



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบิน  
คลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาด  
อาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบินคลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ระยะเวลา ๑ ธ.ค.๖๖ ถึง ๓๑ พ.ค.๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของ  
งานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๘๘,๒๖๔.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นแปดพัน  
สองร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

บริการทำความสะอาดอาคาร	จำนวน	๑	งาน
สถานที่ราชการ สนามบิน			
นครสวรรค์และสนามบิน			
คลองหลวง			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้  
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี  
กลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ

รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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 ๕๔๒,๕๔๓ ในวันและเวลาราชการ

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

หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยกรมฝนหลวงและการบินเกษตรจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.royalrain.go.th](http://www.royalrain.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจเด็จ กลิ่นชื่น)

ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ป.วส.กม.๑/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบิน  
คลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง  
บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ และสนามบินคลองหลวง ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด  
ดังต่อไปนี้

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 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน
- ๑.๙ เอกสารข้อ ๔.๙ แนบตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ภาค

ผนวก ๑

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 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 เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยทำการส่งมอบทุกสิ้นเดือนของทุกเดือน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ 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 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลา ที่กำหนด

(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 อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการพ้องผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนเมษายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๑๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินคลองหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

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

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามจำนวนในวันหนึ่งวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับ ในเขตกรุงเทพมหานครหรือในเขตจังหวัดที่ให้บริการงานจ้างนั้น

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ดินกลางจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

(๓) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๘ (๒) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือ

จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญา ภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และการที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญานี้

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอก

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน หรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน หรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกรอ้งให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกรอ้งค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกรอ้งค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขณะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมฝนหลวงและการบินเคชตร

พ พฤษจิกายน ๒๕๖๖



## ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	คอมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )



**ขอบเขตเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของ  
งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์  
อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

**๑. ความเป็นมา**

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


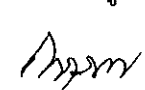
**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ สนามบินนครสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๐๑๐,๗๗๒ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) โดยกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ สนามบินนครสวรรค์ ดังนี้

**๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ ความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ ๓.๑๐ ผู้ยื่น...

A  

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

**๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**

๔.๑ บริเวณพื้นที่ให้บริการงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบิน นครสวรรค์ 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 ต้องปฏิบัติตนด้วยความสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อราชการ

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

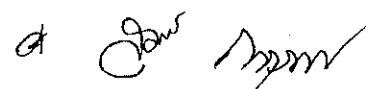
๓. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๑ - ๕ จำนวน ๖ คน

๔. โรงเก็บอากาศยานหมายเลข ๖ - ๗ จำนวน ๔ คน

๔.๓.๑ กำหนดให้มีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานหรือมีงานฉุกเฉินเกี่ยวกับงานจ้างบริการทำความสะอาด

๔.๓.๒ ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้วไม่สวมหมวก และแว่นดำ มามอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับจากวันเริ่มต้นสัญญาจ้างฯ 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 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน อย่างน้อยต้องจัดให้มีประกันสังคมให้กับพนักงานโดยไม่เรียกค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างและให้มีการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมาลงชื่อและเวลาเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานทุกวันโดยผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับห้สามารถเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลาและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพร้อมเอกสารส่งมอบงานประจำงวดเดือน

๔.๔ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนมาทำความสะอาดมาประจำ 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 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อสูญหายหรือเสียหายใดๆ 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 , โทรศัพท์ , พัดลม

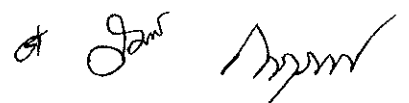
๗. เฟอร์นิเจอร์ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ (ถ้ามี)

๘. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดให้เป็นไป

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 เช็ดล้างที่เขียนบุหรี่ยุติ และเทอะกร้าขยะ 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 ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน

ที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

- ๑.๑๔ ทำความสะอาดที่จอดรถในอาคาร หน้าบันได
- ๑.๑๕ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

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

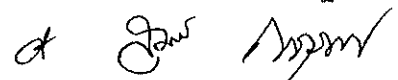
๑. เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดมานับปรับแสงทุกแห่ง
๒. เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
๓. ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมต่างๆ
๔. ล้าง เคลือบเงา และพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
๕. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างบานประตูทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารและภายนอกอาคารทั้งหมด
๖. ลบรอยเปื้อนต่างๆตามฝ้าผนังและราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
๗. ล้างตะกร้าผง และภาชนะรองรับเศษขยะ
๘. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรมภาพวาด และเครื่องตกแต่ง

ต่างๆ 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 และล้างน้ำโรงเก็บอากาศยาน

/ ๔.๕ มาตรฐาน...



๔.๕ มาตรฐานของงานจ้างบริการทำความสะอาดกำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถงทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมีด หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นต่างๆด้วยมีดขุบน้ำหมาดๆ มีดที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสม หลังจากการเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่างๆ จะต้องปราศจากเศษฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมีดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงาน ดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) และการลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย ข้ำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

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

(๖) การทำความสะอาดให้ดูดฝุ่นละออง เศษผงบริเวณพื้น ให้สะอาด

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

(๘) การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๙) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่ ก่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้งให้กระจกใสสะอาดและปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

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

/ (๑๑) การทำ...

*[Handwritten signature]*

(๑๑) การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย และคราบสกปรก และทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

(๑๒) การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม

(๑๓) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ที่อาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

(๑๔) ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๖ งวด (๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗) ณ สนามบินนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายงวดตามที่ส่งมอบก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างบริการทำความสะอาดฯ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### ๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๐๑๐,๗๗๒ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (พลาถก่อน) หรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

#### ๘. งานตรวจงานและการจ่ายเงิน

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๖ งวด (๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม 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 ๑.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

/ (๓) ถ้าไม่มี...

*[Handwritten Signature]*

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

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอก

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

การรับประกันความเสียหาย หากมีทรัพย์สินของทางราชการเสียหายที่เกิดจากการการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินให้ทางราชการตามความเป็นจริงตลอดอายุสัญญา ๖ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

#### ๑๑. การส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่วนที่สผด 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.๒๕๖๖ (พลาวก่อน) หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ และได้จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (พลาวก่อน) หรืองบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้วและในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

*[Handwritten signature]*

**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	
ระเบียง 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 signatures)*



**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>	<b>ตารางเมตร</b>

*Handwritten signature*

**ขอบเขตเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของ  
งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง  
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยสนามบินคลองหลวง กองบริหารการบินเกษตร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เขตอัตรากำล้างของบุคลากรในตำแหน่งนักการภารโรงที่รับผิดชอบด้านการทำความสะอาด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดภายในสนามบินคลองหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้พื้นที่ในการจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ปฏิบัติงานของสนามบินคลองหลวง มีจำนวนพื้นที่ทั้งสิ้น ๒,๑๑๓ ตารางเมตร

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาและทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการ ของสนามบินคลองหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๗๗,๔๙๒ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ ของสนามบินคลองหลวง ดังนี้

**๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ยื่นข้อเสนอฯ กำหนดให้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกรายสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

/๔. ลักษณะงาน...

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการของสนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทั้งภายนอกและภายในอาคาร โดยจะต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๓ คน (ตามรายละเอียดพื้นที่ที่จะจ้างทำความสะอาดที่แนบ)

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำมีดังนี้

- ๔.๒.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๔.๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น
- ๔.๒.๓ ไม้กวาด
- ๔.๒.๔ ไม้ถูพื้น
- ๔.๒.๕ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๔.๒.๖ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๔.๒.๗ สบู่เหลวสำหรับล้างมือ กระจกชำระสำหรับห้องน้ำ
- ๔.๒.๘ ถังน้ำ ชันน้ำ
- ๔.๒.๙ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ๔.๒.๑๐ ผงขัด ผงซักฟอก
- ๔.๒.๑๑ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
- ๔.๒.๑๒ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- ๔.๒.๑๓ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นให้แก่ผู้รับจ้าง ส่วนผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาและเก็บกุญแจเอง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

- ๔.๓.๑ พื้นอาคารและห้องน้ำ
- ๔.๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๔.๓.๓ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายใน
- ๔.๓.๔ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด
- ๔.๓.๕ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร
- ๔.๓.๖ ครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพทน์ พัดลม เครื่องพิมพ์ และเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- ๔.๓.๗ เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ถ้ามี)
- ๔.๓.๘ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด



๔.๔ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ การทำความสะอาดรายวันทุกวันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.  
(หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

๑. เปิด - ปิดประตูหน้าต่างห้องทำงาน
๒. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
๓. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสาร  
ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ
๔. เช็ดล้างที่เขียนบุหรี่ยุติและเทะกร้าขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้
๕. เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
๖. เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๗. ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ
๘. ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
๙. ทำความสะอาดทางขึ้นและรารบันได
๑๐. ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ

ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๑๑. ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน
๑๒. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
๑๓. ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน  
ที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๔.๔.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ โดยกำหนดให้ทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ทุกวันเสาร์)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๑. ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
๒. เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง
๓. เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และพัดลมตั้งพื้น
๔. ดูดฝุ่นบนพื้น และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นต่าง ๆ ด้วยน้ำยา
๕. บัดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และขอบมุมต่าง ๆ
๖. ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
๗. ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
๘. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้า  
อาคารทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
๙. ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศ

๑๐. ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และรารบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ  
๔.๔.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ทุกวันอาทิตย์)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๑. ล้างตะกร้าขยะและภาชนะรองรับเศษขยะ
๒. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาด  
เรียบร้อยสวยงาม (ถ้ามี)
๓. ล้าง เคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสม

/๔. ทำความสะอาด...

๔. ทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ

๕. ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ

๔.๔.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ทุกระยะ ๓ เดือน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด และร่องระบายน้ำโรงเก็บอากาศยาน

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔.๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุมงาน เพื่อควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๔.๑ ถึง ๔.๔.๔ เป็นประจำทุกวัน

๔.๔.๗ การทำความสะอาดตามข้อ ๔.๔.๒ ถึง ๔.๔.๔ เมื่อเสร็จงานแล้วผู้รับจ้างต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๕. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะของงานที่กำหนดในข้อ ๔ นั้น ให้ปฏิบัติตามนี้

๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

๕.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๑.๒ การถูด้วยมือป หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๕.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือปชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือปที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึง การขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มียอยหรือคราบสกปรกตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๕.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๕.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๕.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการ ลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนที่ได้) ด้วย หลังจาก น้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ประติมากรรม บอร์ดแสดงสถิติต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

/๕.๓ การทำความสะอาด...

๕.๓ การทำความสะอาดผ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนัง ใต้หน้าต่างด้วย

๕.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๕ การทำความสะอาดม่าน

ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองให้เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๕.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๕.๗ การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม เหมือนข้อ ๕.๖

๕.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางาม อยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด ตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามสัญญา

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรม ของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้วมาประจำ วันละไม่น้อยกว่า ๓ คน

๖.๒ ต้องปฏิบัติตามที่ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ด้วยความเข้มแข็ง

๖.๓ ต้องปฏิบัติตามสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ

๖.๔ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรที่ผู้รับจ้างออกไป ให้ประจำตัวทุกคน และสวมรองเท้าหุ้มส้น

๖.๕ ไม่ติดสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

๖.๖ ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต

๖.๗ มีศรัทธาต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๗. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑ ให้มีผู้ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหา หรือมีงานฉุกเฉิน

๗.๒ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันเริ่มกำหนดทำความสะอาด

๗.๓ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

/๗.๔ ถ้าพนักงาน...

๗.๔ ถ้าพนักงานประพฤตินทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ย้ายบุคคลนั้น ออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานคนใหม่มาแทน

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับ ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และให้มีการทำ ประกันอุบัติเหตุ แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

๗.๗ ผู้รับจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน ต้องจัดให้มีการลงชื่อและเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและ ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง ณ สถานที่ปฏิบัติงานทุกวัน

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งมอบงานแบบงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ และเดือน ของแต่ละสถานที่ ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

#### ๘. การกำหนดค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

๘.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาจ้างทั้งหมดที่ตกลงจ้างของแต่ละสถานที่ แต่ต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท)

๘.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตปทุมธานี ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาจ้างทั้งหมด ตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วัน ติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๘.๒ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้าง ยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบตามสัญญา ภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญานี้

๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่ทำให้ เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ หรือบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย ที่เกิดขึ้นนั้น

#### ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### ๑๐. กำหนดส่งมอบงาน และการจ่ายชำระเงิน

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยทำการส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ของทุกเดือน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๖ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานไว้ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๑. สถานที่ส่งมอบงาน

ที่สนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

/๑๒. การส่งเสริมพัสดุ...

## ๑๒. การส่งเสริมพืชผลที่ผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมพืชผลที่ผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพืชผลและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พืชผลที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพืชผลและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พืชผลที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับจ้างต้องใช้พืชผลประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พืชผลที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา)

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (พลาังก่อน) หรือพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ และได้จัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (พลาังก่อน) หรืองบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้วและในกรณีที่ หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถ ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

-----  
  



**รายละเอียดพื้นที่จ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ  
ของสนามบินคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**

๑	โรงเก็บเครื่องเฮลิคอปเตอร์ ๑			
๑.๑	ห้องหัวหน้าสนามบินคลองหลวง	พื้นไม้	๓๕	ตารางเมตร
๑.๒	ห้องนักบิน	พื้นไม้	๗๐	ตารางเมตร
๑.๓	ห้องตรวจสอบคุณภาพการซ่อมบำรุงเฮลิคอปเตอร์	พื้นไม้	๗๐	ตารางเมตร
๑.๔	ทางเดินร่วม	พื้นไม้	๒๒	ตารางเมตร
๑.๕	ห้องรับรอง/ห้องประชุม	พื้นแกรนิตโต้	๗๐	ตารางเมตร
๑.๖	ห้องซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องเฮลิคอปเตอร์	พื้นเซรามิค	๗๐	ตารางเมตร
๑.๗	ห้องคลังเครื่องมือพิเศษ	พื้นปูน	๓๐	ตารางเมตร
๑.๘	ห้องคลังพัสดุกลุ่มอิเล็กทรอนิกส์การบิน	พื้นเซรามิค	๒๐	ตารางเมตร
๑.๙	ห้องกลุ่มอิเล็กทรอนิกส์การบิน	พื้นเซรามิค	๔๔	ตารางเมตร
๑.๑๐	ห้องเก็บเครื่องยนต์	พื้นอีพ็อกซี่	๒๐	ตารางเมตร
๑.๑๑	ห้องเอกสารเทคนิคและการศึกษาช่างเฮลิคอปเตอร์	พื้นอีพ็อกซี่	๒๒	ตารางเมตร
๑.๑๒	ห้องธุรการ	พื้นอีพ็อกซี่	๗๐	ตารางเมตร
๑.๑๓	ห้องน้ำชาย	พื้นเซรามิค	๒๔	ตารางเมตร
๑.๑๔	ห้องน้ำหญิง	พื้นเซรามิค	๑๒	ตารางเมตร
๑.๑๕	ห้องคลังอุปกรณ์อากาศยาน	พื้นอีพ็อกซี่	๓๖	ตารางเมตร
๑.๑๖	พื้นโรงเก็บเครื่องเฮลิคอปเตอร์ ๑	พื้นอีพ็อกซี่	๑,๔๕๐	ตารางเมตร
๒	ห้องซ่อมแบตเตอรี่เฮลิคอปเตอร์	พื้นปูน	๒๒	ตารางเมตร
๓	ห้องพนักงานขับรถยนต์	พื้นปูน	๒๖	ตารางเมตร
		รวมทั้งสิ้น	<u>๒,๑๑๓</u>	ตารางเมตร



