



ประกาศสถาบันราชประชาสมาสัย
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันราชประชาสมาสัย จำนวน ๑๐ อาคาร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ครั้งที่ ๒)

สถาบันราชประชาสมาสัย มีความประสงค์ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันราชประชาสมาสัย จำนวน ๑๐ อาคาร (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ครั้งที่ ๒) ตามรายการ ดังนี้

๑. จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันราชประชาสมาสัย จำนวน ๑๐ อาคาร
ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 ๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว
 ๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
 ๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันราชประชาสมาสัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 ๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
 ๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
 ๖. เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของ สถาบันราชประชาสมาสัย
 ๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 ๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 ๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับ/...

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนวันเสนอราคา ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๔
พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://thaileprosy.ddc.moph.go.th>,
www.ddc.moph.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๓๘๖-
๘๑๕๓ ต่อ ๒๑๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายอาจันต์ ชลพันธุ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๐

ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันราชประชาสมาสัย จำนวน ๑๐ อาคาร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ครั้งที่ ๒)

ตามประกาศ สถาบันราชประชาสมาสัย

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

สถาบันราชประชาสมาสัย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวด
ราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันราชประชาสมาสัย จำนวน ๑๐ อาคาร (ตั้งแต่วันที่
๑ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) (ครั้งที่ ๒) ณ สถาบันราชประชาสมาสัย โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของ
ทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น
เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาราย
อื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจ
ปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่น
ว่านั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่
ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง
ของกรม

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่

แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคลให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์(ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แทน

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไข

ใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนหรือในขณะ ที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้น เป็นผู้ที่มีความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าว

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- (๕) ผู้เสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๐๙,๕๘๗.๕๐ บาท (สองแสนเก้าพันห้าร้อยแปดสิบเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์)

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๕.๒ เช็ควoucherที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ สถาบันราชประชาสมาสัย กรมควบคุมโรค โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็ควoucherที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ตามแบบตัวอย่างหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร ภายในประเทศ (หลักประกันการเสนอราคา) กำหนดให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา เป็นผู้วางหลักประกันการเสนอราคา ดังนั้น กรณีที่ผู้เสนอราคาเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามกิจการร่วมค้า เท่านั้น

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามนิติบุคคลรายใดรายหนึ่งตามที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้าเสนอราคากับทางราชการ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๖.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เชื้อค้ำประกันการส่งจ่ายให้แก่ สถาบันราชประชาสมาสัย กรมควบคุมโรค โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน ม.ค.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน ก.พ.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน มี.ค.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน เม.ย.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน พ.ค.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน มิ.ย.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน ก.ค.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ภายในสถาบันฯ ประจำเดือน ส.ค.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำ

สัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียก ร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จ้างทำความสะอาดอาคาร
 /หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันราชประชาสมาสัย กรมควบคุมโรค
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร: ๔,๑๙๑,๗๕๐.- บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
 เป็นเงิน ๔,๑๙๑,๗๕๐.- บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
 ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ ราคาจากการจ้างครั้งหลังสุด ภายใน ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นางสาวลัดดาวัลย์ ศีลศรัทธา ประธานกรรมการ
 - ๕.๒ นางสาวสุภา รุ่งศรีเรือน กรรมการ
 - ๕.๓ นางกัญยรัตน์ ภักดีบุตร กรรมการ
 - ๕.๔ นางสาวพัทธธีรา ยอดระบำ กรรมการ
 - ๕.๕ นางสาววิไลพร สายน้ำเย็น กรรมการ

หมายเหตุ

แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้มาจากราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของทางราชการหรือได้มาจากการสืบราคาหรืออื่น ๆ

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑. รายการบริเวณพื้นที่ทำความสะอาด/หน่วยงาน

- ๑.๑ อาคารผู้ป่วยชราหญิง อายุรกรรม ๕ ชั้น บน,ล่าง พื้นที่ ๔๖๐ ตารางเมตร พนักงาน ๑ คน
- ๑.๒ อาคารศัลยกรรมและเอ็กซเรย์ พื้นที่ชั้นบน,ชั้นล่าง พื้นที่ ๑,๖๖๑ ตารางเมตร พนักงาน ๓ คน
- ๑.๓ อาคารฟื้นฟู ๕ ชั้น พื้นที่ชั้น ๑-๕ พื้นที่ ๖,๖๘๔.๑๕ ตารางเมตร พนักงาน ๘ คน
- ๑.๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติชั้นที่ ๑ และชั้นที่ ๒ และ ห้องน้ำรวมด้านหลัง OPD นอก พื้นที่ ๑,๘๖๕ ตารางเมตร พนักงาน ๓ คน
- ๑.๕ อาคารผู้ป่วยชราชายชั้นบน พื้นที่ ๔๖๐ ตารางเมตร พนักงาน ๑ คน
- ๑.๖ อาคารตึกอำนวยการ ๒ ชั้น ๑-๓ พื้นที่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตร พนักงาน ๓ คน
- ๑.๗ อาคาร IPD Leprosy, ฉุกเฉิน,กายภาพ, Foot care,กายอุปกรณ์ และทางเดินเชื่อมระหว่างตึก พนักงาน ๔ คน
- ๑.๘ อาคารสวัสดิการชั้น ๑-๒ พื้นที่ ๘๒๘ ตารางเมตร สโมสรรินน้ำชั้นล่าง ห้องยานพาหนะพนักงาน ๑ คน
- ๑.๙ อาคารพัสดุและจ่ายกลาง พื้นที่ชั้นบน,ชั้นล่าง พื้นที่ ๘๐๕ ตารางเมตร พนักงาน ๑ คน
- ๑.๑๐ อาคาร ๙ ชั้น ชั้นที่ ๑-๖ จำนวน ๑๓,๐๐๐ ตารางเมตร พนักงานทำความสะอาด ชั้นละ ๓ คน รวม ๑๘ คน
- ๑.๑๑ หัวหน้าแม่บ้าน ๒ คน (ลำดับที่ ๑.๑ – ๑.๙ จำนวน ๑ คน และ ลำดับที่ ๑.๑๐ จำนวน ๑ คน)

รวมพนักงาน ๔๕ คน

ในกรณีที่จำนวนพื้นที่ทำความสะอาดลดลงในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง สถาบันราชประชาสมาสัย ขอสงวนสิทธิ์ในการย้ายพนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องทำความสะอาด ตามความเหมาะสม

๒. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ ปีบริบูรณ์ – ๕๕ ปี
- ๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒.๓ ผู้ประสานงาน (หัวหน้าแม่บ้าน) ต้องมีความรู้ความสามารถในการทำทำความสะอาดอย่างดี และมีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี บริบูรณ์
- ๒.๔ มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพดี มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่ไม่ก้าวก่ายหน้าทำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๒.๕ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด
- ๒.๖ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นโรคร้ายแรงและเป็นที่ยกเว้นของสังคม (ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับ)
- ๒.๗ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
- ๒.๘ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด ตลอดทั้งบุหรี่ สุรา และของมึนเมา
- ๒.๙ ไม่เคยกระทำความผิดอาญา จนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓ กำหนดวันปฏิบัติงานและเวลาทำงาน

จันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. วันเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. สำหรับการปฏิบัติงานเป็นไปตามรายละเอียดเวลาปฏิบัติงานในแต่ละอาคาร

๔. รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ๔.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือครูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคารทางเดินเท้า ทางเดิน บันได
- ๔.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างแต่ละประเภทโดยเฉพาะน้ำยาฆ่าเชื้อโรคแล้วใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
- ๔.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง/วัน
- ๔.๑.๔ ใช้เครื่องขัดพื้นและขัดมัน เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๔.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ต่อเดือน

๔.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๔.๒.๑ ปิดกวาดเช็ดถู มีอบพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคโดยเฉพาะหอผู้ป่วย ห้องตรวจโรค หัตถกรรม ห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย
- ๔.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- ๔.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามเครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- ๔.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๔.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้องกระจก

- ๔.๓.๑ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก
- ๔.๓.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด
- ๔.๓.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๔ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

- ๔.๔.๑ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากกันห้อง
- ๔.๔.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ๔.๕.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวนและประติมากรรม ฯลฯ
- ๔.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ๔.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
- ๔.๕.๔ ทำความสะอาดโซฟาชุดรับแขก

๔.๖ ห้องสุขภัณฑ์

- ๔.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๔.๖.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา
- ๔.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- ๔.๖.๔ ฆ่าเชื้อมือจับด้วยน้ำยา
- ๔.๖.๕ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- ๔.๖.๖ เช็ดถูพื้นห้องน้ำ ๓ ครั้ง/วัน
- ๔.๖.๗ ขัดพื้นห้องน้ำด้วยเครื่องขัดความเร็วต่ำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยเฉพาะห้องน้ำของผู้ป่วย
- ๔.๖.๘ ล้างทำความสะอาดแผ่นยางกันลื่นและผ้าหรือพรมเช็ดเท้าอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ทางเดินเท้า
- ๔.๖.๙ กวาดฝุ่นเก็บขยะ และเศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้

๕. รายละเอียดการกำหนดเวลาทำงาน

๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทำความสะอาดทุกวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.
ในตอนเช้า ต้องทำความสะอาดห้องน้ำให้เสร็จก่อนเวลา ๐๖.๓๐ น.

๕.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๕.๑.๒ ทำความสะอาดพื้นโดยกวาดถู ม็อบด้วยน้ำยาและน้ำให้สะอาดตามความเหมาะสมของ
หน่วยงาน

๕.๑.๓ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและล้างถังรองรับขยะ

๕.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและสปรอยเปื้อนตาม
ขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟฟ้า

๕.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟารับแขก

๕.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ด้วยน้ำยา
แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ ดูแลใส่กระดาษชำระสบู่เหลว
ตามที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตู หน้าต่าง ของห้องน้ำ
ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๕.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลง ของสำนักงานและอาคารผู้ป่วย

๕.๑.๘ ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ, ห้องผู้ป่วย ที่พักรอตรวจ

๕.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน ทางเชื่อมระหว่างห้องทั้งด้านหน้าและ
ด้านหลัง

๕.๑.๑๐ ทำความสะอาดลิฟท์ และบริเวณหน้าห้องลิฟท์

๕.๑.๑๑ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือแตก และสิ่งอื่น ๆ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๑.๑๒ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อย
ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๕.๑.๑๓ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บบอร์ดปิดประกาศ

๕.๑.๑๔ ทำความสะอาดผ้าเบดาน ปิดหยาภายในที่ต่าง ๆ

๕.๑.๑๕ เช็ดฝุ่นอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงานอาคารผู้ป่วย

๕.๑.๑๖ ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา

๕.๑.๑๗ ทำความสะอาดพร้อมด้วยน้ำยาให้สะอาด (ห้องประชุม และห้องพิพิธภัณฑ์ ชั้น ๕
อาคาร ๕ ชั้น)

๕.๑.๑๘ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกร็ดทุกแห่ง

๕.๑.๑๙ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักผู้ป่วยและญาติ

๕.๑.๒๐ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

๕.๑.๒๑ ดูแลทำความสะอาดทางเดินระหว่างตึก ให้สะอาด อยู่ตลอดเวลา

๕.๑.๒๒ จัดผู้ควบคุม/ตรวจสอบความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาและให้
ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการทำความสะอาดตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงาน
การแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน โดยการตรวจสอบข้อเสนอแนะจากจุดตรวจความ
สะอาดตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน ในวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

๕.๒.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อนุมัติเย็บตามที่ต้องการ ๆ ตลอดจนผ้าม่านห้อง

๕.๒.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก

- ๕.๒.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๕.๒.๔ ดูดฝุ่นผ้าปูที่นอน หน้าต่าง ๆ และประตูโดยทั่วไป
- ๕.๒.๕ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทั้งในและนอกอาคาร และอาคารผู้ป่วย
- ๕.๒.๖ ปิดหยาโกโยในที่สูงภายนอกอาคาร
- ๕.๒.๗ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้น ด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น
- ๕.๒.๘ ขัดล้างทำความสะอาดระเบียบ เช็ดกระจกอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๕.๒.๙ ขัดล้างทำความสะอาดระเบียบรอบ ๆ อาคารคาดฟ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๕.๒.๑๐ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรม และทำการซักพรมสำหรับพรมที่สกปรก
- ๕.๒.๑๑ ทำความสะอาดใหญ่ทุกอาคาร

๖. ข้อกำหนดให้ทำความสะอาด

- ๖.๑ ทางเชื่อมระหว่างตึก, ห้องโถง ทางเดินรอบ ๆ อาคาร, ห้องน้ำผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่พบว่าสกปรกหรือมีรอยเปื้อนพนักงานจะต้องทำความสะอาดขัด, ล้าง ให้สะอาดทันที
- ๖.๒. การเช็ดกระจก กระจกประตูเข้า-ออก ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดเช็ดทั้งเข้าและบายนหรือบริเวณใกล้เคียงประตู หรือใกล้เคียงผนังเช็ดกระจกวันละครั้ง สำหรับกระจกหน้าต่างหรือกระจกในที่สูงต้องเช็ดให้เสร็จอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๖.๓ การเช็ดโคมไฟ หรือพัดลมดูดอากาศ ให้ปิดหยาโกโยหรือตัวแมลงที่เกาะทุกอาทิตย์พร้อมกับปิดหยาโกโยตามเพดานและฝ้าผนังพร้อมกัน และทำความสะอาดล้างอย่างน้อย ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง
- ๖.๔ การขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง หรือคัมพานา ในแต่ละวันผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปั่นเงาพื้นด้วยเครื่องปั่นเงาและใช้มือขัดพื้นฝุ่นเก็บฝุ่น ในทางจุดที่เปื้อนและเช็ดด้วยมือถูพื้นและผ้าหรือใช้น้ำยาเก็บให้สะอาดเป็นจุด ๆ เมื่อเห็นว่าพื้นผิวสกปรกให้ทำความสะอาดทันที โดยการขัดล้างให้สะอาดและเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๖.๕ ห้องน้ำ ในวันทำงานตามปกติ วันจันทร์-วันศุกร์ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขัดอ่างล้างมือด้วยน้ำยาทำความสะอาด และผงซักฟอก เช็ดกระจกส่องหน้า ขัดล้างโถส้วม เช็ดประตู เช็ดฝ้าผนัง ส่วนในวันเสาร์จะเคลียร์ล้างใหญ่ด้วยน้ำยาล้างคราบตะกอนห้องน้ำ

๗. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

- ๗.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้นขัดแผ่นหิน
- ๗.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- ๗.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน
- ๗.๔ บันไดอลูมิเนียม เพื่อใช้เช็ดกระจกและปิดหยาโกโย
- ๗.๕ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มือขัดพื้น มือขัดผ้า (ให้เปลี่ยนผ้า ๒ เดือน/ครั้ง) แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ชี้น้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ หมวก ผ้าปิดปาก ผ้ากันเปื้อน ถุงใส่ขยะ
- ๗.๖ ถังขยะสีดำ ขนาด ๒๒x๓๐ นิ้ว และจะต้องจัดเตรียมให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวัน อย่างน้อยวันละ ๕ กิโลกรัม

๘. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

ต้องเป็นน้ำยาเคมีคุณภาพดีและไม่เสื่อมคุณภาพต้องเป็นน้ำยาที่ได้รับรองขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และมีใบอนุญาตมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองจากสำนักงานอาหารและยาโดยให้นำตัวอย่างน้ำยามาให้ คณะกรรมการพิจารณาในวันเปิดซองประกวดหากน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดไม่มีคุณภาพผู้ว่าจ้างสามารถสั่งเปลี่ยนได้ โดยให้ผู้รับจ้างจัดหา น้ำยาเคมี ตามรายการดังนี้

- ๘.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแวลซ์
- ๘.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- ๘.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๘.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๘.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๘.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แวลซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์
- ๘.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๘.๘ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดที่เชื่อถือได้และได้มีตรารับรองคุณภาพที่เชื่อถือได้
- ๘.๙ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๘.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๘.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๘.๑๒ น้ำมันดักฝุ่น
- ๘.๑๓ ผงซักฟอก
- ๘.๑๔ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๙. การส่งพนักงานเข้ามาทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

- ๙.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่าย ๒ ใบ บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านส่งให้ผู้ว่าจ้างในเวลาอันควร ก่อนวันที่ให้เริ่มงานทำความสะอาด
- ๙.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวที่มีรูปถ่ายตัวเอง ชัดเจนพร้อมทั้งแสดงชื่อ-นามสกุล ท่ออกเสื้อด้านขวาให้เด่นชัด
- ๙.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการ ฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- ๙.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือ ทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๑๐. ขอบเขตความรับผิดชอบ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- ๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการ กระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง
- ๑๐.๒ ก่อนเริ่มทำความสะอาดทุกครั้ง ต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย (ถ้ามี) ของสถานที่ทำความสะอาดนั้น ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ซึ่งต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๓ จัดให้พนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบในอาคารชั้นต่าง ๆ ช่วยดูแลรักษาความปลอดภัยของ อุปกรณ์ภายในอาคารด้วย
- ๑๐.๔ ในกรณีที่มีพัสดุภายในอาคารที่รับจ้างเหมาทำความสะอาดสูญหายในเวลาปฏิบัติงานทางผู้รับจ้าง จะต้องร่วมรับผิดชอบ ทั้งนี้ให้รวมถึงการชำรุดของวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย

๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานแต่ละคนเมื่อครบรอบการจ่ายค่าจ้างในแต่ละเดือน

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยเคร่งครัด

๑๑. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ต้องมีชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาด ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเครื่องป้องกันร่างกายของพนักงานทำความสะอาด ได้แก่ ผ้าปิดปาก จมูก-ถุงมือยาง อย่างหนา รองเท้าบูท ผ้ามกันเปื้อน

๑๑.๒ รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการของงานทำความสะอาด เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑.๓ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดหรือหัวหน้างานไม่มาทำงานหรือขาดงานผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานคนใหม่ทดแทนให้ทันการณ์ ภายในเวลา ๙.๐๐ น. มิฉะนั้นผู้รับจ้างจะหักเงินตามจำนวนที่มาสาย ชั่วโมงละ ๕๐.-บาท

๑๑.๔ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานทำความสะอาดได้ทันเวลาปฏิบัติงานหากผู้ว่าจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดทดแทน ผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการนั้น

๑๑.๕ มีเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่ติดบนชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

๑๑.๖ หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสมผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ให้ทันที

๑๑.๗ ต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์ประจำตัวที่จำเป็นสำหรับพนักงานทำความสะอาดเช่น ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับถูเช็ดทั่วไป ไม้กวาด ฯลฯ หรือตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑.๘ ต้องจัดหลักสูตรอบรมพนักงานทำความสะอาด อย่างน้อยตามหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด

ที่ถูกวิธีและถูกสุขลักษณะ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๑๑.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการมาปฏิบัติงานไว้ที่สถาบันราชประชาสมาสัย และเมื่อพนักงานเซ็นชื่อเรียบร้อยแล้วให้มอบไว้ที่สถาบันราชประชาสมาสัย หรือดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อการตรวจสอบประจำวันของทั้ง ๒ ฝ่าย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด