถ่าน
- 4) ล้างทำความสะอาดเครื่องจักร และ พื้นที่ทำงาน เพื่อเตรียมให้พร้อมสำหรับการซ่อมบำรุง การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน หรือ การบำรุงรักษาเชิงแก้ไข ตามตาราง หรือ คำสั่งของผู้ว่าจ้าง
- 5) สนับสนุนด้านแรงงานในระหว่างการดำเนินงาน งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน หรือ งานบำรุงรักษาเชิงแก้ไข เช่น: ช่วยยก, เคลื่อนย้าย หรือ จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ
- 6) ขุดลอก และ ทำความสะอาดร่องระบายน้ำ หรือ ท่อระบายน้ำตลอดพื้นที่ตามแนวสายพาน และ ลานกองถ่าน, พร้อมทั้งกำจัดดิน, ตะกอน, หญ้า และ สิ่งกีดขวางต่างๆออกจากระบบระบายน้ำ
- 7) ตรวจสอบและรักษาพื้นที่ลานกองถ่านและพื้นที่ตามแนวสายพานให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน

6.2 ลักษณะงานคลุมผ้าใบลานกองถ่าน

- 1) ดำเนินการคลุมผ้าใบในช่วงฤดูฝนตามแผนงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2) จัดทำบันทึกรายงานจำนวนผ้าใบ ดูแลรักษา และจัดเก็บผ้าใบให้เป็นระเบียบพร้อมใช้งาน

6.3 ลักษณะงานสนับสนุนงานสายพาน

- 1) ช่วยงานตัด ต่อ และซ่อมแซมสายพาน
- 2) ช่วยตรวจสอบและซ่อมแซมสายพานที่ชำรุด
- 3) ช่วยงานขนย้ายและจัดเตรียมเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับงานสายพาน
- 4) ช่วยงานดึงและยกสายพาน เพื่อจัดระเบียบและเก็บรักษาสายพาน

- 5) จัดระเบียบ และ รักษาความสะอาดบริเวณทำงาน โดยนำใช้หลักการ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย เพื่อให้พื้นที่สะอาด, เป็นระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ

6.4 ลักษณะงานสนับสนุนงานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง

- 1) ควบคุมเครื่องสูบน้ำ เปิดและปิดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2) ติดตามระดับน้ำและตรวจสอบอุปกรณ์ของเครื่องสูบน้ำ เช่น เกจวัดแรงดัน เครื่องวัดอัตราการไหล และเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ช่วยเหลือทีมในการสูบน้ำและระบายน้ำตามความจำเป็น โดยเฉพาะในกรณีที่ขาดแคลนพนักงาน
- 4) ช่วยเหลืองานบำรุงรักษา (การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน), การซ่อมแซมแก้ไข (การบำรุงรักษาเชิงแก้ไข) ในด้านช่างกล และ ไฟฟ้า รวมทั้งงานปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่างๆ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง
- 5) จัดระเบียบ และ รักษาความสะอาดบริเวณทำงาน โดยนำใช้หลักการ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย เพื่อให้พื้นที่สะอาด, เป็นระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ
- 6) บันทึกข้อมูลการเดินเครื่องสูบน้ำอย่างถูกต้อง ตามคำแนะนำและข้อกำหนดของการรายงาน

6.5 ลักษณะงานบริการขนย้ายวัสดุและจัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ

- 1) ขนถ่ายสินค้า หรือพัสดุออกจากยานพาหนะขนส่ง โดยไม่ให้เกิดการชำรุดหรือเสียหายต่อสินค้าและพัสดุ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือในการเคลื่อนย้ายให้
- 2) แคะหีบห่อ นับจำนวน และคัดแยกพัสดุ เพื่อรอให้ผู้ใช้งานตรวจสอบคุณสมบัติของพัสดุให้ตรงตามความต้องการในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3) จัดเรียง ติดป้ายพัสดุ และจัดเก็บไว้ในชั้นวางหรือสถานที่ที่กำหนด รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บและขนย้ายพัสดุอย่างระมัดระวังและปลอดภัย
- 4) แจ้งและประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ใช้งานเข้ามาเบิกหรือยืมพัสดุจากคลังพัสดุ
- 5) ดำเนินงานทำความสะอาดพัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่จัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้
- 6) ดำเนินงานซ่อมแซมอื่น ๆ เช่น ล้างไม้บรรจุกีบห่อ และป้ายที่ชำรุด

6.6 ลักษณะงานควบคุมด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- 1) รับผิดชอบตรวจตรา และ ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบ
- 2) ตรวจสอบการใช้ อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล, สภาพทำงาน, วิธีการทำงาน และ ระบุอันตราย หรือ สภาพไม่ปลอดภัย พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไข หรือ รายงานต่อผู้ว่าจ้าง
- 3) แสดงหลักฐาน, เอกสาร และ รายงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อรองรับการ ตรวจสอบระบบ, การตรวจสภาพ หรือ การตรวจประเมินจากผู้ว่าจ้าง หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา
- 4) เข้าร่วมการประชุม, อบรม และ กิจกรรมด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5) พนักงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ต้องประจำอยู่หน้างาน และสามารถประสานงาน หรือ ตอบสนองต่อสภาพฉุกเฉิน และ เหตุการณ์ด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ได้อย่างทันเวลา

6.7 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากงานที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับขอบเขตงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

7. เงื่อนไขและคุณสมบัติของพนักงานในแต่ละหน้าที่**7.1 คุณสมบัติของหัวหน้างานทำความสะอาด**

- 7.1.1 อายุ 20 ปีขึ้นไป
- 7.1.2 มีประสบการณ์ในการควบคุมทีมมาก่อน มีความสามารถจัดแผนงาน จัดแบ่งงาน และ กำลังคนให้เหมาะสมกับหน้างานในแต่ละวัน
- 7.1.3 มีวินัย, ความรับผิดชอบ, มีความเป็นผู้นำ และ สามารถแก้ไขปัญหาหน้างานเบื้องต้นได้

- 7.1.4 สามารถกำกับให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ, มาตรฐาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และ คำสั่งของผู้ว่าจ้าง
- 7.1.5 ตรวจสอบสภาพหน้างาน, ประเมิน และ สั่งหยุดทำงานทันที เมื่อพบสภาพการที่ไม่ปลอดภัย
- 7.1.6 อยู่ประจำหน้างานทุกวัน และ ตลอดเวลาของการปฏิบัติงาน

7.2 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- 7.2.1 อายุ 18 ปีขึ้นไป (เพศให้พิจารณาตามหัวข้อ 8.2)
- 7.2.2 มีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง และ มีความพร้อมสำหรับปฏิบัติงานตาม ขอบเขต, ลักษณะงาน
- 7.2.3 สามารถปฏิบัติงานตามตารางเวลาที่กำหนด และ สามารถทำงานเพิ่มนอกเวลาได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน
- 7.2.4 มีความขยันหมั่นเพียร ไม่ย่อท้องานหนัก
- 7.2.5 สามารถยก หรือ เคลื่อนย้ายสิ่งของที่เกี่ยวข้อตามลักษณะงาน

7.3 คุณสมบัติของพนักงานคลุมผ้าใบลานกองถ่าน

- 7.3.1 อายุ 18 ปีขึ้นไป เป็นเพศชายทั้งหมด
- 7.3.2 มีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง และมีความพร้อมสำหรับปฏิบัติงานตามขอบเขตและลักษณะงาน
- 7.3.3 สามารถปฏิบัติงานตามตารางเวลาที่กำหนด และสามารถทำงานล่วงเวลาได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน
- 7.3.4 มีความขยัน ไม่เกี่ยงงานหนัก และสามารถยกหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของที่เกี่ยวข้อตามลักษณะงานได้
- 7.3.5 สามารถเคลื่อนย้ายหรือจัดวางผ้าใบ เชือกผูก และวัสดุอื่น ๆ ตามลักษณะงานได้

7.4 คุณสมบัติของพนักงานช่วยงานสายพาน

- 7.4.1 อายุ 20 - 45 ปี เป็นเพศชายทั้งหมด (ต้องแนบเอกสารประวัติส่วนตัว)

- 7.4.2 ต้องเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง มีความพร้อมด้านกำลังกาย และมีรูปร่างเหมาะสมกับงานหนัก
- 7.4.3 สามารถยก ดึง ขนย้าย และจัดวางสายพาน อุปกรณ์ หรือวัสดุที่มีน้ำหนักได้อย่างปลอดภัย โดยปฏิบัติตามวิธีการยกของที่ถูกต้องและคำแนะนำของหัวหน้างาน
- 7.4.4 สามารถทำงานกลางแจ้งได้
- 7.4.5 สามารถใช้เครื่องมือช่างและเครื่องมือไฟฟ้าขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง
- 7.4.6 สามารถช่วยเตรียมพื้นที่และเตรียมเครื่องมือได้
- 7.4.7 สามารถช่วยช่างในขั้นตอนการตัด ต่อ ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนสายพานได้

7.5 คุณสมบัติของหัวหน้างานและช่างช่วยงานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง

- 7.5.1 อายุ 20 - 45 ปี เป็นเพศชายทั้งหมด (ต้องแนบเอกสารประวัติส่วนตัว)
- 7.5.2 สำหรับ หัวหน้างาน ต้องจบระดับการศึกษาชั้นกลางขึ้นไป ในสาขาวิชาที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเหมาะสมกับงาน และ เป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ทำงานกับระบบปั๊มสูบน้ำมาก่อน
- 7.5.3 มีสุขภาพดีและร่างกายแข็งแรง สามารถทำงานกลางแจ้งได้
- 7.5.4 สามารถใช้เครื่องมือช่างพื้นฐานและเครื่องมือไฟฟ้าได้อย่างถูกต้อง
- 7.5.5 มีความรู้พื้นฐานด้านช่างกล ช่างเชื่อม ช่างตัด-เจียร หรืองานช่างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและบำรุงรักษาระบบสูบน้ำ
- 7.5.6 มีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบ เช่น ท่อส่งน้ำ วาล์ว ข้อต่อ เกจวัดแรงดัน สามารถช่วยตรวจสอบสภาพปั๊ม ท่อน้ำ ข้อต่อ การรั่วซึม และสังเกตระดับน้ำก่อนและระหว่างการเดินเครื่องสูบน้ำได้
- 7.5.7 สามารถช่วยงานบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำเบื้องต้น เช่น ตรวจสอบจุดยึด ขันน็อต ตรวจสอบสายไฟ ตรวจสอบการรั่วซึม ทำความสะอาดจุดดูดน้ำและพื้นที่รอบเครื่องสูบน้ำ

7.6 คุณสมบัติของพนักงานบริการขนย้ายวัสดุและจัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ

- 7.6.1 อายุ 18 ปีขึ้นไป

- 7.6.2 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ขึ้นไป
- 7.6.3 มีสุขภาพดีและร่างกายแข็งแรง
- 7.6.4 สามารถยกหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของตามลักษณะงานได้
- 7.6.5 สามารถอ่านและตรวจสอบรายการพัสดุ รหัสพัสดุ จำนวน และสภาพของพัสดุได้
- 7.6.6 มีความซื่อสัตย์ ละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบ และรักษาทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

7.7 คุณสมบัติของพนักงานควบคุมด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- 7.7.1 อายุ 20 ปีขึ้นไป และต้องแนบเอกสารประวัติส่วนตัว
- 7.7.2 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค (จบ.เทคนิค)
- 7.7.3 มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และ มาตรฐานด้านความปลอดภัย, อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม)
- 7.7.4 สามารถระบุอันตราย (การชี้บ่งอันตราย) และ ประเมินความเสี่ยง (การประเมินความเสี่ยง) ในพื้นที่ปฏิบัติงานได้
- 7.7.5 สามารถตรวจสอบหน้างาน มีอำนาจสั่งหยุดงานที่ไม่ปลอดภัย และติดตามการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
- 7.7.6 จัดทำรายงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม, บันทึกการตรวจตรา, รายงานอุบัติเหตุ และ เตรียมเอกสารรองรับการตรวจสอบ (การตรวจสอบระบบและการตรวจสภาพ)
- 7.7.7 ดำเนินกิจกรรม Toolbox Meeting จัดฝึกอบรม และให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน
- 7.7.8 มีความพร้อมและสามารถตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที

7.8 คุณสมบัติด้านอื่น ๆ ที่พนักงานทุกคนต้องมี

- 7.8.1 ต้องผ่านการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าปฏิบัติงาน และตามรอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 7.8.2 พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม / การปฐมพยาบาลด้านความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

- 7.8.3 ต้องปฏิบัติตามระเบียบ, ข้อกำหนดด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม , สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ให้ครบถ้วน และ ถูกต้องตลอดเวลา ปฏิบัติงาน
- 7.8.4 มีความรับผิดชอบ มีวินัย ตรงต่อเวลา ไม่ขาดงาน และปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน
- 7.8.5 ห้ามดื่มสุรา มีสารเสพติด หรืออยู่ในสภาพไม่พร้อมต่อการทำงาน
- 7.8.6 พนักงานที่มีหน้าที่ขับรถต้องมีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้อง ตรงกับประเภทรถ และยังไม่หมดอายุ
- 7.9 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพทั่วไปและตรวจสอบสภาพปอดของพนักงานทุกคน โดย โรงพยาบาลหรือสถาบันทางการแพทย์เท่านั้น และส่งผลตรวจสอบสภาพให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน ก่อนวันเริ่มงานตามสัญญา
- 7.10 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้พนักงานทุกคนได้รับการตรวจสอบสภาพก่อนเข้าปฏิบัติงาน และตรวจสอบสภาพประจำปี โดยโรงพยาบาลหรือสถาบันการแพทย์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตามรายการและความถี่ในการตรวจที่กำหนดไว้ในตารางการตรวจสอบสภาพด้านล่าง ผลการตรวจสอบสภาพต้องส่งให้ผู้ว่าจ้างตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในตารางกำหนดเวลาการส่งผลตรวจสอบสภาพด้านล่าง และผลการตรวจต้องแสดงว่าพนักงานมีความพร้อมด้านสุขภาพสำหรับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	หน้าที่หรืองาน	ความถี่ในการตรวจ สุขภาพประจำปี		
		2027	2028	2029
1	หัวหน้างานทำความสะอาด	2	2	2
2	พนักงานทำความสะอาด	2	2	2
3	พนักงานช่วยงานสายพาน	2	2	2
4	พนักงานช่วยงานคลังพัสดุเหมือง	2	2	2
5	SHS Officer	2	2	2
6	หัวหน้างานคลุมผ้าใบลานกองถ่าน (ฤดูฝน)	1	1	1
7	พนักงานคลุมผ้าใบลานกองถ่าน (ฤดูฝน)	1	1	1
8	หัวหน้างานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง	1	1	1
9	ช่างช่วยงานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง	1	1	1

ตารางที่ 1 ความถี่ในการตรวจสุขภาพ

ทีมปฏิบัติงาน	ปี 2027		ปี 2028		ปี 2029	
ทีมงานประจำ ตรวจสุขภาพ ทั้งหมด 6 ครั้ง	ส่งก่อนเริ่ม งาน	พฤศจิกายน 2027	พฤษภาคม 2028	พฤศจิกายน 2028	พฤษภาคม 2029	พฤศจิกายน 2029
ทีมงานเพิ่มเติม ตรวจสุขภาพ ทั้งหมด 3 ครั้ง	ส่งก่อนเริ่ม งาน	-	ส่งก่อนเริ่ม งาน	-	ส่งก่อนเริ่ม งาน	-

ตารางที่ 2 ความถี่ในการตรวจสุขภาพ

หมายเหตุ:

- 1) พนักงานทุกตำแหน่งที่ผู้รับจ้างส่งเข้าปฏิบัติงาน ต้องเป็นบุคคลเดิมตามรายชื่อ ตำแหน่ง/หน้าที่ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง
- 2) ห้ามสับเปลี่ยนบุคคลหรือสับเปลี่ยนหน้าที่กันโดยพลการ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็น ในกรณีดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบและได้รับอนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนมีการเปลี่ยนแปลง
- 3) สำหรับพนักงานช่วยงานสายพาน พนักงานบริการขนย้ายวัสดุและจัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ และพนักงานช่วยปฏิบัติงานเครื่องสูบน้ำเหมืองทุกคนที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา หากพบว่าไม่ตรงตามคุณสมบัติหรือข้อกำหนดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการสั่งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานดังกล่าว จนกว่าจะได้พนักงานที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

8. จำนวนพนักงานและช่วงระยะเวลาปฏิบัติงาน (ตลอดระยะเวลาสัญญา 3 ปี)

8.1 หัวหน้างานทำความสะอาด (เพศชายทั้งหมด)

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนมกราคม - ธันวาคม	3 คน
19:00 – 7:00 น.	เดือนมกราคม - ธันวาคม	1 คน
รวม		4 คน

ตารางที่ 3 จำนวนและช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานของหัวหน้างานทำความสะอาด

8.2 พนักงานทำความสะอาด (เพศชาย 30 คน, เพศหญิง 10 คน)

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนมกราคม - ธันวาคม	30 คน
19:00 – 7:00 น.	เดือนมกราคม - ธันวาคม	10 คน
รวม		40 คน

ตารางที่ 4 จำนวนและช่วงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

8.3 พนักงานช่วยงานสายพาน (เพศชายทั้งหมด)

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนมกราคม - ธันวาคม	8 คน
รวม		8 คน

ตารางที่ 5 จำนวนและช่วงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานช่วยงานสายพาน

8.4 พนักงานบริการขนย้ายวัสดุ และ จัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนมกราคม - ธันวาคม	4 คน
รวม		4 คน

ตารางที่ 6 จำนวนและช่วงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานช่วยจัดการคลังพัสดุเหมือง

8.5 พนักงานควบคุมด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนมกราคม - ธันวาคม	1 คน
รวม		1 คน

ตารางที่ 7 จำนวนและช่วงเวลาพนักงานควบคุมด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

8.6 หัวหน้างานคลุมผ้าใบลานกองถ่าน (เพศชาย) (ปฏิบัติงานในช่วงฤดูฝน)

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
19:00 – 7:00 น.	เดือนพฤษภาคม - พฤศจิกายน	1 คน
รวม		1 คน

ตารางที่ 8 จำนวนและช่วงเวลาปฏิบัติงานของหัวหน้างานคลุมผ้าใบกองถ่าน

8.7 พนักงานคลุมผ้าใบกองถ่าน (เพศชายทั้งหมด) (ปฏิบัติงานในช่วงฤดูฝน)

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนพฤษภาคม - พฤศจิกายน	4 คน
19:00 – 7:00 น.	เดือนพฤษภาคม - พฤศจิกายน	6 คน
รวม		10 คน

ตารางที่ 9 จำนวนและช่วงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานคลุมผ้าใบกองถ่าน

8.8 หัวหน้างานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง (เพศชาย) (ปฏิบัติงานในช่วงฤดูฝน)

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนพฤษภาคม - ตุลาคม	1 คน
รวม		1 คน

ตารางที่ 10 จำนวนและช่วงเวลาของหัวหน้างานควบคุมและบำรุงรักษาระบบสูบน้ำเหมือง

8.9 ช่างช่วยงานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง (เพศชายทั้งหมด) (ปฏิบัติงานในช่วงฤดูฝน)

เวลา	ช่วงระยะเวลา	จำนวน
7:00 – 19:00 น.	เดือนพฤษภาคม - ตุลาคม	4 คน
รวม		4 คน

ตารางที่ 11 จำนวนและช่วงเวลาของพนักงานควบคุมและบำรุงรักษาระบบสูบน้ำเหมือง

8.10 สรุปจำนวนพนักงานและช่วงระยะเวลาปฏิบัติงาน (ตลอดระยะเวลาสัญญา 3 ปี)

ลำดับ	หน้าที่ หรือ งาน	ตำแหน่งงาน		จำนวน คนรวม	ช่วงเวลาทำงาน			เวลาทำงาน	
		หัวหน้า	พนักงาน		ม.ค.-ธ.ค.	พ.ค. - พ.ย.	พ.ค. - ต.ค.	07:00 – 19:00	19:00 – 07:00
1	หัวหน้างานทำความสะอาด	✓		4	✓			3	1
2	พนักงานทำความสะอาด		✓	40	✓			30	10
3	พนักงานช่วยงานสายพาน		✓	8	✓			8	
4	พนักงานช่วยคลังพัสดุเหมือง		✓	4	✓			4	
5	SHS Officer	✓		1	✓			1	
6	หัวหน้างานคลุมผ้าใบลานกองถ่าน	✓		1		✓		1	
7	พนักงานคลุมผ้าใบลานกองถ่าน		✓	10		✓		4	6
8	หัวหน้างานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง	✓		1			✓	1	
9	ช่างช่วยงานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำเหมือง		✓	4			✓	4	
สรุปรวม		07	66	73	57	11	05	56	17

ตารางที่ 12 สรุปจำนวนพนักงานและช่วงระยะเวลาปฏิบัติงาน

9. รายการเครื่องมือทำงาน อุปกรณ์ และยานพาหนะ

9.1 ยานพาหนะ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมยานพาหนะให้ตรงตามประเภทและจำนวนที่ระบุไว้ในตาราง โดยต้องจัดเตรียมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลาและตลอดอายุสัญญา

ลำดับ	อุปกรณ์และยานพาหนะ	จำนวน		หมายเหตุ
1	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายหลัง เครื่องยนต์เบนซิน 4 จังหวะ	3	เครื่อง	ใหม่
2	รถ Dumper ขนาด 900L พร้อมเชื้อเพลิง	3	คัน	ใหม่
3	รถบริการ 6 ล้อ รับ-ส่งพนักงาน จำนวน 1 คัน พร้อมด้วยเชื้อเพลิง	36	เดือน	พร้อมใช้งาน
4	รถบริการ 6 ล้อ รับ-ส่งพนักงาน ลงหน้างาน จำนวน 2 คัน พร้อมด้วยเชื้อเพลิง	36	เดือน	พร้อมใช้งาน
5	รถบริการ 4 ล้อ รับ-ส่งพนักงาน ลงหน้างาน จำนวน 1 คัน พร้อมด้วยเชื้อเพลิง	21	เดือน	พร้อมใช้งาน

ตารางที่ 13 รายการเครื่องมือ และ อุปกรณ์



รูปที่ 1 รถ Dumper

9.2 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)

ต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล PPE ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามตารางด้านล่างนี้ โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตรวจสอบรายการอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลใหม่ทั้งหมดในวันที่ 1 เมษายน ของทุก ๆ ปีตลอดอายุของสัญญา ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลใหม่มาให้ตรวจสอบ

ลำดับ	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	หมายเหตุ
1	ชุดทำงานติดแถบสะท้อนแสง และ หมายเลข	ใหม่
2	หมวกนิรภัย	ใหม่
3	รองเท้า Safety	ใหม่
4	รองเท้าบูทยางกันน้ำ Safety	ใหม่
5	หน้ากากปิดจมูกกันฝุ่นละออง (N95)	ใหม่
6	หน้ากากปิดจมูกกันฝุ่นละออง (3M 7772)	ใหม่
7	แผ่นกรองปิดจมูกกันฝุ่นละออง (3M 7744C)	ใหม่
8	อุปกรณ์อุดหูลดเสียง	ใหม่
9	แว่นตานิรภัย	ใหม่
10	ถุงมือ	ใหม่
11	เสื้อกันฝน	ใหม่

ตารางที่ 14 รายการอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

***กรณีเกิดโรคระบาด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับพนักงานทุกคน

9.3 อุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการทำงาน

ต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการทำงานให้ครบถ้วน เพียงพอ ตามจำนวนที่ได้ระบุไว้ในตารางด้านล่างนี้ โดยจะต้องจัดเตรียมให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา และตลอดอายุของสัญญา

ลำดับ	เครื่องมือและอุปกรณ์	จำนวน		หน่วย
1	รถเข็นยกเทแบบ 2 ล้อ	8	คัน	ใหม่
2	พลั่วตัก	50	อัน	ใหม่
3	คราดเหล็ก	30	อัน	ใหม่
4	เสียม	30	ด้าม	ใหม่
5	จอบ	20	ด้าม	ใหม่
6	บั้งเต้า / บั้งกี	20	อัน	ใหม่
7	ไฟฉายติดศีรษะ	30	อัน	ใหม่
8	ไม้กวาดดอกหญ้า	24	ด้าม	ใหม่
9	ไม้กวาดทางมะพร้าว	48	ด้าม	ใหม่
10	บันไดอลูมิเนียมแบบขึ้นทางเดียว 7 ขั้น	2	อัน	ใหม่
11	หัวฉีดน้ำ ขนาด 1 1/2 นิ้ว	5	หัว	ใหม่
12	สายฉีดน้ำดับเพลิงยาว 60 ม. ขนาด 1 1/2 นิ้ว	9	เส้น	ใหม่
13	ผ้าใบคลุมมอเตอร์ ขนาด 4 × 5 ม.	20	ผืน	ใหม่

ตารางที่ 15 รายการอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับทำงาน

10. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน

- 10.1** ผู้รับจ้างต้องจัดหาเสื้อแขนยาวติดแถบสะท้อนแสงให้กับพนักงานเพื่อให้เป็นเครื่องแบบเดียวกัน ต้องแสดงชื่อบริษัท และ หมายเลขประจำตัว (01 ถึง 73 ตามจำนวนพนักงานทั้งหมด) อยู่ด้านหลัง และ ด้านหลังของเสื้อ ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน เสื้อสำหรับ พนักงานช่วยงานสายพาน พนักงานบริการขนย้ายวัสดุ และ จัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ และ พนักงานช่วยปฏิบัติงานปั๊มสูบน้ำเหมือง ต้องกำหนดให้ใช้สีที่แตกต่างกัน (แยกสี) เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ และ นับจำนวนกำลังคน
- 10.2** ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบรายงานเวลาการทำงานของพนักงานในสังกัดส่งทุกวัน โดยมีหัวหน้างานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้ตรวจสอบ และ เซ็นรับทราบ

- 10.3 ผู้ว่าจ้าง ไม่อนุญาตให้พนักงานเข้าปฏิบัติงานหากไม่ใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยเหมาะสมตามข้อระเบียบกำหนด และ ขอสงวนสิทธิ์ในการใช้บทปรับใหม่ที่ได้ระบุไว้แล้วตาม **บทปรับข้อที่ 14**
- 10.4 ผู้ว่าจ้าง จะทำการตรวจตราจำนวน และ ความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์เครื่องมือ และ ยานพาหนะตาม **ข้อที่ 9.1, ข้อที่ 9.2, ข้อที่ 9.3** ทุก ๆ วัน หากพบว่ามิสภาพไม่พร้อมใช้งาน และ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ทางผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการใช้บทปรับใหม่ที่ได้ระบุรายละเอียดไว้แล้วตาม **บทปรับข้อที่ 14**
- 10.5 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการสร้างที่พักชั่วคราว, ที่เก็บอุปกรณ์, ที่จอดรถ และ ห้องน้ำ/ห้องส้วม ให้มีความเหมาะสม, ปลอดภัย, ถูกสุขลักษณะ ตามข้อกำหนด กฎระเบียบของ มาตรฐาน SHE, เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างใช้เป็นที่พักชั่วคราวในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้ โดยจะต้องสร้างให้เสร็จสิ้น ก่อนเริ่มงานจริงในสัญญาเป็นเวลา 15 วัน
- 10.6 ผู้ว่าจ้างจะจัดหาแหล่งจ่ายไฟฟ้า และ แหล่งจ่ายน้ำใช้ เพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการติดตั้งไปยังที่พักชั่วคราว โดยไม่คิดคำนวณค่าใช้จ่ายปริมาณกระแสไฟฟ้า และ น้ำ
11. **เงื่อนไขการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย**
- 11.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมของผู้ว่าจ้างทุกประการ
- 11.2 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องแต่งกายให้เป็นระเบียบ, สะอาด, ปลอดภัย และ เหมาะสมกับลักษณะงาน พร้อมทั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เหมาะสมตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานหน้างาน
- 11.3 การจัดการระบบน้ำเสีย, การติดตั้งระบบไฟฟ้า และ อื่น ๆ ต้องปฏิบัติตาม วิธีการของผู้ว่าจ้าง
- 11.4 การควบคุมสารเคมี/วัตถุอันตรายต้องจัดการให้มีการป้องกันการเกิดอันตรายจากการขนส่ง/การใช้งานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 11.5 การใช้ยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

12. ระยะเวลาการทำงานและกำหนดส่งมอบงาน

ระยะเวลาการทำงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2027 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2030 รวมทั้งหมด 36 งวด ดังนี้

งวดที่	วันที่	เดือน	ปี
1	30	เมษายน	2027
2	31	พฤษภาคม	2027
3	30	มิถุนายน	2027
4	31	กรกฎาคม	2027
5	31	สิงหาคม	2027
6	30	กันยายน	2027
7	31	ตุลาคม	2027
8	30	พฤศจิกายน	2027
9	31	ธันวาคม	2027
10	31	มกราคม	2028
11	29	กุมภาพันธ์	2028
12	31	มีนาคม	2028
13	30	เมษายน	2028
14	31	พฤษภาคม	2028
15	30	มิถุนายน	2028
16	31	กรกฎาคม	2028
17	31	สิงหาคม	2028
18	30	กันยายน	2028
19	31	ตุลาคม	2028
20	30	พฤศจิกายน	2028
21	31	ธันวาคม	2028
22	31	มกราคม	2029
23	28	กุมภาพันธ์	2029
24	31	มีนาคม	2029

25	30	เมษายน	2029
26	31	พฤษภาคม	2029
27	30	มิถุนายน	2029
28	31	กรกฎาคม	2029
29	31	สิงหาคม	2029
30	30	กันยายน	2029
31	31	ตุลาคม	2029
32	30	พฤศจิกายน	2029
33	31	ธันวาคม	2029
34	31	มกราคม	2030
35	28	กุมภาพันธ์	2030
36	31	มีนาคม	2030

ตาราง 16 วันที่กำหนดส่งมอบงาน

13. การจ่ายเงิน

13.1 ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ประมูลงานเป็นสกุลเงินบาทไทย

13.2 ผู้รับจ้างที่จดทะเบียนใน สปป. ลาว การจ่ายค่างานจะจ่ายเป็นสกุลเงินกีบลาวเท่านั้นสำหรับ การแปลงค่าจ้างจากสกุลเงินบาทไทย (THB) เป็นสกุลเงินกีบลาว (LAK) ให้อิงตามอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารการค้าต่างประเทศลาว (BCEL) โดยกำหนดในทุก ๆ วันที่ 1 ของเดือนที่มีการชำระค่า

งาน
โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ย ตามสูตรดังนี้:

$$\text{อัตราแลกเปลี่ยน} = (\text{อัตราซื้อ} + \text{อัตราขาย}) \div 2$$

13.3 ผู้รับจ้างที่จดทะเบียนในประเทศไทย การจ่ายค่างานในส่วน of ค่าแรงทั้งหมด จะจ่ายเป็นสกุลเงินกีบลาว (LAK) โดยการแปลงค่าจ้างให้ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับข้อ 13.2 ข้างต้น

13.4 หลังจากคณะกรรมการตรวจรับงาน จากรายงานการปฏิบัติงาน ประจำทุกเดือนของแต่ละงวดของงานแล้ว การจ่ายเงินจะจ่ายเป็นงวด ๆ โดยจะทำการหักเงิน Retention money 10% ของการจ่ายเงินแต่ละงวด และ จ่ายเงินภายใน 45 วัน นับจากวันที่ครบกำหนดแต่ละงวด ตามกำหนดส่งมอบงาน โดยมีรายละเอียดการจ่ายเงินดังนี้ (ส่งเอกสารไม่เกินวันที่ 5 ของแต่ละเดือน)

งวดงาน			เดือน
งวดที่ 1	เมษายน	2027	2.75
งวดที่ 2	พฤษภาคม	2027	2.75
งวดที่ 3	มิถุนายน	2027	2.75
งวดที่ 4	กรกฎาคม	2027	2.75
งวดที่ 5	สิงหาคม	2027	2.75
งวดที่ 6	กันยายน	2027	2.75
งวดที่ 7	ตุลาคม	2027	2.75
งวดที่ 8	พฤศจิกายน	2027	2.75
งวดที่ 9	ธันวาคม	2027	2.75
งวดที่ 10	มกราคม	2028	2.75
งวดที่ 11	กุมภาพันธ์	2028	2.75
งวดที่ 12	มีนาคม	2028	2.75
งวดที่ 13	เมษายน	2028	2.75
งวดที่ 14	พฤษภาคม	2028	2.75
งวดที่ 15	มิถุนายน	2028	2.75
งวดที่ 16	กรกฎาคม	2028	2.75
งวดที่ 17	สิงหาคม	2028	2.75
งวดที่ 18	กันยายน	2028	2.75
งวดที่ 19	ตุลาคม	2028	2.75
งวดที่ 20	พฤศจิกายน	2028	2.75
งวดที่ 21	ธันวาคม	2028	2.75
งวดที่ 22	มกราคม	2029	2.75
งวดที่ 23	กุมภาพันธ์	2029	2.75
งวดที่ 24	มีนาคม	2029	2.75
งวดที่ 25	เมษายน	2029	2.75

งวดที่ 26	พฤษภาคม	2029	2.75
งวดที่ 27	มิถุนายน	2029	2.75
งวดที่ 28	กรกฎาคม	2029	2.75
งวดที่ 29	สิงหาคม	2029	2.75
งวดที่ 30	กันยายน	2029	2.75
งวดที่ 31	ตุลาคม	2029	2.75
งวดที่ 32	พฤศจิกายน	2029	2.75
งวดที่ 33	ธันวาคม	2029	2.75
งวดที่ 34	มกราคม	2030	2.75
งวดที่ 35	กุมภาพันธ์	2030	2.75
งวดที่ 36	มีนาคม	2030	3.75

ตารางที่ 17 งวดการจ่ายเงิน

14. ค่าปรับ

14.1 บทปรับด้านคุณภาพของงาน

กรณีผู้รับจ้าง ไม่ทำความสะอาด, ไม่ตัดหญ้า, ปฏิบัติงานไม่สำเร็จตามมอบหมาย และ ไม่ทำการแก้ไขงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง จะถูกปรับใหม่ในอัตรา 120,000 กีบ/ครั้ง/งาน ที่มีการสั่งงานแล้ว

14.2 บทปรับด้านกำลังคน

กรณีจำนวนพนักงานไม่ครบถ้วน, จำนวนไม่เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา หรือ หัวหน้างาน/ SHE Officer ไม่ประจำหน้างานตาม ข้อที่ 8 ผู้ว่าจ้างจะปรับใหม่ในอัตรา 2 เท่า ของอัตรากำลังต่อคน/วัน ของตำแหน่งที่ขาดหาย ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในสัญญา (คิดคำนวณต่อคน/ครั้ง/วัน)

14.3 บทปรับด้านความปลอดภัย

พนักงานของผู้รับจ้างไม่สวมใส่ PPE, ฝ่าฝืนกฎ SHE, ทำงานอันตรายโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างจะปรับใหม่ในอัตรา 60,000 กีบ/คน/ครั้ง และ ถ้าหากมีกรณีเกิดซ้ำเดิม กับพนักงานคนดังกล่าว ทางผู้ว่าจ้างจะมีสิทธิร้องขอให้เลิกจ้างพนักงานคนนั้น

14.4 บทปรับด้านจำนวนเครื่องมือ, ยานพาหนะ และ อุปกรณ์ PPE

1. หากยานพาหนะตาม ข้อที่ 9.1 ไม่ครบถ้วน, สภาพไม่พร้อมใช้งาน และ ไม่สามารถแก้ไข
ปัญหาได้ภายใน 7 วัน หรือ การนำไปใช้ผิดวิธี, ผลิตวัตถุประสงค์ในขอบเขตงาน ผู้ว่าจ้างจะ
ปรับใหม่คันละ 700,000 กีบ/ครั้ง/วัน
2. หากเครื่องมือการทำงาน และ อุปกรณ์ PPE ตาม ข้อที่ 9.2, ข้อที่ 9.3 สภาพไม่พร้อมใช้งาน
ปริมาณไม่เพียงพอกับการใช้งาน ผู้ว่าจ้างจะปรับใหม่ในอัตรา 60,000 กีบ/รายการ/วัน

14.5 บทปรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามผู้ว่าจ้างสั่ง ผู้ว่า
จ้างจะมีสิทธิร้องขอให้แก้ไขงาน จนไปถึงขั้นขอลเลิกจ้างพนักงานคนดังกล่าว

14.6 หลักฐานการปรับ

ทุกการปรับใหม่จะมีหลักฐานการตรวจพบ เช่น: รูปภาพ, ใบตรวจตรา, บันทึกรายงานเช่น
รับทราบ

14.7 เพดานค่าปรับสูงสุด

การปรับใหม่ตาม ข้อที่ 14.1-14.5 เมื่อรวมค่าปรับทั้งหมด ต้องไม่เกิน 10% ของราคารวม
ทั้งหมดของสัญญา

14.8 การชดเชยความเสียหายต่อทรัพย์สิน

กรณีผู้รับจ้าง หรือ พนักงานทำให้อุปกรณ์, ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดเชย
แทนตามราคาของทรัพย์สินที่เสียหาย “ไม่นับรวมอยู่ในวงเงินค่าปรับใหม่สูงสุด 10%”

14.9 การบันทึก, รับรู้ และ การหักค่าปรับใหม่

1. ในกรณีที่ผู้รับจ้างถูกปรับใหม่ หรือ มีค่าปรับใหม่ตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง หรือ ตามเงื่อนไข
ในสัญญา, ผู้ว่าจ้างจะจัดทำเอกสารบันทึกค่าปรับใหม่เป็นรายเดือน แจ้งให้ผู้รับจ้างรับรู้ และ ลงนาม
ยืนยัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานร่วมกัน
2. เมื่อสิ้นสุดแต่ละเดือนผู้ว่าจ้างจะดำเนินการหักค่าปรับใหม่จากค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ ตามจำนวน
จริง โดยอิงตามยอดค่าปรับใหม่ที่ผ่านการบันทึก, รับรู้ และ ลงนามยืนยันจากผู้รับจ้าง

15. การผิดสัญญา

- 15.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้นถือว่าเป็นการผิดสัญญา และ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะ
ระงับการตรวจรับงานประจำงวดที่ผิดสัญญานั้น จนกว่าผู้รับจ้างจะได้ดำเนินการแก้ไข

- 15.2 กรณีที่ผู้ว่าจ้างพบเห็นสภาพการณ์ หรือ การกระทำใด ๆ ของผู้รับจ้างที่ไม่ปลอดภัย หรือ อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างแก้ไขทันทีด้วยวาจา สั่งให้หยุดงานบางส่วน หรือ ทั้งหมดเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีแบบนี้ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้
- 15.3 กรณีผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขสภาพ หรือ การกระทำที่ไม่ปลอดภัยแล้ว หากผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขล่าช้ากว่าเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างอาจเข้าดำเนินการแก้ไข หรือ จ้างบุคคลอื่นเข้ามาดำเนินการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด โดยหักจากเงินค่างานที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ผู้รับจ้างในงวดนั้น ๆ
- 15.4 กรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาโดยแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

16. การยกเลิกสัญญา

- 16.1 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอมในการยกเลิกสัญญา
- 16.2 หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายสามารถยกเลิกสัญญาได้ โดยคู่สัญญาอีกฝ่ายไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น และ ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าก่อน 30 วัน
- 16.3 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา และ ก่อให้เกิดความเสียหาย คู่สัญญาที่ได้รับความเสียหายมีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามจริงได้

17. Annex 1: Bill of Quantities (BOQ)

ถ้าหากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ เกิดขึ้นนอกเหนือจากที่เสนอใน BOQ จะถือว่าฝ่ายผู้รับจ้างรับผิดชอบทั้งหมด

งานจ้างเหมาแรงงานทำความสะอาด, คลุมผ้าใบลานกองถ่าน, ช่วยงานสายพาน, บริการขนย้ายวัสดุ และ จัดระเบียบพื้นที่จัดเก็บในคลังพัสดุ, ช่วยงานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำหมือง บริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด						
Annex I Price Bid Form						
ระยะเวลาดำเนินงาน: 1 เมษายน 2027 – 31 มีนาคม 2030, รวม 36 งวด (36 เดือน)						
ลำดับ	รายการ	จำนวนต่อคน	จำนวน	หน่วย	ราคา (THB/หน่วย)	เป็นเงิน (THB)
I ค่าวัสดุ						
1	ค่าประกันสังคม		57	คน		5.5% ของค่าแรงงาน
2	ค่าตรวจสุขภาพ จำนวน 6 ครั้ง		57	คน		ตรวจสุขภาพปีละ 2 ครั้ง, ครั้งแรกก่อนเริ่มงาน
3	ค่าประกันสังคม (เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายน)		16	คน		งานเพิ่มช่วงฤดูฝน
4	ค่าตรวจสุขภาพ จำนวน 3 ครั้ง (เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายน)		16	คน		ตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงานในแต่ละปี
	รวม					0.00
II ค่าแรงงาน						
						(จำนวนวันรวมวันหยุดของบริษัทแล้ว)
1	หัวหน้างาน SME		1	คน		กึ่งกลางวัน 1 คน; 1,137 วัน
2	หัวหน้างานทำความสะอาด		4	คน		กึ่งกลางวัน 3 คน, กึ่งกลางคืน 1 คน; 1,137 วัน
3	พนักงานช่วยงานสายพาน		8	คน		กึ่งกลางวัน 8 คน; 1,137 วัน
4	พนักงานคลังพัสดุหมือง		4	คน		กึ่งกลางวัน 4 คน (IMM); 1,137 วัน
5	พนักงานทำความสะอาด		40	คน		กึ่งกลางวัน 30 คน, กึ่งกลางคืน 10 คน; 1,137 วัน
6	หัวหน้างานคลุมผ้าใบกองถ่าน (เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายน)		1	คน		กึ่งกลางคืน 1 คน; 657 วัน
7	พนักงานคลุมผ้าใบกองถ่าน (เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายน)		10	คน		กึ่งกลางวัน 4 คน, กึ่งกลางคืน 6 คน; 657 วัน
8	หัวหน้างาน งานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำหมือง (เดือนพฤษภาคม – ตุลาคม)		1	คน		กึ่งกลางวัน 1 คน; 567 วัน
9	ช่างผู้ช่วย งานปฏิบัติการเครื่องสูบน้ำหมือง (เดือนพฤษภาคม – ตุลาคม)		4	คน		กึ่งกลางวัน 4 คน; 567 วัน
	รวม		73	คน		0.00
III อุปกรณ์และเครื่องมือ						
1	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง 4 จังหวะ 35 ซีซี HONDA GX35T		3	เครื่อง		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
2	รถเข็นยกแบบ 2 ล้อ		8	คัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
3	พลั่วตัก		50	อัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
4	คราดเหล็ก		30	อัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
5	เสียม		30	คัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
6	จอบ		20	คัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
7	กระบุง		20	อัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
8	ไฟฉายคาดศีรษะ		30	อัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
9	ไม้กวาดดอกหญ้า		24	คัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
10	ไม้กวาดทางมะพร้าว		48	คัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
11	บันไดอะลูมิเนียมแบบขึ้นทางเดียว 7 ขั้น		2	อัน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
12	หัวฉีดน้ำ ขนาด 1/2 นิ้ว		5	หัว		อุปกรณ์ใหม่, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 3 หัว/ปี
13	สายฉีดน้ำดันพลังยาว 60 ม. ขนาด 1/2 นิ้ว		9	เส้น		อุปกรณ์ใหม่, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 3 เส้น/ปี
14	ผ้าใบคลุมรถบรรทุก ขนาด 4 x 5 ม.		20	ผืน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
15	รถ Dumper จำนวน 3 คัน ขนาด 900 ลิตร พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	3	36	เดือน		อุปกรณ์ใหม่, จำนวนครบถ้วน
16	น้ำมันเบนซินสำหรับเครื่องยนต์		3,000	ลิตร		ตลอดสัญญา 3 ปี
17	รถบริการ 6 ล้อ จำนวน 1 คัน สำหรับรับ – ส่งพนักงานกับที่พัก	1	36	เดือน		ตลอดสัญญา 3 ปี
18	น้ำมันดีเซลสำหรับรถบริการ 6 ล้อ 1 คัน รับ – ส่งพนักงานกับที่พัก	1	36	เดือน		ตลอดสัญญา 3 ปี
19	รถบริการ 6 ล้อ จำนวน 2 คัน สำหรับรับ – ส่งพนักงานลงพื้นที่ปฏิบัติงาน	2	36	เดือน		ตลอดสัญญา 3 ปี
20	น้ำมันดีเซลสำหรับรถบริการ 6 ล้อ 2 คัน รับ – ส่งพนักงานลงพื้นที่ปฏิบัติงาน	2	36	เดือน		ตลอดสัญญา 3 ปี
21	รถบริการ 4 ล้อ (4WD) จำนวน 1 คัน คัดสิ่งเสียด้านและที่นั่งสำหรับผู้โดยสารด้านหลัง สำหรับปฏิบัติงาน	1	21	เดือน		ตลอดสัญญา 3 ปี (เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายนของแต่ละปี)
22	น้ำมันดีเซลสำหรับรถบริการ 4 ล้อ (4WD)	1	21	เดือน		ตลอดสัญญา 3 ปี (เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายนของแต่ละปี)
	รวม					0.00
IV อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล						
	ต่อคนต่อปี	จำนวน				
1	ชุดทำงานติดแถบสะท้อนแสง	3	642	ชุด		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 214 ชุด/ปี
2	หมวกนิรภัย	1	214	ใบ		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 73 ใบ/ปี
3	รองเท้าบู๊ต	1	219	คู่		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 73 คู่/ปี
4	รองเท้าบู๊ต	2	423	คู่		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 141 คู่/ปี
5	หมวกป้องกันฝุ่นละอองชนิด N95	24	5,076	อัน		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 846 อัน/6 เดือน
6	หมวกป้องกันฝุ่นละอองชนิด 3M 7772	1	204	อัน		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 68 อัน/ปี
7	แผ่นกรองสำหรับหมวก 3M 7744C	24	4,896	อัน		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 816 อัน/6 เดือน
8	อุปกรณ์ดูดฝุ่นเสียง	1	219	อัน		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 73 อัน/ปี
9	แว่นตาป้องกัน	1	219	อัน		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 73 อัน/ปี
10	ถุงมือ	48	10,152	คู่		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 3,384 คู่/ปี
11	เชือกกันฝน	1	219	ชุด		ตลอดสัญญา 3 ปี, ตรวจสอบให้แน่ใจไม่น้อยกว่า 73 ชุด/ปี
	รวม					0.00
ก. รวมค่าใช้จ่าย (1 + 2 + 3 + 4)						
ข. ค่าดำเนินงาน						
ค. ค่าไฟ						
ง. ค่ามิเตอร์						
จ. รวมราคาที่เสนอทั้งหมด						
ฮ. ภาษีมูลค่าเพิ่ม 10% (จ. x 10%)						
รวมราคาที่เสนอทั้งหมด + ภาษีมูลค่าเพิ่ม 10%						