



ประกาศกรมสุภาพจิต

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุภาพจิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วย  
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสุภาพจิต มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุภาพ  
จิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการ  
ประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๒๕๙,๒๘๗.๕๐ บาท (สามล้านสองแสนห้าพันสองร้อยแปดสิบเจ็ดบาท  
ห้าสิบบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่อง  
จากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการ  
คลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน  
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้  
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสุภาพจิต ณ  
วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม  
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ  
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่  
๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.dmh.go.th](http://www.dmh.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ

สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๕๐ ๘๑๔๘ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงานโปรดสอบถามมายังกรมสุขภาพจิต ผ่านทางอีเมล [secdmh@dmh.mail.go.th](mailto:secdmh@dmh.mail.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ โดยกรมสุขภาพจิตจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.dmh.go.th](http://www.dmh.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๐/๒๕๖๒

การจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามประกาศ กรมสุขภาพจิต

ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒

กรมสุขภาพจิต ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

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

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

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

### ๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
  - (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
- จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
  - (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
  - (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

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

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

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

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วม

กัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมกราคม ๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมีนาคม

๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน เมษายน ๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉงการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดกรมสุขภาพจิต  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

๑. ความเป็นมา

การจ้างเหมาทำความสะอาด ณ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เพื่อให้พื้นที่ทั้งภายในและภายนอกกรมสุขภาพจิตมีความสะอาด สวยงาม ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการใช้ปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชน

๒. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๒.๑ มีผลการดำเนินงานวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๓๐,๐๐๐บาท (หนึ่งล้านหกแสนสามหมื่นบาทถ้วน)ต่อสัญญา โดยนำมาแสดง อย่างน้อย ๒ สัญญา ทั้งนี้หนังสือรับรองผลงานที่นำมาแสดงต้องมีสำเนาสัญญาประกอบเป็นหลักฐานให้ครบถ้วนซึ่งเป็นสัญญาที่ดีและปฏิบัติงานแล้วเสร็จมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสุขภาพจิต ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. คุณสมบัติพนักงาน

๓.๑ พนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ กรณีอายุเกิน ๕๕ ปี จะต้องอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และต้องมีไม่เกินจำนวน ๔ คน โดยพนักงานต้องผ่านการอบรมและมีใบรับรองเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน มีประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีมาเป็นอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติมาเรียบร้อยแล้ว

หากเป็นชาย...

หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเรียนวิชานักศึกษาทหาร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ร.ด.)

๓.๒ พนักงานต้องอยู่ในเครื่องแบบและติดป้ายชื่อประจำตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๓ พนักงานต้องมีสุขภาพดี มีมารยาทดี และไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด

๓.๔ พนักงานต้องสามารถอ่าน พูด เขียนภาษาไทย และสื่อสารกับผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี

๓.๕ พนักงานต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสถานที่รับผิดชอบโดยมิได้รับอนุญาตจาก ผู้ว่าจ้าง

๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวน หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างที่  
เกิดความเสียหายโดยการกระทำของพนักงานผู้รับจ้าง

๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึง  
ได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน/เงินสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างของ ผู้รับจ้างหรือ  
เงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบ เข้ากองทุน  
ดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๓.๙ ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน จะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดมา  
เป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ผ่านการสอบประวัติจากสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ  
มาเรียบร้อยแล้ว

๓.๑๐ ผู้ควบคุมดูแลต้องสามารถอ่าน พูด เขียนภาษาไทย และสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

#### ๔. รายละเอียดงานจ้าง

๔.๑ รายละเอียดพื้นที่อาคาร ประกอบด้วยอาคารสำนักงาน จำนวน ๔ อาคาร

๔.๑.๑ อาคาร ๑ จำนวน ๔ ชั้น ได้แก่ ชั้น ๑-๔ และดาดฟ้า

๔.๑.๒ อาคาร ๒ จำนวน ๖ ชั้น ได้แก่ ชั้น ๑-๖ และดาดฟ้า รวมทั้งบริเวณที่เป็นสำนักงาน

๔.๑.๓ อาคาร ๓ จำนวน ๖ ชั้น ได้แก่ ชั้น ๑-๖ และดาดฟ้า รวมทั้งบริเวณที่เป็นสำนักงาน

๔.๑.๔ อาคาร ๔ จำนวน ๗ ชั้น ได้แก่ชั้น ๑-๗ และดาดฟ้า รวมทั้งบริเวณที่เป็นสำนักงาน

๔.๑.๕ โรงอาหาร(อาคาร๒ ชั้น ๑ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๒) ให้ทำความสะอาดพื้นอาคาร โต๊ะอาหาร  
และเก้าอี้รับประทานอาหารส่วนกลางที่จัดเตรียมไว้ให้บริการเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร VIP รวมทั้งทำความสะอาดเพดาน  
โรงอาหารทั้งหมด

๔.๑.๖ ระเบียบอาคารทุกอาคารทุกชั้น

๔.๑.๗ บริเวณทางเชื่อมอาคาร ๒ อาคาร ๓ และอาคาร ๔

๔.๑.๘ บริเวณพื้นที่ที่อยู่ภายนอกอาคารของกรมสุขภาพจิต หรือพื้นที่ที่กรมสุขภาพจิตร้องขอ

๔.๒ ขอบเขตของความรับผิดชอบ

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำที่อาคารกรมสุขภาพจิต จำนวน ๒๕ คน โดยมีหัวหน้า  
ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน จำนวน ๑ คน รวม ๒๖ คน

๔.๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อและเครื่องหมายบริษัทติดอยู่อย่าง  
ชัดเจนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๔.๒.๓ พนักงานทุกคนต้องอยู่ประจำอาคารที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน หรือเมื่อแล้วเสร็จ  
จาก ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

๔.๒.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของกรมสุขภาพจิต หากพนักงานคนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวทันที

๔.๒.๕ จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๕ คน และผู้ควบคุมดูแล จำนวน ๑ คน ทำความสะอาดพื้นที่ของกรมสุขภาพจิตที่กำหนดไว้ในวันทำการช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. ดังนี้

๑) อาคาร ๑ ชั้น ๑- ๔ พนักงานประจำชั้นชั้นละ ๑ คน รวม ๔ คน โดยทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ชั้น ๑-๔ และบริเวณหน้าลิฟต์โดยสารอาคาร ๑-๔

๒) อาคาร ๒ ชั้น ๒- ๕ จัดพนักงานประจำชั้นชั้นละ ๑ คน รวม ๔ คน สำหรับชั้น ๖ และตาดฟ้าให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๓) อาคาร ๓ ชั้น ๒- ๕ จัดพนักงานประจำชั้น ชั้นละ ๑ คน รวม ๔ คน สำหรับชั้น ๖ และตาดฟ้า ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๔) อาคาร ๒ ชั้น ๑ ห้องงานยานพาหนะ และภายในและบริเวณหน้าลิฟต์โดยสารอาคาร ๒ - ๓ และลานอเนกประสงค์ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำจำนวน ๒ คน

๕) อาคาร ๓ ชั้น ๑ ที่จอดรถยนต์ผู้บริหารกรมสุขภาพจิต บริเวณทางเดินเชื่อม อาคาร ๒ อาคาร ๓ และอาคาร ๔ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๖) อาคาร ๔ ชั้น ๑ ชั้น ๓ และ ชั้น ๕ - ๖ จัดพนักงานประจำชั้น ชั้นละ ๑ คน รวม ๔ คน สำหรับชั้น ๗ และตาดฟ้าให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๗) อาคาร ๔ ชั้น ๒ จัดพนักงานประจำชั้น จำนวน ๒ คน โดยทำความสะอาดทั่วไป จำนวน ๑ คน และทำความสะอาดห้องผู้บริหาร ๑ คน

๘) อาคาร ๔ ชั้น ๔ จัดพนักงานประจำชั้น จำนวน ๑ คน ดูแลทำความสะอาด

๙) ระเบียงอาคารของทุกอาคาร รวมทั้งตาดฟ้าและบริเวณพื้นที่ที่อยู่ภายนอกอาคารของกรมสุขภาพจิต ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๑๐) โรงอาหาร ห้ออาหาร VIP จำนวน ๑ คน

๑๑) พนักงานชายทำความสะอาดกระจก จำนวน ๒ คน

๑๒) ห้องส่งเสริมสุขภาพ อาคาร ๓ ชั้น ๒ ห้องสนทนาการ และห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์งานพิธีต่างๆ อาคาร ๔ ชั้น ๑ จำนวน ๑ คน

๑๓) พนักงานหยุดพักได้วันละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถตามตัวได้หากมีเหตุจำเป็น

๔.๒.๖ จัดพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของกรมสุขภาพจิตทุกวัน และให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบเสนอต่อกรมสุขภาพจิตในแต่ละเดือนให้ผู้ว่าจ้างทราบ ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ ก่อนการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนพร้อมมีรูปภาพประกอบส่งให้กับผู้ว่าจ้างพร้อมกับสมุดลงลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างตรวจสอบก่อนทำการตรวจรับงานจ้าง โดยช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานตามแผนต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่ตามข้อ ๔.๒.๕

๔.๒.๗ จัดพนักงานปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๑ คน โดยปฏิบัติงานที่อาคาร ๔

๔.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานและพื้นที่ของกรมสุขภาพจิต โดยต้องมีอุปกรณ์/ ชุดทำความสะอาด ดังต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ขั้นต่ำ

๔.๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น

- ขนาด ๑๖ นิ้ว High Speed
- ขนาด ๑๖ นิ้ว Low Speed
- ขนาด ๑๘ นิ้ว High Speed
- ขนาด ๑๘ นิ้ว Low Speed

๔.๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ สามารถใช้งานได้ทั้งเปียกและแห้ง

๔.๓.๓ เครื่องซักพรม พร้อมอุปกรณ์ครบชุด ซึ่งทำงานด้วยระบบสเปรย์เอ็กซ์แทรกซ์

๔.๓.๔ เครื่องปั้มน้ำหรือฉีดน้ำร้อน-เย็น พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างคราบสกปรกพื้นและผ้าม่าน  
อาคาร ซึ่งมีแรงดัน ๑,๐๐๐ ปอนด์ ต่อตารางนิ้ว

๔.๓.๕ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

๔.๓.๖ เข็มขัดนิรภัย สำหรับเช็ดกระจกและทำความสะอาดในที่สูง

๔.๓.๗ บันไดอะลูมิเนียม

๔.๓.๘ เครื่องมือวัดและตรวจสอบคุณภาพน้ำยาเคลือบเงาพื้น

๔.๓.๙ เครื่องมืออื่นๆ เช่น ไม้มีด ไม้ดันฝุ่น มีดผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ

ถึงน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น

๔.๔ น้ำยาสำหรับทำความสะอาด

๔.๔.๑ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

๔.๔.๒ น้ำยาล้างพื้นลอกเท็กซ์

๔.๔.๓ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิมชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

๔.๔.๔ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๔.๔.๕ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๔.๔.๖ น้ำยาล้างและขัดอะลูมิเนียม

๔.๔.๗ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์

๔.๔.๘ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๔.๙ น้ำยาสระพรม

๔.๔.๑๐ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๔.๔.๑๑ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๔.๔.๑๒ น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

รายการน้ำยาตาม ข้อ ๔.๔ ทุกรายการต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยให้เสนอรายการน้ำยา  
ที่ระบุแหล่งผลิตและมีหลักฐานยืนยันว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงาน/องค์กรที่เชื่อถือได้ยื่น  
พร้อมกับใบเสนอราคา

๔.๕ การทำความสะอาด

๔.๕.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๑) ปัดกวาดสิ่งสกปรก หรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้น อาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได

๒) ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิด Low Speed

๓) มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

๔) ใช้เครื่องมือ ชนิด High Speed ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๕) ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ ๓ ครั้ง

๔.๕.๒ พื้นโมเสค...

๔.๕.๒ พื้นโมเสด พื้นกระเบื้องเคลือบ

๑) ปิดกวาดเช็ดมือบพื้น

๒) เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสด และพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๓) เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง

โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๔) เดินเครื่องปิดเงาพื้น

๔.๕.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

๑) กระจก

- ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ปิดชนไก่)

- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย

- เช็ดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับอาคาร

- มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

- ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกันห้อง

- ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๒) พรม

- ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย

- สระพรมด้วยน้ำยาสระพรมโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์เอ็กซ์แทรคชั่น

ซึ่งวิธีนี้จะทำให้พรมสะอาดกว่าวิธีแชมพูอื่นทั่ว ๆ ไป

- ครั้งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดับกลิ่นและทำการเป่า อบป็น ให้พรม

แห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่

๔.๕.๔ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๑) ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๒) ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๕.๖ ห้องสุขภัณฑ์

๑) ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๒) ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา

๓) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๔) ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๕) นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๖) เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๔.๖ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ประกอบด้วย

๑) เทและทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ ณ จุดที่กรมสุขภาพจิตกำหนดไว้

๒) เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง และล้างถังรองรับผง รวมทั้งให้พนักงานทำความสะอาด

คัดแยกประเภทขยะตามประเภทที่กำหนดไว้

๓) กระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตู

หน้าต่างและสวิตช์ไฟ

๔) ห้องน้ำ...

๔) ห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

- ห้องน้ำอาคาร ๑ ทุกชั้น จะต้องทำความสะอาดไม่ต่ำกว่าวันละ ๔ ครั้ง แบ่งเป็นช่วงเช้า ๒ ครั้ง และช่วงบ่าย ๒ ครั้ง และ/หรือดำเนินการทันทีเมื่อสกปรก หรือเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่กรมสุขภาพจิต

- ห้องน้ำอาคาร ๒ และอาคาร ๓ ตั้งแต่ชั้น ๒- ๖ จะต้องทำความสะอาดไม่ต่ำกว่าวันละ ๓ ครั้ง เป็นอย่างน้อย

- ห้องน้ำอาคาร ๔ ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๗ จะต้องทำความสะอาดไม่ต่ำกว่าวันละ ๓ ครั้ง หรือมากกว่าตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร คือ

ครั้งที่ ๑ ให้ดำเนินการภายในเวลา ๐๘.๐๐ น.

ครั้งที่ ๒ ให้ดำเนินการภายในเวลา ๑๑.๐๐ น.

ครั้งที่ ๓ ให้ดำเนินการภายในเวลา ๑๔.๓๐ น.และ/หรือให้ดำเนินการทันทีเมื่อสกปรก หรือเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่กรมสุขภาพจิต

๕) ชั้นบันได/ราบบันไดขึ้น-ลง สำนักงาน

๖) บานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน

๗) ปิดกวาดเช็ดถูพื้นทางเดิน

๘) บริเวณหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์และภายในห้องโดยสารของลิฟต์ทั้ง ๔ อาคาร

๙) ฝ้าเพดาน ปิดหยากใยในที่ต่าง ๆ

๑๐) ฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา

๑๑) ห้องโถงและที่นั่ง และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

๑๒) เช็ดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด

๑๓) ระเบียบ/ทางเดิน

๑๔) กรณีพบสิ่งของชำรุดเสียหายให้รายงานต่อเจ้าหน้าที่ (ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกรมสุขภาพจิต) โดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑๕) ทำความสะอาด ปิด กวาด เช็ด ถู โตะและเก้าอี้ทำงานของเจ้าหน้าที่

๔.๗ การทำความสะอาดประจำเดือน

๔.๗.๑ ขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อนุมัติเนียมตามที่ตั้งต่าง ๆ ตลอดจนฝากันห้อง

๔.๗.๒ กระจกทั้งหมดในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก

๔.๗.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

๔.๗.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูต่างๆ ไป

๔.๗.๕ โตะเก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้และลงน้ำยารักษาหนัง

๔.๗.๖ หลอดไฟและโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด

๔.๗.๗ โคมไฟภายนอกอาคาร

๔.๗.๘ ปิดหยากใยในที่สูงภายใน-นอกอาคาร

๔.๘ การทำความสะอาดทุก ๆ ๓ เดือน

๔.๘.๑ ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นทั้งหมด โดยรวมถึงพื้นที่ที่มีอุปกรณ์หรือสิ่งของวางไว้เป็นการประจำ เช่น โตะและเก้าอี้ทำงาน ตู้โชว์ ชุดรับแขก เป็นต้นผู้รับจ้างจะต้องเคลื่อนย้ายสิ่งของดังกล่าวเพื่อทำความสะอาดอย่างระมัดระวังมิให้เกิดความชำรุดเสียหาย

๔.๘.๒ ทำความสะอาด...

๔.๘.๒ ทำความสะอาดพรม และทำการสระพรม

๔.๘.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอก

๔.๘.๔ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน โดยใช้น้ำยาชนิดที่ตรงตามประเภท/ชนิดของอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ

๔.๙ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

กรณีตรวจพบสิ่งสกปรก รอยเปื้อน หรือการเคลื่อนย้ายสิ่งของต่าง ๆ หรือการดำเนินอื่นใดที่ทำให้พื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรก ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและ/หรืออาคาร ๒ ชั้น ๑ (ห้องคลัง ๑ และคลัง ๒) เดือนละ ๑ ครั้ง

๕. ข้อกำหนดทั่วไป

๕.๑ การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นเดือน ตามสัญญาข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวันประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนพร้อมมีรูปภาพประกอบส่งให้กับผู้ว่าจ้างพร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวัน และผู้ว่าจ้างจะนำรายงานสแกนนี้ว่ามีมือประกอบการตรวจรับการจ้างและเบิกจ่าย

๕.๒ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. ของทุกวันทำการ และวันอาทิตย์ กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดก่อนวันเปิดทำการของทางราชการเพิ่มอีก ๑ วัน

๕.๓ พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณกรมสุขภาพจิตเมื่อใดก็ได้

๕.๔ อัตราค่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๕.๕ กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ายังมีพื้นที่ที่ยังคงสกปรก จำเป็นต้องทำความสะอาดซ้ำ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดใหม่ให้แล้วเสร็จโดยทันที

๕.๖ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ประจำห้องน้ำอยู่ในความรับผิดชอบของกรมสุขภาพจิต ๓ รายการ คือ กระดาษชำระ ถูดำสำหรับรองรับขยะ และสบู่เหลว ผู้รับจ้างสามารถเบิกได้จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว

๕.๗ พนักงานเก็บรวบรวมขยะและคัดแยกขยะโดยขนย้ายให้ถูกสุขลักษณะเพื่อทิ้งในที่ทิ้งขยะตามประเภทที่กำหนดไว้ ให้สวมชุดป้องกัน เช่น ถุงมือ ผ้าปิดปาก เพื่อป้องกันการติดเชื้อและเพื่อสุขอนามัยของทุกคน

๕.๘ ห้ามพนักงานทำความสะอาดทุกคนนำบุคคลภายนอกเข้ามาบริเวณกรมสุขภาพจิต

๕.๙ ในวันหยุดของพนักงาน ห้ามพนักงานเข้ามาในบริเวณกรมสุขภาพจิต

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและราคากลาง

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ

(นายประกอบ วงศ์ผลวัต)

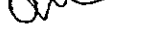
เลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต

(ลงชื่อ)  กรรมการ

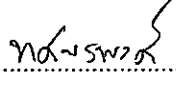
(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรองรายละเอียด

(ลงชื่อ)   
(นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์)

รองอธิบดี กรมสุขภาพจิต

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นายทศพรพงศ์ ทาคุณ)

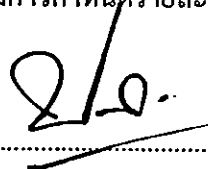
นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ราคากลางงานจ้างเหมาทำความสะอาด กรมสุขภาพจิต ปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑. หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	=	๑๘๐,๐๐๐	บาท
(เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท x ๑ คน x ๑๒ เดือน)			
๒. พนักงานทำความสะอาด	=	๒,๔๐๕,๐๐๐	บาท
(วันละ ๓๒๕ บาท x ๒๕ คน x ๒๙๖ วัน)			
๓. พนักงานทำความสะอาดวันหยุดราชการและวันหยุด นักขัตฤกษ์ (วันละ ๓๒๕ บาท x ๑ คน x ๗๐ วัน)	=	๒๒,๗๕๐	บาท
รวมค่าจ้าง	=	๒,๖๐๗,๗๕๐	บาท
๔. ค่าดำเนินการร้อยละ ๒๕ วงเงินค่าจ้าง	=	๖๕๑,๙๓๗.๕๐	บาท
๕. (ค่าสมทบกองทุนประกันสังคม ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และค่าบริหารจัดการ)			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	=	๓,๒๕๙,๖๘๗.๕๐	บาท

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและราคากลาง

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ

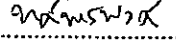
(นายประกอบ วงศ์ผลวัต)

เลขานุการกรม

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นายชรัช ราชรักษา)


นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นายทศพรพงศ์ ทาคูณ)

นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน

ผู้อนุมัติราคากลาง

(ลงชื่อ)  .....

(นายพงศ์เกษม ไช้มุกด์)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

