

ขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)
งานปรับปรุงพื้นที่จุดพักขยะ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ งานปรับปรุงพื้นที่จุดพักขยะ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (AM) และอาคารรัฐประศาสนภักดี (BM) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

๒. หลักการและเหตุผล

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ได้จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๗ มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง ภายใต้การกำกับดูแลของกรมธนารักษ์ ทำหน้าที่ก่อสร้างและบริหารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ และบริหารจัดการทรัพย์สินอื่นของรัฐตามนโยบายรัฐบาล

ปัจจุบัน ธพส. ในฐานะผู้บริหารจัดการศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ได้เปิดใช้อาคารและให้บริการแก่หน่วยงานราชการที่เข้าใช้ประโยชน์ โดยมีผู้ประกอบการและประชาชนผู้ใช้บริการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นมา โดยในแต่ละวันมีปริมาณขยะมูลฝอยในอาคารดังกล่าวเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดน้ำเสียจากขยะไหลปนเปื้อนเข้าไปยังรางระบายน้ำฝน ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสุขอนามัยของผู้ใช้ประโยชน์อาคาร เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาดังกล่าวในระยะยาว เห็นควรให้มีการจัดจ้างปรับปรุงพื้นที่จุดพักขยะ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการคัดแยกน้ำเสียจากขยะ ไม่ให้ไหลปนเปื้อนเข้าไปยังรางระบายน้ำฝน

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงพื้นที่จุดพักขยะ ให้มีประสิทธิภาพในการคัดแยกน้ำเสียจากขยะ ไม่ให้ไหลปนเปื้อนเข้าไปยังรางระบายน้ำฝน อันส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสุขอนามัยของผู้ใช้ประโยชน์อาคาร

๔. วงเงินที่จัดจ้าง

๔.๑ เงินงบประมาณโครงการ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๔.๒ ราคากลาง ๘๙๗,๓๙๑.๘๘ บาท (แปดแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยเก้าสิบบาทแปดสิบบแปดสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๕. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ทรพส. ณ วันเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๖. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๖.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้ จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) หุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อสายชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ ใน (๑)

(๔) อื่น ๆ

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

- เอกสารขอเขตงานจ้าง ฉบับนี้ โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรองทุกหน้า

- เอกสารแสดงการลงทะเบียน ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๖.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้ จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด

(๑) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๗. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดตามขอบเขตงาน ข้อ ๑๐ และเอกสารแนบ

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการทั้งสิ้น ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๙. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับ ธพส. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่คัดเลือกได้ให้ ธพส. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๙.๑ เงินสด

๙.๒ เช็คหรือตราพดด้สนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สนาคารที่ออกในวันที่ใช้เช็คหรือตราพดด้สนาคารนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๙.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๙.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งชื่อเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการกำหนดนโยบายกำหนด

๙.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้างานหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๑๐. รายละเอียดขอบเขตงาน

งานปรับปรุงพื้นที่จุดพักขยะ มีขอบเขตงานดังต่อไปนี้

๑๐.๑ งานโครงสร้างจุดพักขยะ จำนวน ๘ หลัง ประกอบด้วยอาคารรัฐประศาสนภักดี (BM) จำนวน ๕ หลัง และอาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (AM) จำนวน ๓ หลัง

(๑) งานมุงหลังคาเหล็ก Metal Sheet จำนวน ๑๘๓.๕๐ ตารางเมตร

(๒) งานติดตั้งแปเหล็ก Light Lip C - ๗๕ x ๔๕ x ๑๕ x ๒.๓ มิลลิเมตร จำนวน ๑๕๒.๐๐ เมตร

(๓) งานติดตั้งจันทันเหล็ก Light Lip C - ๗๕ x ๔๕ x ๑๕ x ๒.๓ มิลลิเมตร จำนวน ๓๕๐.๕๐ เมตร

(๔) งานติดตั้งคานเหล็กกล่อง ๓" x ๑ ๑ / ๔" จำนวน ๒๐๖.๐๐ เมตร

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

(๕) ระแนงเหล็กกล่อง ๒" x ๑" x ๒ มิลลิเมตร ด้านกว้าง จำนวน ๖๕๕.๐๐ เมตร

(๖) ระแนงเหล็กกล่อง ๒" x ๑" x ๒ มิลลิเมตร ด้านยาว ๑,๐๖๘.๘๐ เมตร

(๗) เสาดเหล็กกล่อง ๓" x ๑ ๑ / ๔" ยาว ๒๖๐.๒๐ เมตร

๑๐.๒ งานพื้นลานจุดพักขยะ

พื้นลานคอนกรีตเสริมเหล็ก ปรับพื้นผิวลาดเอียง ๑ : ๒๐๐

๑๐.๓ งานอุปกรณ์อื่น ๆ

(๑) ชุดอุปกรณ์รางเลื่อน จำนวน ๘ ชุด

(๒) ถังบำบัดน้ำเสียที่มีทั้งส่วนเกราะและกรองอยู่ในใบเดียวกัน ชนิดฝังใต้ดิน ความจุรวมไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ ลูกบาศก์เมตร

(๓) งานสีกันสนิม งานสีจริง งานขัดทำสี จำนวน ๘ งาน

(๔) งานติดตั้งถังบำบัดน้ำเสียใต้ดิน จำนวน ๘ ถัง

(๕) งานวัสดุสิ้นเปลือง ทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน

(๖) ค่าดำเนินการ ขนทิ้ง ขนส่ง จำนวน ๑ งาน

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน โดยผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ ความชำนาญและมีความสามารถเหมาะสมกับงานเพื่อให้งานแล้วเสร็จ

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งเครื่องแบบและสวมอุปกรณ์ป้องกันตามความเหมาะสมของงาน

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน ที่สามารถแก้ไขปัญหา ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

(๔) หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยมีเหตุอันควร ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือขอยกเลิกการเข้าทำงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

(๕) หากในการดำเนินการในบางพื้นที่ ผู้ว่าจ้างไม่สามารถให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้ในวันและเวลาตามแผนงาน ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาให้ผู้รับจ้าง

(๖) ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันพื้นที่ที่ปฏิบัติงานทุกครั้ง

(๗) ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่หลังจากปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวัน

(๘) เศษวัสดุ ขยะมูลฝอย ที่เกิดจากการปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องนำออกไปทิ้งนอกพื้นที่โครงการ

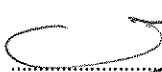
ความปลอดภัย และการป้องกันความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน


(๑) ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน เพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรับผิดชอบ และตรวจตราการปฏิบัติงานให้อยู่ในสถานะที่ปลอดภัย ไม่สร้างความรบกวนเดือดร้อนที่อาจเกิดกับผู้ใช้งาน พื้นที่อาคารและเครื่องจักรอุปกรณ์ประจำอาคาร

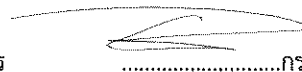
(๒) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากสาเหตุการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยจะต้องเร่งแก้ไขให้กลับอยู่ในสภาพเดิมและไม่ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการส่งมอบงาน

(๓) การทำงานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตามกฎหมายด้านความปลอดภัย และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการทำงานของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๑๑. ระยะเวลาส่งมอบงานและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างโดยกระบวนการตรวจรับงานซึ่งดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ วิศว. ได้พิจารณาแล้วว่างานถูกต้องสมบูรณ์ตรงตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินการและเอกสารที่จำเป็นในการตรวจรับพัสดุต่อคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ก่อนตรวจรับงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น

- เอกสารส่งมอบงาน (Hard Copy) ทั้งหมด จำนวน ๒ ชุด
- USB Frash Drive ที่บรรจุเนื้อหาของเอกสารส่งมอบงาน จำนวน ๒ ชุด
- เอกสารส่งมอบงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หนังสือส่งมอบงาน แผนการดำเนินงาน (Work Schedule) ภาพถ่ายขั้นตอนการปฏิบัติงาน หนังสือรับประกันผลงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๒. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘ และผู้ว่าจ้างยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระเงินค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมดตามสัญญาต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญางวดสุดท้ายหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าและส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีก

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ


การตัดสินข้อเสนอของงานจ้างนี้ จะใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะครั้งนี้

๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง


ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างรับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง หากผู้รับจ้างไม่ทำการซ่อมแซมแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการดังกล่าวเองหรือจ้างบุคคลอื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายภายในระยะเวลารับประกันผลงาน

๑๕. การบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างกระทำผิด โดยการหยุดการดำเนินการโดยสิ้นเชิงก่อนงานแล้วเสร็จ โดยปราศจากเหตุอันควร และ/หรือ มิได้แจ้งดำเนินงานตามสภาพของงานและแผนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอด้วยความอดุสาหะ จนทำให้ผลงานล่าช้า โดยไม่มีเหตุอันควรและ/หรือ ผู้รับจ้างได้ปฏิเสธหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหนังสือบอกกล่าวของผู้ว่าจ้าง ซึ่งให้เขาออกไปเสียซึ่งในส่วนของการที่บกพร่อง หรือวัสดุไม่ถูกต้อง ในเมื่อการปฏิเสธ หรือละเลยเช่นวานั้น เป็นการขัดขวางงานซึ่งเป็นการกระทำผิดในข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อตามที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ