

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการดูแลและรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่นและศูนย์บริการเวชศาสตร์ป้องกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๘๕๙,๙๐๔.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสี่บาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๑,๘๕๙,๙๐๔.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสี่บาทถ้วน)
ราคา/หน่วย อัตราไม่เกิน ๑๕๔,๙๙๒.๐๐ บาท/เดือน
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณ
รายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑
สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นายบุญหนากร พรหมภักดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายอนุชา มะลาลัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	กรรมการ
๖.๓ นางสาวธิดารัตน์ แสงสีงาม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และกำหนดราคากลาง
จ้างเหมาบริการดูแลและรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น
และศูนย์บริการเวชศาสตร์ป้องกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องการจ้างเหมาบริการดูแลและรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ภายในหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้อาคารสะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และมีความเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติราชการ จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการดูแลและรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ภายในหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักงานของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ ถูกสุขลักษณะ และเป็นการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค

๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๓.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
 - ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 - ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - (๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
- สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ คุณสมบัติพนักงานและผู้ควบคุมงาน

๔.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๒.๒ มีอายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน

๔.๒.๓ สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาไทยได้

๔.๒ รายละเอียดพื้นที่ของอาคารโดยประมาณ ๑๐,๒๐๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๔.๒.๑ พื้นที่ปฏิบัติงาน

ประมาณ ๙,๕๘๔ ตารางเมตร

๔.๒.๒ ถนน ลานจอดรถ ห้องประชุม

ประมาณ ๖๒๓ ตารางเมตร

๔.๓ ขอบเขตความรับผิดชอบ

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน จำนวน ๑๑ คน มาประจำที่พื้นที่อาคาร บริเวณลานจอดรถ โดยมีผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน รวมเป็น ๑๒ คนต่อวัน โดยต้องทำความสะอาดพื้นที่อาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น ตามรายละเอียดดังนี้

สถานที่	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวนผู้รับผิดชอบ (คน)
อาคาร ๑ ชั้น ๑-๓	๑,๒๖๐ ตร.ม.	} ๒ คน
พื้นที่บริเวณโรงจอดรถ อาคาร ๑ และห้องสื่อสาร	๑๐๕ ตร.ม.	
อาคาร ๒ ชั้น ๑-๒	๑,๐๐๗ ตร.ม.	} ๒ คน
ห้องประชุมราชพฤกษ์ และห้องประชุมลีลาวดี ๑ และลีลาวดี ๒ ห้องสันทนาการ ห้องน้ำ และอาคารเอนกประสงค์	๕๑๘ ตร.ม.	
อาคาร ๓ ชั้น ๑-๒	๑,๑๓๖ ตร.ม.	} ๒ คน
อาคารห้องปฏิบัติการควบคุมโรค ชั้น ๑-๓	๑,๖๘๘ ตร.ม.	
อาคาร ๔ ชั้น ๑-๒	๑,๖๕๖ ตร.ม.	} ๑ คน
อาคารยานพาหนะ	๗๕๐ ตร.ม.	
อาคาร ๕ ชั้น ๑-๒	๔๐๘ ตร.ม.	} ๑ คน
พื้นที่บริเวณอาคารวิจัยแมลง	๑๑๔ ตร.ม.	
พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์เรียนรู้เรื่องเครื่องฟ่น	๑๓๕ ตร.ม.	} ๑ คน
อาคาร ๖ ชั้น ๑-๓	๒๖๑ ตร.ม.	
ศูนย์บริการเวชศาสตร์ป้องกัน ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น	๑,๑๖๙ ตร.ม.	๒ คน
รวมพื้นที่ทั้งหมด	๑๐,๒๐๗ ตร.ม.	๑๒ คน

๔.๓.๒ การทำความสะอาดตามชั้น และอาคารต่างๆ ให้รวมการทำความสะอาดในพื้นที่ที่เป็นห้องสุขา ลิฟต์ ระเบียง บันได ราวระเบียง ราวบันได ห้องโถง ห้องเก็บของ ดาดฟ้า บันไดหนีไฟ รางระบายน้ำทุกชั้น ถนน ลานจอดรถ บริเวณรอบๆ อาคาร และจุดสัมผัสร่วม จุดทิ้งขยะบริเวณโดยรอบสำนักงาน

๔.๓.๓ พนักงานของผู้รับจ้างต้องสวมยูนิฟอร์ม มีชื่อ สัญลักษณ์ของบริษัทผู้รับจ้างติดอยู่อย่างชัดเจนทุกวัน และสวมหน้ากากอนามัย (เมื่อมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคติดต่อทางเดินหายใจ) งดมีอย่าง รวมทั้งติดป้ายชื่อที่ผู้รับจ้างออกให้

๔.๓.๔ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ประวัติดีมีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย

๔.๓.๕ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ไม่สูบบุหรี่และสารเสพติด ในขณะที่ปฏิบัติงาน

๔.๓.๖ ในกรณีมีการปฏิบัติงานแทนผู้ควบคุมงานหรือพนักงานไม่เกิน ๓ วัน ให้ผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้างแจ้งชื่อผู้มาปฏิบัติงานแทนพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ณ วันที่เข้าปฏิบัติงานแทน

๔.๓.๗ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขของงานจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

๔.๓.๗.๑ กรณีไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนคน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดขอนแก่นในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างต่อเดือนตามสัญญา

๔.๓.๗.๒ กรณีไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนคน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามข้อ ๔.๓.๗ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๔.๓.๘ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน หรือพนักงาน ให้จัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา และใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาและเก็บเอกสารหลักฐาน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงาน ๓ วัน

๔.๓.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามมูลค่าของทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างประเมิน

๔.๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอื่นที่มีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง

๔.๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาด เรียบร้อย และถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา ตลอดเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้เปลี่ยนพนักงานใหม่ และแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ หากไม่สามารถแก้ไขได้ จะส่งพนักงานคนเดิมมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๔.๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น ยกของหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ไม่เกิน กำลังของพนักงาน ฯลฯ เป็นต้น

๔.๓.๑๓ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ในขอบเขตของงานจ้าง

๔.๓.๑๔ ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดงานนั้น ๆ ให้ครบถ้วนพร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน (ตามแบบฟอร์มควบคุมการปฏิบัติงานที่กรมควบคุมโรคกำหนด พร้อมลายมือชื่อรับรองการตรวจงานของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่มอบหมายในพื้นที่นั้น ๆ)

๔.๓.๑๕ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่ได้มาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อ ๔.๓.๑๕ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างต่อเดือนตามสัญญา ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

๔.๓.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน ตามสัญญาจ้าง เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๔.๓.๑๗ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐- ๑๕.๓๐ น. เป็นประจำทุกวัน แต่ไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๔.๓.๑๘ ผู้รับจ้างต้องกำหนดแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด และลักษณะการปฏิบัติงานรายวันรายสัปดาห์ รายเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเริ่มเข้าปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

๔.๓.๑๙ กรณีทำความสะอาดห้องน้ำ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางกำหนดเวลาการทำความสะอาดในแต่ละเดือนติดไว้ที่หน้าห้องน้ำชาย - หญิงก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกเดือน พร้อมลงชื่อปฏิบัติงานเพื่อให้กรรมการตรวจสอบ

๔.๔ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมเพียงพอ กับวัสดุแต่ละชนิดไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ๔.๔.๑ เครื่องมือขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น
- ๔.๔.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
- ๔.๔.๓ เครื่องปั๊มและฉีดน้ำ สำหรับล้างคราบสกปรกพื้นและฝาผนัง
- ๔.๔.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร
- ๔.๔.๕ เครื่องมือสำหรับเช็ดทำความสะอาดบันได
- ๔.๔.๖ สบู่เหลวล้างมือ

๔.๔.๗ เครื่องมืออื่น เช่น ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า แผ่นขัด สก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำ ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดักขยะ ถังมียาง และเครื่องมืออื่นเท่าที่จำเป็น

๔.๕ ผลិតภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด มีรายละเอียดและคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย ที่ห้ามใช้ ให้ผู้รับจ้างที่เริ่มเข้าดำเนินงานตามสัญญาจ้าง โดยน้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพมีมาตรฐาน มีฉลากอธิบายส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน และห้ามผู้รับจ้างผสมน้ำยาใช้เองโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ มีรายการผลิตภัณฑ์ ดังนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้นและน้ำยาลอกแว็กซ์
- (๒) น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- (๓) น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- (๔) น้ำยาทำความสะอาดผนังและขัดเงา
- (๕) น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

(๖) น้ำยา...

(๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์

(๗) น้ำยาเช็ดกระจก

(๘) น้ำยาล้างมือ

(๙) น้ำยาขจัดคราบหินปูน

(๑๐) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

(๑๑) สเปรย์ปรับอากาศ

(๑๒) แอลกอฮอล์มีความเข้มข้นไม่น้อยกว่า ๗๐%

(๑๓) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับตู้พื้น

(๑๔) น้ำยาทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้นผิวสแตนเลส

(๑๕) น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นในการดูแลและรักษาความสะอาด และฆ่าเชื้อโรค เช่น ไฮเตอร์ เดทตอล

โดยน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๕.๑ (๑) , (๒) , (๓) และ (๕) ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือมีการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายจากสำนักงานอาหารและยา (อย.) โดยให้ยื่นเอกสาร ณ วัน ที่ยื่นเสนอราคา

๔.๕.๒ น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าวต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนผสมความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิตและวันหมดอายุ โดยจัดส่งน้ำยาทำความสะอาดตามข้อ ๔.๕.๑ ให้เพียงพอต่อการใช้งานประจำวัน และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น หากไม่เพียงพอให้ผู้รับจ้างจัดส่งเพิ่มเติมภายใน ๑ วัน เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดเบิกใช้ตามรายการข้างต้น

๔.๖ วิธีการทำความสะอาดทั่ว ๆ ไป

๔.๖.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องแกรนิตโต้

๔.๖.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได

บันไดหนีไฟ

๔.๖.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้ น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท

๔.๖.๑.๓ มีบน้ำสะอาด

๔.๖.๑.๔ ใช้เครื่องมือขัดพื้นเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้าง

๔.๖.๑.๕ เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์น้ำ)

๔.๖.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

๔.๖.๒.๑ ปิดกวาดฝุ่นผงและสิ่งสกปรก

๔.๖.๒.๒ ขัดด้วยเครื่อง โดยใช้ น้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๔.๖.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามจุดที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนังและตามรอยซอกมุมเป็นต้น โดยใช้ น้ำยาล้างทั่วไป

๔.๖.๒.๔ ใช้เครื่องขัดมันเก็บสิ่งสกปรกอีกครั้ง

๔.๖.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

๔.๖.๓.๑ กระจก

๔.๖.๓.๑.๑ เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๔.๖.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดกระจกภายในอาคาร อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๖.๓.๑.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๖.๓.๒ มู่ลี่...

๔.๖.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

๔.๖.๓.๒.๑ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาด

๔.๖.๓.๒.๒ เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

๔.๖.๔ เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน เช็ดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เช่น โทรศัพท โต๊ะทำงาน เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร ตู้เอกสาร รูปภาพแขวนและประติมากรรมทั้งภายในและภายนอกอาคาร ลูกบิดประตู ปุ่มกดลิฟต์ สวิตช์ ปิด-เปิด เครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น

๔.๖.๕ ห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๖.๕.๑ ล้างพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๔.๖.๕.๒ จัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยากัดสนิมหรือน้ำยาอื่นตามความเหมาะสม

๔.๖.๕.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๔.๖.๕.๔ ฆ่าเชื้อมือจับด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อมือจับ

๔.๖.๕.๕ นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๔.๖.๕.๖ จัดเตรียมสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๔.๖.๕.๗ เช็ดทำความสะอาดบริเวณจุดสัมผัสร่วมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ทุก ๒ ชั่วโมง

๔.๖.๖ ล้างทำความสะอาดพื้นโรงอาหาร และลานจอดรถผู้บริหาร ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

๔.๗ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๗.๑ การทำความสะอาดประจำวันอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๗.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๔.๗.๑.๒ ทำความสะอาด ถังขยะและพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละอาคาร

๔.๗.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตช์ไฟ

๔.๗.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก ด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับวัสดุ

๔.๗.๑.๕ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่างๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๔.๗.๑.๖ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันได และลูกกรงบันได ด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับวัสดุ

๔.๗.๑.๗ ทำความสะอาดระเบียงและช่องระบายน้ำ เพื่อระบายน้ำท่วมขังออก

๔.๗.๑.๘ ทำความสะอาด ถาดรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็นพร้อมทั้งเช็ดหรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็น

๔.๗.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง และบริเวณทางเดิน

๔.๗.๑.๑๐ ทำความสะอาด ผนัง พื้น และประตู ห้องโดยสารลิฟท์

๔.๗.๑.๑๑ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้า ก๊อกน้ำ ชำรุดและสิ่งอื่น ๆ ที่พบเห็น ต่องานอาคารสถานที่ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น

๔.๗.๑.๑๒ ทำความ...

๔.๗.๑.๑๒ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ตู้เก็บเอกสารและบอร์ดปิดประกาศ

๔.๗.๑.๑๓ ทำความสะอาดฝาผนังห้องสำนักงาน เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

กับวัสดุ

๔.๗.๑.๑๔ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกล็ดทุกแห่ง

๔.๗.๑.๑๕ ทำความสะอาดห้องโถงและชุดรับแขกภายในพื้นที่ห้องโถง

๔.๗.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน มีรายละเอียดดังนี้

๔.๗.๒.๑ เช็ดกระจกทั้งหมดภายในอาคาร

๔.๗.๒.๒ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

๔.๗.๒.๓ ดูดฝุ่นผ้าม่านหน้าต่าง

๔.๗.๒.๔ ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟภายในอาคาร

๔.๗.๒.๕ ล้าง/ขัด/เคลือบเงาพื้นกระเบื้องยางและพื้นหินขัด

๔.๗.๓ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๗.๓.๑ ขัดล้างทำความสะอาดพื้นที่ และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม

๔.๗.๓.๒ เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอก บริเวณที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
ปีละ ๒ ครั้ง (เดือนมีนาคม, เดือนกรกฎาคม) โดยใช้พนักงานผู้มีความชำนาญเฉพาะ

๔.๗.๓.๓ ทำความสะอาดผ้าเพดาน กรอบรูป ปัดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ และคาดฟ้า พร้อมแผ่นป้าย
แสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๘ ระยะเวลาการทำความสะอาด ซึ่งมีระยะเวลาแตกต่างกันไปตามสภาพพื้นที่ คือ

๔.๘.๑ จุดสัมผัสร่วมทุกจุดทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔.๘.๑.๑ เช็ดทำความสะอาดบริเวณจุดสัมผัสร่วมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช่น ราวบันได ลูกบิดประตู
ปุ่มกดลิฟต์ เก้าอี้รับแขก เป็นต้น

๔.๘.๑.๒ เช็ดทำความสะอาดภายในห้องประชุม หลังจากมีการใช้ห้องประชุม

๔.๘.๒ การเช็ดกระจก กระจกประตูทางเข้าออก ให้เช็ดช่วงเช้าและช่วงบ่าย หรือบริเวณใกล้ประตูหรือ
ใกล้จุดสัมผัสให้เช็ดกระจกวันละ ๑ ครั้ง สำหรับกระจกหน้าต่างหรือกระจกในที่สูง ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะให้เช็ด
ทำความสะอาดปีละอย่างน้อย ๒ ครั้ง ในเดือนมีนาคม และเดือนกรกฎาคม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๘.๓ การเช็ดโคมไฟ หรือพัดลมดูดอากาศ ให้ทำความสะอาดทุกสัปดาห์ พร้อมกับทำความสะอาดเพดาน
ฝาผนังทุกเดือน

๔.๘.๔ ห้องน้ำ ในวันทำงานตามปกติวันจันทร์ - ศุกร์ ให้พนักงานขัดอ่างล้างมือ เช็ดกระจกสองหน้า
ขัดล้างโถส้วม โถปัสสาวะ เช็ดประตู เช็ดฝาผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๘.๖ ขัดล้างพื้นโรงอาหาร ลานจอดรถเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๙ แผนการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและส่งแผนการขัดล้างพื้น ให้ประธานตรวจรับพัสดุ ก่อนวันที่จะเข้าปฏิบัติงาน ๓ วัน

๔.๑๐ ประวัติผู้ควบคุมงาน และพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติและเอกสารของผู้ควบคุมงาน และพนักงานให้ผู้ว่าจ้าง ณ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น ก่อนวันที่จะเข้าปฏิบัติงาน ๓ วัน มีรายละเอียดดังนี้

๔.๑๐.๑ ผู้ควบคุมงาน

- (๑) ข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- (๔) ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๔.๑๐.๒ พนักงานทำความสะอาด

- (๑) ข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- (๔) ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๔.๑๒ การต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

ในกรณีที่ครบกำหนดตามสัญญา หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

๔.๑๓ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจาการรวม

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ในวงเงินทั้งสิ้น ๑,๘๕๙,๙๐๔.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสี่บาทถ้วน) จ่ายจากเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๘. งานจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด งวดละเท่า ๆ กัน ทุกสิ้นเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๗๐

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างรายเดือนตามสัญญา

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะงานจ้างซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่นได้รับมอบงานจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายบุญทวนกร พรหมภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายอนชา มะลาลัย)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวธิดารัตน์ แสงสีงาม)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน