



ประกาศเมืองพัทยา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างดำเนินงานศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เมืองพัทยา มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างดำเนินงานศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๖,๒๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดสิบล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เมืองพัทยา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

กำหนดให้ผู้เสนอราคาต้องบรรยายนำเสนอ (Presentation) พร้อมอุปกรณ์การบรรยาย (ถ้ามี) ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยเริ่มลงทะเบียนตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๙.๓๐ น. ณ กองพัสดุและทรัพย์สิน ศาลาว่าการเมืองพัทยา

เริ่มบรรยายการนำเสนอ (Presentation) ในเวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา รวมทั้งเอกสารด้านเทคนิคตามรายละเอียดขอบเขตเงื่อนไขและข้อกำหนดของงาน (TOR) ในวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคารในระหว่างวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dsp.pattaya.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๒๕-๓๑๐๐ ต่อ ๔๑๐๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังเมืองพัทยา ผ่านทางอีเมล pap@pattaya.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยเมืองพัทยาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dsp.pattaya.go.th หรือ www.gprocurement.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมาโนช หนองใหญ่)

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๘๒/๒๕๖๕

การจ้างโครงการจ้างดำเนินงานศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา

ตามประกาศ เมืองพัทยา

ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

เมืองพัทยา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "เมืองพัทยา" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างดำเนินงานศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ เมืองพัทยา สาขาเกาะล้าน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เมืองพัทยา วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ 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 ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หาก ผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) เอกสารที่ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) กำหนดให้แสดงหรือยื่นเพื่อ ประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑,๐๙๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก เมืองพัทยา ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

กำหนดให้ผู้เสนอราคาต้องบรรยายนำเสนอ (Presentation) พร้อมอุปกรณ์การบรรยาย (ถ้ามี) ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยเริ่มลงทะเบียนตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ กองพัสดุและทรัพย์สิน ศาลาว่าการเมืองพัทยา

เริ่มบรรยายการนำเสนอ (Presentation) ในเวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป เพื่อแสดงคุณภาพและความสามารถของระบบงานที่ยื่นข้อเสนอไว้ โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ข้อ ๘ ข้อกำหนดการพิจารณาผล

การให้คะแนนทางเทคนิคของผู้เสนอทางด้านเทคนิคจากเอกสารที่นำเสนอของการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้ จัดทำขึ้นเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์มีประสิทธิภาพของข้อเสนอในด้านต่าง ๆ และเป็นประโยชน์สูงสุด

ต่อเมืองพัทยา โดยพิจารณาจากรายละเอียดข้อเสนอเทคนิค ตามเอกสารที่ผู้เสนอราคานำเสนอว่าถูกต้องตรงตามข้อกำหนดคุณลักษณะ (Specification) หรือไม่ โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยมีน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐ และมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑. คุณสมบัติประสบการณ์และความน่าเชื่อถือของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ๒๕ คะแนน
 - (๑) คุณสมบัติและความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคาประสบการณ์บริหารจัดการโรงพยาบาลในระดับปฐมภูมิ ระดับทุติยภูมิหรือสูงกว่า (โดยนับจากการจดทะเบียนใบอนุญาตของโรงพยาบาล) (๑๕ คะแนน)
 - (๒) คุณสมบัติด้านเทคนิคความเชี่ยวชาญที่จำเป็นสำหรับการทำงานตามขอบเขตงานในการให้บริการ (๑๐ คะแนน)
 ๒. วิสัยทัศน์และทิศทางขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic direction) ของศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ๑๐ คะแนน
 ๓. ความไปกันได้ระหว่างบุคคลกับศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา (A person-Organization fit) ๒๕ คะแนน
 ๔. แผนปฏิบัติการ/กระบวนการบริหารจัดการ (Management Process) ศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน ด้านละ ๘ คะแนน ๔๐ คะแนน
- รวมคะแนน ๑๐๐ คะแนน

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร

ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่เมืองพัทยาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเมืองพัทยาจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่เมืองพัทยาจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเมืองพัทยา

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔,๓๑๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้เมืองพัทยาตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ เมืองพัทยาจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เมืองพัทยาได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เมืองพัทยาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โครงการจ้างดำเนินงานศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เมืองพัทยากำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ เมืองพัทยาสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีผลการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของเมืองพัทยา

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเมืองพัทยา มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เมืองพัทยามีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ เมืองพัทยาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของเมืองพัทยาคือเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเมืองพัทยาคงพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเมืองพัทยา จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เมืองพัทยามีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเมืองพัทยา

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเมืองพัทยา อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเมืองพัทยา ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เมืองพัทยายึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เมืองพัทยา โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๕ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเมืองพัทยา ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เมืองพัทยายจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบแผนปฏิบัติการ (Master Plan) ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ-กระทั่งจบโครงการ
- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๔ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณสุขโรค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๕ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๕ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๖ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๖ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๗ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๗ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณสุขโรค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๘ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๘ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๙ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๙ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๐ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๐ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๑ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๑ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำปี
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๒ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๒ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๓ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๓ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๔ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๔ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๕ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๕ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๖ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๖ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๗ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๗ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๘ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๘ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๑๙ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๑๙ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณสุขโรค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๐ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๐ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๑ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๑ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๒ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๒ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๓ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๓ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำปี
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๔ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๔ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๕ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๕ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๖ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๖ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๗ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๗ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๘ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๘ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณสุขโรค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๒๙ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๒๙ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓๐ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓๐ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓๑ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓๑ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณสุขโรค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓๒ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓๒ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป

- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓๓ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓๓ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มี บุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุข ในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุป ความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงาน ปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓๔ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓๔ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบกิจกรรมภาพรวมหลักในแต่ละเดือนและแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) รายเดือน แต่ละกิจกรรมของเดือนนั้น รวมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการประจำเดือน โดยออกแบบเป็นรูปแบบรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน (Progress Report) ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงานปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา ในงวดงานถัดไป
- ส่งมอบรายงานโครงการ กิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณสุขโรค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลการเพิ่ม/ลดอัตราพนักงาน และ/หรือ เปลี่ยนแปลงพนักงาน (ถ้ามี)
- ส่งมอบแผนและผลการปฏิบัติงานรายเดือนแต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓๕ และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่มต่อเดือน และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อันต่อเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓๕ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓๖ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจัดให้มีบุคลากรจำนวน -๕๐- อัตรา รายละเอียดการให้บริการและดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ส่งมอบเอกสารรายงานสรุป ประจำเดือน ที่สามารถรายงานข้อมูลได้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำความเข้าใจง่าย และสะดวกต่อการตรวจสอบ (Check List) ได้ง่าย เช่น นำเสนอ เิงสถิติ หรือ เิงบันทึกอธิบายหรือเิงรายงานตรวจสอบควบคุมผู้รับจ้างเหมาะที่ให้บริการจากภายนอกองค์กร (Outsource)
- ส่งมอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (Finger scan) ของพนักงานผู้รับจ้างตามงวดงานปัจจุบันและนำเสนอตารางเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์แพทย์ชุมชนบ้านเกาะล้าน เมืองพัทยา
- ส่งรายงานกิจกรรมรณรงค์ด้านสาธารณสุขในพื้นที่/ในคลินิกบริการ ประจำเดือน
- ส่งมอบรายงานการชำระค่าสาธารณสุขโรค ค่าน้ำอุปโภคบริโภคของผู้ป่วยและผู้มารับบริการ
- ส่งมอบผลประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของวัฒนธรรมบริการ (Service Culture)

เปรียบเทียบผลการประเมินเป้าหมาย/ตัวชี้วัด

- ส่งมอบผลการฝึกอบรมพนักงาน
- ส่งมอบสรุปผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๘

แต่ละกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของเดือนนั้น

การปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนที่ ๓๖ (งวดสุดท้าย) และเสนอเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ต่อเมืองพัทยา จำนวน ๓ เล่ม และส่งข้อมูลใส่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๕ อัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่ ๓๖ (งวดสุดท้าย) และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินงานต่อเนื่องและส่งมอบงานให้แก่เมืองพัทยาจนกว่าคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วหรือจนกว่าจะได้ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างต่อไป และเมื่อสิ้นสุดสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายไม่มีการบอกกล่าวสงวนสิทธิ์ต่อกันไว้ ให้ถือว่า คู่สัญญาตกลงว่า จะไม่เรียกร้องใดๆต่อกันทั้งสิ้น

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเมืองพัทยา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่เมืองพัทยาได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดี ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ งบ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ และงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เมืองพัทยาได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และได้รับความเห็นชอบก่อนนี้ผู้กฟนงบประมาณรายจ่ายเกินกว่า หนึ่งปีงบประมาณจากสภาเมืองพัทยา แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อเมืองพัทยาได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ

และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเมืองพัทยาได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เมืองพัทยาจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ เมืองพัทยาสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเมืองพัทยา คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ เมืองพัทยา อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเมืองพัทยาไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เมืองพัทยา หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เมืองพัทยา สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเมืองพัทยา ไว้ชั่วคราว

