



ประกาศกรมธนารักษ์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดกองบริหารเงินตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมธนารักษ์มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดกองบริหารเงินตรา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
๑,๙๕๔,๗๑๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน  
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่  
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอ  
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
เลขที่ ลงวันที่ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่  
วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.treasury.go.th](http://www.treasury.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่

(นายฤชา วราทร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมธนารักษ์

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาทำความสะอาดกองบริหารเงินตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศกรมธนารักษ์

ลงวันที่

กรมธนารักษ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดกองบริหารเงินตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๙ การเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

**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 หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม  
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่  
รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา  
ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง  
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๒.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ  
ต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วย  
หนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย  
ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงิน  
ย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น  
ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบ  
แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี  
โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกร  
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น  
ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า  
ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ  
ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๒.๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือ เป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ พาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคาร กลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๑๒.๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ ๒.๑๒.๒ และข้อ ๒.๑๒.๓ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่น ข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๒.๑๒.๕ กรณีตามข้อ ๒.๑๒.๑ - ข้อ ๒.๑๒.๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๓.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอของงบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนา-ธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๓.๓.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ (๓.๒) และข้อ (๓.๓.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

## ๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือ ตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงานฯฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ \_\_\_\_\_ ระหว่างเวลา \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่าก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้กรมภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

#### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ (ส่งจ่ายกระทรวงการคลัง)

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่กรมแต่งตั้งได้ทำการตรวจรับมอบงานจ้างที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติของทางราชการ

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตปทุมธานีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๓ กรณีถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๘.๒ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๘.๓ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ

๘.๔ กรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๘.๔ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

### ๙. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ๑๐. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไป ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ๑๑. ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

### ๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น และในกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติ กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกวงเงินจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกวงเงินให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้าง หรือที่ได้รับ การคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบ ผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ผ่าน ช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

**๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

กรมธนารักษ์

**การเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น (ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘)**

ผู้สนใจให้ข้อวิจารณ์ เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตของงานนี้ ต้องแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางเว็บไซต์ โดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑. ทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่ กองบริหารการคลัง กรมธนารักษ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยให้ถึงวันและเวลาที่กรมธนารักษ์ประทับตรารับเอกสาร จากไปรษณีย์เป็นวันและเวลารับข้อวิจารณ์ เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

๒. ทางเว็บไซต์โดยระบุชื่อผู้แสดงความคิดเห็นได้ที่ e-Mail Address : [sup@treasury.go.th](mailto:sup@treasury.go.th)  
ทั้งนี้ การรับเอกสารในวันทำการสุดท้ายของการเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น ให้สิ้นสุดเวลาวิจารณ์ ตามเวลาทำการของทางราชการ คือ เวลา ๑๖.๓๐ น.

## ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาด กองบริหารเงินตรา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๑. ความเป็นมา

กองบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน ด้านการจ่ายแลกและรับแลกคืนเหรียญกษาปณ์ ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญสำหรับการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของประเทศ ทำให้ในแต่ละวันจะมีประชาชนมาขอรับบริการเป็นจำนวนมาก ประกอบกับหน่วยงานต้องบริหารจัดการอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร และบุคลากรจำนวนมาก ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจัดให้มีพนักงานสำหรับบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ ตลอดจน เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพสะอาดและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างพนักงานทำความสะอาด วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ ภายในอาคาร พื้นที่ โดยรอบ อาคารกองบริหารเงินตราให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม โดยกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดประจำวัน งานทำความสะอาดรายเดือน งานทำความสะอาดราย ๖ เดือน และงานทำความสะอาดวัสดุพรม โดยให้ปฏิบัติงานตามสถานที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ อาคารกองบริหารเงินตรา รังสิต ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๒.๒ หน่วยรับและจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์ (สาขาถนนจักรพงษ์) อาคารกองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ ถนนเจ้าฟ้า แขวงชนะสงคราม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

๒.๓ อาคารพักอาศัยข้าราชการกองบริหารเงินตรา ตำบลสวนพริกไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งบริเวณโดยรอบอาคาร เพื่อให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และสวยงาม

### ๓. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน สำหรับปฏิบัติงานทำความสะอาด โดยต้องปฏิบัติงานช่วยเหลือเกื้อกูลกันตามความเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ ตลอดจนปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้าง และสถานที่ต่าง ๆ ที่กำหนด หรือตามคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ต้องมีสัญชาติไทย เพศหญิง มีใบรับรองแพทย์ว่ามีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ ไม่พิการ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความสุภาพเรียบร้อย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๗ ปี (ก่อนวันยื่นเอกสารเสนอราคาจ้างเหมาฯ) ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือเป็นผู้สำรองหัวหน้าผู้ควบคุมไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีความรู้ด้านการใช้น้ำยาทำความสะอาดเป็นอย่างดี และต้องมีใบรับรองการผ่านงานที่เชื่อถือได้ หากวันใดที่หัวหน้าผู้ควบคุมไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รับจ้างจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมทำหน้าที่แทน (สำรอง) หรือจะมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่แทนก็ได้ โดยหัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องสามารถควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานทำความสะอาด และรับผิดชอบขอบเขตของงานจ้างได้ โดยการันตินัดที่ผู้ว่าจ้างแจ้งต่อหัวหน้าผู้ควบคุมงานทราบด้วยวิธีการโดยชอบใดให้ถือว่าผู้รับจ้างทราบการอันนั้นแล้ว และผู้รับจ้างไม่อาจปฏิเสธการไม่รับรู้การอันนั้นได้ อีกทั้งให้ถือว่าหัวหน้าผู้ควบคุมงานเป็นผู้กระทำการแทนผู้รับจ้างตามกฎหมายด้วย

/(๒) พนักงาน...

(๒) พนักงานทำความสะอาด ต้องมีสัญชาติไทย เพศชาย และเพศหญิง มีใบรับรองแพทย์ว่ามีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ ไม่พิการ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความสุขภาพเรียบร้อย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๓ ปี (ก่อนวันยื่นเอกสารเสนอราคาจ้างเหมาฯ)

(๓) พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุมต้องไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒ งานทำความสะอาดประจำวัน ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๕ คน ปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงศุกร์ (๕ วัน) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ สถานที่ต่าง ๆ และมีขอบเขตของงาน ดังนี้

๓.๒.๑ อาคารกองบริหารเงินตรา รั้งสิต ให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการ มีขอบเขตการทำงาน บริเวณภายในอาคาร ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ ถึงชั้นที่ ๓ ชั้นดาดฟ้า และภายนอกกรอบบริเวณอาคารฯ รวมทั้งบริเวณ ประตูทางเข้า - ออก และตลอดแนวทางเดินนอกรั้วหน้ากองบริหารเงินตรา โดยมีพนักงานทำความสะอาด เพศหญิงรวมหัวหน้า จำนวน ๑๑ คน เพศชายจำนวน ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๑๓ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ทำความสะอาดภายนอกกรอบบริเวณอาคารฯ ห้องอยู่เวร และป้อมยามรักษาการณ์ ทั้ง ๔ ป้อม จำนวน ๒ คน (เพศชาย ๑ คน เพศหญิง ๑ คน)

(๒) ทำความสะอาดภายในอาคารฯ บริเวณชั้นที่ ๑ จำนวน ๖ คน (เพศหญิง ๖ คน)

(๓) ทำความสะอาดภายในอาคารฯ บริเวณชั้นที่ ๒ จำนวน ๓ คน (เพศหญิง ๓ คน)

(๔) ทำความสะอาดภายในอาคารฯ บริเวณชั้นที่ ๓ และชั้นดาดฟ้า จำนวน ๒ คน (เพศหญิง ๑ คน เพศชาย ๑ คน)

๓.๒.๒ หน่วยรับและจ่ายแลกเปลี่ยนผูกษาปณ์ (สาขาถนนจักรพงษ์) กองบริหารเงินตรา ให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการ จำนวน ๑ คน (เพศหญิง) โดยมีขอบเขตการทำงานบริเวณภายในและภายนอก หน้าหน่วยรับและจ่ายแลกเปลี่ยนผูกษาปณ์ ซึ่งเป็นพื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองบริหารเงินตรา

๓.๒.๓ อาคารพักอาศัยข้าราชการกองบริหารเงินตรา ตำบลสวนพริกไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการ จำนวน ๑ คน (เพศหญิง) โดยมีขอบเขตการทำงานพื้นที่ ส่วนกลางภายในอาคารพักอาศัยข้าราชการกองบริหารเงินตรา ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ ถึงชั้นที่ ๗ ดาดฟ้า และภายนอกอาคารบริเวณโดยรอบ รวมทั้งประตูทางเข้า - ออก ทางเดินนอกรั้วหน้าอาคารพักอาศัย

๓.๒.๔ ขอบเขตของงานทำความสะอาดประจำวัน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอย่างไรก็ตามอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมีดหรือขจัดฝุ่นด้วยน้ำยาดันฝุ่น และขัดพื้นเคลือบเงาภายในอาคารในจุดที่จำเป็น

(๒) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(๓) ดูดฝุ่นพรม และบริเวณที่ไม่สามารถจะกวาดถูทำความสะอาดได้

(๔) เช็ดล้างที่เขียนุหรี และเทตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้าง

กำหนด

/(๕) เช็ด...

(๕) เช็ดกระจกหน้าต่าง ประตูทางเข้า - ออก และบริเวณอื่นที่เป็นกระจกภายในอาคาร ให้มีความใสสะอาดอยู่เสมอ

(๖) เช็ดทำความสะอาดตามจับประตู - หน้าต่าง โทศัพท์ คีย์บอร์ด เม้าส์ เครื่องใช้สำนักงาน ปุ่มกดลิฟท์โดยสาร ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๗) ทำความสะอาดห้องโถง ระเบียงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ

(๘) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ม่านพลาสติก และประตูห้องมั่นคงให้สะอาดตลอดทั้งวัน

(๙) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได

(๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างพื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประจำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค โดยต้องเข้าดูแลเรื่องความสะอาดของห้องน้ำทุก ๆ ๑ ชั่วโมง และกรณีที่มีความสกปรกจะต้องดำเนินการทันที พร้อมส่งใบรายการตรวจเช็คการทำมาสะอาดห้องน้ำให้กองบริหารเงินตราทุกวัน

(๑๑) เทขยะ และรวบรวมขยะทุกจุด ไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

(๑๒) กวาดเศษขยะ ล้างพื้น ขัดพื้น ขจัดคราบโคลน ตะไคร่น้ำ บริเวณภายนอก รอบบริเวณอาคาร

(๑๓) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากเหตุใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการรักษาความสะอาดในเวลาทำงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๑๔) รายงานทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

(๑๕) ปฏิบัติงานตามที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายให้กำกับ ดูแลในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด รวมทั้งช่วยในการจัดเตรียมพื้นที่ก่อนและหลังการทำมาสะอาด

๓.๒.๕ ผู้ว่าจ้างสามารถกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงขอบเขตของงานและลักษณะงานดังกล่าว รวมถึงจำนวนพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงานของแต่ละสถานที่ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้จำนวนของพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงานจะไม่เกินจำนวน ๑๕ คน โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกร้องค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมอีก

๓.๓ งานทำความสะอาดรายเดือน จำนวน ๑ ครั้ง/เดือน รวม ๑๐ ครั้ง/ปี ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน สำหรับปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. โดยปฏิบัติงานในแต่ละครั้งต้องห่างกันไม่น้อยกว่า ๓ สัปดาห์ นับถัดจากวันในสัปดาห์นั้น (กำหนดให้วันเสาร์เป็นวันสุดท้ายของสัปดาห์) ณ สถานที่ต่าง ๆ และมีขอบเขตของงานดังนี้

๓.๓.๑ อาคารกองบริหารเงินตรา รังสิต ให้ปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. มีขอบเขตการทำงานบริเวณภายในอาคาร ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ ถึงชั้นที่ ๓ ชั้นดาดฟ้า และผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดรวมหัวหน้าฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน

๓.๓.๒ หน่วยรับและจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์ (สาขาถนนจักรพงษ์) ให้ปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และมีขอบเขตการทำงานบริเวณภายในและภายนอกหน้าหน่วยรับและจ่ายแลกเหรียญกษาปณ์ ซึ่งเป็นพื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองบริหารเงินตรา

๓.๓.๓ ขอบเขตของงานทำความสะอาดรายเดือน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(๒) เช็ด และดูดฝุ่น ทำความสะอาดม่านหรือมู่ลี่ปรับแสงทุกแห่ง

(๓) เช็ดทำความสะอาด ช่องแอร์ หน้ากากแอร์ พัดลมตั้งพื้น และพัดลมไอน้ำมันในห้องต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด

(๕) ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่าง ๆ

(๖) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม (ถ้ามี)

(๗) ทำความสะอาดดูดฝุ่นในพื้นที่หรือตำแหน่งที่ไม่สามารถปิดกวาดได้

(๘) ทำความสะอาดหน้าต่าง ประตู ทั้งส่วนที่เป็นตัวจับ และกรอบ รวมทั้งกระจกทุกบาน ภายในอาคารทั้งหมด

(๙) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ (ถ้ามี)

(๑๐) ทำความสะอาดเครื่องฟอกอากาศ และเครื่องกรองอากาศแบบเคลื่อนย้าย

(๑๑) ลบรอยเปื้อน และคราบสกปรกต่าง ๆ ตามผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟ ปลั๊กไฟ และลูกบิดประตู ฯลฯ

(๑๒) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับขยะ

(๑๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด เครื่องตกแต่งต่าง ๆ พระพุทธรูป และหิ้งพระ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม (ถ้ามี)

(๑๔) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้น โดยใช้ยาตามความเหมาะสม

(๑๕) กวาด ล้างพื้น ขัดพื้น ขจัดคราบโคลน ตะไคร่น้ำ รอบอาคาร ลานจอดรถ เพดานชั้น ๓ ชั้นดาดฟ้า (เฉพาะอาคารกองบริหารเงินตรา) และบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๖) ขัดล้างทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องขัด บริเวณภายในและภายนอก (อาคารกองบริหารเงินตรา)

(๑๗) ทำความสะอาดห้องต่าง ๆ รอบอาคารกองบริหารเงินตราด้วยวิธีที่เหมาะสม

(๑๘) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ และกวาดน้ำที่ขังบนดาดฟ้า ชั้น ๓ และ ๔ (อาคารกองบริหารเงินตรา)

(๑๙) ทำความสะอาดฝ้าผนังที่ทำด้วยวัสดุพิเศษ เช่น บุด้วยผ้าหรือกระดาษ และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้า เพดานที่ใช้วัสดุ กันเสียงสะท้อน เป็นต้น (อาคารกองบริหารเงินตรา)

๓.๔ งานทำความสะอาดราย ๖ เดือน รวม ๒ ครั้ง/ปี ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตามความเหมาะสมของขอบเขตงานสำหรับปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ โดยปฏิบัติงานในแต่ละครั้งต้องห่างกันไม่น้อยกว่า ๔ เดือน นับจากวันในเดือนนั้น โดยต้องปฏิบัติงานครั้งแรกไม่เกินเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และปฏิบัติงานครั้งที่สองไม่เกินเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีสถานที่ปฏิบัติงานอาคารกองบริหารเงินตรา รังสิต ดังนี้

๓.๔.๑ ขอบเขตของงานทำความสะอาดราย ๖ เดือน มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) ขัดล้างทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องขัด น้ำยาขัดพื้น และเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ตั้งแต่ชั้น ๑ ถึงชั้น ๓
- (๒) เช็ดทำความสะอาดวัสดุแผ่นอลูมิเนียมคอมโพสิตและวัสดุกระจก ตั้งแต่ผนังภายนอกอาคารภายนอก ชั้น ๑ จนถึงยอดหลังคา และภายในอาคารฯ เฉพาะบริเวณโถงพักคอย โดยใช้วิธีการโรยตัวหรืออุปกรณ์นั่งร้าน
- (๓) ทำความสะอาดรางระบายน้ำ โดยลอกท่อและรางระบายน้ำหลังคาอาคารกองบริหารเงินตราทุกรางทุกชั้น
- (๔) ทำความสะอาดช่องพัดลมระบายอากาศ ช่องลมรอบนอกตัวอาคารทั้งหมด ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ ถึงชั้นที่ ๓
- (๕) ขัดล้างทำความสะอาด เช็ดกระจก ดูดฝุ่น บริเวณระเบียงอาคารชั้น ๒

๓.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อดูแล ควบคุม กำกับ รักษาความปลอดภัยของพนักงานสำหรับงานทำความสะอาดในพื้นที่สูงตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๓ พนักงานทำความสะอาด จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับการถ่ายเทน้ำหนักจากตัวของพนักงานฯ และวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ ลงบนวัสดุแผ่นอลูมิเนียมคอมโพสิต และแผ่นหลังคาเมทัลชีท ตามข้อ ๔.๔.๑ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๓.๕ งานทำความสะอาดวัสดุพรม จำนวน ๑ ครั้ง/ปี ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖ คน สำหรับปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ในวันหยุดประจำสัปดาห์ มีขอบเขตการทำงานภายในอาคารกองบริหารเงินตรา รังสิต ชั้น ๒ และชั้น ๓ ปฏิบัติงานไม่เกินเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่จำเป็นสำหรับขอบเขตของงานจ้างโดยต้องเป็นวัสดุที่มีคุณภาพดีมีมาตรฐาน วัสดุใดได้รับเครื่องรับหมายรับรองคุณภาพให้ผู้ว่าจ้างจัดหาวัสดุนั้น หากวัสดุสำหรับทำความสะอาดใดชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ต้องจัดหา มาเปลี่ยนแปลงทันที รวมถึงต้องจัดเตรียมไว้ให้ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา ต้องมีจำนวนเพียงพอ มีสำรองไว้ใช้ตลอดเวลา และจัดพัสดุมาไว้ประจำสถานที่ต่าง ๆ เหมาะสมกับพื้นที่และลักษณะการทำงาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ตามขอบเขตของงานจ้างใช้ได้เท่าที่จำเป็น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๖.๑ อุปกรณ์ทำความสะอาด ประกอบด้วย

- (๑) เครื่องขัดพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- (๓) เครื่องซักพรม
- (๔) ไม้กวาดก้านมะพร้าว ไม้กวาดสำหรับกวาดบนผ้า และเพดานสูง ไม้กวาดขนอ่อน ที่ดักผงขยะ ถูขยะสีดำสำหรับใส่ขยะทั่วไป (ขยะเปียก และขยะแห้ง) ถูขยะสีแดงสำหรับใส่ขยะติดเชื้อ
- (๕) ถังขยะ แบบมีฝาเปิด-ปิด ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ ลิตร สำหรับแยกประเภทขยะต่างๆ (ประกอบด้วยถังขยะเปียก ๑ ถัง และถังขยะแห้ง ๑ ถัง รวมกันเป็น ๑ ชุด) จำนวน ๔ ชุด จัดวางตามจุดที่จำเป็นภายในอาคาร หรือตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

/(๖) ถังขยะ...

(๖) ถังขยะเล็กมีฝาเปิด-ปิดแบบใช้เท้าเหยียบ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ ลิตร จำนวน ๗๙ ใบ สำหรับประจำห้องน้ำ (ห้องสุขภัณฑ์) และถังขยะส่วนกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ ลิตร จำนวน ๑๒ ใบ ประจำห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง

(๗) ถังขยะสำหรับทิ้งก้นบุหรี่ พร้อมวัสดุใส่สำหรับทิ้งก้นบุหรี่ จำนวน ๒ ถัง จัดวางตามเขตสุขุบบุหรี่ และอุปกรณ์สำหรับตักก้นบุหรี่ใส่ในถังขยะ

(๘) ฝาเซ็ดมือไว้ประจำห้องน้ำชาย - หญิง ทุกห้อง

(๙) แปรงขัดห้องน้ำและแปรงขัดพื้น

(๑๐) รถเข็นสำหรับขนย้ายอุปกรณ์ทำความสะอาด และรถเข็นขนย้ายถังขยะ

(๑๑) ชุดเครื่องมือตั้นฝุ่น

(๑๒) ชุดมือบทำความสะอาด

(๑๓) ฝาเซ็ดโต๊ะ

(๑๔) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการเซ็ดทำความสะอาดกระจกครบชุด

(๑๕) บันได

(๑๖) ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

(๑๗) วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด รวมทั้งป้ายเตือนระหว่างปฏิบัติงาน เช่น กำลังทำความสะอาด โปรดระวังลื่น ห้ามเข้ากำลังปฏิบัติงาน ฯลฯ

๓.๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายการน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนนำมาใช้ และต้องเป็นน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีมาตรฐาน โดยต้องมีเครื่องหมายรับรองคุณภาพประกอบด้วย

(๑) สบู่เหลวล้างมือพร้อมภาชนะบรรจุไว้ประจำอ่างสำหรับล้างมือห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง และห้องน้ำคนพิการทุกจุด

(๒) น้ำยาเซ็ดพื้น

(๓) น้ำยาเซ็ดกระจก

(๔) น้ำยาเซ็ดเฟอร์นิเจอร์

(๕) น้ำยาล้างห้องน้ำ โดยแยกประเภทการใช้งานสำหรับสุขภัณฑ์แต่ละประเภท

(๖) น้ำยาตั้นฝุ่น

(๗) น้ำยาลอกแว็กซ์

(๘) น้ำยาซักพรม

(๙) น้ำยาขัดเงาพื้น

(๑๐) น้ำยาเคลือบเงาพื้น

(๑๑) น้ำยาอเนกประสงค์

(๑๒) น้ำยาหรือสเปรย์เก็บจุดพรม

(๑๓) ผงขัด ผงซักฟอก ผงจุลินทรีย์กำจัดกลิ่นและไขมัน น้ำยากัดสนิม

(๑๔) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น ก้อนดับกลิ่น สเปรย์ฉีดดับกลิ่น

และสเปรย์สำหรับกำจัดแมลง

(๑๕) น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ

(๑๖) แอลกอฮอล์หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค สำหรับเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ คีย์บอร์ด เมาส์ เครื่องใช้สำนักงาน ปุ่มกดลิฟท์โดยสาร และด้ามจับประตู - หน้าต่าง

(๑๗) สเปรย์น้ำหอมสำหรับฉีดห้องน้ำ

๓.๗ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียวหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าวเอง และต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ กับผู้ว่าจ้างอีก

๓.๘ การทำความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ ตามสถานที่ต่าง ๆ ที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างนี้ ให้ปฏิบัติตามโดยมีมาตรฐานของงานอย่างน้อยตามที่กำหนด ดังนี้

๓.๘ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ดันฝุ่น ให้ทำบริเวณพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือหลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๓.๒.๔ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสมทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบน้ำด้วยน้ำยาให้สะอาดหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๓.๑๐ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ข้อ ๓.๓.๓ (๑๔) และข้อ ๓.๔.๑ (๑) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

๓.๑๑ การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๓.๑๒ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย หลังจาก น้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๓.๑๓ การทำความสะอาด ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรม ให้สะอาดในกรณีที่มีการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย และเสียความสวยงาม ซึ่งจะต้องทำอย่างน้อย ๑ ครั้ง ในระยะเวลาว่าจ้าง

๓.๑๔ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไยมงมูม และคราบสกปรกใด ๆ

/๓.๑๕ การทำ...

๓.๑๕ การทำความสะอาดผาผนังและเพดาน ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับผาผนังที่ทำด้วยวัสดุพิเศษ เช่น บุด้วยผ้าหรือกระดาษและวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้า เพดานที่ใช้วัสดุ กันเสียงสะท้อน เป็นต้น

๓.๑๖ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง กระจกต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๓.๑๗ การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านมู่ลี่ และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๑๘ การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๑๙ การทำความสะอาดวัสดุพรม ให้ดูดฝุ่น และขจัดสิ่งสกปรกในเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ที่วัสดุพรมเป็นส่วนประกอบให้สะอาด ให้ทำการขัดพรมด้วยน้ำยาขัดหรือทำความสะอาดวัสดุพรมโดยเฉพาะให้ทั่ว และใช้แปรงขนอ่อนที่เหมาะสมทำการขัดวัสดุพรมบนเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ หรือใช้เครื่องขัดพรมสำหรับวัสดุพรมที่ปูพื้นในแต่ละพื้นที่ หลังจากนั้นต้องทำให้วัสดุพรมแห้งสนิทหรือทำให้แห้งโดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม

๓.๒๐ การทำความสะอาดอ่างล้างอเนกประสงค์ ขจัดสิ่งสกปรก และทำความสะอาดบ่อดักไขมันเป็นประจำทุกวัน เพื่อไม่ให้ท่ออุดตันและส่งกลิ่นเหม็น โดยใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม

๓.๒๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๓.๒๒ ในกรณีที่รายละเอียดข้างต้นนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๓.๒๓ ผู้รับจ้างยังหน้าที่จัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และผ่านการอบรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในเอกสารนี้

๓.๒๔ ผู้รับจ้างยังหน้าที่จัดหาพนักงานที่เป็นผู้ประกันตน ตามกฎหมายประสังคม และมีสัญญาจ่ายค่าตอบแทนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๓.๒๕ ผู้รับจ้างยังหน้าที่จัดส่งประวัติพนักงาน โดยส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันที่ยื่นสัญญาหรือก่อนวันเริ่มดำเนินการภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งส่งรายชื่อสำรองหัวหน้าผู้ควบคุมจำนวน ๑ คน และรายชื่อสำรองพนักงานทำความสะอาดจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ดังนี้

๓.๒๕.๑ รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุม

๓.๒๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา

๓.๒๕.๓ เอกสารใบรับรองแพทย์ ออกโดยแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ที่มีรายการตรวจดังนี้

(๑) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๒) ไม่ปรากฏอาการของโรคจิตหรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน

(๓) ไม่ปรากฏของการติดยาเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคเรื้อน...

(๔) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแฉะสังคม

(๕) วัณโรคในระยะอันตราย

(๖) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแฉะสังคม

๓.๒๖ จัดหาป้ายชื่อพนักงานพร้อมรูปถ่าย โดยให้พนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าผู้ควบคุม  
แต่งกายถ่ายรูปให้เป็นมาตรฐานเดียวกันกับของบริษัทฯ

๓.๒๗ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดทุกคน และหัวหน้าผู้ควบคุมปฏิบัติ  
ตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญา  
และที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการทำความสะอาดโดยเคร่งครัด

๓.๒๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง  
ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๓.๒๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงาน  
กับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๓.๓๐ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ อย่างเคร่งครัด  
หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ดังกล่าว ผู้รับจ้างอนุญาต  
ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าบริการ เพื่อชำระเป็นค่าจ้างแก่ลูกจ้างตามความเป็นจริงต่อไปได้

๓.๓๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทุกวันทำการ ซึ่งสามารถ  
ตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓.๓๒ ผู้รับจ้างจัดให้มีหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้  
สามารถควบคุมพนักงาน ทำหน้าที่ประสานงาน และมีอำนาจตัดสินใจแทนผู้รับจ้าง จำนวน ๑ คน

๓.๓๓ เมื่อผู้รับจ้างจะมีการเปลี่ยนตัวบุคลากรทำความสะอาด จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง  
ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบประวัติของผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน โดยให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย  
๑ วันทำการทุกครั้ง ยกเว้นผู้ที่มาปฏิบัติงานแทน เป็นผู้ที่ได้แจ้งในรายชื่อสำรองไว้แล้ว

๓.๓๔ หากเกิดความเสียหายใด ๆ ต่อทรัพย์สินของผู้รับจ้างจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ผู้รับจ้าง  
จะต้องเป็นผู้ดำเนินการทางกฎหมายต่อบุคคลนั้นเอง โดยจะต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ต่อผู้ว่าจ้างเว้นแต่  
ความเสียหายนั้นจะเกิดจากผู้ว่าจ้างโดยตรง

#### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

#### ๖. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจ้างฯ รวมจำนวนเงิน ๒,๐๘๕,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)  
โดยเบิกจ่ายจากเงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของรัฐและการทำของ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๗. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๐ (สิบ) งวด เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๙ ในอัตรางวดละเท่า ๆ กัน ตามสัญญาจ้าง ซึ่งรวม ภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

## ๘. อัตราค่าปรับ

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคน ต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตปทุมธานีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงาน มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงาน มาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๓ กรณีถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ตามข้อ ๘.๒ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่ง พนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๘.๓ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้น จากความรับผิดชอบ

๘.๔ กรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือ คุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ แจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมด โดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๘.๔ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด ตั้งแต่วันที่ ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้าง ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

/๙. อื่น ๆ...

## ๙. อื่น ๆ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผน ๑๕ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และกำหนดการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้างฯ ทั้งปี มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงานวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) แผนและกำหนดการปฏิบัติงานทำความสะอาดรายเดือน

(๒) แผนและกำหนดการปฏิบัติงานทำความสะอาดราย ๖ เดือน

(๓) แผนและกำหนดการปฏิบัติงานทำความสะอาดวัสดุพรม

กรณีผู้ว่าจ้างมีเหตุจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติงานหน้าที่เป็นพิเศษเพิ่มเติมจากรายละเอียดข้างต้น หรือให้พนักงานบริการทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติเป็นการปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือภารกิจต่อเนื่องจาก ผู้ว่าจ้างจะไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก็ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าจ้างเพิ่มเติม

๙.๒ การลงชื่อปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ให้ลงชื่อและลงเวลามาปฏิบัติงาน และเวลากลับ ด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงานทำความสะอาด โดยไม่หลีกเลี่ยงหรือละทิ้งหน้าที่ที่รับผิดชอบ หากคนใดไม่ลงชื่อ และไม่ลงเวลามา - กลับ ให้ถือว่าละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีคนทำความสะอาดแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งด้วย หากกรณีที่คนงานทำความสะอาดหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าว กระทำด้วยประการใด ๆ เป็นที่เสียหาย หรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ เมื่อลงชื่อปฏิบัติงานแล้ว ห้ามออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมาย ณ สถานที่นั้น

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น

๙.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๙.๕ ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบและอนุมัติก่อนเริ่มปฏิบัติงานสำหรับงานทำความสะอาดรายเดือน งานทำความสะอาดราย ๖ เดือน และงานทำความสะอาดวัสดุพรม หรือการทำความสะอาดในจุดที่ไม่อาจปฏิบัติในเวลาราชการได้ด้วยว่าจะทำการเมื่อใด และจำนวนพนักงาน โดยแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

## ๑๐. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด