



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันพระบรมราชชนก โดย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ  
ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้  
เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๕๖,๓๖๙.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นหกพันสามร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่  
ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่  
๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้  
ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่  
๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่  
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.bcn.ac.th](http://www.bcn.ac.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ทั้งนี้ หาก  
ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สถาบันพระบรมราชชนก โดย  
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [bcnb-supplies@bcn.ac.th](mailto:bcnb-supplies@bcn.ac.th) หรือ  
ช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ โดยวิทยาลัยพยาบาล  
บรมราชชนนี กรุงเทพฯ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.bcn.ac.th](http://www.bcn.ac.th) และ  
[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กฤษณ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนารัตน์ วิศเวพนมิตร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๖๙

การจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
ตามประกาศ สถาบันพระบรมราชชนก โดย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร  
ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

สถาบันพระบรมราชชนก โดย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- 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 แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือ ที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออก ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหามทรัพย์และการเช่าสิ่งหามทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือ ที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของ ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของ ธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่า สุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการ ต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)  
ในเอกสารทุกหน้า

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา  
(ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๗) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง  
และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๘) สำเนาบัญชีธนาคาร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)  
ในเอกสารทุกหน้า

(๙) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File  
(Portable Document Format)

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

## ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา  
โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจาก  
วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี กรุงเทพมหานคร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานครทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานครจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

/๕. หลักเกณฑ์...

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานครจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ **หลักเกณฑ์ราคา**

### ๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอ กระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่น ข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมีผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ 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) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ได้รับมอบไว้แล้ว

### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ไม่ได้

(๑) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

#### ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ไว้ชั่วคราว

สถาบันพระบรมราชชนก โดย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร

๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

น.น.น.

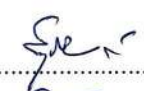
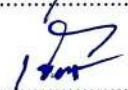
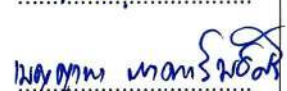
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนารัตน์ วิเศษเทพนิมิตร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดจ้างจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ประจำปีงบประมาณ 2569
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,810,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 6 ตุลาคม 2568  
เป็นเงิน 1,656,369.00 บาท  
ราคา/ต่อหน่วย (ถ้ามี) -
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
 โดยคำนวณตาม หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของกองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2567
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 

|                               |                    |                  |                                                                                                |
|-------------------------------|--------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นางสาวสุทธนันท์ กัลลกะ     | อาจารย์            | ประธานกรรมการ    | .....<br> |
| 2. นางสาวเข็มเพชร บุญสุนทรกุล | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ กรรมการ | .....<br> |
| 3. นางสาวเบญญาภา ภาคทรัพย์ศรี | พนักงานบริการ      | กรรมการ          | .....<br> |

หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่  
ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ประจำปีงบประมาณ 2569  
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

| ที่ | รายการ                                                                                      | จำนวน<br>(คน) | อัตรา/เดือน<br>(บาท) | จำนวน<br>เดือน | รวมเป็นเงิน<br>(บาท) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|----------------|----------------------|
| 1   | จ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่<br>ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ<br>ประจำปีงบประมาณ 2569 | 13            | 11,583               | 11             | 1,656,369.00         |

**หมายเหตุ**

- หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของกองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2567
- ข้อ 2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 12 บาท / ตารางเมตร / เดือน  
หรืออัตราไม่เกิน 13,900 บาท / คน / เดือน

**หมายเหตุ**

- ให้บริการวันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
  - เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว
- วิทยาลัยคิดตามอัตราสัดส่วนตามข้อ 2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน 13,900 บาท /คน / เดือน  
โดยกำหนดการให้บริการ ดังนี้
    - ให้บริการวันละ 8 ชั่วโมง 30 นาที 5 วัน / สัปดาห์ (ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 16.30 น.)  
คิดเป็น  $13,900 \times (5/6)$  วัน / สัปดาห์  
= 11,583 บาท / คน / เดือน
    - เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

**ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ 2569**  
**วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ**

---

**1. ความเป็นมา**

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อให้อาคารเรียน หอพักนักศึกษา และสถานที่อื่น ๆ ภายในวิทยาลัยฯ มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ และเหมาะสมต่อการใช้งาน อีกทั้งยังส่งเสริมให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมภายในองค์กร เช่น การประชุม การเรียนการสอน หรือการให้บริการผู้มาติดต่อ พร้อมทั้งช่วยรักษาสุขอนามัย และลดความเสี่ยงจากโรคติดต่อหรือสิ่งสกปรกในพื้นที่ใช้งานร่วมกัน

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้พื้นที่ภายในวิทยาลัยฯ ได้แก่ อาคารเรียน หอพักนักศึกษา และบริเวณโดยรอบ มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ และเหมาะสมต่อการใช้งาน

2.2 เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมภายในองค์กร เช่น การเรียนการสอน การประชุม และการให้บริการผู้มาติดต่อ โดยไม่ติดขัดจากสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม

2.3 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และลดความเสี่ยงจากโรคติดต่อหรือสิ่งสกปรกในพื้นที่

**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

**4. ขอบเขตของงาน และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ**

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ 2569 (ตามเอกสารแนบ 1)

**5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน 334 วัน (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยส่งมอบงานเป็นรายเดือน ทุกสิ้นเดือน จำนวน 11 เดือน

## 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ จะพิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ จะพิจารณาจากราคารวม

## 7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน 1,810,000.00 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

## 8. งานและการจ่ายเงิน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 11 (สิบเอ็ด) งวด ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยวิทยาลัยฯ จะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

## 9. อัตราค่าปรับ

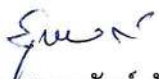
ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้าง หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้าง

## 10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

- ไม่มี -

  
(นางสุทธนันท์ กัลลกะ)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวเข็มเพชร บุญสุนทรกุล)

กรรมการ

  
(นางสาวเบญญาภา ภาคทรัพย์ศรี)

กรรมการ

เอกสารแนบ 1 ขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)  
จ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ  
ประจำปีงบประมาณ 2569

---

1. จำนวน คุณสมบัติ และข้อกำหนดของพนักงานทำความสะอาด

1.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 13 คน (เพศหญิง 11 คน และเพศชาย 2 คน)

1) บริเวณอาคารเรียน (เพศหญิง จำนวน 6 คน และเพศชาย จำนวน 1 คน)

- อาคารศูนย์การเรียนรู้ จำนวน 4 คน
- อาคารสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชบรมราชชนนี (อาคารเรียน 3) จำนวน 3 คน

2) บริเวณหอพักนักศึกษา (เพศหญิง จำนวน 4 คน และเพศชาย จำนวน 1 คน)

- อาคารศรีนครินทร์รักษ์, สระว่ายน้ำ และศาลาเรือนไทย (เพศชาย)จำนวน 1 คน
- อาคารมณี สหสสานนท์ จำนวน 4 คน
- อาคารหอพัก 4 ชั้น จำนวน 1 คน

หมายเหตุ : พนักงานทุกคนสามารถสลับหรือไปปฏิบัติงานแต่ละอาคาร/สถานที่ได้ตามความจำเป็น

1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน และพนักงานทำความสะอาด จำนวน 12 คน โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1) ผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน

- มีสัญชาติไทย และมีอายุอยู่ระหว่าง 30 - 55 ปี
- ผู้ควบคุมงานจะต้องเป็นผู้ประสานงาน และพร้อมที่จะรับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้ควบคุมงานจะต้องมีความรู้ในงานควบคุมการทำความสะอาด โดยมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานรักษาความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ยื่นข้อเสนอ

2) พนักงานทำความสะอาด จำนวน 12 คน

- มีสัญชาติไทย หรือแรงงานต่างด้าวที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย (ในขณะปฏิบัติหน้าที่)
- อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร โดยให้ถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- สามารถสื่อสาร อ่าน และเขียน ภาษาไทยได้ เป็นอย่างดี
- มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อ ไม่เป็นผู้มีความผิดปกติทางจิต ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือมีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยมีเอกสารใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งที่มีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน
- ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม และไม่เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท

/ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก...

- ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก พักงาน หรือปลดออกจากงานอันเนื่องมาจากการกระทำความผิด
  - มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย
  - ผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด การคัดแยกขยะ การใช้ทรัพยากรทำความสะอาด (น้ำและไฟฟ้า) จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน และมีเอกสารรับรองผ่านการฝึกอบรม
  - มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำความสะอาดเป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้
  - มีความสามารถในการรับคำสั่ง การติดต่อสื่อสาร และความสามารถอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับงาน
- หมายเหตุ : 1. ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า โดยให้ถือปฏิบัติตามความในข้อ ...

2. ผู้รับจ้างต้องเป็นนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 โดยการจัดหาผู้จ้างหรือแรงงานคนต่างด้าว ต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด
3. กำหนดให้ผู้รับจ้าง สามารถนำเสนอแรงงานคนต่างด้าวให้เข้ามาทำงานได้ แต่ต้องไม่เกิน 3 คน และแรงงานคนต่างด้าวดังกล่าว จะต้องเป็นแรงงานคนต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น และต้องเป็นผู้ที่สามารถทำการสื่อสารและพูดจาโต้ตอบกันเป็นภาษาไทยได้
4. แรงงานคนต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมายดังกล่าว ต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมาย และต้องมีใบอนุญาตทำงาน อยู่กับตัว หรืออยู่ ณ สถานที่ทำงาน ในระหว่างเวลาทำงานเพื่อให้พร้อมต่อการแสดงเอกสารได้ทันที เมื่อผู้ว่าจ้างหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายได้เรียก หรือขอตรวจเพื่อให้แสดงว่าตนเป็นแรงงานคนต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมาย และถูกต้องตรงตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตทำงาน

### 1.3 การแต่งกาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้พนักงานแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อย และอยู่ในรูปแบบเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับงานทำความสะอาดและเคลื่อนไหวได้สะดวก โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) เสื้อมีปก ตามรูปแบบที่ผู้รับจ้างเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาในวันยื่นข้อเสนอ
- 2) กางเกงสีดำ (ห้ามใส่ยีนส์หรือผ้าที่มีลักษณะรัดรูป)
- 3) รองเท้าหุ้มส้น (สีดำ/สีขาว)
- 4) เน็ตติดผม
- 5) บัตรประจำตัวที่มีชื่อและรูปถ่ายพนักงาน

## 2. ช่วงเวลาและสถานที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด

2.1 วันทำการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07:00 น. ถึงเวลา 16:30 น.

กรณีวันหยุดราชการ เช่น วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี รวมถึงวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

2.2 ปฏิบัติงานทำความสะอาด ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ เลขที่ 2/1 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

### 2.2.1 พื้นที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด ดังนี้

- 1) อาคารศูนย์การเรียนรู้
- 2) อาคารสมเด็จพระศรีนครินทร์บรมราชชนนี (อาคารเรียน 3)
- 3) อาคารศรีนครินทร์รักษ์
- 4) อาคารมณี สหสสานนท์
- 5) อาคารหอพัก 4 ชั้น
- 6) บริเวณสระว่ายน้ำและศาลาเรือนไทย
- 7) พื้นที่อื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ

### 2.2.2 รายละเอียดการทำความสะอาดเบื้องต้น ดังนี้

- 1) พื้นที่ทุกชั้นทุกอาคาร ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องเตรียมอาหาร และห้องสุขาทุกห้อง รวมทั้งชั้นดาดฟ้า/ชั้นลอย ที่ปรับปรุงเป็นพื้นที่ใช้สอย
- 2) พื้นที่บริเวณหน้าบันไดและทางลาดขึ้นลงหน้าอาคาร บันไดทางขึ้นลงระหว่างชั้น ห้องลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของ บันไดหนีไฟ และพื้นที่ระหว่างอาคาร
- 3) พื้นที่ที่เป็นกระจกภายในอาคาร หน้าต่าง ประตู และพื้นที่กระจกนอกอาคาร ยกเว้นพื้นที่ที่ต้องทำความสะอาดด้วยวิธีการโรยตัวนอกอาคาร
- 4) ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร
- 5) บริเวณลานจอดรถ ช่องว่างระหว่างอาคาร ร่องระบายน้ำทิ้ง
- 6) พื้นที่อื่น ๆ ตามข้อ 2.2.1 (7)

## 3. ข้อกำหนดทั่วไป

- 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ ตามข้อ 1.3 ให้พนักงานทำความสะอาดทุกคน
- 3.2 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานกำหนด
- 3.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ
- 3.4 กรณีที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ มีการจัดอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือความปลอดภัย (เช่น อบรมการใช้ทรัพยากร (น้ำและไฟฟ้า), การคัดแยกขยะ หรือการอบรมระงับอัคคีภัย) พนักงานทำความสะอาด ต้องเข้าร่วมการอบรมดังกล่าวด้วย

/3.5 ผู้รับจ้าง...

3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด อุปกรณ์ทำความสะอาด และวัสดุสิ้นเปลือง ให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ ภายในวันอังคารแรกของทุกเดือน หากวันดังกล่าวเป็นวันหยุด ให้จัดส่งภายในวันทำการถัดไป และต้องมีเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ ร่วมตรวจสอบการส่งมอบด้วยทุกครั้ง

3.6 บรรจุภัณฑ์ (ถุงขยะ) และน้ำยาทำความสะอาด ที่ส่งมอบให้กับวิทยาลัยฯ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของวิทยาลัยฯ ห้ามนำกลับ ยกเว้นครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทำสะอาดต่าง ๆ ผู้รับจ้างสามารถนำกลับไปได้

3.7 ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างตามประกาศอัตราจ้างขั้นต่ำของจังหวัดกรุงเทพมหานคร ที่เป็นปัจจุบัน

#### 4. รายละเอียดการทำความสะอาด

ลักษณะงาน และมาตรฐานงานทำความสะอาดเป็นดังนี้

##### 4.1 การทำความสะอาดรายวัน

- 1) การทำความสะอาดพื้น โดยการปัด กวาด มือบดพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นบริเวณพื้นที่ภายในอาคารและเก็บขยะภายในตัวอาคารทั้งหมด
- 2) หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 4.1 (1) แล้ว ให้ถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้นประจำวันที่มีกลิ่นหอม และช่วยดูแลพื้นผิวให้ใหม่อยู่เสมอ โดยใช้ไม้ม็อบและผ้าม็อบที่สะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ผู้รับจ้างจะใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำยาขัดรอยเปื้อนตามความเหมาะสม
- 3) ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นด้วยน้ำยาให้เงางามอยู่เสมอ โดยไม่มีคราบสนิมจับ
- 4) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจกโดยสม่ำเสมอ
- 5) คอยดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้
- 6) เปลี่ยนถุงใส่ขยะให้เพียงพอ ซึ่งจัดหาโดยผู้รับจ้าง
- 7) การทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น เช็ดโต๊ะและเก้าอี้ในสำนักงาน และส่วนกลาง ตู้เก็บเอกสาร ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ให้ปราศจากฝุ่นละออง แล้วจัดเข้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อยโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ
- 8) เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ขึ้น-ลง ฝาผนังช่องบันไดทั้งหมด
- 9) การทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องน้ำ โดยการขัดล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดีไม่ทำลายพื้นผิวห้องน้ำและสุขภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วเช็ดด้วยม็อบหรือผ้าสะอาดให้แห้ง พร้อมใส่สบู์เหลวล้างมือในภาชนะที่บรรจุ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาสบู์เหลว รวมถึงภาชนะที่บรรจุ
- 10) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ และภายในตัวอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก
- 11) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู-หน้าต่าง บานประตู-หน้าต่าง บานเกล็ด ภายในตัวอาคารทั้งหมด ด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามประเภทของวัสดุ
- 12) เก็บขยะในห้องน้ำทั้งชาย หญิง และห้องน้ำเสมอภาค และมีถุงขยะเปลี่ยน ให้นำขยะไปทิ้งตามที่ที่กำหนดไว้ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

- 13) ทำความสะอาดบอร์ดปิดประกาศ และป้ายแสดงชื่อสำนักงาน
- 14) ทำความสะอาดสวิทช์ไฟฟ้าต่าง ๆ ที่มีคราบเปื้อนภายในตัวอาคารทั้งหมด
- 15) ทำความสะอาด เหน้าภายในถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้
- 16) ในการทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย เช่น กระจกแตก ท่อน้ำรั่ว ท่ออุดตัน หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุด ให้พนักงานทำความสะอาดรายงานต่อเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ โดยด่วน
- 17) ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ขนของทุกตัว
- 18) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องทำ เช่น การเคลื่อนย้ายโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับเตรียมจัดการเรียนการสอน การประชุม และกิจกรรมอื่น ๆ เป็นต้น

#### 4.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 1) ทำความสะอาดลานพระราชานุสาวรีย์และศาลพระพรหม อย่างน้อย 1 ครั้ง/สัปดาห์
  - ทำความสะอาดพื้น โดยการขัดล้างร่วมกับการใช้น้ำยาให้เหมาะสมกับพื้นผิว
- 2) ทำความสะอาดอาคารศูนย์การเรียนรู้ ชั้น 1, 2, 6, 7, 8, 9 ,10 และชั้นดาดฟ้า อย่างน้อย 1 ครั้ง/สัปดาห์ หรือเมื่อมีการใช้งาน
  - ทำความสะอาด ตามรายละเอียดข้อ 4.1หมายเหตุ : ชั้น 2 ให้ทำความสะอาดทุกวัน กรณีมีการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรม
- 3) ป้ายวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ จำนวน 2 จุด
  - ทำความสะอาดด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำ บิดหมาด จากนั้นเช็ดให้แห้ง หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมกับสภาพพื้นผิวของป้าย
- 4) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน มู่ลี่ ผ้าม่าน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน ทั้งภายในและภายนอก ยกเว้นกระจกที่อยู่ภายนอกอาคารที่ต้องใช้วิธีไรต์ตัวทำความสะอาด
- 5) ทำความสะอาดพรมภายในห้องที่ปูพรม
- 6) ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ พื้นเวที และโต๊ะหมู่บูชาในห้องประชุม
- 7) ล้างและทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- 8) ปิดหยากไปตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมูมต่าง ๆ
- 9) ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น-ลงของอาคาร
- 10) งานทำความสะอาดอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องทำ

#### 4.3 การทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 1) ทำความสะอาดดาดฟ้าอาคารมณี สหสสถานท์ และอาคารสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (อาคารเรียน 3) และอาคารศูนย์การเรียนรู้

#### 4.4 การทำความสะอาดประจำปี (จำนวน 2 ครั้ง/ปี)

- 1) ทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถอาคารสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชชนนี (อาคารเรียน 3) และอาคารศูนย์การเรียนรู้
  - ทำความสะอาดพื้น โดยการขัดล้างร่วมกับการใช้น้ำยาและอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับพื้นผิว
- 2) ทำความสะอาดพื้นอาคารตามพื้นที่ดำเนินการทั้งหมด (ข้อ 2.2.1)
  - ขัดล้าง ลอกและลงแว็กซ์ เคลือบเงาพื้น โดยใช้เครื่องมือและน้ำยาให้เหมาะสมกับพื้นผิว

หมายเหตุ : ข้อ 4.3 (1) และ 4.3 (2) ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังนี้

  1. ใช้น้ำยาล้างโดยเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
  2. มือบน้ำให้สะอาด 3 ครั้ง
  3. ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูง ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
  4. เดินเครื่องขัดเงาพื้น
  5. ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์จำนวน 2 ครั้ง
- 3) ทำความสะอาดกระจกอาคารสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชภัฏ
  - เช็ดทำความสะอาดร่วมกับการใช้น้ำยาให้เหมาะสมกับพื้นผิว
- 4) ชักพรม ห้องประชุมแคทลียา ชั้น 7 อาคารศูนย์การเรียนรู้

\*หมายเหตุ : ข้อ 4.4 (1), 4.4 (2), 4.4 (3) และข้อ 4.4 (4) เนื่องจากในวันทำการ มีผู้มาปฏิบัติราชการ และมีการเรียนการสอนตลอดเวลา ทำให้ไม่สะดวกต่อการทำงาน จึงให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด รวมถึงจ่ายค่าล่วงเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ ที่มากำกับดูแลเป็นจำนวน 500 บาท/วัน/คน/อาคาร

4.4 ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้ไฟฟ้าและน้ำประปา ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงพื้นที่สำหรับเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

#### 4.5 มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารสถานที่ตามลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 4 นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

##### 1) การทำความสะอาดพื้น

1. การปิดกวาด ดูดฝุ่น พื้นทึ่วางตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินทางบันได ให้ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยใช้รถเข็นของผู้รับจ้าง

ในระหว่างทำความสะอาดหากจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน ให้ใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานดังกล่าว และเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้นำเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

2. การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้ว ให้อูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากคราบรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง เศษผม และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และต้องไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

3. การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ (1) และข้อ (2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

4. ในขณะทำความสะอาดตามข้อ (2) และข้อ (3) ให้ทำการติดตั้งป้าย “ระวังลิ้น” แสดงไว้ในบริเวณที่ทำความสะอาดด้วย

5. การขัดพื้นและขัดเงา จะทำทันทีหลังลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ที่นี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

6. การลอกพื้นและการเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานด้วย (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

## 2) การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถูเพอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย

## 3) การทำความสะอาดกระจก

ต้องทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส

## 4) การทำความสะอาดม่านบังตาและผ้าม่านทุกชนิด

ต้องดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ จะดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอตามสภาพ และไม่มีคราบสนิมจับ

6) ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ จะให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.6 การจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ อย่างเคร่งครัด อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้องมีคุณภาพดี โดยมีรายการไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ตามที่กำหนดในข้อนี้ และแต่ละรายการต้องมีการสำรองจำนวนและปริมาณให้เพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาเป็นประจำ มีรายการดังนี้

1) อุปกรณ์และเครื่องมือ (เมื่อหมดสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างนำกลับได้)

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | จำนวน               |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1     | ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง, ไม้กวาดเทศบาล, ไม้กวาดขนไก่, ไม้กวาดหยากไย่, ที่โกยผง, แปรงซักผ้า, ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้น, ไม้ดันฝุ่นและผ้า, แปรงขัดพื้นด้ามยาว, แปรงล้างโลหะโครม, กระจบฉีดน้ำ, ถังมือยาง, สายยาง, เกรียงเหล็ก, ชันน้ำ, ไม้ปาดน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว, ไม้กรีดกระจก สำหรับทำความสะอาดกระจก, ไม้เช็ดกระจก ยาวไม่น้อยกว่า 2 เมตร สำหรับทำความสะอาดกระจกที่สูง, ที่ปืมยาง สำหรับปืมน้ำอุดตัน | อย่างน้อย ๑๓ ชุด    |
| 2     | ถังน้ำแบบมีล้อและมีที่บีบผ้ามีอบ ขนาดไม่น้อยกว่า 32 ลิตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | อย่างน้อย ๑๓ ถัง    |
| 3     | ผ้าเช็ดมือ ประจำห้องสุขาบริเวณอ่างล้างมือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | อย่างน้อย ๑๒ โหล    |
| 4     | ป้ายตั้งบริเวณทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | อย่างน้อย ๒๖ อัน    |
| 5     | สายยางฉีดน้ำ 100 เมตร อย่างหนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | อย่างน้อย ๑ ม้วน    |
| 6     | บันได 7 ชั้น อย่างดี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | อย่างน้อย ๔ อัน     |
| 7     | รถเข็นแม่บ้าน อย่างดี สำหรับใส่ถังน้ำและอุปกรณ์ทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | อย่างน้อย ๔ คัน     |
| 8     | เครื่องบิดเงา พร้อมอุปกรณ์และแผ่นขัดชนิดต่าง ๆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | อย่างน้อย ๒ ชุด     |
| 9     | เครื่องดูดฝุ่น ขนาดใหญ่ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สามารถดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | อย่างน้อย ๒ ชุด     |
| 10    | เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | อย่างน้อย ๑ เครื่อง |

2) บรรจุภัณฑ์ วัสดุและน้ำยาทำความสะอาด (เมื่อส่งมอบตามกำหนดทุกเดือนแล้ว ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของวิทยาลัยฯ เมื่อหมดสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถนำกลับได้)

| ลำดับ | รายการ                                                 | จำนวน                     |
|-------|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1     | ถุงขยะขาว ขนาด ๑๘ x ๒๐ แบบหนา                          | อย่างน้อย ๘ กก./เดือน     |
| 2     | ถุงขยะขาว ขนาด ๒๔ x ๒๘ แบบหนา                          | อย่างน้อย ๕๐ กก./เดือน    |
| 3     | ถุงขยะดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ แบบหนา                           | อย่างน้อย ๑๐๐ กก./เดือน   |
| 4     | น้ำยาเช็ดพื้น ขนาด ๒๐ ลิตร/ถัง                         | อย่างน้อย ๓ ถัง/เดือน     |
| 5     | น้ำยาดันฝุ่น ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน                     | อย่างน้อย ๒ แกลลอน/เดือน  |
| 6     | น้ำยาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์ ขนาด ๒๐ ลิตร/ถัง       | อย่างน้อย ๓ ถัง/เดือน     |
| 7     | น้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่นภายในห้องน้ำ ขนาด 20 ลิตร/ถัง | อย่างน้อย ๓ ถัง/เดือน     |
| 8     | น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน                   | อย่างน้อย ๒ แกลลอน/เดือน  |
| 9     | น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน            | อย่างน้อย ๑ แกลลอน/เดือน  |
| 10    | น้ำยาขัดเงา ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน                      | อย่างน้อย ๑ แกลลอน/เดือน  |
| 11    | น้ำยากัดสนิม ขนาด ๓,๘๐๐ มล./แกลลอน                     | อย่างน้อย ๓ แกลลอน/เดือน  |
| 12    | สบู่อเลวล้างมือ ขนาด ๒๐ ลิตร/ถัง                       | อย่างน้อย ๓ ถัง/เดือน     |
| 13    | ผงซักฟอก ขนาด ๑๐ กก./ถัง                               | อย่างน้อย ๒ ถัง/เดือน     |
| 14    | สเปรย์ปรับอากาศ                                        | อย่างน้อย ๒๔ แกลลอน/เดือน |
| 15    | แผ่นใยขัด อย่างดี (ใยเขียว)                            | อย่างน้อย ๑๒ แกลลอน/เดือน |

3) น้ำยาและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด

ให้ผู้รับจ้างพิจารณาจากผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรก ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค จะต้องเป็นน้ำยาชนิดดี ไม่เสื่อมคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้และผู้รับจ้างอาจเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือมาตรฐานสินค้า OTOP หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ ที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น เพื่อความสะดวกในการเข้าตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

/ผู้รับจ้าง...

6) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

1. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

2. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 4.7 (6) ข้อ 1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 4.7 (6) ข้อ 2 นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

7) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานทุกคนจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือกิริยามารยาทไม่สุภาพและความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานนั้นใหม่ทันที

8) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างทุกวันสิ้นเดือน หรือไม่เกินกำหนดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

9) หากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยราคาหรือค่าเสียหายเต็มจำนวนทันที ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าสิ่งของหรือค่าเสียหายจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนก่อน ส่วนที่เหลือจึงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

10) ในกรณีที่ผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายใน 7 วัน โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น

#### 4.8 การตรวจสอบการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มรายงานการทำงานความสะอาดของพนักงานทำความสะอาดสำหรับการทำความสะอาดห้องน้ำ และให้ติดไว้ในสถานที่ที่ทำความสะอาด โดยผู้ควบคุมงานคอยตรวจสอบให้งานเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดวัน โดนมมีเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ ลงนามรับรอง

/ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง...

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ตรวจสอบ นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานและในเดือนต่อไปอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเดือน โดยน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าวต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้อัตราส่วนความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิต วันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์นั้น น้ำยาทุกรายการที่นำมาแสดงให้ผู้ว่าจ้างตรวจรับต้องเป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น

#### 4.7 การส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าทำความสะอาดให้ปฏิบัติ ดังนี้

1) ให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดพร้อมหลักฐานใบผ่านการอบรมและจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) และรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา ให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญากรณีเป็นชาวต่างชาติให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) และสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ที่อยู่ภายในกำหนดการอนุญาต และให้นายจ้างเป็นผู้รับรองสำเนา โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อมูล และอาจเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนคนละ 1 เล่ม และมอบให้ผู้ว่าจ้าง 1 เล่ม ในวันทำสัญญาจ้าง

2) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบงานทำความสะอาดอย่างน้อย 1 คน และผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว และการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า รวมทั้งการเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่

3) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

4) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ เกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ

5) การเปลี่ยนตัวพนักงาน กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน การลาป่วย ลาภิก ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดแทนทันที อย่างช้าไม่เกิน 9.00 น. ของวันที่ขาด พร้อมทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากล่วงเลยเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามข้อ 4.7.3.6 (1)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะนำเอกสารตามวรรคหนึ่ง มาใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาตรวจรับงานจ้าง และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างของแต่ละเดือนด้วย

#### 4.9 การจัดส่งเอกสาร

- 1) การจัดส่งเอกสารรายงานทำความสะอาดประจำเดือน
  1. หนังสือส่งมอบงานทำความสะอาดในแต่ละเดือน
  2. แบบฟอร์มรายงานการทำความสะอาด (ข้อ 4.8) ในแต่ละเดือน
- 2) การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด (รายบุคคล) ให้จัดส่งเอกสารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงานตามสัญญา
  1. เอกสารรับรองการเป็นพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างพร้อมรูปถ่าย
  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  3. สำเนาทะเบียนบ้าน

ทั้งนี้ เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ต้องมาปฏิบัติงานประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ 4.9 (2) ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงาน และเมื่อส่งพนักงานเข้าทำงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าหรือวันที่เข้าทำงานทดแทน

#### 4.10 เงื่อนไขของผู้เสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง

- 1) ผู้เสนอราคาที่ชนะการยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามวงเงินที่เสนอราคา ประกอบด้วย รายการเงินเดือน ทะเบียนลูกจ้าง เงินประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น ให้กับผู้ว่าจ้างหลังจากได้รับแจ้งให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
- 2) จัดส่งรายชื่อพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานภายใน 3 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานที่จะปฏิบัติงานตามกำหนด และส่งประวัติพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน และใบรับรองแพทย์ และหนังสือรับรองตามคุณสมบัติข้อ 4.7 (1) ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

#### 5. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

5.2 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ 30 นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ 30 นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง การมาสายหรือกลับก่อนเวลาดังกล่าวข้างต้น หากเกิน 4 ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน

5.3 พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาและหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

5.4 พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

(นางสุทธนันท์ กัลละ)

ประธานกรรมการ

(นางสาวเข็มเพชร บุญสุนทรกุล)

กรรมการ

(นางสาวเบญญาภา ภาคทรัพย์ศรี)

กรรมการ