



ประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาด สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖๓,๒๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นสามพันสองร้อยบาท
ถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานป้องกัน
ควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัด
ขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอ...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://odpc๑.ddc.moph.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๓๑๔ ๐๗๗๔ ต่อ ๑๓๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓



(นายสุเมธ องค์กรรัตติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๔

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่

ตามประกาศ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่

ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ณ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ ๔๔๗ ถ.เชียงใหม่-ลำพูน ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๓๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอลดข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๑ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมกราคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนเมษายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๒ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๓ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๔ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง

ค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓



รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานรวมทั้งดูแลต้นไม้ สนามหญ้า
ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่
งบประมาณ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๔๗ ถนน เชียงใหม่-ลำพูน ต.วัดเกต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เป็นสถานที่ราชการ มีหน่วยงานในสังกัดตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ รวมถึงดูแลต้นไม้ และสนามหญ้าภายในบริเวณที่ตั้งของหน่วยงานนั้น ๆ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารต่างๆ รวมถึงต้นไม้ และสนามหญ้าของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ และหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ ให้มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับเป็นสถานที่ราชการ

๑. ขอบเขตของงาน มีดังนี้

-รายละเอียดงานทำความสะอาดอาคารสำนักงานรวมทั้งดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสถานที่ ดังนี้

๑. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ เลขที่ ๔๔๗ ถนนลำพูน ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐ ดูแลบริเวณพื้นที่อาคารที่ทำการ และพื้นที่โดยรอบอาคาร บริเวณระเบียงหลังคา ระเบียงอาคารชั้น ๑-๓ ดูแลอาคารศูนย์ฯ บริเวณโรงจอดรถยนต์ รั้วสำนักงานฯ

๒. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ เลขที่ ๑๔๓ ถนนศรีดอนไชย ตำบลช้างคลาน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐ (ศูนย์วิမ်โรค) ดูแลอาคารอำนวยการ อาคารห้องปฏิบัติการด้านควบคุมโรค อาคารอาชีวอนามัย อาคารคลินิกโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ รวมถึงพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร ลานจอดรถ โรงพักขยะ บริเวณด้านหน้าอาคารแฟลต บริเวณสนามหญ้าหน้าอาคารทุกอาคาร บริเวณลานนั่งม้าหินอ่อน ลานจอดรถจักรยานยนต์ บริเวณถนนภายในบริเวณสำนักงานทั้งหมด ห้องน้ำห้องสุขาทุกอาคาร

๓. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ (ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๑.๔ เชียงใหม่) เลขที่ ๑๘ ถนนบุญเรืองฤทธิ์ ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐ ดูแลพื้นที่อาคารที่ทำการและพื้นที่บริเวณโดยรอบทุกอาคาร ประกอบด้วยอาคารตึกอายุรภิบาล (ศตม.๑.๔) อาคารตึกวิจัย อาคารห้องกักตัก อาคารเก็บพัสดุ ห้องยานพาหนะ ห้องน้ำห้องสุขาด้านนอกอาคาร อาคารแฟลตพักแพทย์ ห้อง ผอ. ห้องที่ ๓๐๔ และใต้ถุนแฟลต

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวม ๑๒ เดือน โดยต้องจัดส่งพนักงาน มาปฏิบัติงานทำความสะอาดฯ ประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ -วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. รวมจำนวน ๘ คน กำหนดอายุของพนักงาน ตั้งแต่อายุ ๒๐ ปี ถึง ๕๕ ปี โดยมีผู้ประสานงานประจำสำนักงาน ป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ จำนวน ๑ คน ศูนย์วิမ်โรค จำนวน ๑ คน และศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๑.๔ จำนวน ๑ คน

๒. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมี มาอย่างดีและได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองก่อนเข้าดำเนินการทำความสะอาด

๒. ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน จะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำมาหากิจการมาอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้ควบคุมดูแลจะต้องมีการดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน

๓. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาสามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และมีเอกสารถูกต้องตาม กฎหมาย

๔. พนักงาน ต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน

๕. ผู้รับจ้างต้องแจ้งประวัติของพนักงานทำความสะอาดทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงานพร้อมเอกสารมอบตัว พนักงานในวันทำสัญญา ก่อนส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้

๖. หากมีเหตุจำเป็นในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างแจ้งแก่ผู้ว่าจ้างทราบ ล่วงหน้า ๑ วัน ก่อนการปฏิบัติงาน

๓. รายละเอียดของงานจ้าง

๓.๑ รายละเอียดพื้นที่ของอาคารและบริเวณสำนักงาน โดยประมาณ

๓.๑.๑ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ เลขที่ ๔๔๗ ถนนลำพูน ตำบลวัดเกต อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

-บริเวณภายในอาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ พื้นที่ ๒,๔๐๑ ตารางเมตร

-บริเวณภายนอกอาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ พื้นที่ ๙๐๔ ตารางเมตร

๓.๑.๒ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ (อาคารศูนย์วิจัยโรค) เลขที่ ๑๔๓

ถนนศรีดอนไชย ตำบลช้างคลาน อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

-บริเวณภายในอาคารศูนย์วิจัยโรคทั้งหมด พื้นที่ ๓,๗๙๑.๕๐ ตารางเมตร

-บริเวณภายนอกอาคารศูนย์วิจัยโรค พื้นที่ ๑,๙๕๐.๐๐ ตารางเมตร

๓.๑.๓ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ (ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๑.๔ เชียงใหม่) เลขที่ ๑๘ ถนนบุญเรืองฤทธิ์ ตำบลศรีภูมิ อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐ ประกอบด้วย อาคารตึกอายุรภิบาล (ศตม.๑.๔) อาคารตึกวิจัยอาคารห้องกักกัก อาคารเก็บพัสดุ ห้องยานพาหนะ ห้องน้ำ ห้องสุขาด้านนอกอาคาร อาคารแพลตฟอร์มแพทย์ ห้อง ผอ. ห้องที่ ๓๐๔ และใต้ถุนแพลตฟอร์ม

-บริเวณภายในอาคารทั้งหมด พื้นที่ ๑,๑๗๙.๐๐ ตารางเมตร

-บริเวณภายนอกทั้งหมดของ ศตม. พื้นที่ ๑,๙๕๐.๐๐ ตารางเมตร

๓.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาดและขอบเขตของความรับผิดชอบ

๓.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาประจำพื้นที่อาคาร โดยต้องทำความสะอาด ทุกวันดังนี้

๑) สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ เลขที่ ๔๔๗ ถนนลำพูน ตำบลวัดเกต อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

จัดส่งพนักงาน จำนวน ๓ คน (หญิง ๒ คน, ชาย ๑ คน)

๒) สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ (อาคารศูนย์วิจัยโรค) เลขที่ ๑๔๓ ถนน ศรีดอนไชย ตำบลช้างคลาน อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

จัดส่งพนักงาน จำนวน ๔ คน (หญิง ๓ คน, ชาย ๑ คน)

๓) สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ (ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๑.๔) เลขที่ ๑๘ ถนนบุญเรืองฤทธิ์ ตำบลศรีภูมิ อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

จัดส่งพนักงาน จำนวน ๑ คน

๓.๒.๒ การทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร ให้รวมการทำความสะอาดในพื้นที่ที่เป็นห้องสุขภัณฑ์ ระเบียง บันได ราวจับบันได ห้องเก็บของ บริเวณถนน ลานจอดรถ สวนหย่อม และรางระบายน้ำรอบอาคาร

๓.๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง มีชื่อและสัญลักษณ์ของผู้รับจ้างที่ชัดเจน

๓.๒.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานทันที

๓.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด และอุปกรณ์การดูแลต้นไม้ อุปกรณ์การบำรุงรักษาสนามหญ้า

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ แต่ละชนิดดังนี้

- ๓.๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น
- ๓.๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
- ๓.๓.๓ เครื่องปั๊มและฉีดน้ำ สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและฝาผนัง
- ๓.๓.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร
- ๓.๓.๕ บันไดอลูมิเนียม ขนาดและจำนวนที่เหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน
- ๓.๓.๖ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาด ชนิดต่าง ๆ ถังน้ำ ชันน้ำ ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น
- ๓.๓.๗ ถูพลาสติกสำหรับใส่ขยะ จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๓.๓.๘ สบู่เหลวล้างมือ จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๓.๓.๙ เครื่องตัดหญ้า กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ และอุปกรณ์ดูแลทำความสะอาดสนาม

๓.๔ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด จะต้องมีความปลอดภัย อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ

๓.๔.๑ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

- ๑) น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- ๒) น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน
- ๓) น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น
- ๔) น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๕) น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์) ชนิดดี
- ๗) น้ำยาเช็ดกระจก
- ๘) น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๙) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๑๐) น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๓.๔.๒ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าว ต้องปิดฉลาก ระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนผสม ความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิต และวันหมดอายุ โดยจัดส่งน้ำยาทำความสะอาด ตามข้อ ๓.๔.๑ (๑๐ ข้อ) ทุก ๓ เดือน ต่อครั้ง และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานฯ ทั้ง ๓ แห่ง หากไม่เพียงพอ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งเพิ่มเติมอีก เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดเบิกใช้ตามรายการข้างต้น

๓.๔.๓ น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของสารอันตราย ดังนี้

- ๑) Phosponates
- ๒) Nitrilotriacetic Acid (NTA)
- ๓) Cyclohexanone
- ๔) Hexane
- ๕) Methanol
- ๖) i-Butanol
- ๗) n-Butanol
- ๘) t-Butanol
- ๙) Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐
- ๑๐) Dearomatised White Spirit, D ๗๐
- ๑๑) Cyclohexanol
- ๑๒) Decane
- ๑๓) Heptane
- ๑๔) I-Paraffins
- ๑๕) Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
- ๑๖) Higher Aromates เช่น Mesitylene
- ๑๗) Chlorinated Hydrocarbons
- ๑๘) Toluene
- ๑๙) Halogenated Organic Solvents
- ๒๐) Alkylphenol
- ๒๑) Dimethylsilicon Copolymers
- ๒๒) Fatty Acid Salts of Di/Trethanolamine
- ๒๓) Branched Carboxylic Acids and Alcohols
- ๒๔) Quaternary Protein Hydrolysate
- ๒๕) PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
- ๒๖) Sulfuric Acid
- ๒๗) Sulphonic Acid
- ๒๘) ฟอสเฟต เกลือโซเดียม และเกลือโปตัสเซียม เกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
- ๒๙) ฟอรัมาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
- ๓๐) สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๑) ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๒) แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l
- ๓๓) โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๔) ปรอท (mercury) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๕) ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
- ๓๖) นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕mg/l

๓.๕ การทำความสะอาดในพื้นที่ต่าง ๆ มีวิธีปฏิบัติต่างกัน ดังนี้

๓.๕.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๑) ปิดกวาดฝุ่นผงและสิ่งสกปรกหรือใช้เครื่องดูดฝุ่น พื้นห้อง ทางเดิน ชั้นบันได ภายในอาคารและนอกอาคาร

๒) ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท

๓) มีอบน้ำให้สะอาด ๒ - ๓ ครั้ง

๔) ใช้เครื่องขัดพื้นเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๕) เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์)

๓.๕.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

๑) ปิดกวาดฝุ่นผงและสิ่งสกปรก

๒) ขัดด้วยเครื่อง โดยใช้น้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๓) เก็บรอยเปื้อนตามจุดที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง เป็นต้น โดยใช้น้ำยาล้าง

ทั่วไป ใช้เครื่องขัดมันเก็บสิ่งสกปรกอีกครั้ง

๓.๕.๓ พื้นไม้

๑) ปิดกวาดฝุ่นผงและสิ่งสกปรก

๒) ขัดด้วยเครื่อง โดยใช้น้ำยาเคลือบเงา ดินฝุ่น

๓.๕.๔ กระจกและกรอบ หรือวงกบ ฝ้าม่าน ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

๑) กระจกและกรอบหรือวงกบ

๑.๑) ปิดกวาดฝุ่นผงที่เกาะอยู่ตามกระจกและกรอบหรือวงกบ ด้วยผ้าชุบน้ำ

๑.๒) ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดอีกครั้ง

๑.๓) เช็ดกรอบหรือวงกบ ให้แห้งด้วยผ้าสะอาด

๓.๕.๕ ฝ้าม่าน ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง พรม

๑) ปิดกวาด เช็ดถู และดูดฝุ่น ตามฝ้าม่าน ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

๒) ใช้ผ้าชุบน้ำยาเช็ดทำความสะอาดและเช็ดด้วยน้ำเปล่า

๓) เช็ดด้วยผ้าแห้งอีกครั้ง

๔) ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นที่พรมให้สะอาด

๓.๕.๖ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๑) ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ตู้เก็บเอกสาร, พัดลม, ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ)

๒) ใช้น้ำยา หรือครีมทำความสะอาด ส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๓) ใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดอีกครั้ง

๔) ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๓.๕.๗ ห้องสุขาภัณฑ์

๑) ล้างพื้นและชำระร่องกระเบื้องปูพื้น ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๒) ขจัดสิ่งสกปรกที่สุขาภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช่น อ่างล้างหน้า, โถปัสสาวะ, โถส้วมด้วยน้ำยา

๓) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า แล้วเช็ดให้แห้ง

๔) ฆ่าเชื้อและดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๕) นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด ขัดทำความสะอาดถึงขยะ

๖) ทำความสะอาดหัวฉีดล้างและสายชำระ

๗) ทำความสะอาดผนังห้องน้ำ

๓.๕.๘ ศาสดาเก็บเสมหะ

- ๑) ห้ามกวาดพื้น กำแพง ด้วยไม้กวาด ไม้ขนไก่ที่แห้ง เพราะจะทำให้เชื้อฟุ้งกระจาย ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาหมาด ๆ แทน
- ๒) ควรเช็ดพื้นเข้า เย็น
- ๓) บริเวณซากเสมหะ และผู้ป่วยรอผลให้รอดและเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกเย็น
- ๔) ให้พนักงานสวมถุงมือและใส่หน้ากากอนามัยป้องกันการติดเชื้อ
- ๕) ให้นำขยะติดเชื้อไปทิ้งในถังขยะติดเชื้อโดยเฉพาะ
- ๖) ไม่ควรเลือกใช้น้ำยาที่มีกลิ่นเหม็น รบกวนผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่

๓.๖ รายละเอียดการทำมาความสะอาด

๓.๖.๑ การทำความสะอาดประจำวันทุกวัน (ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ รอบ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน, โต๊ะคอมพิวเตอร์, เก้าอี้, ตู้เก็บเอกสาร, ก่องเก็บของ, ชั้นวางของ, ตู้เย็น, โต๊ะหมู่บูชา, บอร์ดหรือแผงปิดประกาศ
- ๒) เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง เปลี่ยนถุงพลาสติกใส่ขยะ
- ๓) ทำความสะอาดกระจก กรอบและวงกบ ขอบประตูและบานประตู ลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง มือจับ และสวิทช์ไฟ
- ๔) ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะ เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๕) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตู บานประตู ห้องน้ำ และผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับวัสดุ

- ๖) เช็ดและทำความสะอาดพื้นห้อง ทางเดิน ชั้นบันได ตลอดจนราวบันได
- ๗) ทำความสะอาด เหน้จากถังรองรับน้ำเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ดหรือปิดฝุน เครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ
- ๘) เช็ดฝุนตามกรอบรูป กรอบไวท์บอร์ดตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ภายในสำนักงาน

- ๙) ทำความสะอาดผ้าเพดาน ปิดกวาดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
- ๑๐) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายต่าง ๆ
- ๑๑) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนทันทีที่พบ เช่น กระจกแตก อ่างน้ำ ชำรุด ก๊อกน้ำเสีย เป็นต้น

- ๑๒) ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลม พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

- ๑๓) ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถ สนามหญ้า และสวนหย่อม

๓.๖.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๑) ทำความสะอาดฝ้าผนัง เสา เช็ดรอยสกปรกด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ๒) ซัดทำความสะอาดถังขยะในห้องน้ำ
- ๓) เก็บใบไม้บริเวณระเบียงของหลังคาซึ่งอุดตันรางระบายน้ำ

๓.๖.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑) เช็ดวงกบประตู หน้าต่าง ทั้งหมด
- ๒) เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๓) ทำความสะอาดผ้าม่าน ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง
- ๔) ทำความสะอาดเก้าอี้ที่บุด้วยหนังเทียม แล้วลงด้วยน้ำยารักษาหนัง
- ๕) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ภายในและภายนอกอาคาร

๖) ปิดกวาดหยากไย่ภายนอกอาคาร
๗) ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้น ด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้
เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๘) ทำความสะอาดภายในอาคารห้องเก็บพัสดุและห้องเก็บสารเคมี (ศตม.)

๙) ทำความสะอาดใหญ่บริเวณรอบอาคาร ถนนและลานจอดรถ

๓.๖.๔ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

๑) ทำความสะอาดรอยเปื้อนที่สกปรกมาก ที่พื้น ผนัง ทั่ว ๆ ไป

๒) ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน

๓) เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกในกรณีที่มีรอยสกปรก

ให้ใสสะอาด

๓.๖.๕ การทำความสะอาดครั้งใหญ่ ทุก ๓ เดือน

๑. ขัดล้างพื้น ลอกแว็กซ์ เคลือบเงา และขัดเงาพื้น ด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยา แต่ละชนิดให้
ให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๒. กวาดหลังคา เก็บเศษใบไม้ในรางน้ำฝน

๓. ผู้รับจ้างที่ชนะการประกวดราคา ต้องทำหนังสือแจ้งการทำมาความสะอาดประจำเดือน
และกำหนดวัน สถานที่ ที่จะเข้าดำเนินการตามจุดต่าง ๆ ให้กับสำนักงานฯ ทราบก่อน ๑ สัปดาห์

๔. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๔.๑ หลังทำสัญญา ภายใน ๓ วันทำการ ผู้รับจ้างจะต้องมารับฟังคำชี้แจงและทำข้อตกลงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้วัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญา

๔.๒ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สัปดาห์ ตามสัญญา
แต่ละงวด โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำมาความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และทำความสะอาดเป็นครั้งคราว
ในเดือนนั้นๆ หรือในงวดนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานแก่
ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๔.๓ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ของทุกวันทำการ และพนักงาน
จะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากผู้ว่าจ้างสามารถที่จะ
เรียกไปทำความสะอาดในจุดหนึ่งจุดใด ภายในบริเวณอาคาร เมื่อใดก็ได้

๔.๔ ลอกและทำความสะอาดร่องระบายน้ำรอบ ๆ อาคารให้มีเศษขยะ ดิน หินอยู่ภายในร่อง
ระบายน้ำ **ทุกวันพุธ** หากวันพุธตรงกับวันหยุดราชการ ให้ปฏิบัติในวันถัดไปที่เปิดทำการหรือ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือ
ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเรียกไปทำความสะอาดเมื่อใดก็ได้

๔.๕ น้ำยาเคมีตามรายละเอียดของงานจ้าง ข้อ ๓.๔.๓ ก่อนนำมาใช้จะต้องนำน้ำยามามอบ ให้
งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป พิจารณาก่อนทุกครั้ง

๔.๖ ข้อกำหนดเฉพาะการทำมาความสะอาดบริเวณรอบอาคาร ถนนและลานจอดรถ

๔.๖.๑ ทุกวันทำการ

๑) เก็บกวาดใบไม้แห้ง กิ่งไม้แห้ง ขยะ นำไปทิ้งในที่ที่กำหนดทุกวัน

๒) รดน้ำต้นไม้ ทั้งนอก และในอาคาร

๓) ถอน/ตัด หญ้าหรือวัชพืชที่ขึ้นบริเวณริมทางเดินและสวนหย่อม

๔.๗ ผู้ว่าจ้างจะมีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทุกวันทำการ โดยพนักงานต้องลงเวลา
ปฏิบัติงานที่งานพัสดุ ของสำนักงานฯ และเมื่อถึงเวลาเลิกปฏิบัติงานให้ลงเวลาเลิกปฏิบัติงานด้วย

๔.๘ การมาปฏิบัติงานช้ากว่าเวลาที่กำหนดให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย และเป็นสาระสำคัญในการ
ประเมินผลงานของผู้รับจ้าง

๔.๙ การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้าง จะประเมินผลงานของผู้รับจ้างทุก ๆ ๓ เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นผลตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา โดยผู้ว่าจ้าง จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ภายใน ๓๐ วัน หรือสงวนสิทธิที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนี้ ในปีถัดไป

๔.๑๐ การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน โดยส่งเอกสาร/ใบแจ้งหนี้ไม่เกิน วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

- ๑.ชื่อโครงการ..... จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน รวมถึงดูแลต้นไม้ และสนามหญ้าประจำปี ๒๕๖๔
หน่วยงานเจ้าของโครงการ..... สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่.....
- ๒.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... ๙๖๓,๒๐๐.๐๐ บาท..(เก้าแสนหกหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)
- ๓.วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง).....๒.....ตุลาคม...๒๕๖๓.....
เป็นเงิน..... ๙๕๐,๔๐๐.๐๐.....บาท/ ปี
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ เชียงใหม่ เป็นเงิน๘๖,๕๐๐..... บาท/เดือน(๘ คน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาด (คำนวณจากค่าแรงขั้นต่ำจังหวัดเชียงใหม่ บวก ค่าดำเนินการ ๔๐ บาท/วัน/คน)
- ๕.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- | | | | | |
|----|-------------------------------|---------|----------------------------------|---------------|
| ๑. | นายชัยการ หน่อคำ | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นางสาวรำลึก เพลี้ย | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓. | ว่าที่ รต.หญิง วราลักษณ์ วิไล | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๔. | นายสุรศักดิ์ พุทธสอน | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |