



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน ๑ - ๓ อาคารศรีนครินทร์ อาคารมณีสถิตสถานท์ และอาคารหอพักนักศึกษา ๔ ชั้น ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ด้วยวิธีสอบราคา

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน ๑ - ๓ อาคารศรีนครินทร์ อาคารมณีสถิตสถานท์ และอาคารหอพักนักศึกษา ๔ ชั้น โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกาศสอบราคา
๒. ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอราคาให้แก่วิทยาลัยฯ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารสอบราคา โดยแต่ละสัญญาเป็นงานขึ้นเดียว สัญญาเดียวกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

๗. ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

การยื่นซองเอกสารสอบราคาให้แยกเป็น ๒ ซอง คือ ซองที่ ๑ เป็นซองคุณสมบัติ ซองที่ ๒ เป็นซองใบเสนอราคา

กำหนดรับเอกสารและยื่นซองเอกสารสอบราคา ระหว่างวันที่ - ๒ กย. ๒๕๕๙  
ถึงวันที่ ๑ ๕ กย. ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ในวันราชการ ณ งานพัสดุ อาคาร ๓ ชั้น ๓ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ

ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่ไม่มีความประสงค์ร่วมกัน และผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอราคาในวันที่ ๑ ๖ กย. ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ

กำหนดเปิดซอง ...

กำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ **๑๖ ก.ย. ๒๕๕๙** ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.  
เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๓ - ๕๐๓ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ โดยให้ผู้เสนอราคาหรือ  
ผู้ได้รับมอบอำนาจไปพบคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ เพื่อรับฟัง  
และชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม หรือต่อรองราคาแล้วแต่กรณี หากผู้เสนอราคาไม่ไปพบคณะกรรมการฯ จะถือว่า  
รับทราบและยอมรับมติการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่งานพัสดุ อาคาร ๓ ชั้น ๓ วิทยาลัยพยาบาล  
บรมราชชนนี กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ **๒๒ ก.ย. ๒๕๕๙** ถึงวันที่ **๑๕ ก.ย. ๒๕๕๙**  
ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ในวันราชการ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๓๕๔ ๘๒๓๐  
โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๘๒๕๑ หรือดูรายละเอียดทางเว็บไซต์ [www.bcn.ac.th](http://www.bcn.ac.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ **๒** กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางสาวกัลยารัตน์ อนนทร์รัตน์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารสอบราคาเลขที่ ๑๐/๒๕๕๙

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน ๑ - ๓ อาคารศรีนครินทร์รักษ์ อาคารมณีสถิตสถานนท์ และอาคารหอพักนักศึกษา ๔ ชั้น ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเรียน ๑ - ๓ อาคารศรีนครินทร์รักษ์ อาคารมณีสถิตสถานนท์ และอาคารหอพักนักศึกษา ๔ ชั้น โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

๑.๑ รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ เป็นผู้มิอาจรับจ้างงานที่ประกาศสอบราคา

๒.๒ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๒.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอราคาให้แก่กรม วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้

๒.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารสอบราคา โดยแต่ละสัญญาเป็นงานชิ้นเดียว สัญญาเดียวกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

๒.๗ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๘ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓. หลักฐาน ...

### ๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### (๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ

#### ๑.๖ (๑)

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ ๔.๔

(๒) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ

#### ๑.๖ (๒)

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องรับรองเอกสารที่ยื่นทุกฉบับว่าถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรโดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกราคาในใบเสนอราคาให้ครบถ้วน ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วยและหรือราคาต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้แล้ว

ราคาที่เสนอ ...

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเปิดซองเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ชนะการสอบราคาจะต้องส่งมอบเอกสารตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด และขอบเขตการจ้างการจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หรือตามวันที่ที่กำหนด แต่ไม่เกินวันที่ ..... ตุลาคม ๒๕๕๙

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวนอย่างละ ๑ ชุด หลักฐานดังกล่าวกรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการเพื่อใช้ยืนยันกับรายการพัสดุ ณ วันส่งมอบ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณาหากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีความประสงค์จะขอคืนฉบับ แคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนยื่นซองสอบราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูปและรายละเอียด ตลอดจนเอกสารต่างๆ ให้ถี่ถ้วน และทำความเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคา ตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาโดยปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาโดยระบุหน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาที่ ๑๐/๒๕๕๙” นำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาได้ตั้งแต่วันที่ ๒ ก.ย. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๙ ในวันราชการ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ งานพัสดุ อาคาร ๓ ชั้น ๓ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ เลขที่ ๒/๑ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเอกสารสอบราคาแล้วจะไม่รับซองเอกสารสอบราคา โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา แต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศ สอบราคาหรือไม่ และจะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซอง ใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัย ได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการ และมีได้เป็นผู้ ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการ ...

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ณ ห้องประชุม ๓ - ๕๐๓ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ในวันที่ ๑๖ กย. ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

#### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมโดยยึดความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารตามข้อกำหนดและรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารสอบราคา และรายละเอียดและเงื่อนไขในการจ้างตามเอกสารแนบท้ายประกาศสอบราคาในครั้งนี้

๕.๒ หากผู้เสนอราคายรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว หรือเอกสารที่ยื่นไม่เป็นไปตามรายละเอียดของงานจ้างครั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคายรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๕.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคายรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล บุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคายรายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาก็ได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกนเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทั้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณี ...

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรมจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามเอกสารสอบราคาจ้างได้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอการารายนั้น

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ภายใน ๗ วัน หรือตามวันที่ระบุ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาที่ยื่นเสนอราคาได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลม ให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาแล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนโดยคำนวณตามวันเวลาที่ปฏิบัติงานจริงภายใน ๓๐ วันทำการ ของเดือนถัดไปตามใบแจ้งหนี้ และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละเดือนจะหักภาษี ณ ที่จ่ายตามอัตราที่กรมสรรพากร กำหนด และออกเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ไว้เป็นหลักฐาน

## ๘. อัตราค่าปรับ

ให้เป็นไปตามรายละเอียดและขอบเขตการจ้าง (ตามเอกสารแนบ)

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ให้เป็นไปตามรายละเอียดและขอบเขตการจ้าง (ตามเอกสารแนบ)

## ๑๐. ความรับผิดชอบของผู้ชนะการสอบราคา

ให้เป็นไปตามรายละเอียดและขอบเขตการจ้าง (ตามเอกสารแนบ)

## ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างนี้ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ

การลงนามในสัญญาจ้างจะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้เงินค่าจ้างจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ของวิทยาลัย พยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ แล้วเท่านั้น

ราคากลาง ...

ราคากลางในการจ้างเป็นจำนวนเงิน ๙๔๔,๔๐๐ บาท (เก้าแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อย บาทถ้วน)

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคา รายใดให้เป็นผู้รับจ้างและตกลงจ้างตามรายละเอียด และเงื่อนไขแห่งการสอบราคาครั้งนี้แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดย เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่นหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดตั้งระบุในข้อ ๖ กรมอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

## ๑๒. ปัญหาข้อขัดแย้งและการตีความ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตีความในข้อใด หรือมีข้อความใดที่ขัดแย้งกับประกาศสอบราคา หรือในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารอื่นใดก็ตาม ซึ่งจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสินเพื่อให้การสอบราคาครั้งนี้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ กรมขอสงวนสิทธิที่จะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยข้อขัดแย้งดังกล่าว และให้ถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือคัดค้านมิได้

## ๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบ ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## ๑๔. ข้อกำหนดอื่นๆ

ให้ยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนด รายละเอียดที่ระบุไว้ในประกาศสอบราคา และรายละเอียด และขอบเขตการจ้างเหมาบริการตามเอกสารแนบท้ายประกาศสอบราคาในครั้งนี้โดยเคร่งครัด และกรมจะยึด เอกสารหลักฐานตามที่กล่าวมานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย



**รายละเอียดและขอบเขตการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด**  
**อาคารเรียน 1 - 3 อาคารศรีนครินทรารักษ์ อาคารมณีสถิตสถานนท์ และอาคารหอพักนักศึกษา 4 ชั้น**  
**วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ**

.....

**ก. วัตถุประสงค์**

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” มีความประสงค์จะจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานทำความสะอาดอาคารเรียน 1 - 3 อาคารศรีนครินทรารักษ์ อาคารมณีสถิตสถานนท์ และอาคารหอพักนักศึกษา 4 ชั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เอื้อต่อการเรียนการสอนการทำงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่หน่วยงานต่างๆ รวมถึงประชาชนที่มาติดต่อราชการ จึงจำเป็นต้องมีการทำความสะอาดอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ

**ข. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
6. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของวิทยาลัย
7. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - Government Procurement : e - GP) และได้รับการอนุมัติแล้ว
8. คู่สัญญารับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้
9. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาจ้างภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สามารถเชื่อถือได้

**ค. วงเงินในการจัดหา**

วงเงินจำนวน 944,400 บาท (เก้าแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และ พ.ศ. 2560 หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ

/ง.ระยะเวลา...

ง. ระยะเวลาในการจัดหา

ภายในระยะเวลา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนกันยายน 2560

จ. รายละเอียดงานจ้างทำความสะอาดสำนักงาน

1. รายละเอียดพื้นที่ของสำนักงานและจำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานประจำจำนวน 7 คน โดย 1 ใน 7 ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและประสานงานด้วย

ก่อนการก่อสร้างอาคารศูนย์การเรียนรู้ คสล.๑๐ ชั้น ให้ปฏิบัติงานดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1

| สถานที่                             | พื้นที่ทำความสะอาด  | จำนวนพนักงาน |
|-------------------------------------|---------------------|--------------|
| อาคาร 1 - 2                         | 3,053.86 ตารางเมตร  | 2 คน         |
| อาคาร 3                             | 5,914.75 ตารางเมตร  | 4 คน         |
| อาคารศรีนครินทร์รักษ์<br>(โรงอาหาร) | 1,393.25 ตารางเมตร  | 1 คน         |
| รวมพื้นที่                          | 10,361.86 ตารางเมตร | 7 คน         |

หลังจากมีการก่อสร้างอาคารศูนย์การเรียนรู้ คสล.๑๐ ชั้น ผู้ปฏิบัติงานอาคาร 1 - 2 ให้ปฏิบัติงานดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2

| สถานที่                                | พื้นที่ทำความสะอาด | จำนวนพนักงาน |
|----------------------------------------|--------------------|--------------|
| อาคาร 3                                | 7,574.75 ตารางเมตร | 5 คน         |
| อาคารศรีนครินทร์รักษ์<br>(โรงอาหาร)    | 1,393.25 ตารางเมตร | 1 คน         |
| อาคารมณีสถิตสถาน/อาคาร<br>หอพัก 4 ชั้น | 1,390 ตารางเมตร    | 1 คน         |
| รวมพื้นที่                             | 10,358 ตารางเมตร   | 7 คน         |

2. ข้อปฏิบัติและขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเพศหญิง สัญชาติไทยอายุ 25 - 50 ปี และต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อย่างเคร่งครัด

2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถในการทำมาความสะอาดและการใช้เครื่องมือทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดทุกชนิด และไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ระหว่างปฏิบัติงาน มาประจำภายในอาคารสำนักงานจำนวน 7 คน โดย 1 ใน 7 คน ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานกับผู้ว่าจ้างในทุกวันทำการตั้งแต่เวลา 07.00 - 17.00 น. (พักกลางวัน 1 ชั่วโมง) พร้อมยื่นเอกสารประวัติและข้อมูลของพนักงานทำความสะอาดทุกคนในวันลงนามในสัญญา

2.3 ช่วงเวลาปฏิบัติงาน 07.00 - 17.00 น. ของทุกวันทำการ พนักงานต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้ครบจำนวนตามข้อเสนอตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกพนักงานไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในอาคารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพ เมื่อใดก็ได้

2.4 พนักงานทุกคนต้องสวมแบบฟอร์มที่สะอาดเรียบร้อย มีชื่อแสดงตนและเครื่องหมายบริษัท ติดอยู่ชัดเจน หรือตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับตามสัญญาจ้าง และข้อตกลงของวิทยาลัย หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับตามสัญญาจ้าง และข้อตกลงของวิทยาลัย ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ทันที

2.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

(1) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

การนับเวลาในการปฏิบัติงาน 1 วัน (07.00 - 17.00 น. พักระหว่างวัน 1 ชั่วโมง) เท่ากับ 9 ชั่วโมง การหักเงินค่าจ้างคิดเป็นชั่วโมง หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดหรือไม่ครบตามเวลาที่กำหนดตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไป ผู้รับจ้างยินยอมให้หักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) และเศษที่เหลือของจำนวนชั่วโมงไม่ว่าจะเป็นจำนวนเท่าใด ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง และหักเงินค่าจ้างในอัตรา 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เช่นเดียวกัน

(2) หากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ 2.5 (1) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติให้ครบสัญญาภายใน 3 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

(3) กรณีผู้รับจ้างปล่อยละเลยหรือจงใจให้พนักงานของผู้รับจ้างลงชื่อเข้าปฏิบัติงานแทนกัน หรือลงชื่อล่วงหน้าก่อนวันปฏิบัติงาน หรือสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงานของแต่ละวัน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และหากตรวจสอบหรือพิสูจน์ได้ว่าการกระทำดังกล่าวเกิน 3 ครั้งต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้โดยทันที

(4) หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขสภาพความบกพร่องของการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานผู้ได้รับมอบหมายได้แจ้งเตือนให้ได้รับทราบแล้ว ภายในเวลาที่กำหนดติดต่อกัน 2 ครั้ง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ระยะเวลาการปรับจะเริ่มนับจากวันที่ได้แจ้งให้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้นแล้วเสร็จ หรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

(5) ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนตัวพนักงานหรือหัวหน้าได้โดยทันที หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือปฏิบัติผิดระเบียบวินัยอย่างร้ายแรง เช่น

- ดื่มสุรา หรือมีลักษณะของคนเมาสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- จัดกลุ่มมั่วสุม หรือเล่นการพนันในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- เสพ หรือติดยาเสพติด

- ทะเลาะวิวาท พกพาอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง
- ลักขโมยทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง
- ปฏิบัติ หรือแสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ของผู้ว่าจ้าง
- หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนได้ภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนตัวจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

2.6 การส่งมอบงานจ้างนับแต่วันทำสัญญาให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นเดือนพร้อมเอกสาร ดังนี้

(1) รายงานการปฏิบัติงานรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือนของเดือนที่ส่งมอบ

(2) รายงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด

(3) รายงานอื่นใดที่ได้ตกลงกันในขั้นตอนการเสนอรับงาน หรือที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดภายหลัง โดยกำหนดการจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างดำเนินงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียดและเงื่อนไขในข้อตกลงว่าจ้างได้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2.7 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกๆ 1 เดือน หากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา 1 เดือน

2.8 ในกรณีที่มีทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงาน ทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยทั้งสิ้น

2.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด ชนิดดีมาใช้ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งจัดพนักงานทำความสะอาดให้เพียงพอ ส่วนวิทยาลัยจะเป็นฝ่ายให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องน้ำ เครื่องดูดฝุ่นและกระแสไฟฟ้าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดให้มีที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่ผู้รับจ้าง

### 3. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้มีคุณภาพเหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

3.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรก พื้นขัดแผ่นขนาด 18" High Speed และ Low Speed

3.2 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

3.3 เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตช์ไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ถังขยะดำ ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ฯลฯ เท่าที่จำเป็นและที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทำความสะอาดทั้งหมด

### 4. น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐานไม่เป็นอันตรายกับสิ่งแวดล้อม และผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ หากไม่มีคุณภาพผู้ว่าจ้างสามารถสั่งเปลี่ยนได้ ประกอบด้วย

#### 4.1 น้ำยา ...

- 4.1 น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- 4.2 น้ำยาบ่มเงาพื้น
- 4.3 น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- 4.4 น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- 4.5 น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- 4.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
- 4.7 น้ำยาเช็ดกระจก
- 4.8 น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- 4.9 น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- 4.10 น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทำความสะอาดทั้งหมด

## 5. การใช้วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาในการทำความสะอาด

- 5.1 พื้นกระเบื้องยาง พื้นกระเบื้องเคลือบ
  - 5.1.1 ใช้น้ำยาล้างโดยเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
  - 5.1.2 มีบน้ำให้สะอาด 3 ครั้ง
  - 5.1.3 ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูง ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
  - 5.1.4 เดินเครื่องขัดเงาพื้น
  - 5.1.5 ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
  - 5.1.6 เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำความสะอาดได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง  
โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- 5.2 กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง
  - 5.2.1 กระจก
    - 5.2.1.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก โดยใช้ผ้าชุบน้ำยาเช็ด
    - 5.2.1.2 ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย
    - 5.2.1.3 เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
  - 5.2.2 มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากันห้อง
    - 5.2.2.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากันห้อง
    - 5.2.2.2 ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
- 5.3 เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน
  - 5.3.1 ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวน และประติมากรรม ฯลฯ)
  - 5.3.2 ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
  - 5.3.3 ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

#### 5.4 ห้องสุขา

- 5.4.1 ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ และขัดตามซอกกระเบื้อง
- 5.4.2 ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยา
- 5.4.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- 5.4.4 ขำเช็ดชักโครกด้วยน้ำยา
- 5.4.5 นำถังขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนดทุกวัน
- 5.4.6 เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

#### 6. รายละเอียดการทำความสะอาด

##### 6.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- 6.1.1 กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นกระเบื้องอย่างด้วยน้ำยารักษาพื้น
- 6.1.2 เก็บขยะ และรวบรวมขยะ นำไปทิ้งในที่ที่กำหนด วันละ 2 ครั้ง หรือเมื่อขยะล้นถัง
- 6.1.3 เทและล้างทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและล้างถังรองรับขยะอาทิตย์ละ 1 ครั้ง
- 6.1.4 เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ กระดานไวท์บอร์ดตามห้องเรียน ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ห้องทำงาน

ห้องอาหาร และห้องประชุมให้สะอาด

- 6.1.5 ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับแขก
- 6.1.6 ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้องให้สะอาด
- 6.1.7 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์โดยการขัดร่วมกับการใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เติมน้ำสบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดคราบสกปรกตามขอบประตูหน้าต่าง และอ่างล้างมือของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

6.1.8 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก พัดลมชำรุด เครื่องปรับอากาศชำรุด หลอดไฟฟ้าชำรุด อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุด แก่แม่บ้านของวิทยาลัยฯ ที่อยู่ประจำชั้น

- 6.1.9 ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทุกห้องทำงาน
- 6.1.10 ทำความสะอาดบริเวณภายในลิฟท์ และโถงหน้าลิฟท์ชั้น 1
- 6.1.11 ทำความสะอาด รดน้ำต้นไม้ เทน้ำ และถอดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามห้องต่างๆ

(ถ้ามี)

- 6.1.12 ดูดฝุ่นพรมห้องประชุมชั้น 7 ทุกครั้งหลังมีการใช้งาน
- 6.1.13 ดูแลปิดน้ำปิดไฟปิดแอร์และตรวจตราความเรียบร้อยของอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อใช้งานเสร็จทันทีและก่อนเลิกงานทุกวัน

6.1.14 ทำความสะอาดที่นั่งบริเวณระเบียบทางเดิน บันได และราวบันไดในแต่ละชั้น

6.1.15 ดูแลความเรียบร้อยของโต๊ะ เก้าอี้ และจัดโต๊ะ เก้าอี้ ภายในห้องเรียนและห้องประชุม

เวลาที่มีการสอบและการจัดประชุม

6.1.16 ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

## 6.2 การทำความสะอาดประจำเดือน

- 6.2.1 ปิดหยักไย่ตามที่สูง และปิดฝุ่น เช็ดพัดลมเพดาน และพัดลมระบายอากาศ ภายในอาคาร
- 6.2.2 เช็ดกระจกภายในอาคารที่รับผิชอบ รวมทั้งกระจกระบายอากาศในห้องน้ำ
- 6.2.3 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่ปูด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้โดยลงน้ำยารักษาหนังเทียม

หรือหนังแท้

## 6.3 การทำความสะอาดพื้นที่สำนักงานทั้งหมด 2 ครั้ง/ปี (6 เดือน/ครั้ง)

- 6.3.1 ทำความสะอาด ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้นทุกวัน
- 6.3.2 ปั่นเงาสีพาดห้ละ 1 ครั้ง

## 7. การจัดพนักงานมาปฏิบัติงานและการควบคุมงานของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานจำนวน 7 คน มาปฏิบัติงานทำความสะอาดตามข้อ 6 ตั้งแต่เวลา 07.00 - 17.00 น. ในวันราชการ เว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาตรวจสอบการทำความสะอาดตามข้อแนะนำของผู้ว่าจ้าง และรายงานการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบ

## 8. อัตราค่าจ้างเหมาบริการ

ผู้รับจ้างคิดราคาจ้างแรงงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด แบบเหมารวม ระยะเวลา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนกันยายน 2560

\*\*\*\*\*

(ลงชื่อ) ..... ประธานกรรมการ  
( นางสาวกัลยารัตน์ อนนทร์รัตน์ )  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ (ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(นางสาวกฤษณาพร ทิพย์กาญจนเรखा) (นางสาวจันทร์จิรา เกียรติสีสกุล)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ (ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
( นางวันเพ็ญ แยมเกษร ) ( นางสาวจันทิมา ลำไย )  
แม่บ้าน บ.๒ พนักงานทั่วไป บ.๒

# แบบใบเสนอราคา

เรียน .....

๑. ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่ .....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....  
 โดย ..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ  
 ในเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ ..... ลงวันที่ .....  
 และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่ (ถ้ามี) ..... โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว  
 รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ  
 ๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตามราคาและกำหนด  
 เวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

| ที่ | รายการ                                                                                                                                                                                                      | ราคา<br>ต่อหน่วย | ภาษี<br>มูลค่าเพิ่ม<br>๗% | ราคา<br>รวมทั้งสิ้น |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|---------------------|
| ๑.  | งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด<br>อาคารเรียน ๑ - ๓ อาคารศรีนครินทร์ราษฎร์<br>อาคารมณีสถิตสานนท์ และอาคารหอพัก<br>นักศึกษา ๔ ชั้น<br>ระยะเวลาจ้าง .....<br>.....<br>.....<br>ยื่นราคา .....<br>ส่งมอบงาน ..... |                  |                           |                     |
|     |                                                                                                                                                                                                             |                  |                           |                     |

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ  
 และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา ..... วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคา และกรมอาจรับคำเสนอนี้  
 ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควร  
 ที่กรมร้องขอ

๔. ในกรณี ...

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารสอบราคากับกรมภายใน

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารสอบราคาให้แก่กรมก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ..... ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้กรมริบหลักประกันสัญญาหรือเรียกเงินจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่กรม และกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการสอบราคาได้ หรือกรมอาจเรียกให้มีการสอบราคาใหม่ก็ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๖. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Simple) แคตตาล็อก แบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้กรมพร้อมใบเสนอราคานี้ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้กรมไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งกรมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ .....

เพื่อเป็นหลักประกันของ เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประทับตรา (ถ้ามี)

**ตัวอย่าง**  
**สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร**

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไป  
ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มี  
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนัก  
ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้  
เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาดอาคาร.....ตำบล/  
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้  
ในสัญญาข้อ ๙ และผู้รับจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการมีกำหนดเวลา.....เดือน  
นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เป็นราคาค่าจ้าง  
ทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ๑. โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มี  
ความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี  
โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจน  
สิ้นอายุสัญญา ยกเว้นน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อ ๑  
รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้  
แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่  
ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๓. ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....  
.....เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาค่าจ้างเป็นเงิน  
จำนวน.....บาท(.....)มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามสัญญา  
โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่ และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหาก  
จำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลงลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหาย  
เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความผิดและข้อ  
ผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ ๔. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....งวด ในอัตรา  
งวดละ.....บาท (.....) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จ

เรียบร้อย และผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงาน ที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ ๑ ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่.....โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า มาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามรายการละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียด ที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนด ให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ข้อ ๖. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๖.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๖.๒ ถ้าไม่มีพนักงาน ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน สามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน .....วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิก

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ ๖.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ข้อ ๗. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ตีไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้าง

ไม่รับดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน.....วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้  
ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑. ระบุการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒. ยอมให้ผู้ว่าจ้างเปรียบเป็นรายวันในอัตราวันละ.....บาท(.....)

นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่  
บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิก  
สัญญาได้

๓. ใ้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสีย  
ไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้  
รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจาก  
หลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญา  
ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความ  
ประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงาน  
จ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน.....วัน

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและ  
พนักงาน ที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการ  
เปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน มาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อ  
ตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือ  
เปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙. สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญาซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้

ข้อ ๙.๑ รายละเอียดแนบท้ายสัญญาว่าจ้างทำความสะอาดอาคาร.....  
.....จำนวน.....หน้า

ข้อ ๙.๒ .....

ข้อ ๙.๓.....

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียด ประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้  
ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใด ที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียด แนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอัน  
จำเป็นต้องทำให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ  
ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทน เพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด แห่งสัญญาไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงาน ที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน.....คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างคำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ข้อ ๑๒. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ ๑๑ ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้แทนที่ โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ ๑๓. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้าง เตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ ก็ติกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิ จะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทน ของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวก และช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔. ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียด แนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ใช้สิทธิบอกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ตามความในสัญญาข้อ ๖.๒ หรือข้อ ๘. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา ตามสัญญาข้อ ๓ ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้าง ผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใดอันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๗. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๘. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

**แบบหนังสือค้ำประกัน**  
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน .....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....โดย .....  
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....  
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่ .....(ชื่อผู้ขาย)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย .....  
กับผู้ซื้อตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ .....ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติ  
ตามสัญญาต่อผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ..... (%)  
ของราคาทั้งหมดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ  
จำนวนเงินไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ  
หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติ ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญา  
ดังกล่าวข้างต้น

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่  
.....(วันที่แล้วเสร็จ)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการสอบราคาของวิทยาลัย เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการสอบราคาของวิทยาลัยในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหารโดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่วิทยาลัยในการสอบราคาครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่วิทยาลัยในการสอบราคาครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิทักษ์เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(1) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่วิทยาลัยในการสอบราคาครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริงหรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่วิทยาลัยในการสอบราคาคราวเดียวกัน ให้ถือว่าเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อวิทยาลัย ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้หรือรับว่าจะให้เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่จะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับวิทยาลัย หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกับวิทยาลัย โดยมีใช้เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

.....

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

- ☐ 1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- ☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
  - ☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
- ☐ 2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- ☐ (ก) บุคคลธรรมดา  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
  - ☐ (ข) คณะบุคคล  
 สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
- ☐ 3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
    - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย  
 สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
  - ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น  
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

4. อื่นๆ ...

☐ 4. อื่นๆ

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง  
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- ☐ (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งเป็นเอกสารแนบตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา  
มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น

- ☐ (2) อื่นๆ (ถ้ามี)

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง  
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)