



ประกาศโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงพยาบาลท่าตะเกียบ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการโรงพยาบาลท่าตะเกียบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวม ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๗๙,๐๖๔ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นเก้าพันหกสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดฉะเชิงเทรา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทาง  
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.thatakiabhospital.com](http://www.thatakiabhospital.com) หรือ  
[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๕๕-๖๐๖๕ ต่อ ๑๒๐๕ ในวัน  
และเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเกริกภัทร ลิ้มปยอม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกรา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๘ /๒๕๖๕

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการโรงพยาบาลท่าตะเกรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามประกาศ โรงพยาบาลท่าตะเกรา

ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

โรงพยาบาลท่าตะเกรา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "โรงพยาบาลท่าตะเกรา" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการโรงพยาบาลท่าตะเกรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลท่าตะเกรา เลขที่ ๒๒๙ หมู่ ๒๔ ตำบลคลองตะเกรา อำเภอท่าตะเกรา จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่โรงพยาบาลท่าตะเกรา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒/๒.๘ ไม่เป็น...



๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน(ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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



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

#### ๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่ยื่นเสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นเวลา ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก โรงพยาบาลท่าตะเกียบให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคา ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆโดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการยื่นเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่โรงพยาบาลท่าตะเกียบผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง



เป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และโรงพยาบาลท่าตะเกียบ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่โรงพยาบาลท่าตะเกียบจะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอ

ราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โรงพยาบาลท่าตะเกียบจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอโรงพยาบาลท่าตะเกียบ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่โรงพยาบาลท่าตะเกียบกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ โรงพยาบาลท่าตะเกียบสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ
- (๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือโรงพยาบาลท่าตะเกียบ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอ



ชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ โรงพยาบาลท่าตะเกองมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ โรงพยาบาลท่าตะเกองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่ง ราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใดหรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของโรงพยาบาลท่าตะเกองเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งโรงพยาบาลท่าตะเกองจะพิจารณายกเลิกการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก หรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือโรงพยาบาลท่าตะเกอง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่น ข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาซื้ออิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ รับฟังได้ โรงพยาบาลท่าตะเกองมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่น ข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากโรงพยาบาลท่าตะเกอง

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาโรงพยาบาลท่าตะเกองอาจประกาศยกเลิกการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการ ทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงพยาบาลท่าตะเกอง ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ได้ให้โรงพยาบาลท่าตะเกองยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยข้อหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้ธนาการเซ็นสั่งจ่ายให้แก่โรงพยาบาลท่าตะเกอง ซึ่งเป็นเช็คหรือ ตราพดด้ธวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้ธนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาการภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาการแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาการแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว







งวดสุดท้ายเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และโรงพยาบาลท่าตะเกียบได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลท่าตะเกียบ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่โรงพยาบาลท่าตะเกียบได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลท่าตะเกียบ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อโรงพยาบาลท่าตะเกียบได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลท่าตะเกียบ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อโรงพยาบาลท่าตะเกียบได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างสิ่งของตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายนดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งโรงพยาบาลท่าตะเกียบได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ โรงพยาบาลท่าตะเกียบจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ โรงพยาบาลท่าตะเกียบสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนด ในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัด หรือแย้งกันผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ โรงพยาบาลท่าตะเกียบอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากโรงพยาบาลท่าตะเกียบไม่ได้

(๑) โรงพยาบาลท่าตะเกียบไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่ใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาลท่าตะเกียบ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงพยาบาลท่าตะเกียบ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาโรงพยาบาลท่าตะเกียบไว้ชั่วคราว



โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕



# รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

## คุณสมบัติ

๑. พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงานทุกคนโดยต้องผ่านการเอกซเรย์ปอด (Chest X-Ray) และเจาะเลือดหาภูมิคุ้มกันบกพร่อง (CBC, Anti-HIV, HBsAg, Anti-HBs) และผู้รับจ้างจะต้องส่งผลการตรวจสุขภาพให้โรงพยาบาลทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันลงนามสัญญา

๒. พนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี จะต้องผ่านการประเมิน ๒ ครั้ง ทุก ๓ เดือน การทดสอบงานและผ่านความเห็นชอบและสอบประวัติทั้งจากผู้รับจ้างก่อนจึงจะเข้าปฏิบัติงานได้ และไม่การรับพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานระหว่างสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการสอบประวัติก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๓. พนักงานทำความสะอาดจะต้องผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้น้ำยาทำความสะอาดหรือสารเคมีอื่นๆ มาอย่างดีจากผู้รับจ้าง

๔. พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้มีมารยาทดี, มีความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๕. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มของบริษัท มีชื่อเครื่องหมายอย่างชัดเจน รวมถึงสวมรองเท้าหุ้มส้นที่ปกปิดเท้าอย่างมิดชิด พนักงานที่ผอมยาวให้รวบและใส่เน็คคลุมผมให้เรียบร้อย

๖. ขณะปฏิบัติงานให้ใส่หมวกคลุมผม เข็มกันเปื้อน ถุงมือยางชนิดหนา ผ้าปิดปากปิดจมูก เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน

๗. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องปฏิบัติงานอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้ว่าจ้างจะเสนอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ให้ทันที

## รายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง

๑. รายละเอียดพื้นที่อาคาร โดยประมาณ ๔,๒๘๒ ตารางเมตร ประกอบด้วยอาคารต่างๆ ดังนี้

๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอกหลังใหม่	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๑,๔๖๐ ตารางเมตร
๑.๒ อาคารผู้ป่วยนอกหลังเก่า	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๖๘๐ ตารางเมตร
๑.๓ อาคารผู้ป่วยใน	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๖๙๓ ตารางเมตร
๑.๔ อาคารหอประชุมโรงพยาบาล	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๑๖๐ ตารางเมตร
๑.๕ อาคารห้องน้ำมาตรฐาน ๗ ห้อง	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๖๐ ตารางเมตร
๑.๖ อาคารแพทย์แผนไทย	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๒๓๐ ตารางเมตร
๑.๗ อาคารกายภาพบำบัด	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๒๔๐ ตารางเมตร
๑.๘ อาคารทันตกรรม	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๑๗๔ ตารางเมตร
๑.๙ อาคารคลังพัสดุการแพทย์	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๑๖๐ ตารางเมตร
๑.๑๐ อาคารงานจ่ายกลาง	จำนวน ๑ หลัง	คิดเป็นเนื้อที่	๑๖๐ ตารางเมตร
๑.๑๑ ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	จำนวน ๑ ห้อง	คิดเป็นเนื้อที่	๙๘ ตารางเมตร
๑.๑๒ ทางเดินเชื่อมอาคารผู้ป่วยใน - อาคารกายภาพบำบัด	จำนวน ๑	เส้นคิดเป็นเนื้อที่	๑๕๓ ตารางเมตร
๑.๑๓ ห้องนิรภัย	จำนวน ๑ ห้อง	คิดเป็นเนื้อที่	๑๔ ตารางเมตร

## ๒. ขอบเขตความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำพื้นที่ ดังนี้

- ในวันราชการปกติ จัดหาพนักงานปฏิบัติงานประจำพื้นที่ จำนวน ๗ คน/วัน
- ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์จัดหาพนักงานปฏิบัติงานประจำพื้นที่ จำนวน ๕ คน/วัน
- มีผู้ควบคุมดูแล ความเรียบร้อยและประมาณงาน จำนวน ๑ คนทุกวัน

..... จิตพร ..... ประธานกรรมการ  
..... ไชยสิน ..... กรรมการ  
..... กัญสรุญ ..... กรรมการ



- ในวันที่พนักงานลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่แทนและรับ-ส่งรายละเอียดงานให้เรียบร้อย

- กรณีพนักงานลาป่วย ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานที่ลาป่วยทุกกรณี เป็นไปตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงาน (ป่วยจากโรคทั่วไปและป่วยจากโรคประจำตัว)

- กรณีพนักงานทำความสะอาดลาป่วยหรือลาอีก ผู้ลาต้องแจ้งหัวหน้าแม่บ้านทำความสะอาดให้ทราบ และหัวหน้าแม่บ้านดำเนินการแจ้งต่อหัวหน้าประจำจุดของโรงพยาบาลต่อไป

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนและพนักงานใหม่จะต้องสวมแบบฟอร์มมีชื่อ เครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน

๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ หากพนักงานคนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๒.๔ ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบเหตุอันเกิดจากการกระทำของพนักงาน โดยผ่านการสอบสวนเป็นที่แน่ชัดแล้วว่าพนักงานของท่านเป็นผู้กระทำจริง ทั้งนี้ในวงเงินไม่เกิน ๒ เท่า ของค่าบริการต่อเดือนภายใน ๑๕ วัน หลังจากสอบสวนเป็นที่ยุติแล้ว

๒.๕ พนักงาน/ผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงานไม่เป็นที่เรียบร้อย หรือไม่มีประสิทธิภาพเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ภายใน ๓๐ วัน ดังจะกำหนดไว้ในสัญญาว่าจ้างต่อไป

๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดของอาคาร เช่น ห้องทำงาน ทางเดิน ฝ้าเพดาน บันได ระเบียง ห้องน้ำ เป็นต้น ทั้งภายนอกและภายในอาคาร จะต้องรับผิดชอบโดยมีระยะ ๓ เมตร โดยรอบอาคารและทางเดินเชื่อมรวมทั้งเก็บขยะ

๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการทำความสะอาด หลอดไฟฟ้า พัดลมและที่ใส่โทรศัพท์ หน้าต่าง มุงลวด หน้ากากเครื่องปรับอากาศ และกระจกไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง (ถ้าสกปรกให้เช็ดทำความสะอาดทันที)

๒.๘ จะต้องจัดให้มีการดักฝุ่นทุกวันและการขัดเงาทุก ๓ เดือน/ครั้ง หรือตามที่ระบุไว้ในใบประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานเข้าอบรมการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อภายในโรงพยาบาลท่าตะเกียบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเมื่อรับพนักงานเข้าใหม่

๒.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักการป้องกันการติดเชื้อและแพร่กระจายเชื้อในกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

**๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ที่ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาปฏิบัติงาน โดยจัดหามาให้พร้อมในการปฏิบัติงานวันแรกตามสัญญา มีดังนี้**

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิดเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน แข็งแรง ทนทาน และให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ ดังนี้ ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกเท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ประกอบด้วย

๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ควบคุมสำหรับขัดพื้นล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น จำนวน ๒ เครื่อง

๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง จำนวน ๒ เครื่อง

๓.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

๓.๔ ชุดเครื่องมือในการทำความสะอาดที่สูง เช่น บันไดอลูมิเนียม จุดละ ๑ ตัว เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่ชำรุด แข็งแรง ทนทาน มีมาตรฐาน (อย่างน้อยต้องมี ๕ ตัว)

๓.๕ เครื่องมืออื่นๆเช่น ไม้ถูพื้น ไม้มือ ไม้ดันฝุ่น ผ้าถูพื้น อะไหล่ผ้ามืออบ แผ่นขัดสก๊อตบอร์ด ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ผ้าเช็ดทำความสะอาด ที่ดักขยะ ไม้ปราดน้ำ เชือกฟาง แปรงขัดชนิดต่างๆ สายยางต่อก๊อกน้ำ ถังบีบผ้าหรือถังปั่นผ้าถูพื้น รองเท้าบูท ถุงมือยางชนิดหนา ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้ากันเปื้อนชนิดพลาสติก และเครื่องมืออื่นๆ ตามความจำเป็นจุดละ ๑ ชุด

..... *จิต* ..... ประธานกรรมการ  
..... *ไพศณ* ..... กรรมการ  
..... *สุพรรณ* ..... กรรมการ



๓.๖ ใช้น้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพตามมาตรฐานความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ทั้งนี้ น้ำยาที่ใช้จะต้องไม่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมอุปกรณ์ และพื้นผิว

๓.๗ ถูขยະสีด้า คุณสมบัติหนาเหนียว ขนาดตามความต้องการใช้งานในแต่ละหน่วย/ฝ่ายต่างๆ ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานทุกเดือน

- ถูดำ ขนาด ๑๘\*๒๐ นิ้ว จำนวน ๑๕ กิโลกรัม/เดือน
- ถูดำ ขนาด ๒๔\*๒๘ นิ้ว จำนวน ๓๐ กิโลกรัม/เดือน
- ถูดำ ขนาด ๓๐\*๔๐ นิ้ว จำนวน ๓๐ กิโลกรัม/เดือน

๓.๘ ถูขยະสีแดงพิมพ์ข้อความและสัญลักษณ์ขยະอันตรายตามหลักวิชาการกฎกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.๒๕๔๕ คุณสมบัติหนาเหนียว ขนาดตามความต้องการใช้งานในแต่ละหน่วย/ฝ่ายต่างๆ ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานทุกเดือน

- ถูแดง ขนาด ๑๘\*๒๐ นิ้ว จำนวน ๓๐ กิโลกรัม/เดือน
- ถูแดง ขนาด ๒๔\*๒๘ นิ้ว จำนวน ๓๐ กิโลกรัม/เดือน
- ถูแดง ขนาด ๓๐\*๔๐ นิ้ว จำนวน ๑๕ กิโลกรัม/เดือน

๓.๙ กระดาษชำระม้วนเล็กจำนวน ๑๕๐ ม้วน/เดือน ส่งมอบให้คุณมณีรัตน์ ตระกูลวาปี

๔. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด ต้องมีมาตรฐาน มอก. และไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อมและผู้ใช้ โดยผู้รับจ้างจัดหาให้พร้อมในการปฏิบัติงานวันแรกตามสัญญาให้เพียงพอและสามารถเบิกใช้ได้ตลอดเวลา

๔.๑ น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์

๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๔.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๔.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

๔.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น(แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์

๔.๗ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๔.๙ สบู่เหลวล้างมือ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา และเติมน้ำยาในภาชนะหรืออุปกรณ์ประจำอ่างล้างมือตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

๔.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๔.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ

๔.๑๒ น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

๔.๑๓ ให้แนบเอกสารการใช้วัสดุสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ตามมาตรฐานความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS)

## ๕. การทำความสะอาด

### ๕.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๕.๑.๑ ปัดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได

๕.๑.๒ ใช้น้ำยาล้าง โดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลว์สปีด

๕.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

๕.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิด ไฮสปีด ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๕.๑.๕ ใช้น้ำ ๑ ครั้ง ยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

### ๕.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

๕.๒.๑ ปัด กวาด เช็ดมีอบพื้น

..... จิต ประธานกรรมการ

..... ไพรม์ กรรมการ

..... กัณกร กรรมการ

๕.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสคและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๕.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่นฝ้าผนังและบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้าง

ทั่วไป

๕.๒.๔ เดินเครื่องปิดเงาพื้น

### ๕.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

๕.๓.๑ กระจก

- ปิดกาวตลับที่เกาะอยู่ตามกระจก ( โดยใช้ไม้ชนไก่ )

- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย เช็ดและขัดอลูมิเนียม

ตามประตูหน้าต่างและส่วนอื่นๆ

๕.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

- ปิดกาวตลับที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากกันห้อง

### ๕.๔ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๔.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวนและปฏิมากรรม ฯลฯ)

๕.๔.๒ ใช้ผ้าชุบน้ำทำความสะอาดอีกครั้ง

### ๕.๕ ห้องน้ำและระบบสุขภัณฑ์

๕.๕.๑ ขจัดสิ่งสกปรกบริเวณ เพดาน ฝ้า ผนัง

๕.๕.๒ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๕.๕.๓ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยา

๕.๕.๔ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๕.๕.๕ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยาชนิดหอม

๕.๕.๖ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๕.๕.๗ เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้ล้างภาชนะใส่สบู่เหลว ให้สะอาดและผึ่งให้แห้งก่อนใส่สบู่เหลว กำหนดให้เปลี่ยนสบู่เหลวทุกวันจันทร์

๕.๕.๘ เติมกระดาษชำระในห้องน้ำให้มีใช้เพียงพอตามสมควร

๕.๕.๙ หลังทำความสะอาด ให้เช็ดแห้งผนัง โถชักโครก และพื้น

## ๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

### ๖.๑ การทำความสะอาดประจำวันและตามแผนงานตามจุดที่รับผิดชอบ

๖.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๖.๑.๒ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผง

๖.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก บริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตู หน้าต่างทุกบาน สวิตช์ไฟและสปรอยเปื้อนตามขอบ

๖.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก ที่นั่งสำหรับผู้ป่วย

๖.๑.๕ ทำความสะอาด โทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่องเช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๖.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ(ห้องน้ำผู้ป่วยอย่างน้อย ๒ ครั้ง, ห้องน้ำเจ้าหน้าที่อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และเมื่อสกปรกหรือมีกลิ่นเหม็น) อ่างล้างมือ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคด้วยน้ำยา เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่างๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวไม่ให้ขาด และตรวจดูความสะอาดอยู่บ่อยๆ ให้สะอาดและแห้งอยู่ตลอดเวลา และไม่มียากลิ่น

๖.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง เช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดชั้นสำนักงาน

..... ดิฉัน ..... ประธานกรรมการ

..... ใจพลิน ..... กรรมการ

..... กุฬารัตน์ ..... กรรมการ



๖.๑.๘ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นและถังน้ำ เทเศษน้ำในถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็นทุกวัน พร้อมทั้งดูแลถังน้ำให้สะอาดและเปลี่ยนถังน้ำดื่มทุกครั้งที่น้ำหมด เช็ดหรือปิดฝืน เครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ

๖.๑.๙ ทำความสะอาดเช็ดพื้นผิวพื้นห้อง ทางเดินประตูเข้า - ออกอาคาร ให้สะอาดตลอดทั้งวันหรืออย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๖.๑.๑๐ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น เช่นกระจกแตก อ่างล้างหน้าเครื่องมืออุปกรณ์หรือสิ่งของอื่นๆที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบสิ่งที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๖.๑.๑๑ ดูแลตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน เช่น ปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๖.๑.๑๒ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ โซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ กรอบรูปและจัดวางสิ่งของให้เรียบร้อย

๖.๑.๑๓ ทำความสะอาดผ้าเปดาน ผาผนึ่ง ปิดหยากไย่ในที่ต่างๆ

๖.๑.๑๔ ทำความสะอาดเคาะสิ่งสกปรกออกจากพรมเช็ดเท้า ผ้าเช็ดเท้า และซักทำความสะอาดพื้นที่ที่สกปรก

๖.๑.๑๕ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง บานเกร็ด และมุ้งลวดทุกแห่ง

๖.๑.๑๖ ทำความสะอาดห้องโถง ที่พักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ

๖.๑.๑๗ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและตาดฟ้า

๖.๑.๑๘ เข้าทำความสะอาดในห้องพักคนไข้พิเศษทันทีที่คนไข้ย้ายออก, ทำความสะอาดเตียงผู้ป่วยสามัญ ตู้ข้างเตียง ประจำวัน และเมื่อคนไข้ย้ายออก

๖.๑.๑๙ ทำความสะอาดและเก็บขยะบริเวณรอบๆอาคารในระยะห่างจากตัวอาคารอย่างน้อย ๓ เมตร เช่นพื้นที่ด้านหลังอาคารผู้ป่วย ๓๐ เตียงและโรงจอดรถฉุกเฉิน ลานจอดรถจักรยานยนต์ ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบทุกวัน

๖.๑.๒๐ ดูแลไม้ประดับภายในห้องและให้มีการสับเปลี่ยนต้นไม้อยู่เป็นประจำเพื่อให้ดูสวยงาม

## ๖.๒ การทำความสะอาดประจำวันที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ

๖.๒.๑ การทำความสะอาดพื้นที่สกปรกด้วยเลือดหรือสารคัดหลั่งต่างๆ โดยใช้ผ้าหรือกระดาษเช็ดเลือดหรือสารคัดหลั่งออกให้มากที่สุดแล้วจึงทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและถูทำความสะอาดตามขั้นตอนปกติ

๖.๒.๒ การทำความสะอาดภายในห้องที่ต้องแยกเฉพาะ เช่น ห้องคลอด ห้องแยกติดเชื้อ ห้องเก็บของสเตอไรด์ งานจ่ายกลาง เพื่อป้องกันการติดเชื้อจากภายนอกให้แยกวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในทำความสะอาดโดยไม่นำไปใช้ปะปนกับภายนอก

๖.๒.๓ ทำความสะอาดอาคารพักขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้งและปฏิบัติตามแนวทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในใบประเมิน เช่น ปิดหยากไย่ เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ ชัดอ่างล้างมือ ชัดล้างพื้น ชัดล้างพื้น และดูแลความสะอาดรอบบริเวณอาคารในระยะ ๓ เมตร

๖.๒.๔ การทำความสะอาดบริเวณห้องแยกโรคผู้ป่วยติดเชื้อ ต้องมีการสวมชุดป้องกันการแพร่กระจายเชื้อแบบมาตรฐานตามแนวปฏิบัติของผู้ว่าจ้างกำหนด

## ๖.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๖.๓.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามต่างๆ ตลอดจนฝาผนังห้อง

๖.๓.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก

๖.๓.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

จิณพ

ประธานกรรมการ

ไพรัตน์

กรรมการ

ศุภวิทย์

กรรมการ



๖.๓.๔ ดูดฝุ่นผ้าฆ่าเชื้อ หน้าต่างและประตูต่างๆไป

๖.๓.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่ปูด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม

๖.๓.๖ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่างทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๖.๓.๗ ปิดหยากใยในที่สูงภายนอกอาคาร

๖.๓.๘ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๖.๓.๙ ล้างแผ่นกรองอากาศเครื่องปรับอากาศ ๒ อาทิตย์/๑ ครั้ง ล้างถังขยะ, ถังผ้า, ขัดเสาน้ำเกลือ,

กระโถน ทุก ๒ สัปดาห์

๖.๓.๑๐ ขัดล้างมุ้งลวดทุกแห่ง

๖.๓.๑๑ ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด

๖.๓.๑๒ ขัดล้างทำความสะอาดถังขยะคว่ำและตากแดด

#### ๖.๔ การทำความสะอาดงวด ๒ ครั้ง

๖.๔.๑ ล้างพื้น เคลือบเงาและขัดพื้นหินด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะกับวัสดุพื้นผิววัสดุ

๖.๔.๒ กรณีผู้ว่าจ้างมีเหตุผลจำเป็นที่จะทำความสะอาดพื้นนอกเหนือสัญญา ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นการล่วงหน้า และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้รับจ้างที่จะดำเนินการ

#### ๗.ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

- การส่งมอบการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สัปดาห์ ตามสัญญาข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องทำรายงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นๆ หรือใน งวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

- ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ของทุกวันทำการ และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณโรงพยาบาลท่าตะเกียบ เมื่อใดก็ได้

- ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำความสะอาดทุกสัปดาห์ ตามแบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดที่ทางโรงพยาบาลจัดทำไว้ ดังนี้

- องค์กรแพทย์
- กลุ่มงานพยาบาล
- กลุ่มงานยุทธศาสตร์
- กลุ่มงานสนับสนุนหรือช่วยบริการปฐมภูมิและองค์กรรวม
- กลุ่มงานเภสัชกรรม
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- งานผู้ป่วยนอก
- งานทันตกรรม
- งานชันสูตร
- งานผู้ป่วยใน
- งานอุบัติเหตุและฉุกเฉินและนิติเวช
- งานแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพบำบัด
- งานจ่ายกลาง
- งานห้องคลอด
- งานเอกซเรย์
- งานคลินิกพิเศษ

จิรวรรณ

ประธานกรรมการ

ไพรัตน์

กรรมการ

สุพรรณ

กรรมการ



ทั้งนี้ แบบประเมินฯ จะต้องติดประจำ ณ หน่วยงานที่ประเมิน การสรุปผลการประเมินในแต่ละเดือนเป็นหน้าที่ของผู้ประเมินในแต่ละจุดงาน และผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมใบประเมินส่งมาพร้อมกับใบส่งมอบงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุ

- ผู้ว่าจ้างจะสรุปผลของการประเมินทุกสิ้นเดือน หากผลการสรุปการดำเนินงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับจากผู้รับจ้างในอัตราแบบประเมินผลละ ๕๐๐ บาท ของค่าจ้างรายเดือน แต่ไม่เกิน ๓ แบบประเมินต่อเดือน โดยจะต้องได้รับการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรจากจุดงาน และได้แจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบแล้ว เมื่อมีผลการประเมินไม่เป็นไปตามข้อกำหนดงานจ้างเหมา ให้ถือมติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นสำคัญและถือปฏิบัติ

- ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นผู้ที่ปฏิบัติงานในจุดงานผู้ป่วยนอกและงานอุบัติเหตุและฉุกเฉินให้ปฏิบัติงานในช่วงเวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. พนักงานจะต้องอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารเมื่อใดก็ได้

- การส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นงวด โดยให้ผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นให้ครบถ้วน

- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

- เครื่องมืออุปกรณ์ใดๆ ที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดูแลเกิดความเสียหายชำรุด เช่น หล่นแตก ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือถ้าซ่อมแซมไม่ได้ต้องเปลี่ยนของใหม่ทดแทนหรือชำระเป็นเงินเท่ากับมูลค่าของสิ่งของนั้นๆ

- ในกรณีที่เครื่องมืออุปกรณ์ที่อยู่ในความดูแลของพนักงาน ผู้รับจ้างนำมาใช้งานแล้วเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้มาใช้บริการในโรงพยาบาล ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ตามมูลค่าของความเสียหาย

- เครื่องมืออุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการดำเนินงาน จะต้องจัดเก็บให้เรียบร้อยและต้องถือปฏิบัติตามนโยบาย ๕ ส. ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

- ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการประชุมชี้แจง ระบบงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล ระบบงานคุณภาพรวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลให้ผู้ควบคุมและพนักงานของผู้รับจ้างรับทราบและถือปฏิบัติ

- ผู้รับจ้างต้องประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจกับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างก่อนการเริ่มสัญญาจ้างในการปฏิบัติงานให้เกิดความชัดเจนและเข้าใจตรงกัน

### คณะกรรมการดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ *ดิศพล* ประธานกรรมการ  
(นางสาวจิตรวรรณ ไชยเดช)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ *ไพสิน* กรรมการ  
(นางสาวไพสิน เวศวงศ์ษาทิพย์)  
นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

ลงชื่อ *ศุภรดา* กรรมการ  
(นางสุพรรณษา บุตรจันทา)  
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ



**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

**๑. ชื่อโครงการ** จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการโรงพยาบาลท่าตะเียบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
พื้นที่โดยประมาณ ๔,๒๘๒ ตารางเมตร ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ** โรงพยาบาลท่าตะเียบ อำเภอท่าตะเียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา

**๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ พื้นที่โดยประมาณ ๔,๒๘๒ ตารางเมตร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๗๙,๐๖๔ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นเก้าพันหกสิบบาทถ้วน)

**๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๔.๑ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ รายงานผลการจ้างเหมาทำความสะอาดในราคาเดียวกัน/ตารางเมตร

๔.๒ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงานจ้างเหมาฯ และราคากลางฯ  
เป็นเงิน ๑,๐๗๙,๐๖๔ บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี) ๘๙,๙๒๒ บาท

**๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๕.๑ ตามหนังสือบันทึกข้อความของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๓๒/-  
ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

๕.๒ ตามหนังสือบันทึกข้อความของโรงพยาบาลท่าตะเียบ ที่ ฉช ๐๐๓๓.๓๐๑/๒๒๔๗ ลงวันที่  
๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

**๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๖.๑ คณะกรรมการกำหนดราคากลางตามหนังสือบันทึกข้อความสำนักสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา  
ที่ ฉช ๐๐๓๒/- ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

๑. นายวรเชษฐ์ เวชมงคลการ	ทันตแพทย์ชำนาญการ
๒. นางสาวกรรณิการ์ สุขประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นายธนนต์ มีเจริญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นางสาวจันทร์จ้าว ไยยะผลสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๕. นางชวนชื่น วุฒิสโรจน์	นักวิชาการพัสดุ
๖. นางสาวอรุณ หุ่นเจริญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๗. นางนงนุช สุทธิบัญญัติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางสาวประยูร ภวังคะนันท์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๙. นางวนิสรา นิมโรธรรม	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๑๐. นายกิตติพงษ์ นิลนนท์	นักวิชาการพัสดุ

๖.๒ คณะกรรมการกำหนดราคากลางตามหนังสือบันทึกข้อความของโรงพยาบาลท่าตะเียบ  
ที่ ฉช ๐๐๓๓.๓๐๑/๒๒๔๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.นางสาวจิตรวรรณ ไชยเดช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๒.นางสาวไพลิน เวศวงศ์ชาติพิทย์	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ
๓.นางสุพรรณษา บุตรจันทา	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ



## บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาจ้างของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาจ้างของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้
- (2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

- (3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้หรือนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้หุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กัน ตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี



“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายราย  
กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม  
ในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ  
หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย  
หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์  
ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม  
หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรม โดยมีใช่เป็นไปในทาง  
ประกอบธุรกิจปกติ

---



## บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

.....

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน .....แผ่น
  - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น  
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน .....แผ่น  
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน .....แผ่น
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน .....แผ่น
  - (ข) คณะบุคคล  
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน .....แผ่น  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน .....แผ่น
3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน .....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน .....แผ่น
    - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน .....แผ่น
  - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี)จำนวน .....แผ่น



- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน .....แผ่น  
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน .....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- .....
- .....
- .....
- .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการประกวดราคาถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอราคา  
 (.....)



## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

.....

- ( ) 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น
- ( ) 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
- ( ) 3. สำเนาบัตรประจำประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน .....แผ่น
- ( ) 4. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ( ) .....
- ( ) .....
- ( ) .....
- ( ) .....
- ( ) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาซื้อ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)





หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ กรม\* รับผิดชอบการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่กรม\* และกรม\* มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือกรม\*อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่า กรม ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๖. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อกแบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ลงไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ กรม ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งกรมส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ..... เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรม ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

#### หมายเหตุ

\* คำว่า กรม หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น “จังหวัด” “สำนักงาน” ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

\*\* ให้หน่วยงานผู้ออกประกาศเลือกใช้ตามความจำเป็น

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน .....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

โดย .....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ ให้ไว้  
ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย  
.....กับผู้ซื้อ ตามสัญญาเลขที่ .....ลงวันที่ .....ซึ่งผู้ขาย ต้องวางหลักประกัน การ  
ปฏิบัติ ตาม สัญญาต่อผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ  
.....(.....%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตน โดยไม่มีเงื่อนไข ที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้ เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น  
ในการชำระเงิน ให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ จำนวนเงินไม่เกิน.....บาท  
(.....) ในกรณีที่ผู้ขาย ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ  
หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติ ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างถึง  
สิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

๒. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย หรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผก ไปจากเงื่อนไข ๆ ใน  
สัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอม ในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขาย ดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่  
ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้ขาย จะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกัน ไม่ว่า  
กรณีใด ๆ トラบเท่าที่ผู้ขายยังต้องรับผิดชอบ ต่อผู้ซื้อตามสัญญาซื้อขายอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามประทับตรา ไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



แบบสัญญา  
สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่.....(๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

ระหว่าง ..... (๒).....

โดย ..... (๓).....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... (๔ ก).....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)

แนบท้ายสัญญานี้ (๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ..... (๔ ข).....

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง**

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร ..... (๗)..... ตั้งอยู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา

..... (๘)..... (.....) เดือน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท

(.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี

มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์

ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้

ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควร

แก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการ

ทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้

และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าว

ด้วยตนเอง

**ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ .....(รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง จำนวน.....(.....) หน้า  
ทำความสะดวกพื้นที่ภายในอาคาร).....

๒.๒ ผนวก ๒ .....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่ได้คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

**ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....(๙).....

เป็นจำนวน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๐).....

(.....) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๑) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด—หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๔. การจ่ายเงิน**

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....(.....) งวด

ในอัตรางวดละ.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ

และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว



ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาที่มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

(๑๒) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด)

#### ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก .....

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนํ้ายาทำความสะอาดและนํ้ายาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไป ตั้งแต่วันที่สิ้นสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต.....(๑๓).....ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๔).....บาท (.....) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....(๑๕).....บาท (.....)

ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

## ข้อ ๖. การจ้างช่าง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่างอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่างแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่างงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่าง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่างนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่างตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



**ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง**

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน.....(.....) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญาฯ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาฯ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก่ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

**ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง**

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาฯ นี้ อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

**ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น**

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญาฯ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญาฯ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

(๑๗) ๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาฯ แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน.....(.....) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

**ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

**ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาฯ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

**ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบโดยชัดแจ้งแล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุสถานที่อาคารที่จะจ้างทำความสะอาด
- (๘) ให้ระบุระยะเวลาจ้างทั้งหมดเป็นจำนวนเดือน และให้ระบุระยะเวลาดังแต่วันใดถึงวันใดให้ชัดเจนซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญา
- (๙) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
  - (๑๐) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
  - (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๑๓) ให้ระบุเป็นเขตจังหวัดที่สถานที่ดำเนินงานตามสัญญานี้ตั้งอยู่
  - (๑๔) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ที่ผู้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย



(๑๕) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๖ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

วัน/เดือน/ปี : ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๕

หัวข้อ : ประกาศประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ด้วยวิธีประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

รายละเอียดข้อมูล : ขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ประกาศประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ  
โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ )

Link ภายนอก : -

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวศิริวิไล ทองวิเชียร)

นักวิชาการพัสดุ

วันที่

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายเกริกภัทร ลิ้มพยอมน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

วันที่

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายนภัส รุ่งแสงสี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๕