



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ๑ มิ.ย.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ๑ มิ.ย.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๐๔,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างบริการทำความสะอาด	จำนวน	๑	งาน
อาคารสถานที่ราชการ สนามบิน			
นครสวรรค์ (๑ มิ.ย.๖๗-ก.ย.๖๗)			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายุติรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐-๑๘ ต่อ ๕๕๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ผ่านทางอีเมล [supply.officer@royalrain.go.th](mailto:supply.officer@royalrain.go.th)

หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยกรมฝนหลวงและการบินเกษตรจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.royalrain.go.th](http://www.royalrain.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายศักดิ์จันน้อย)

ผู้อำนวยการกลุ่มซ่อมบำรุงอากาศยาน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ป.วส.กบ.๓/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ๑ มิ.ย.๖๗ ถึง ๓๐ ก.

ย.๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง  
บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ๑ มิ.ย.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๗ ด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๖) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยทำการส่งมอบทุกสิ้นเดือนของทุกเดือน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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



๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการรวมค้ำที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้ำทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเสี่ยงสูงตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการรวมค้ำที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้ำทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเสี่ยงสูงตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

#### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สยามบรมิครสวรรค์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สยามบรมิครสวรรค์ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สยามบรมิครสวรรค์ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สยามบรมิครสวรรค์ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ อนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้าง ช่วงนั้น

๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาแต่ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๘.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามจำนวนในวันหนึ่งวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครหรือในเขตจังหวัดที่ให้บริการงานจ้างนั้น
- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๔ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๘.๓ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญา ภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญา

๘.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอก

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม วิศวกรรม



**ขอบเขตเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของ  
งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์  
อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

**๑. ความเป็นมา**

สนามบินนครสวรรค์ กองบริหารการบินเกษตร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ชาติอัครากำลิ่งของบุคลากรในตำแหน่งนักการภารโรงที่รับผิดชอบด้านการทำความสะอาด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดภายในสนามบินนครสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ พื้นที่ในการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ปฏิบัติงานของสนามบินนครสวรรค์ มีจำนวนพื้นที่ทั้งสิ้น ๑๒,๐๓๓ ตารางเมตร

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการสนามบินนครสวรรค์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ภายในวงเงินงบประมาณ ๘๐๔,๐๐๐ บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน) โดยกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่สนามบินนครสวรรค์ ดังนี้

**๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ ความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

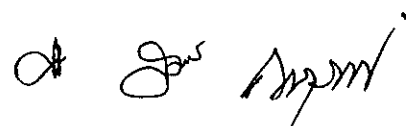
๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

/ ๓.๑๐ ผู้ยื่น...





๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกรายสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

๔.๑ บริเวณพื้นที่ให้บริการงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ อาคารพื้นที่ทำความสะอาดรวมทั้งสิ้น ๑๒,๐๓๓ ตารางเมตร  
ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานและจำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับพื้นที่ตามกำหนดอย่างพอเพียงในแต่ละวัน ดังนี้

๔.๒ คุณสมบัติของพนักงานและหัวหน้าควบคุมงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานและต้องกำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่ตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑ อย่างพอเพียงในแต่ละวันรายละเอียดจำนวนพนักงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานและหัวหน้าควบคุมงานที่มีสุขภาพดี มีประวัติและความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันและอดทนและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้วมาประจำ

๔.๒.๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

๔.๒.๓ ต้องปฏิบัติตามด้วยความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อราชการ

๔.๒.๔ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างออกให้ประจำตัวทุกคนและสวมรองเท้าหุ้มส้น

๔.๒.๕ ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบหรือวิกลจริต

๔.๓ ขอบเขตงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดและเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อาคารหอบังคับการบิน (ใหม่) จำนวน ๓ คน

๒. อาคารหอบังคับการบิน (เก่า) อาคารพิพิธภัณฑ์ และอาคารดับเพลิงและกู้ภัย  
จำนวน ๒ คน

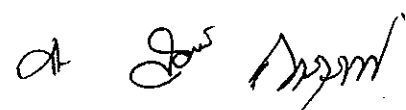
๓. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๑ - ๕ จำนวน ๖ คน

๔. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๖ - ๗ จำนวน ๔ คน

๔.๓.๑ กำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานหรือมีงานฉุกเฉินเกี่ยวกับงานจ้างบริการทำความสะอาด

๔.๓.๒ ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้วไม่สวมหมวก และแว่นดำ มามอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันนับจากวันเริ่มต้นสัญญาจ้างฯ ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการก่อนวันเข้าสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล

/๔.๓.๓ ถ้าพนักงาน...



๔.๓.๓ ถ้าพนักงานประพฤตินในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ย้ายพนักงานบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานคนใหม่มาแทนทันที

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน อย่างน้อยต้องจัดให้มีประกันสังคมให้กับพนักงานโดยไม่เรียกค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างและให้มีการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมาลงชื่อและเวลาเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานทุกวันโดยผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับห้สดุสามารถเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลาและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพร้อมเอกสารส่งมอบงานประจำงวดเดือน

๔.๔ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนมาทำความสะอาดประจำ ณ สถานที่ รายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ประจำอยู่ที่ปฏิบัติงานทุกวัน ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปาผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี วัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดรวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานไว้ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔.๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาจนแก่ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดและสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดต่อไปนี้

๑. พื้นอาคารและห้องน้ำ

๒. กระจกอาคารทั้งภายในภายนอกอาคาร

๓. ฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

๔. ลานจอดรถยนต์ภายในอาคาร ลานกิจกรรมภายในร่ม

๕. ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๖. ครุภัณฑ์ ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ,ตู้เก็บเอกสาร ,ชั้นวางเอกสาร ,ชุดรับแขก , โทรศัพท , พัดลม

๗. เฟอร์นิเจอร์ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ (ถ้ามี)

๘. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๔.๖ ลักษณะงานและวัน เวลาการเข้าปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดให้เป็นไป

ดังต่อไปนี้

/ ๑. บริการ...

๑. บริการทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.  
(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- ๑.๑ เปิด - ปิด ประตู หน้าต่างห้องทำงาน
- ๑.๒ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ๑.๓ ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บ เอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- ๑.๔ เช็ดล้างที่เปียกชื้น และเทตะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- ๑.๕ เช็ดกระจกที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ๑.๖ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๑.๗ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ
- ๑.๘ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๑.๙ ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
- ๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ที่ ประจำในห้องน้ำ
- ๑.๑๑ ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- ๑.๑๒ รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ๑.๑๓ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- ๑.๑๔ ทำความสะอาดที่จอดรถในอาคาร หน้าบันได
- ๑.๑๕ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

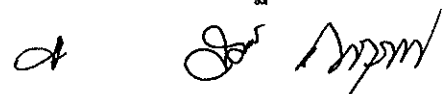
๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ให้ทำทุกวันเสาร์ของสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐- ๑๖.๐๐ น. (การเปลี่ยนแปลงการเข้าทำงานในวันอื่นให้เป็นดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง)

๑. เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดมานปรับแสงทุกแห่ง
๒. เช็ดทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
๓. ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมต่างๆ
๔. ล้าง เคลือบเงา และพื้นทุกแห่ง โดยใช้ยาตามความเหมาะสม
๕. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างบานประตูทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารและภายนอกอาคารทั้งหมด
๖. ลบรอยเปื้อนต่างๆตามฝ้าผนังและราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
๗. ล้างตะกร้าผิง และภาชนะรองรับเศษขยะ
๘. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรมภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม (ถ้ามี)

๓. การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ทุกวันอาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.

๔. การทำความสะอาดราย ๓ เดือน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ทุกระยะ ๓ เดือน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดดรวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด และรงน้ำโรงเก็บอากาศยาน

/ ๔.๕ มาตรฐาน...



๔.๕ มาตรฐานของงานจ้างบริการทำความสะอาดกำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถงทางเดิน บันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆด้วยมือชุบน้ำหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสม หลังจากการเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่างๆ จะต้องปราศจากเศษฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือบิดคูดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงาน ดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) และ การลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนเป็นรอย ข้ำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้าย) ด้วย หลังจากนั้นยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๖) การทำความสะอาดดูดฝุ่นละออง เศษผงบริเวณพื้น ให้สะอาด

(๗) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

(๘) การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

(๙) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่ ก่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้งให้กระจกใสสะอาดและปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอย สัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

(๑๐) การทำความสะอาดม่าน และคราบสกปรก การทำความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

/ (๑๑) การทำ...



(๑๑) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง ทรายใย และคราบสกปรก และทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๑๒) การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม

(๑๓) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ที่อาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

(๑๔) ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวด (๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดตามที่ส่งมอบก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### ๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ ๘๐๔,๐๐๐ บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

#### ๘. งานดูงานและการจ่ายเงิน

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวด (๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดตามที่ส่งมอบก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. การกำหนดค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

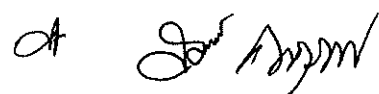
(๑) ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามจำนวนในวันหนึ่งวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครหรือในเขตจังหวัดที่ให้บริการงานจ้างนั้น

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

/ (๓) ถ้าไม่มี...



(๓) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๙ (๒) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญา ภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญานี้

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอก

#### ๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง/การรับประกันความเสียหาย (ถ้ามี)

การรับประกันความเสียหาย หากมีทรัพย์สินของทางราชการเสียหายที่เกิดจากการการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายต่อทรัพย์สินให้ทางราชการตามความเป็นจริงตลอดอายุสัญญา ๔ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

#### ๑๑. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา)

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ และได้จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้วและในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้



## รายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดรวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

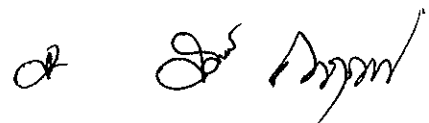
### ๑. วัสดุและอุปกรณ์

- (๑) เครื่องขัดพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น
- (๓) เครื่องมือเช็ดกระจก
- (๔) ไม้กวาดพื้นและไม้กวาดทางมะพร้าวตามยาว
- (๕) ไม้ถูพื้น
- (๖) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- (๗) ถังน้ำ
- (๘) ชันน้ำ
- (๙) แปรงขัดห้องน้ำ
- (๑๐) แปรงขัดพื้น
- (๑๑) ถังขยะ ถุงขยะ
- (๑๒) ถังมือยาง
- (๑๓) ร่องเท้าบูท

### ๒. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

- (๑) น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดพื้น
- (๒) ผงขัด ผงซักฟอก
- (๓) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๔) น้ำยาดับกลิ่น
- (๕) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๖) น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- (๗) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- (๘) น้ำยาล้างจาน
- (๙) สเปรย์ฉีดดับกลิ่น
- (๑๐) กระดาษชำระสำหรับห้องน้ำ
- (๑๑) สบู่เหลวล้างมือ
- (๑๒) วัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จะใช้ในงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา)



**รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดของอาคารสถานที่**  
**ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์**

๑. อาคารหอบังคับการบิน (ใหม่) พื้นที่ภายใน	=	๑,๐๘๔ ตารางเมตร	
ชั้น ๑	=	๔๘๔ ตารางเมตร	} ๑,๐๘๔
ชั้น ๒	=	๔๘๔ ตารางเมตร	
ชั้น ๔	=	๑๐๖ ตารางเมตร	
ชั้น ๕	=	๑๐ ตารางเมตร	
๒. อาคารหอบังคับการบิน (เก่า) พื้นที่ภายใน	=	๓๐๕ ตารางเมตร	
๓. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๑	=	๙๘๐ ตารางเมตร	} ๙๘๐
พื้นที่ภายใน	=	๙๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๔. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๒	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
๕. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๓	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๕๐๐ ตารางเมตร	
๖. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๔	=	๕,๓๘๐ ตารางเมตร	
ชั้น ๑ ปีกซ้าย ปีกขวา พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	} ๕,๓๘๐
ชั้น ๒ ปีกซ้าย ปีกขวา พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	
ระเบียบ ซ้าย ขวา และบันไดซ้าย ขวา พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๓,๕๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๗. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๕ พื้นที่ภายใน	=	๓๐๐ ตารางเมตร	
๘. โรงเก็บอากาศยาน หมายเลข ๖	=	๑,๒๘๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	} ๑,๒๘๐
ห้องทำงาน ซ้าย พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องทำงาน ขวา พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๙. โรงเก็บอากาศยาน หมายเลข ๗	=	๑,๒๘๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๘๐๐ ตารางเมตร	} ๑,๒๘๐
ห้องทำงาน ซ้าย พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องทำงาน ขวา พื้นที่ภายใน	=	๒๐๐ ตารางเมตร	
ห้องน้ำ พื้นที่ภายใน	=	๘๐ ตารางเมตร	
๑๐. อาคารดับเพลิงและกู้ภัย	=	๑๔๔ ตารางเมตร	
ชั้น ๑ พื้นที่ภายใน	=	๑๔๔ ตารางเมตร	
๑๑. อาคารพิพิธภัณฑ์	=	๒๘๐ ตารางเมตร	
พื้นที่ภายใน	=	๒๘๐ ตารางเมตร	
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน</b>		<b>๑๒,๐๓๓ ตารางเมตร</b>	

*(Handwritten signature)*



**รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารสถานที่**  
**ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์**

**๑. พื้นที่ทำความสะอาดบริเวณที่ทำการ (พื้นที่ภายใน)**

อาคารหอบังคับการบิน (ใหม่)	จำนวน	๑,๐๘๔	ตารางเมตร
อาคารหอบังคับการบิน (เก่า)	จำนวน	๓๐๕	ตารางเมตร
โรงเก็บอากาศยาน จำนวน ๗ โรง	จำนวน	๑๐,๒๒๐	ตารางเมตร
อาคารดับเพลิงและกู้ภัย	จำนวน	๑๔๔	ตารางเมตร
อาคารพิพิธภัณฑ์	จำนวน	๒๘๐	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน		<b>๑๒,๐๓๓</b>	ตารางเมตร

*at Sam Samph*