



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสุขภาพจิต มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๒๓๗,๓๒๑.๔๔ บาท (สามล้านสองแสนสามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบเอ็ดบาทสี่สิบสี่สตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสุขภาพจิต ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dmh.go.th และ www.finance.dmh.go.th/ หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๐-๘๐๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามยังกรมสุขภาพจิต ผ่านทางอีเมล dmh803.3@dmh.mail.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยกรมสุขภาพจิตจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dmh.go.th และ www.finance.dmh.go.th/ และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจุมภฏ พรหมสีดา)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔ / ๒๕๖๕

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศ กรมสุขภาพจิต

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๕

กรมสุขภาพจิต ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดนนทบุรี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา

เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง
ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น
สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจาก
วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้
ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ใน
เอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ
ตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอรา
คาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ
เสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕
(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะ
กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่
มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒)
และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ
ผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้น
แต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น
ประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิ

จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา

เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมา บริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบ งานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า - ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

กรมสุขภาพจิต เลขที่ ๘๘/๒๐ หมู่ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เป็นหน่วยงานส่วนกลางมีอาคารสำนักงาน ๔ อาคาร ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการให้บริการ และสามารถดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่กรมสุขภาพจิต ให้มีความสะอาดเรียบร้อย สวยงาม เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมสุขภาพจิตกำหนด มีความสวยงาม ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการใช้ปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร เพื่อให้มีพนักงานทำความสะอาดอาคารดูแลทำความสะอาดอาคารอยู่เสมอ

๒. วัตถุประสงค์การจ้าง

- ๒.๑ เพื่อให้อาคารสถานที่ของกรมสุขภาพจิต สะอาด เรียบร้อย สวยงาม ไม่มีกลิ่นอับชื้นต่าง ๆ
- ๒.๒ เพื่อป้องกันอาคารสถานที่ของกรมสุขภาพจิต ไม่ให้เป็นแหล่งอยู่อาศัยของสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคต่าง ๆ เช่น นก หนู ยุง แมลงสาบ แมลงวัน และหยาไก่ไทย เป็นต้น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้ใช้บริการที่กรมสุขภาพจิต ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่กรมสุขภาพจิต ใช้อาคารสถานที่ได้อย่างสะดวก สะอาด ปลอดภัยจากสิ่งสกปรก และกลิ่นอับชื้น
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความปลอดภัยจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- ๒.๕ เพื่อให้การดูแลรักษาความสะอาดของอาคารกรมสุขภาพจิตเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญาจ้างเรื่องเดียวกันโดยเป็นงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมสุขภาพจิตเชื่อถือได้ มาประกอบการเสนอราคาอย่างน้อย ๑ สัญญา

- ๓.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๔ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็น...

๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสุขภาพจิต ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขการดำเนินงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาด พร้อมเอกสารหลักฐานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดภายใน ๗ วันนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณี ตามข้อ ๔.๖ สำหรับการส่งเอกสารหลักฐานครั้งแรก ขอให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งภายใน ๗ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ รายชื่อพนักงานทำความสะอาดพร้อมรูปถ่าย (ไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (เฉพาะหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น)

๔.๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๑.๕ ใบรับรองแพทย์ (รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๒.๗)

๔.๑.๖ เอกสารแสดงประวัติการรับวัคซีน COVID-19

หมายเหตุ : กรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนด ทางผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์การปรับตามข้อ ๑๐.๒ โดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติ มาปฏิบัติงานที่กรมสุขภาพจิต ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน ๒๔ คน ประกอบด้วยหัวหน้าพนักงาน จำนวน ๑ คน ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๓ คน โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ คุณสมบัติ...

๔.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะ

หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

- ได้รับคุณวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
- มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน
- มีความเป็นผู้นำ และสามารถบริหารจัดการตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายได้
- มีความสามารถควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- มีความสามารถในการจัดทำแผนการทำงาน และตรวจงานให้เป็นไปตามแผนรวมทั้งสามารถสรุปรายงานประจำเดือนได้
- มี SMART PHONE รองรับการใช้งานผ่าน APPLICATION ต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างกำหนด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๓ คน

- มีความสามารถในการทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างกำหนด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด

- ๔.๒.๒.๑ พนักงานที่จะมาปฏิบัติงานต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
 - ๔.๒.๒.๒ พนักงานเป็นพนักงานเพศหญิงหรือเพศชายก็ได้
 - ๔.๒.๒.๓ พนักงานจะต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย
 - ๔.๒.๒.๔ หากเป็นแรงงานต่างชาติ จะต้องเป็นแรงงานต่างชาติที่ได้รับการจดทะเบียนแรงงานต่างชาติด้อยถูกต้องตามกฎหมาย
 - ๔.๒.๒.๕ สามารถอ่าน-เขียน และสื่อสารภาษาไทยได้
 - ๔.๒.๒.๖ สามารถเข้าใจกฎระเบียบต่าง ๆ ของกรมสุขภาพจิต ได้ดี
- ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานได้เต็มประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมาย หากพบว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย ประพฤติตนไม่เหมาะสม กระทำการหรือละเว้นการกระทำใดที่ไม่ตรงตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดอาคารคนดังกล่าว หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงาน ภายใน ๗ วันหลังจากที่ได้รับหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างได้ในทุกกรณี)
- ๔.๒.๒.๗ มีร่างกายสมบูรณ์ประกอบ หรือไม่เป็นผู้พิการที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และไม่มีโรคประจำตัวที่สังคมรังเกียจ ๕ โรค ได้แก่
 - วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

โรคติดยา...

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเกิดความสงสัยในตัวพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งตัวพนักงานทำความสะอาดคนดังกล่าวไปตรวจหาสารเสพติดหรือโรคติดต่อร้ายแรง และส่งผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างรับทราบภายใน ๗ วันหลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างจะไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้าก็ได้ (ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด โดยไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้)

๔.๒.๒.๘ พนักงานทำความสะอาดทุกคน ต้องได้รับวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ครบจำนวน ๒ เข็ม

๔.๒.๒.๙ ไม่เป็นผู้มีวุฒุมอบายมุข ไม่เล่นการพนัน และไม่ประพฤติตนเป็นคนเสเพล

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

และติดบัตรพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาที่มาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดลงชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลามาและเวลากลับทุกครั้ง ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างกำหนดในทุก ๆ วัน

๔.๕ พนักงานทำความสะอาดทุกคน ต้องปฏิบัติงานตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ตารางปฏิบัติงาน)

หมายเหตุ ในกรณีที่ในวันหยุดวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากเกิดเหตุความจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างสามารถติดตามหัวหน้าพนักงานหรือผู้แทนผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๔.๕.๑ การแบ่งอัตรากำลังในความรับผิดชอบ “หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด”

ตำแหน่ง	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	พื้นที่รับผิดชอบ
หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	๑	ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

๔.๕.๒ การแบ่งอัตรา...

๔.๕.๒ การแบ่งอัตรากำลังในความรับผิดชอบ

พื้นที่ความรับผิดชอบ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน
อาคาร ๑ ชั้น ๑-๔	๔
อาคาร ๒ ชั้น ๒-๕	๔
อาคาร ๓ ชั้น ๒-๕	๔
ห้องงานยานพาหนะ หน้าลิฟต์โดยสารอาคาร ๒-๓ ลานเอนกประสงค์ โรงอาหาร ห้องอาหารวีไอพี	๒
อาคาร ๔ ชั้น ๑	๒
อาคาร ๔ ชั้น ๒	๒
อาคาร ๔ ชั้น ๓	๒
อาคาร ๔ ชั้น ๔	๒
อาคาร ๔ ชั้น ๕	๑
รวม	๒๓

หมายเหตุ การแบ่งอัตรากำลังในความรับผิดชอบสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๔.๕.๓ เวลาปฏิบัติงานและเวลาพักรับประทานอาหาร

- เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดมาแทน กรณีพนักงานทำความสะอาด ลา กิจ ลาป่วย หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ภายในเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานอย่างน้อย คือ สำเนาบัตรประชาชน โดยมีวิธีปฏิบัติดังนี้

วันและเวลาราชการ	วันหยุดราชการ
ให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเป็นผู้รวบรวมเอกสารหลักฐาน พร้อมหนังสือ โดยส่งมอบให้งานอาคารสถานที่ในวันและเวลาที่พนักงานคนดังกล่าวมาปฏิบัติงาน	ให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเป็นผู้รวบรวมเอกสารหลักฐาน พร้อมหนังสือ โดยส่งมอบให้เจ้าหน้าที่เวรงานอาคารสถานที่

๔.๗ หากพนักงานทำความสะอาดคนที่ปฏิบัติงานแทนและจะเข้ามาปฏิบัติงานเป็นประจำ ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๔.๑.๑ - ๔.๑.๕ ให้ครบถ้วนภายใน ๗ วันนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วยภายใน ๑๕ วันหลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง อนึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยตรงที่เป็นผลต่อเนื่องจากอุบัติเหตุอันเกิดแก่บุคคลอื่นใดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างหรือตัวผู้รับจ้างเอง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคมอย่างเคร่งครัดหากไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างอาจพิจารณายกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใด

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน/เงินสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนด ให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบ เข้ากองทุนดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในกรณีเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือให้พนักงานทำความสะอาดอาคารไว้ใช้ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ทั้งนี้การส่งวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในครั้งแรกก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการส่งมอบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

- การส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ต้องดำเนินการจัดส่งในวันและเวลาราชการเท่านั้น
- การส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ต้องแนบใบรายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบรายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวทุกครั้ง
- รายการวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา ให้เป็นไปตามรายการตามตารางด้านล่าง

รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ข้อที่	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน ตาม TOR	หน่วยนับ	จำนวนที่ส่ง			ยอดค้างส่ง	หมายเหตุ
				ครั้งที่..๑... ๓๐/ก.ย./๖๕	ครั้งที่..๒.../...../.....	ครั้งที่..๓..../...../.....		
๑	ไม้กวาดอ่อน	๑๘๐	อัน	๖๐	๖๐	๖๐		
๒	ไม้กวาดแข็ง	๖๐	อัน	๓๐	๓๐			
๓	ไม้กวาดหยากไย่	๓๐	อัน	๓๐				
๔	ไม้ขนไก่	๖๐	อัน	๓๐	๓๐			
๕	ที่ดักขยะพลาสติก	๖๐	อัน	๓๐	๓๐			
๖	ไม้ม็อบ ขนาด ๑๐ นิ้ว	๖๐	อัน	๓๐	๓๐			
๗	ผ้าม็อบ ๑๐ นิ้ว สีน้ำเงิน	๑๘๐	ผืน	๖๐	๖๐	๖๐		
๘	ผ้าม็อบ ๑๐ นิ้ว สีขาว	๙๐	ผืน	๔๕	๔๕			
๙	ไม้ดันฝุ่น(สอด-ท) ๒๔ นิ้ว	๓๐	อัน	๓๐				
๑๐	ผ้าม็อบดันฝุ่น ๒๔ นิ้ว	๘๐	ผืน	๔๐	๔๐			

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้างผู้ส่งมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....คณะกรรมการและเลขานุการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานอาคารสถานที่
(.....)

รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ข้อที่	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน ตาม TOR	หน่วยนับ	จำนวนที่ส่ง			ยอดค้างส่ง	หมายเหตุ
				ครั้งที่..๑... ๓๐/ก.ย./๖๕	ครั้งที่..๒.../...../.....	ครั้งที่..๓..../...../.....		
๑๑	ไม้ปาดน้ำ ๒๔ นิ้ว	๓๐	อัน	๓๐				
๑๒	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๓๐	อัน	๓๐				
๑๓	แปรงขัดโถส้วม	๑๒๐	อัน	๔๐	๔๐	๔๐		
๑๔	แปรงซักผ้า	๓๐	อัน	๓๐				
๑๕	รถเข็น ๓ ล้อ	๑	คัน	๑				
๑๖	รถเข็นขยะแบบกลม	๒๓	คัน	๒๓				
๑๗	ถังน้ำเบอร์ ๑๘,๒๐	๒๕	ใบ	๒๕				
๑๘	ยางปัดห้องน้ำ	๒๓	อัน	๒๓				
๑๙	ถุงมือยางสีส้ม	๑๒๐๐	คู่	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐		
๒๐	ผ้าขนหนู	๓๐๐	ผืน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้างผู้ส่งมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....คณะกรรมการและเลขานุการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานอาคารสถานที่
(.....)

รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ข้อที่	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน ตาม TOR	หน่วยนับ	จำนวนที่ส่ง			ยอดค้างส่ง	หมายเหตุ
				ครั้งที่..๑... ๓๐/ก.ย./๖๕	ครั้งที่...๒.../...../.....	ครั้งที่..๓..../...../.....		
๒๑	ฟ็อกกี้	๑๐๐	อัน	๕๐	๕๐			
๒๒	แผ่นขัดพื้น๓Mสีดำ ๑๘ นิ้ว	๓๐	แผ่น	๓๐				
๒๓	แผ่นขัดพื้น๓Mสีแดง ๑๘ นิ้ว	๑๕	แผ่น	๑๕				
๒๔	สก๊อตไบรท์(ไม่มีฟองน้ำ)	๖๐๐	แผ่น	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐		
๒๕	รองเท้าบูท	๒๓	คู่	๒๓				
๒๖	เครื่องขัดพื้น+อุปกรณ์	๒	ชุด	๒				
๒๗	เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ ๓๐L	๒	เครื่อง	๒				
๒๘	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	๒	เครื่อง	๒				
๒๙	บันได ๕ ชั้น	๑	ตัว	๑				

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้างผู้ส่งมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....คณะกรรมการและเลขานุการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานอาคารสถานที่
(.....)

รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ข้อที่	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน ตาม TOR	หน่วยนับ	จำนวนที่ส่ง			ยอดค้างส่ง	หมายเหตุ
				ครั้งที่...๑... ๓๐/ก.ย./๖๕	ครั้งที่...๒.../...../.....	ครั้งที่...๓..../...../.....		
๓๐	บันได ๗ ชั้น	๑	ตัว	๑				
๓๑	โรยไฟ ยาว ๓๐ เมตร	๒	ชุด	๒				
๓๒	ป้ายระวางลิ้น / ป้ายพื้นเปียก / ป้าย กำลังทำความสะอาด	๒๓	อัน	๒๓				
๓๓	ชุดเช็ดกระจก+ชุดขนแกะ	๕	ชุด	๕				
๓๔	สายยาง ๕/๘"	๒๐๐	เมตร	๒๐๐				
๓๕	ถังบีบผ้ามีอบ ๓๖ ลิตร	๒๓	อัน	๒๓				
๓๖	น้ำยาถูพื้น	๑๐๐๐	ลิตร	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐		
๓๗	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์	๑๐๐๐	ลิตร	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐		
๓๘	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	๑๐๐๐	ลิตร	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้างผู้ส่งมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....คณะกรรมการและเลขานุการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานอาคารสถานที่
(.....)

รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ข้อที่	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน ตาม TOR	หน่วยนับ	จำนวนที่ส่ง			ยอดค้างส่ง	หมายเหตุ
				ครั้งที่..๑... ๓๐/ก.ย./๖๕	ครั้งที่...๒.../...../.....	ครั้งที่..๓..../...../.....		
๓๙	น้ำยาสบู่เหลว	๑๕๐๐	ลิตร	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐		
๔๐	น้ำยาล้างจาน	๗๒๐	ลิตร	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐		
๔๑	น้ำยากัดสนิม	๑๕๐	ลิตร	๕๐	๕๐	๕๐		
๔๒	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๒๕๐	ลิตร	๑๐๐	๗๕	๗๕		
๔๓	น้ำยาดันฝุ่น	๒๕๐	ลิตร	๑๐๐	๗๕	๗๕		
๔๔	น้ำยาลอกแก้ว	๑๐๐	ลิตร	๕๐	๕๐			
๔๕	น้ำยาเช็ดกระจก	๑๐๐	ลิตร	๕๐	๕๐			
๔๖	น้ำยาขัดเงา	๕๐	ลิตร	๕๐				
๔๗	น้ำยาพอร์นิจอร์	๑๐๐	ลิตร	๕๐	๕๐			
๔๘	น้ำยาเช็ดสแตนเลส	๕๐	ลิตร	๒๕	๒๕			

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้างผู้ส่งมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....คณะกรรมการและเลขานุการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานอาคารสถานที่
(.....)

รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ข้อที่	วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน ตาม TOR	หน่วยนับ	จำนวนที่ส่ง			ยอดค้างส่ง	หมายเหตุ
				ครั้งที่..๑... ๓๐/ก.ย./๖๕	ครั้งที่...๒.../...../.....	ครั้งที่..๓..../...../.....		
๔๙	แอลกอฮอล์	๒๐๐	ลิตร	๑๐๐	๑๐๐			
๕๐	สเปรย์ปรับอากาศ	๙๐	กป.	๓๐	๓๐	๓๐		
๕๑	ผ้าปิดจมูก	๓๐๐	ผืน	๑๕๐	๑๕๐			
๕๒	ขวดปั๊มสบู่เหลว	๑๐๐	อัน	๕๐	๕๐			
๕๓	ผงซักฟอก(๒๕กก.)	๓๕๐	กก.	๑๗๕	๑๗๕			
๕๔	น้ำยาล้างท่อตัน ขนาด ๐.๕ ลิตร	๑๐๐	ขวด	๕๐	๕๐			

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้างผู้ส่งมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....คณะกรรมการและเลขานุการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานอาคารสถานที่
(.....)

๔.๑๒ รายการวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งเพิ่มเติมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบพบว่าน้ำยาเคมีสำหรับทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ผู้รับจ้างได้นำมาดังกล่าวนั้น ไม่มีประสิทธิภาพในการนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าวได้โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง วัสดุอุปกรณ์ข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีไว้ประจำในสถานที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดสัญญาจ้าง น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างแนบเอกสารแสดงรายชื่อน้ำยาเคมี และเอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยยื่นในวันที่เสนอราคา โดยจะต้องมีรายละเอียดว่า น้ำยาทุกชนิดที่นำมาใช้ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีเครื่องหมาย มอก. หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างผลิตน้ำยาเคมีสำหรับทำความสะอาดเอง ทางผู้รับจ้างต้องมีเอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือให้แก่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าวทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบและอุปกรณ์ป้องกันตัวสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน Green and Clean และมาตรฐานการป้องกันของกรมสุขภาพจิต โดยให้พนักงานทำความสะอาดสวมใส่ขณะปฏิบัติหน้าที่ได้แก่ถุงมือ ผ้ากันเปื้อน หมวก ผ้าปิดปาก รองเท้าบูต เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานได้สำหรับ การส่งมอบครั้งแรก ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ เช่น การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ในการปรับปรุงห้องทำงาน และให้บริการช่วยเหลือในกรณีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑๕.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี

๔.๑๕.๒ รายละเอียดของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

๔.๑๕.๓ แผนการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับให้พนักงานทำความสะอาดอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๑๖ ผู้รับจ้างหรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนโดยส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ยกเว้นในกรณีการเข้าปฏิบัติงานครั้งแรกให้จัดส่งได้ไม่เกินวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔.๑๗ ผู้รับจ้างหรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน

กรณีผู้ว่าจ้างมีเหตุจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติงานหน้าที่เป็นพิเศษเพิ่มเติมจากรายละเอียดข้างต้น หรือให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ เช่น การปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นการกิจต่อเนื่อง ผู้ว่าจ้างจะไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก็ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างเพิ่มเติม

๕. พนักงาน...

๕. หน้าที่พนักงานทำความสะอาด

งานประจำวัน	งานประจำสัปดาห์	งานประจำเดือน
สำนักงาน ๑. เปิด-ปิดประตู และหน้าต่างห้องทำงาน ๒. ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด ๓. ทำความสะอาดพื้นสำนักงาน และโถงทางเดิน ๔. ทำความสะอาดพรม ๕. ทำความสะอาดกระจก บานประตู หน้าต่าง ๖. ทำความสะอาดช่องแสงมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกร็ด ๗. ทำความสะอาดผ้าเบดาน มุมห้อง ๘. ทำความสะอาดชุดรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับแขก ๙. ทำความสะอาด และจัดโต๊ะเก้าอี้ในห้องประชุม ๑๐. ทำความสะอาดลิฟท์ ๑๑. ทำความสะอาดบันได ทางขึ้น และราวบันได ๑๒. ทำความสะอาดตู้น้ำดื่ม ๑๓. เก็บขยะมูลฝอยทั่วไป ที่เขียนบูรี และขยะมูลฝอย ติดเชื้อ วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ๑๔. ทำความสะอาดองค์พระประจำกรมสุขภาพจิต ๑๕. ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ถนน ลานอเนกประสงค์ ๑๖. รายงานเหตุการณ์ผิดปกติให้ผู้ควบคุมงานทราบ ห้องน้ำ (อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้าและบ่าย) ๑๗. ทำความสะอาดห้องน้ำ และล้างห้องน้ำ ให้มีกลิ่นหอม ๑๘. ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ ๑๙. ใส่กระดาษชำระ/สบู่เหลว ๒๐. ตรวจสอบความชำรุดของวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ภายนอกตัวอาคาร ๒๑. ทำความสะอาดศาลาพัก วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ๒๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ทำความสะอาดถึงดับเพลิง ภายนอกอาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๒. ทำความสะอาดถึงใส่ขยะ สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง ๓. ทำความสะอาดสิ่งปลูก บริเวณอาคาร ระเบียง บน ดาดฟ้า สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย	๑. ทำความสะอาดพัดลม และ พัดลมระบายอากาศ อย่างน้อย ๒ เดือน ๑ ครั้ง ๒. ขัดล้าง เช็ดถู เคลือบเงา พื้น อย่างน้อย ๓ เดือน ๑ ครั้ง ๓. ดูดฝุ่นผ้าม่าน และทำ ความสะอาดพรม อย่างน้อย ๒ เดือน ๑ ครั้ง ๔. ทำความสะอาดหลอดไฟ อย่างน้อย ๒ เดือน ๑ ครั้ง ๕. ปิดกวาดหยากไย่รอบ อาคาร เดือนละ ๑ ครั้ง ๖. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัด อย่างน้อย ๒ เดือน ๑ ครั้ง ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ เมื่อพนักงานทำความสะอาดได้ทำความสะอาดประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงาน
 ทำความสะอาดอยู่ประจำจุดพื้นที่ตามที่คุณควบคุมงานของผู้ว่าจ้างได้ทำการกำหนดไว้ และห้ามมิให้พนักงาน
 ทำความสะอาดละทิ้งพื้นที่ประจำของตนเองโดยไม่มีเหตุอันควร

๖.มาตรฐานของงาน...

๖. มาตรฐานของงาน

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

๑) การปิดกวาดหรือดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถงทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง โดยใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นหรือเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานฝุ่นละอองและขยะให้นำไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดด้วยการปิดกวาดหรือดูดฝุ่นแล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดติดอยู่ตามขอบกำแพงฝาผนังเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๓) การลงน้ำยาขัดพื้นและน้ำยาเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการปิดกวาดหรือดูดฝุ่น และการถูด้วยมือแล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔) การขัดพื้นและการขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้นทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและปฏิมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไยเฝ้าแมลงมูมคราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๗) การทำความสะอาดฝานั่งและผ้าเปดาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่แมลงมูมคราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้องทำความสะอาด ในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและฝานั่งได้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝานั่งไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งผ้าเปดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๘) การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัส (ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก)

๙) การทำความสะอาดม่าน

การทำความสะอาดม่านให้ใช้แปรงปัดฝุ่นหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดฝุ่นละอองและคราบสกปรกให้สะอาด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ การทำความสะอาดม่านปรับแสงให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ดคราบสกปรกหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดฝุ่นละอองและคราบสกปรกให้สะอาด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๑๐) การทำความสะอาดพรม

ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดฝุ่นละอองและคราบสกปรกออกให้สะอาด กรณีมีคราบสกปรกฝังในเส้นใยพรมให้ใช้น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรมเช็ดถูคราบสกปรกออกและดูดซ้ำด้วยเครื่องดูดฝุ่นให้สะอาดและแห้ง ห้ามใช้น้ำผสมผงซักฟอกทำความสะอาดโดยเด็ดขาด

๑๑) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และเต้ารับไฟฟ้า

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ และคราบสกปรกและให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๑๒) การทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ และพัดลม

เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ และคราบสกปรกด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดชิ้นส่วนออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๑๓) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้จ้างมอบหมาย

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

วัสดุสิ้นเปลืองที่ผู้ว่าจ้างจัดให้

- กระดาษชำระ
- ถุงใส่ขยะมูลฝอยทั่วไป
- ถุงใส่ขยะมูลฝอยติดเชื้อ

๘. เอกสารหลักฐานที่ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียม

๘.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่เสนอราคา

- ๑) หนังสือรับรองสัญญา พร้อมสำเนาสัญญาจ้างเดียวกันที่ผ่านมา จำนวน ๑ สัญญา
- ๒) รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๓.๑
- ๓) เอกสารการหลักฐานการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง
- ๔) รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๓.๒
- ๕) แคตตาล็อกรายชื่อน้ำยาเคมี และเอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖) รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๔.๑๑

๘.๒ เอกสารหลักฐาน วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ต้องส่งมอบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- ๑) ผู้รับจ้างเตรียมเอกสาร และส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับใช้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๔.๑๑

- ๒) นำส่งรูปแบบและอุปกรณ์ป้องกันตัวให้เป็นไปตามมาตรฐานการที่กำหนด
รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๔.๑๓

๘.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- ๑) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดอาคาร พร้อมเอกสารหลักฐาน
รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๔.๑
- ๒) แผนการปฏิบัติงานและรายละเอียดของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจน
น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ รวมทั้งรอบการจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๔.๑๕

๘.๔ เอกสารที่ต้องดำเนินการจัดส่งทุกรอบเดือน

- ๑) แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน รายละเอียดตามที่ระบุในข้อ ๔.๑๖

๙. การปรับ/หักค่าจ้าง

ในกรณีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายวันต่อคนในอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำที่ใช้ในปัจจุบัน ยกเว้นผู้รับจ้างจะส่งพนักงานทำความสะอาดแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ภายในเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

กรณีตรวจพบการผิดเงื่อนไขสัญญาข้อหนึ่งข้อใดทางผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าตามสัญญาจ้างเป็นรายวันโดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๐. หลักเกณฑ์ในการจ่ายเงิน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะตรวจรับงานในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน กำหนดแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างเป็น ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือน โดยผู้รับจ้างต้องมีการสรุปผลการดำเนินงานในเดือนนั้น ๆ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ประกอบในการพิจารณาตรวจรับ และรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน

ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๑๒. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๓,๒๔๐,๐๐๐ บาท (สามล้านสองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๑๓. ราคาากลางในการจัดจ้างครั้งนี้

จำนวนเงิน ๓,๒๓๗,๓๒๑.๔๔ บาท (สามล้านสองแสนสามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบเอ็ดบาทสี่สิบสี่สตางค์)

๑๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา.

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและราคากลางงานจ้างฯ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายชรัช ราชรักษา)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายทศพรพงศ์ ทาคูณ)

นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นายศักดิ์ดา มั่งมีผล)

ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบรายละเอียดและอนุมัติราคากลาง

(นายอรรถวิทย์ พรมศักดิ์)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมสุขภาพจิต เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เลขที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ งาน ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เพชรสิริ คลีนนิ่ง (ให้บริการ) ซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสามหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจุมภฏ พรมสีดา)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๘/๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กรมสุขภาพจิต ตำบล/แขวง ตลาดขวัญ อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่าง กรมสุขภาพจิต โดย นายธิดิ แสงธรรม รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เพชรสิริ คลีนนิ่ง ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๗๙/๒๑๕ หมู่ ๒ ซอยสามวา ๒๙ ตำบล/แขวง บางชัน อำเภอ/ เขต คลองสามวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดยนางจรัสรัตน์ สุขมาก ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๓๙๙๘๒๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจลง วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๘๘/๒๐ ตำบล/แขวง ตลาดขวัญ อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๓,๐๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑๙๘,๒๒๔.๓๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทสามสิบสตางค์) ตลอด จนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดใด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ แผนก ๑ รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๖ หน้า

๒.๒ แผนก ๒ ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ หน้า

๒.๓ แผนก ๓ หนังสือ กรมสุขภาพจิต ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๘๐๒.๓/๔๐๕๑ ลงวันที่ ๒๔
กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒ หน้า

๒.๔ แผนก ๔ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท, หนังสือจดทะเบียนการค้า, บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน
ผู้จัดการ และ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน ๗ หน้า

๒.๕ แผนก ๕ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑ หน้า

๒.๖ แผนก ๖ สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ หน้า

๒.๗ แผนก ๗ หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๗ หน้า

๒.๘ แผนก ๘ หนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา) จำนวน ๑ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน
สัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง
คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้
ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอัน
จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่
คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวน
๑๕๑,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่
ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกัน
ดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่
ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่ง
ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรม
บัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

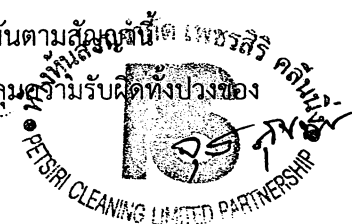
หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมถึงวันรับผิดทั้งบางของ
สำเนาถูกต้อง



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



ผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด โดยงวดที่ ๑ - ๑๑ ในอัตรางวดละ ๒๕๑,๔๔๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) และ งวดที่ ๑๒ ในอัตรางวดละ ๒๖๓,๖๑๐.๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสามพันหกร้อยสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

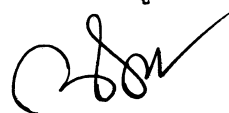
การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาลาดพร้าว 25 ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด เพชรสิริ คลีนนิ่ง เลขที่บัญชี ๐๔๕๒๘๘๕๐๗๗ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด)

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำงานและ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)

นักวิชาการพัฒนาศักยภาพ



กรมสุขภาพจิต

Department of Mental Health



ปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขต นนทบุรี ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๓,๐๓๐.๐๐ บาท (สามพันสามสิบบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๓,๐๓๐.๐๐ บาท (สามพันสามสิบบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้ อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้าง ต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

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

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำงานนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างไรก็ตาม การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องใน



กรมสุขภาพจิต

Department of Mental Health

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



การที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความ
ผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่
จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดย
ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....



ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางพัชฌณ ล้อมสุชา)

ลงชื่อ.....

(นางสาวภาลณี จุลทัศน์)

เลขที่โครงการ ๖๕๐๘๗๖๐๒๔๐๐

เลขคู่สัญญา ๖๕๑๑๑๐๐๐๐๑๕๘



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณชนก สังเกตกิจ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ