

(สำเนา)

ประกาศจังหวัดพะเยา โดยสำนักงานจังหวัดพะเยา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาด ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๐

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดพะเยา โดยสำนักงานจังหวัดพะเยา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาด ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๕๖,๘๑๒.๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยสิบสองบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้ปฏิบัติตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ พย ๐๐๑๗.๓/๓๕๘๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.phayao.go.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ โดย จังหวัดพะเยา โดยสำนักงานจังหวัดพะเยา จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ภทรีพันธุ์ พัดใส

(นางสาวภทรีพันธุ์ พัดใส)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำเนาถูกต้อง

ชญานันท์ ศิริประภาณนัทกุล

(นางสาวชญานันท์ ศิริประภาณนัทกุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการใน

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

ประกาศขึ้นเว็บไซต์วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

โดย นางสาวชญานันท์ ศิริประภาณนัทกุล นัก

จัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการใน

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

(สำเนา)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ พย ๐๐๑๗.๓/๓๕๘๑

การจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาด ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามประกาศ จังหวัดพะเยา โดยสำนักงานจังหวัดพะเยา

ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

จังหวัดพะเยา โดยสำนักงานจังหวัดพะเยา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาด ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคารและ จำนวน ๑ งาน
สำนักงานทั่วไป

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **จังหวัด** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๔๔,๙๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ **จังหวัด** เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า
(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ

ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทสนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทสนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๑๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๑๖ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

๒.๑๗ สำเนาหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล

๒.๑๘ สำเนา ภพ.๒๐

๒.๑๙ หนังสือบริคณห์สนธิ

๒.๒๐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อ เสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงิน ทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) สำเนา ภพ.๒๐

(๘) หนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)

(๙) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

(๑๐) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) แผนการดำเนินงานทำความสะอาด

(๔) เอกสารแสดงอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด

(๕) แผนการบริหารจัดการพนักงานและเครื่องแต่งกาย (ถ้ามี)

(๖) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษ

ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่**จังหวัด**จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ**จังหวัด**

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาไม้อายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **จังหวัด**จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ **หลักเกณฑ์ราคา**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **จังหวัด** จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอมิถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**จังหวัด**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลา อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **จังหวัด**สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมั่นใจข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อีกแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อของบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อ

(หลังใหม่) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยาและพื้นที่โดยรอบ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยาและพื้นที่โดยรอบ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยาและพื้นที่โดยรอบ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ **จังหวัด** ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก**จังหวัด** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่**จังหวัด**ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐** การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **จังหวัด**ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐** แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ**จังหวัด**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ฝ่าฝืนปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**จังหวัด**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **จังหวัด**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **จังหวัด**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**จังหวัด** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **จังหวัด** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**จังหวัด**ไม่ได้

(๑) **จังหวัด**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**จังหวัด** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง

ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดพะเยา โดยสำนักงานจังหวัดพะเยา

๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

ชญานันท์ ศิริประภาณนัทกุล

(นางสาวชญานันท์ ศิริประภาณนัทกุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการใน

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

โดย นางสาวชญานันท์ ศิริประภาณนัทกุล นัก

จัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการใน

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากผู้รับจ้างซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนนทำสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างมีความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงิน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๔. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. (วันจ่ายเงินตามสัญญางวดสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนแล้ว)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดศาลากลางจังหวัดพะเยา อาคารหอประชุม และบริเวณโดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานจังหวัดพะเยา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๘๙,๙๘๐.- บาท (แปดแสนแปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
๔. ลักษณะงาน ทำความสะอาดศาลากลางจังหวัดพะเยา อาคารหอประชุม และบริเวณโดยรอบ
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๘๕๖,๘๑๒.- บาท (แปดแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยสิบสองบาทถ้วน)
๖. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามสัญญาจ้างทำความสะอาดศาลากลางจังหวัดพะเยา อาคารหอประชุม และบริเวณโดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เลขที่ สนจ.พย. ๒๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จังหวัดพะเยา โดยสำนักงานจังหวัดพะเยา ได้ดำเนินการจ้าง บริษัท ยูนิเพสท์ จำกัด ในงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดศาลากลางจังหวัดพะเยา อาคารหอประชุม และบริเวณโดยรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙) เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๘๕๖,๘๑๒.- บาท (แปดแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยสิบสองบาทถ้วน)
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๗.๑ นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง	ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวคณินิจ มุละเทพ	ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๗.๓ นางเสริมศรี สุมาลัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)

ตำแหน่ง ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประธานกรรมการ



(นางสาวคณินิจ มุละเทพ)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กรรมการ



(นางเสริมศรี สุมาลัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กรรมการ

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างเหมาทำความสะอาดศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า)

ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยาและพื้นที่โดยรอบ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา ตั้งอยู่ที่ราชพัสดุ แปลงหมายเลขที่ พย.๔๑๘ ถนน พหลโยธิน ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ประกอบด้วยอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารดังกล่าว และพื้นที่โดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารมีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงเห็นควรจ้างเหมาทำความสะอาดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๓. รายละเอียดของงาน

ข้อ ๑ รายละเอียดทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) อาคารศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา ทั้งภายในอาคารและภายนอก และพื้นที่โดยรอบ ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ โดยจะต้องให้มีพนักงานทำความสะอาดและคนสวน รวมทั้งผู้ควบคุมงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดเป็นประจำ ทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. อย่างน้อย ๘ คน กำหนดอายุของพนักงานตั้งแต่ ๑๘ ปีถึง ๖๐ ปี โดยมีหัวหน้างานอย่างน้อย ๑ คน โดยมีรายละเอียดพื้นที่อาคาร ดังนี้

๑) อาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ตร.ม.)
๑	บันไดเล็กและชานพัก (ฝั่งซ้าย)	๓๕.๐๐
๒	ดาดฟ้าด้านหน้าศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า)	๔๘.๐๐
๓	บันไดและชานพักอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) บริเวณส่วนกลาง	๑๖๐.๐๐
๔	บันไดเล็กและชานพัก (ฝั่งขวา)	๓๕.๐๐
๕	ทางเดินอาคารใหม่ – เก่า	๓๘๖.๐๐
๖	ม้านั่งอาคารใหม่ – เก่า	๒๗.๐๐
๗	ห้องน้ำอาคาร (ฝั่งสำนักงานอัยการจังหวัดพะเยา)	๓๒.๐๐
๘	ห้องน้ำอาคาร (ฝั่งสำนักงานสวัสดิการฯ จังหวัดพะเยา)	๓๒.๐๐
๙	บันได (ฝั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพะเยา)	๒๐.๐๐
๑๐	ห้องเก็บของ (สำนักงานจังหวัดพะเยา)	๑๐.๐๐
๑๑	บริเวณห้องโถงชั้นล่าง	๗๕.๐๐
๑๒	บันได (ฝั่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)	๒๐.๐๐
รวมพื้นที่ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า)		๘๘๐.๐๐

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินิจ มูละเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

๒) อาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ตร.ม.)
ชั้นที่ ๑		
๑	ห้องศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด (สคบ.)	๔๐.๐๐
๒	ห้องระบบประปา	๙๒.๕๐
๓	ห้องระบบไฟฟ้า	๓๒.๐๐
๔	ห้องน้ำ (๒ ฟัง)	๑๕๓.๒๐
๕	บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง / ทางเดิน / บันได / ทางเข้าออกด้านหน้า ด้านหลัง และด้านข้างอาคาร ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)	๕๓๐.๖๐
๖	ห้องประชุมใกล้เคียงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	๓๗.๕๐
รวมพื้นที่ ชั้นที่ ๑		๘๘๕.๘๐
ชั้นที่ ๒		
๑	ห้องทำงานสำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานอำนวยการ, กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด, กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล,ห้องหัวหน้าสำนักงานจังหวัดพะเยา)	๓๑๒.๐๐
๒	ห้องทำงานสื่อสารจังหวัด	๗๓.๕๐
๓	ห้องทำงานตรวจสอบภายใน (สำนักงานจังหวัดพะเยา)	๓๒.๐๐
๔	ห้องทำงานผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา	๑๒๐.๐๐
๕	ห้องทำงานเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา	๖๐.๐๐
๖	ห้องรับรองข้างห้องผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา	๕๗.๐๐
๗	ห้องทำงานรองผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา (๒ ห้อง)	๒๓๔.๐๐
๘	ห้องประชุมศรีโคมคำ ๑	๔๒.๐๐
๙	ห้องประชุมศรีโคมคำ ๒	๔๒.๐๐
๑๐	ห้องน้ำทั้ง ๒ ฟัง	๑๔๐.๐๐
๑๑	ห้องปฏิบัติการ (เตรียมอาหารข้างห้องศรีโคมคำ ๒)	๓๒.๐๐
๑๒	ห้องโถง / ทางเดิน / บันได	๓๑๓.๕๐
๑๓	ห้องเก็บของสำนักงานจังหวัดพะเยา	๓๗.๕๐
รวมพื้นที่ ชั้นที่ ๒		๑,๕๕๘.๕๐
ชั้นที่ ๓		
๑	ห้องประชุมศูนย์บัญชาการจังหวัดพะเยา	๑๕๕.๐๐
๒	ห้องน้ำทั้ง ๒ ฟัง	๑๔๐.๐๐
๓	ห้องโถง / ทางเดิน / บันได	๓๑๓.๕๐
รวมพื้นที่ ชั้นที่ ๓		๖๐๘.๕๐

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินิจ มุลยะเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ตร.ม.)
ชั้นที่ ๔		
๑	ห้องประชุมจอมทอง	๑๕๕.๐๐
๒	ห้องน้ำทั้ง ๒ ฝั่ง	๑๔๐.๐๐
๓	ห้องโถง / ทางเดิน / บันได	๓๒๒.๐๐
รวมพื้นที่ ชั้นที่ ๔		๖๑๗.๐๐
ชั้นที่ ๕		
๑	ห้องประชุมภูกามยาว	๓๘๔.๐๐
๒	ห้องรับรอง	๒๐๘.๐๐
๓	ห้องโถง / ทางเดิน / บันได	๓๕๕.๘๐
๔	ห้องน้ำทั้ง ๒ ฝั่ง	๑๔๐.๐๐
รวมพื้นที่ ชั้นที่ ๕		๑,๐๘๗.๘๐
รวมพื้นที่ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)		๔,๖๕๗.๖๐

๓) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา พื้นที่สนามหญ้า พุ่มต้นไม้ สวนหย่อม และพื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่โดยรอบ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ตร.ม.)
๑	บริเวณโดยรอบอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) และ ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)	๖,๗๒๔.๐๐
๒	พื้นที่ส่วนกลาง และถนนโดยรอบศูนย์ราชการ จังหวัดพะเยา	๑๘,๖๑๖.๐๐
๓	พื้นที่สนามหญ้า พุ่มต้นไม้ และสวนหย่อม โดยรอบศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) / ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) / โรงจอดรถ / ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา	๕,๔๗๕.๐๐
๔	ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ	๑,๕๓๗.๐๐
๕	บ่อน้ำพุ จำนวน ๒ บ่อ ด้านหน้า ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)	-
๖	ลานจอดรถข้างโรงอาหารธนาชาติ	๒,๑๒๑.๐๐
รวมพื้นที่โดยรอบศูนย์ราชการ/ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา		๓๔,๔๗๓.๐๐

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินนิจ มุลยะเทพ)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 กรรมการ

/อาคาร...

๔) อาคารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพะเยา (อาคารสื่อสาร และบริเวณโดยรอบ)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ตร.ม.)
๑	อาคารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพะเยา ชั้น ๑ และชั้น ๒	๑๒๖.๐๐
๒	บริเวณรอบอาคารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพะเยา	-
รวมพื้นที่อาคารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพะเยา ชั้น ๑ และบริเวณโดยรอบ		๑๒๖.๐๐
รวมพื้นที่ทำความสะอาดทั้งหมด		๔๐,๑๓๖.๖๐

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้างต้องจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผง ก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้ เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจําปี ดังนี้

(๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ได้แก่ เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ท่อน้ำ และพื้นผิวอื่น ๆ รวมถึงอุปกรณ์และน้ำยาเช็ดกระจก ถังน้ำ ชันน้ำ และสายยาง

(๒) เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับงานสวน ได้แก่ เครื่องตัดหญ้าชนิดสะพายบ่าหรือชนิดเข็น เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ กรรไกรตัดกิ่ง กรรไกรตัดหญ้า เลื่อยตัดกิ่ง จอบ เสียม คราด พลั่ว ช้อนปลูก บัวรดน้ำ สายยางพร้อมหัวฉีด รถเข็น และภาชนะสำหรับรวบรวมเศษหญ้า ใบไม้ และกิ่งไม้ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับการตัดหญ้า ตัดแต่งไม้ดอก ไม้พุ่ม สวนหย่อม และดูแลโคนไม้ยืนต้น โดยเครื่องมือทุกชนิดต้องมีสภาพแข็งแรง ปลอดภัย พร้อมใช้งาน และมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการจ้าง

(๓) ผงขัดสุขภัณฑ์ ตลอดจนวัสดุทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ทุกชนิดที่เหมาะสมกับวัสดุแต่ละประเภท

(๔) น้ำยาทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ รวมถึงน้ำยาขัดเงาและเคลือบพื้นห้องทำงานและทางเดิน

(๕) น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM สำหรับชักโครก น้ำยาจัดคราบสกปรกบริเวณอ่างล้างภาชนะที่ทำจากสแตนเลสหรืออะลูมิเนียม อุปกรณ์เปิด-ปิดน้ำ อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำ โดยต้องจัดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจ้าง

(๖) ตะกร้าขยะพร้อมถุงดำสำหรับห้องทำงาน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้นและทุกห้อง รวมถึงถุงดำสำหรับรวบรวมขยะจากอาคาร

(๗) วัสดุและอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทำความสะอาด และงานสวน

(๘) ป้าย “ระวังลื่น” สำหรับแสดงขณะขัดเงาพื้นทางเดินหรือทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ

(๙) อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น รองเท้าบูต หน้ากากปิดปากและจมูก ผ้าอนามัยแบบเต็มตัว และถุงมือยางชนิดหนา ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้พนักงานใช้อย่างเพียงพอ และรับผิดชอบต่อบุคคลที่บาดเจ็บทั้งหมด โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินิจ มูละเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

น้ำยาและผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีฉลาก ตราสินค้า หรือเครื่องหมายของผู้ผลิตระบุไว้อย่างชัดเจน และต้องเป็นชนิด ยี่ห้อ และคุณสมบัติเดียวกับที่ผู้รับจ้างเสนอไว้พร้อมเอกสารเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ วัสดุประเภทน้ำยาทำความสะอาดทุกรายการให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อเสนอและใช้ประกอบการพิจารณาปรับราคา ผู้รับจ้างต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของสารอันตราย หรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้อาคาร ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม

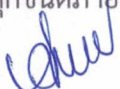
ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวให้ ส่วนผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาและเก็บรักษา ญุณแจ ควบคุมการเบิกจ่ายและการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบและปลอดภัย ผู้ว่าจ้างไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ชำรุด หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของสถานที่จัดเก็บตลอดระยะเวลาการจ้าง โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดทำน้ำยาคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้ และต้องมีปริมาณเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- ๒) น้ำยาเคลือบเงา
- ๓) น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้น โดยจะต้องจัดทำให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ที่ทำความสะอาด
- ๔) น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน ฟลออร์คลีนเนอร์
- ๕) น้ำยาเช็ดกระจก
- ๖) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับใช้เช็ดโทรศัพท์
- ๗) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๘) น้ำยาซักพรม
- ๙) น้ำยากัดสนิม (ชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน)
- ๑๐) น้ำยามีอบพื้น
- ๑๑) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำเสียหรือท่อน้ำทิ้ง
- ๑๒) สเปรย์ปรับอากาศ
- ๑๓) สบู่เหลวและน้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น
- ๑๔) น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- ๑) พื้นอาคาร สถานที่ และห้องน้ำตามข้อ ๑ ทั้งหมด
- ๒) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร อย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง
- ๓) ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร
- ๔) กันสาดรอบอาคารทั้งหมด
- ๕) ม่านทุกชนิดภายในอาคาร


(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ


(นางสาวคณิน นิธิกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ


(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

๖) วัสดุและครุภัณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) โต๊ะ เก้าอี้ เคา์นเตอร์
 - (๒) ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
 - (๓) ชุดรับแขก
 - (๔) โทรศัพท์
 - (๕) พัดลม
 - (๖) พรม
 - (๗) ภายในลิฟท์ทุกตัวของอาคาร
 - (๘) ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
 - (๙) มู่ลี่
 - (๑๐) เครื่องปรับอากาศ
 - (๑๑) เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งอื่น ๆ
 - (๑๒) โทรศัพท์และเครื่องใช้สำนักงาน
 - (๑๓) รถน้ำดันไม้ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) และศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)
- ๗) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

ข้อ ๕ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลางาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นดังต่อไปนี้

๕.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ (จันทร์ - ศุกร์) เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตามรายการต่อไปนี้

- ๑) กวาดพื้นและถูพื้น ด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ๒) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- ๓) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะทำงาน/เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้จัดเก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

- ๔) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดแผ่นป้ายแสดงชื่อ ห้องทำงาน และแผ่นป้ายต่าง ๆ
- ๕) เทเชกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- ๖) เช็ดกระจกห้องน้ำ ประตู่ และหน้าต่าง
- ๗) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๘) ทำความสะอาดห้องโถง ระเบียง ทางเดิน และบริเวณที่นั่งพักทั้งหมด รวมถึงปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานและป้ายต่าง ๆ ให้สะอาด ไม่มีฝุ่น คราบสกปรก หรือรอยเปื้อนอยู่เสมอ
- ๙) ทำความสะอาดบริเวณหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องลิฟต์ทุกตัว อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง โดยกวาดหรือดูดฝุ่นและถูพื้น เช็ดประตู่ ผนัง ราวจับ แฉกปุ่มกด และพื้นผิวสัมผัสต่าง ๆ ให้ปราศจากฝุ่น คราบสกปรก รอยเปื้อน และกลิ่นไม่พึงประสงค์ พร้อมทำความสะอาดเพิ่มเติมเมื่อพบความสกปรกประหว่งวัน

๑๐) ทำความสะอาดทางเดินและประตูทางเข้า-ออกทุกจุด โดยกวาดและถูพื้น เช็ดบานประตู่ มือจับ และบริเวณโดยรอบ พร้อมตรวจสอบและเก็บขยะหรือคราบสกปรกประหว่งวัน เพื่อให้พื้นที่สะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัยตลอดทั้งวัน

(นายรุ่งโรจน์ มุงเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินิจ มุละเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

/๑๑. ทำความสะอาด...

๑๑) ทำความสะอาดทางขึ้น – ลง และรวบับันได ให้สะอาดตลอด

๑๒) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า

๑๓) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัด ถู ล้างห้องน้ำ เคาน์เตอร์ล้างหน้า เครื่องสุขภัณฑ์และกระจกเงาของทุกอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาเช็ดกระจก และแก้ไข้ไม่ให้ท่อน้ำทั้งอ่างล้างหน้าและท่อน้ำทิ้งในห้องน้ำอุดตัน

๑๔) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไข้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

๑๕) รายงานสิ่งของชำรุด / เสียหาย / ที่เกิดขึ้นโดยด่วน และให้ทำการสำรวจตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ทุกวันพฤหัสบดี แล้วให้หัวหน้าควบคุมพนักงานทำความสะอาด สรุปและรายงานให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน ทั้งนี้ การรายงานดังกล่าวให้แจ้งเป็นหนังสือ

๑๖) ขัดล้าง/ถู ทำความสะอาดบริเวณลานพระบรมราชานุสาวรีย์ ร.๕

๑๗) เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ / โคมไฟ / หลอดไฟ / พัดลมเพดาน เครื่องปรับอากาศ ณ อาคารศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

๑๘) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมต่าง ๆ ของอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) อาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) และศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

๑๙) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูงของอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) อาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) และศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

๒๐) ทำความสะอาดกระจกโดยรอบทุกบานของอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) และศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

๒๑) ทำความสะอาดล้างตะกร้าผึ่งและภาชนะรองรับเศษขยะให้สะอาด

๒๒) ทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถข้างโรงอาหารธนาชาติ

๒๓) กวาดใบไม้ และเก็บเศษวัสดุบนสนามหญ้า สวนหย่อม และบริเวณโคนไม้ยืนต้น รวมทั้งถนนส่วนกลางโดยรอบทั้งหมด ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

๒๔) รดน้ำต้นไม้ และสนามหญ้า พร้อมทั้งบำรุงรักษาต้นไม้

๒๕) ตัดหญ้า

๒๖) ถอนหรือกำจัดวัชพืช

๒๗) ตัดและตกแต่งสนามหญ้า ไม้ดอก ไม้ พุ่ม สวนหย่อม และโคนไม้ยืนต้น

๒๘) ก่อนออกจากสำนักงานหรืออาคาร ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและปิดไฟ ก๊อกน้ำ พัดลม และเครื่องปรับอากาศ รวมทั้งถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็นต้องเปิดใช้งานอย่างต่อเนื่อง พร้อมตรวจตราประตู หน้าต่าง และความเรียบร้อยของพื้นที่ เพื่อป้องกันความเสียหายและลดการใช้พลังงานโดยไม่จำเป็น

๒๙) ทำความสะอาดบริเวณหน้าบันได บันไดทุกชั้น ชานพัก รวบบันได และซอกมุมของอาคารทุกหลังตามขอบเขตการจ้าง โดยกวาดและถูพื้น เช็ดราวจับ ขจัดฝุ่น ขยะ คราบสกปรก และสิ่งกีดขวาง พร้อมดูแลไม่ให้พื้นเปียกหรือลื่น เพื่อให้พื้นที่สะอาดเป็นระเบียบ และปลอดภัยอยู่เสมอ

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินิจ มุละเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

๕.๒ การทำความสะอาดรายเดือน กำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ ๔ ของทุกเดือน เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ๑) ทำความสะอาดกันสาดอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) และศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)
- ๒) ทำความสะอาดดาดฟ้าอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)
- ๓) ล้าง/เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- ๔) ทำความสะอาดลิฟท์ทั้งภายใน - ภายนอก
- ๕) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยากัดสนิมและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ตลอดจนแก้ไขปัญหาท่อน้ำทิ้ง/ท่อน้ำอ่างล้างหน้ามิให้อุดตัน
- ๖) ทำความสะอาดกระบะโคร่งน้ำที่เกาะบริเวณพื้นผิวภายนอกอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)
- ๗) ทำความสะอาดล้าง/เคลือบเงาพื้นที่ อาคารศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

๕.๓ การทำความสะอาดทั้งในอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) และศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา ราย ๓ เดือน กำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ๑) ขัดเงาและทำความสะอาดพื้นห้องประชุมชั้นที่ ๒ และชั้น ๓ และชั้น ๔ ของอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่)
- ๒) ทำความสะอาดกระจก ช่องระบายอากาศตามห้องโถงต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องน้ำ บันได และห้องอื่น ๆ ทั้งในอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) และศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๑

๕.๔ การทำความสะอาดทั้งในอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ราย ๓ เดือน กำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยทำความสะอาดกระจกช่องระบายอากาศตามห้องโถงต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องน้ำ บันได และห้องอื่น ๆ ทั้งในอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) และศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๑

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดและคนสวน ประจำอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ ดังนี้

- ๑) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) จะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ราย
- ๒) ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังใหม่) จะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔ ราย
- ๓) ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา และพื้นที่โดยรอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย


(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ


(นางสาวคณินจิ มุลยะเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ


(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

/ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้อง...

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดพนักงานทำความสะอาดให้ประจำในแต่ละจุดให้ชัดเจน และจะต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดผู้ใดผู้หนึ่งเป็นหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้เป็นผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ควบคุมงานให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบ และจะต้องจัดทำรายงานการควบคุมงานของพนักงานทำความสะอาดและคนสวนที่ปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในข้อ ๑ แล้วจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกสิ้นเดือน เพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างทำความสะอาด

๕.๖ การทำความสะอาดตามข้อ ๕.๑ - ๕.๕ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการปิดประตู - หน้าต่าง ปิดไฟ ปิดก๊อกน้ำ และตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่

ข้อ ๖ มาตรฐานของงานทำความสะอาดสถานที่ภายในอาคาร และพื้นที่โดยรอบลักษณะงานที่กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาดและดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน และบันไดจนถึงขั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผงและฝุ่นละออง แล้วนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร ณ สถานที่ที่ผู้รับจ้างจัดหา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยใช้ไม้กวาดขนอ่อน ส่วนพื้นที่พรมที่ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดกลับเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นด้วยมือสะอาดชุบน้ำบิดหมาด และเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดสม่ำเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม รวมถึงขัดรอยร่องเท้า สำหรับพื้นที่พรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาที่เหมาะสม หลังเช็ดถูแล้ว พื้นต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และรอยมือตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน โดยไม่เกิดความเสียหายจากการทำงาน

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

ให้ดำเนินการหลังจากข้อ (๑) และ (๒) แล้ว โดยระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น โดยเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับวัสดุพื้น และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิบนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

ให้ดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น เพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามและทนทาน ก่อนดำเนินการให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้เมื่อน้ำยาแห้งแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำสิ่งของกลับเข้าที่เดิม

(๖) การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่น เศษผง และเศษขนสัตว์ที่อยู่บนพรมให้สะอาด หากซักพรมด้วยวิธีซักแห้งหรือวิธีอื่น ต้องไม่ทำให้พรมเสียหายหรือเสียความสวยงาม

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินิจ มุลยะเทพ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

๖.๒ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดและเช็ดถูโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เพอร์นิเจอร์ รูปภาพแขวนผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอย หากเคลื่อนย้ายออกจากที่ ให้จัดกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๖.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ

ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัด ถู ล้างห้องน้ำ เคาน์เตอร์ล้างหน้า เครื่องสุขภัณฑ์และกระจกเงาของทุกอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาเช็ดกระจก และแก๊สโซลีนให้ทั่วทั้งอ่างล้างหน้าและท่อน้ำทิ้งในห้องน้ำอุดตัน อย่างน้อยวันละ ๔ ครั้ง ช่วงเช้า ครั้งที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ น. ครั้งที่ ๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. และช่วงบ่าย ครั้งที่ ๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. ครั้งที่ ๒ เวลา ๑๖.๓๐ น. (การล้างทำความสะอาดห้องน้ำ (ล้างเปียกและเช็ดให้แห้ง) ให้ทำการล้างหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานลงชื่อทุกวัน ติดไว้หน้าห้องน้ำทุกชั้น และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

๖.๔ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู หรือดูดฝุ่นให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และรอยต่าง ๆ โดยไม่ให้มีเศษผงตกค้างบนพื้นห้อง งานในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนังได้หน้าต่าง ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน วัสดุกันเสียงสะท้อน และฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๖.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างน้ำและเช็ดให้แห้ง กระจกต้องใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัด

๖.๖ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลม่านและม่านปรับแสงให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๖.๗ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง หากถอดออกมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จแล้วให้ประกอบกลับเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบต่าง ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะต้องได้รับการดูแลให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิม

๖.๙ การกวาดต้นไม้และเศษวัสดุบนสนามหญ้า พื้นถนน และท่อระบายน้ำ

ให้กวาดใบไม้และเศษวัสดุที่ไม่ใช่ประโยชน์บนสนามหญ้า พื้นถนน และท่อระบายน้ำ บริเวณที่ปลูกไม้ดอกไม้พุ่ม สวนหย่อม และบริเวณโคนไม้ยืนต้น รวมทั้งถนนส่วนกลางโดยรอบทั้งหมด ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ แล้วนำไปทิ้ง

๖.๑๐ การรดน้ำต้นไม้

ต้องรดน้ำต้นไม้ให้เพียงพอต่อความต้องการของหญ้า ไม้ดอกไม้พุ่ม สวนหย่อม และไม้ยืนต้น

๖.๑๑ การถอนหรือกำจัดวัชพืช

ให้ถอนและกำจัดวัชพืชที่ไม่ใช่ประโยชน์บนสนามหญ้า พื้นถนน และท่อระบายน้ำ บริเวณที่ปลูกไม้ดอกไม้พุ่ม สวนหย่อม และบริเวณโคนไม้ยืนต้นรวมทั้งถนนส่วนกลางโดยรอบทั้งหมด ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ แล้วนำไปทิ้ง

๖.๑๒ กรณีที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดไว้

หากรายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดวิธีทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง


(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ


(นางสาวคณินิจ มูละเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ


(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ
/๖.๑๓ การตัดและตกแต่ง...

๖.๑๓ การตัดและตกแต่งสนามหญ้า ไม้ดอก ไม้ พุ่ม สวนหย่อม และโคนไม้ยืนต้น

๑) ให้ตัดและตกแต่งสนามหญ้า ไม้ดอก ไม้ พุ่ม สวนหย่อม และโคนไม้ยืนต้น ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยสวยงาม

๒) เมื่อทำการตัดแต่งตาม ๑) แล้ว ต้องนำเศษกิ่งไม้ ใบไม้ ไปทิ้งนอกบริเวณสถานที่ทำงานจ้าง

๓) ผู้รับจ้างต้องกำจัดหญ้า วัชพืช และพืชอื่นที่ขึ้นบริเวณพุดบาท ทางเท้า และรางระบายน้ำ รวมทั้งเก็บรวบรวมขยะในพื้นที่ให้สะอาดเรียบร้อย พร้อมจัดหาสำหรับขนย้ายเศษหญ้า วัชพืช เศษพืช และขยะทั้งหมดออกจากพื้นที่ไปทิ้ง ณ สถานที่ที่ผู้รับจ้างจัดหา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ข้อ ๗ การส่งพนักงานทำความสะอาดและคนสวน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ จัดส่งรายชื่อหัวหน้างาน พนักงานทำความสะอาด และคนสวนที่ผ่านการฝึกอบรม พร้อมหลักฐานการฝึกอบรมตามจำนวนที่กำหนด ให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ บุคลากรต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ไม่ใช้ยาเสพติด และไม่เล่นการพนันระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา สัญชาติไทย และสามารถใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดได้อย่างประณีตเรียบร้อย

๗.๒ กรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านที่รับรองสำเนา และรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ของหัวหน้างาน พนักงานทำความสะอาดและคนสวน ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคล ต้องแจ้งรายชื่อและประวัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๗.๓ จัดหาเครื่องแบบมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้า สำหรับหัวหน้างาน พนักงานทำความสะอาดและคนสวน โดยมีชื่อบริษัทหรือห้างร้านบนเสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่าย ชื่อ และนามสกุล ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๗.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบทรัพย์สินและเครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายที่มีอยู่ก่อน ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างไว้เป็นหลักฐาน หากพบความเสียหายภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

๗.๕ หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแล ได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย เนื่องจากการกระทำของลูกค้าหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดทันที

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องพร้อมเริ่มงาน โดยส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งล่วงหน้าเข้าปฏิบัติงานตามเงื่อนไขในข้อ (๗.๑) และ (๗.๒) ในวันเริ่มต้นสัญญา

๗.๗ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่อง ความเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนความเสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ


(นางสาวคณินิจ มุลยะเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ


(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

/๗.๘ ในกรณีที่...

๗.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุ อุปกรณ์ หรือน้ำยารักษาความสะอาดที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน คุณภาพไม่ดี ไม่ตรงตามตัวอย่างที่ส่งให้ คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วันทำการนับแต่ วันที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมด

๗.๙ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก สัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตามข้อ (๗.๑๐) และ (๗.๑๑)

๗.๑๐ ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๗.๑๑ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไป

๗.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละวัน วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของพนักงานทำความสะอาดและคนสวน ซึ่งผู้ว่าจ้างจะต้อง สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

สำหรับการทำความสะอาดประจำสัปดาห์หรือทำความสะอาดในจุดที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ในเวลาราชการ ผู้รับจ้างหรือผู้ควบคุมงานจะต้องวางแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า และจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๑๓ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีการจัดกิจกรรมพิเศษภายในศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา หรือสถานที่อื่น ๆ ในจังหวัดพะเยา และมีความจำเป็นที่จะต้องทำความสะอาดนอกวัน เวลาที่ราชการกำหนด ผู้ว่าจ้างอาจมอบหมาย ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดหรือคนสวนมาดำเนินการในการจัดเก็บทำความสะอาด โดยไม่คิดค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นครั้ง ๆ โดยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรก็ได้

๗.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้อย่างทันท่วงทีเมื่อเกิดปัญหา หรือมีกรณีฉุกเฉิน

๗.๑๕ พนักงานทำความสะอาดและคนสวน จะต้องอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ หากพนักงานทำความสะอาดหรือคนสวนคนใดคนหนึ่งประพฤติตนในทางเสื่อมเสียทั้งทางด้านพฤติกรรมและ จริยธรรม หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานทำความสะอาดหรือคนสวนรายนั้น ๆ ออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาพนักงานทำความสะอาดหรือ คนสวนใหม่มาทดแทนทันที พร้อมทั้งส่งประวัติให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๘ แผนการปฏิบัติงาน

๘.๑ จัดส่งแผนการทำความสะอาด มานปรับแสง พัฒลม กระจกหน้าต่างทั้งภายในและภายนอก กันสาด รอบอาคารทุกชั้น รวมถึงการทำความสะอาดและขัดเงาพื้นห้องทำงาน พื้นทางเดิน ฯลฯ ตลอดจนงานสวน โดยกำหนดรายการทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน พร้อมเอกสารประกวดราคาจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

๘.๒ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด และคนสวน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๘.๒.๑ ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาด คนสวน และหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน และติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน


(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ


(นางสาวคณิงนิง มูละเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ


(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

๘.๒.๒ รับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือเสียหายจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๘.๒.๓ รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสิทธิ อันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

๘.๒.๔ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร และคนสวนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ภายใต้ การควบคุมกำกับของกรรมการตรวจรับพัสดุและหัวหน้างาน ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกประชุมหัวหน้างานและ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

๘.๓ การควบคุมและประสานงาน

๘.๓.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสม กับงาน หรือเป็นผู้มีความประพฤติไม่เรียบร้อยและไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนบุคคลใหม่ หรือแก้ไข อุปสรรคและข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้าง เมื่องานดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงในสัญญา หรือจากการวินิจฉัย ตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในระหว่างที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายมีสิทธิเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากผู้รับจ้างหรือพนักงานขัดขวางหรือไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๘.๓.๒ การแต่งตั้งหัวหน้างาน ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้างานเพื่อตรวจสอบงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยหัวหน้างานต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ผ่านการฝึกอบรมด้านการควบคุม ดูแล และรักษาความสะอาดตามลักษณะการจ้างเหมา ทำความสะอาด

(๒) มีความรู้ความสามารถด้านการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงาน ทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

(๓) ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย และการปฏิบัติงานของพนักงาน ทำความสะอาด ตลอดจนควบคุมดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๙ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมาย ประกันสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดเกี่ยวข้องกับสิทธิและการคุ้มครองแรงงาน โดยเคร่งครัด

๙. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๑๐. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างฯ ได้ทำการตรวจการจ้าง เรียบร้อยแล้ว

(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ

(นางสาวคณินจิ มุลยะเทพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ

(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อสำนักงานจังหวัดพะเยาได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยแล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงานจังหวัดพะเยาไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ สำนักงานจังหวัดพะเยาสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ และผู้เสนอราคาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานจังหวัดพะเยา

๖.๒ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะลงนามในสัญญาจ้างและ/หรือปรับลดรายละเอียดของงานตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรหรือยกเลิกสัญญาหรือตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร



(นายรุ่งโรจน์ มุ่งเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ประธานกรรมการ



(นางสาวคณินิจ มุละเขต)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ



(นางเสริมศรี สุมาลัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการ

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

ลำดับที่	รายชื่อสารอันตราย	หมายเหตุ
1	Phosphonates	รายชื่อสารอันตรายในข้อใด หากได้รับการยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือผ่อนปรนในการบังคับใช้ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
2	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	
3	Cyclohexanone	
4	Hexane	
5	Methanol	
6	i-Butanol	
7	n-Butanol	
8	t-Butanol	
9	Dearomatised White Spirit, D 100	
10	Dearomatised White Spirit, D 70	
11	Cyclohexanol	
12	Decane	
13	Heptane	
14	i-Paraffins	
15	Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	
16	Higher Aromates เช่น Mesitylene	
17	Chlorinated Hydrocarbons	
18	Toluene	
19	Halogenated Organic Solvents	
20	Alkylphenol	
21	Dimethylsilicon Copolymers	
22	Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine	
23	Branched Carboxylic Acids and Alcohols	
24	Quaternary Protein Hydrolysate	
25	PEG Esters of Branched Carboxylic Acids	
26	Sulfuric Acid	

ลำดับที่	รายชื่อสารอันตราย	หมายเหตุ
27	Sulphonic Acid	
28	ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน 0.5% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัส ในผลิตภัณฑ์	
29	ฟอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2	
30	สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l	
31	ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l	
32	แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l	
33	โครเมียม (chromium) เกิน 0.5 mg/l	
34	ปรอท (mercury) เกิน 0.02 mg/l	
35	ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l	
36	นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l	

ที่มา: กรมควบคุมมลพิษ

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้สนใจในการเสนอราคาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
สำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)
เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการเสนอราคา**

ข้อควรปฏิบัติในการเสนอราคา

๑. การดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวน

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่เผยแพร่ประกาศจนถึงวันที่เสนอราคา โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง / ค้นหา / ใส่ประเภทประกาศและวิธีการจัดหา / คลิกที่รูปภาพสีเขียวในช่องประกาศที่เกี่ยวข้อง / ดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวน

๒. การขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ

(๑) กรณีที่ต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ผู้สนใจควรดำเนินการขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศให้แล้วเสร็จก่อนวันเสนอราคา

(๒) กรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ ค้าร่วม (Consortium) ต้องมอบหมายให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นเสนอราคา และขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

ข้อควรระวัง

ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการขอหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่งแบบแจ้งปัญหา ๐๒๑-แบบแจ้งกรณีปัญหาหนังสือค้ำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน IR online มาก่อนสิ้นสุดเสนอราคาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขให้ทันเวลา

๓. การจัดเตรียมข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาสามารถจัดเตรียมชุดเอกสารสำหรับการเสนอราคาได้ตั้งแต่วันที่เผยแพร่ประกาศพร้อมทั้งตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ upload ไว้ในชุดเอกสารในระบบ e-GP ว่าสามารถเปิดไฟล์ข้อมูลได้หรือไม่

๔. วันเสนอราคา มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(๑) ขั้นตอนบันทึกยื่นเอกสาร ผู้เสนอราคาสามารถเลือกชุดเอกสารที่ได้จัดเตรียมไว้ในระบบ e-GP พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ใช้ยื่นเสนอราคาอีกครั้ง

(๒) กดปุ่ม "ตรวจสอบข้อมูลการยื่น" และตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารที่ปรากฏในบัญชีเอกสาร ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ และกดปุ่ม "ไปขั้นตอนการเสนอราคา" ตามลำดับ

(๓) กรอกราคาที่ต้องการเสนอ และกดปุ่ม "จัดทำใบเสนอราคา" ระบบจะสร้างใบเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาตรวจสอบข้อมูลการเสนอราคาในใบเสนอราคาโดยละเอียด ซึ่งจะแสดงเลขที่โครงการ เลขที่ใบเสนอราคา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และวันและเวลาที่จัดทำใบเสนอราคา ซึ่งจะปรากฏที่มุมล่างด้านซ้ายของใบเสนอราคา

(๔) กดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อพิมพ์ใบเสนอราคาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนยืนยันการเสนอราคา

(๕) กดปุ่ม "ยืนยันการเสนอราคา" ระบบจะแสดงเงื่อนไขในการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาอ่านเงื่อนไขดังกล่าวโดยละเอียด จากนั้นทำเครื่องหมายยอมรับ ระบบ e-GP จะให้ผู้เสนอราคาเลือกช่องทางการส่ง OTP ระบบ e-GP จะส่ง OTP ไปยังช่องทางที่ผู้เสนอราคาเลือก

(๖) ผู้เสนอราคาต้องระบุรหัส OTP ตาม (๕) ภายในเวลาระยะเวลาที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยยึดเวลาตาม Server Time ในระบบ e-GP เมื่อผู้เสนอราคากดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อยืนยันการเสนอราคา ถ้าเสนอราคาสำเร็จระบบจะขึ้น popup "การเสนอราคาสำเร็จ" ระบบ e-GP จะจัดส่งข้อเสนอส่วนราคามาจัดเก็บบน Blockchain โดยจะไม่จัดเก็บข้อเสนอส่วนราคาในระบบ e-GP

(๗) กดปุ่ม "พิมพ์" เอกสารการเสนอราคาสำเร็จ ซึ่งระบุวันและเวลาที่เสนอราคา เลขที่โครงการ เลขที่ใบเสนอราคา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี รหัสอ้างอิงการจัดเก็บ และรหัสอ้างอิง OTP ให้ผู้เสนอราคาพิมพ์ ใบเสนอราคาสำเร็จนี้เก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการเสนอราคาสำเร็จ

(๘) ผู้เสนอราคาสามารถเสนอราคาได้ตามวัน และเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา และควรหลีกเลี่ยงการเสนอราคาในช่วงใกล้สิ้นสุดเวลาการเสนอราคา เพราะหากมีข้อผิดพลาดหรือข้อขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถเสนอราคาได้ ผู้เสนอราคาจะต้องรับความเสี่ยงในขั้นตอนการเสนอราคาด้วยตนเอง โดยไม่อาจขอให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางอำนวยความสะดวกหรือให้ความช่วยเหลือได้ในกรณี ดังกล่าวได้

ข้อควรระวัง

ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการเสนอราคา ให้ส่งแบบแจ้งปัญหา ๐๓๓-แบบแจ้งกรณีไม่สามารถเสนอราคา ได้ (สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ) ผ่าน IR online มาก่อนสิ้นสุดเสนอราคาอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบและ ดำเนินการแก้ไขให้ทันเวลา

ข้อพึงปฏิบัติและระมัดระวัง

๑. ผู้เสนอราคาต้องศึกษาคู่มือการเสนอราคาสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าว ได้ที่หน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ / หัวข้อคู่มือ / คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ / e-bidding ระยะที่ 5 / คู่มือการเสนอราคาด้วยวิธี e-bidding
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เปิดหน้าต่างการทำงานของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมกัน ๒ หน้าต่าง เนื่องจากจะส่งผลให้การเสนอราคาผิดพลาด

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้ว่าจ้าง”ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วน
บริษัท.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาดอาคาร.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ใน
สัญญาข้อ 9 และผู้รับจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการมีกำหนดเวลา.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

ข้อ 2. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ 1. โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถ
ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
ทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้าง
ยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อ 1 รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการ
ทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุ
อุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ 3. ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
.....เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างเป็นเงิน
จำนวน.....บาท(.....)มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุ
การประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่ และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหัก
ลดน้อยลงลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับ
จ้างสัญญาหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความผิดและข้อผูกพันตาม
สัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ 4. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....งวด ในอัตรางวด
ละ.....บาท (.....) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และ
ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงาน ที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ 1 ณ ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้น
ไป และสิ้นสุดในวันที่.....โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า มาทำความสะอาดและ
ปฏิบัติงานตามรายการละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียด ที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วนการทำความสะอาดเป็นราย
เดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนด ให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อ
จากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำปีประกอบด้วย

ข้อ 6. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

6.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

6.2 ถ้าไม่มีพนักงาน ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน สามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 6.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ 6.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 7. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 8. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดีไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน.....วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

1. รับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

2. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....บาท(.....)

นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา ในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

3. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

4. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน.....วัน

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงาน ที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน มาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักทวงใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 9. สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญาซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้

ข้อ 9.1 รายละเอียดแนบท้ายสัญญาว่าจ้างทำความสะอาดอาคาร.....
.....จำนวน.....หน้า

ข้อ 9.2
.....

ข้อ 9.3.....
.....

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียด ประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใด ที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียด แนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำให้ทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทน เพิ่มเติม อีกแต่อย่างใด

ข้อ 10. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด แห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็น หนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงาน ที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาต เป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ 11. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน.....คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็น ตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างคำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงาน นั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ 11 ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานใหม่ ผู้รับ จ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย ในกรณีที่ปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหา แรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ 13. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้าง เติร์ยมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ ก็ติกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิ จะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับ จ้างหรือผู้แทน ของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวก และช่วยเหลือตามสมควรการที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน แทนคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุทำให้ผู้รับจ้าง พ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียด แนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้อง เลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ใช้สิทธิบอกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ตามความในสัญญาข้อ 6.2 หรือข้อ 8. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา ตามสัญญาข้อ 3 ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้าง ผู้อื่นทำงาน ต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จ บริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใดอันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้ รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ 16. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดียินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 17. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ 18. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

○ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

□ ๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

□ ๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

□ ๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๓.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๓.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๔.๑.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔.๒.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔.๓.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยให้มีผลย้อนหลังไป
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม

“ผลงาน” หมายความว่า ผลงานที่ใช้เทคนิคในการดำเนินการอย่างเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และต้องคำนึงถึงมูลค่าของราคางานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยดำเนินการมาแล้ว ซึ่งการจะเห็นถึงขีดความสามารถนี้ได้ก็ย่อมจะต้องเป็นการบริหารงานภายใต้การจ้างครั้งเดียวมิใช่การจ้างในหลาย ๆ ครั้งมารวมกัน โดยผลงานที่นำมายื่นจึงต้องเป็นผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างดังกล่าว หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้ออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้างสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติบกพร่องหรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่รับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)