



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ งาน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๙๙๙,๙๕๙.๖๐
บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทหกสิบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดนครราชสีมา
ราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น
ธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒
เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sichon-hospital.com หรือ
www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕๕๓๖๓๓๖ ต่อ๑๘๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจรัสพงษ์ สุขกรี)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ สธ ๕/๒๕๖๔

การจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ จังหวัดนครราชสีมา

ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ โรงพยาบาลสิชล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ ขอบเขตของงานและราคากลางสำหรับงานจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๘ ตารางการคำนวณราคากลาง
- ๑.๙ แบบ บก.๐๖

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่ส่งผลให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้

ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดย

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาดแล้วเสร็จตามข้อกำหนดของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้าง

ปฏิบัติงานทำความสะอาดแล้วเสร็จตามข้อกำหนดของสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน
งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้าง

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้าง

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้
แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับมอบ

งานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาลีกทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างดำเนินงานหรือจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งแต่ยังไม่ได้รับอนุญาตจาก
จังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลสิชล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลสิชล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม

ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงานและราคากลางสำหรับงานจ้างทำความสะอาดอาคาร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โรงพยาบาลสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ความต้องการ

ทำความสะอาดพื้นที่อาคารโรงพยาบาลสิชล ระยะเวลาจ้างรวม ๑๒ เดือน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติ ความพร้อม และมีความชำนาญเฉพาะด้านมาดำเนินการ ในภารกิจทำความสะอาดพื้นที่อาคารโรงพยาบาลสิชล

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ลงทุนและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการนี้ทั้งหมด หรือตามที่โรงพยาบาล สิชลกำหนดมีด้านบุคคลากร ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้รับจ้าง ให้บริการทำความสะอาด ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็ว ทันเวลา มีคุณภาพ และมีมาตรฐานการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดนครศรีธรรมราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่าง เป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ ๓.๒ คุณสมบัติทั่วไป...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ

๓.๒ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

๑) ผู้รับจ้างต้องยื่นรายการเครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้ในการทำความสะอาดเพื่อแสดงถึงความพร้อมในการทำงาน

๒) ผู้รับจ้างต้องยื่นรายการน้ำยาและสารเคมีทุกชนิดที่ใช้ในการทำความสะอาด (โดยระบุชื่อ น้ำยาที่เป็นชื่อสามัญ ส่วนผสมสารเคมีและแหล่งผลิต) มาให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

๓) พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องมีความรู้ความสามารถ ในการให้บริการ การทำความสะอาด การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลพร้อมทั้งเป็นผู้มีมารยาทและพฤติกรรมบริการที่ดี

๔) ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานด้านการทำความสะอาดโรงพยาบาล และจะต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านการทำความสะอาดมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานอย่างน้อย ๒ คน ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์การควบคุมงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี ประจำอยู่ที่โรงพยาบาลสืล โดยสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา เพื่อควบคุมงาน กำกับดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละวัน โดยต้องแจ้งชื่อ ข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันลงนาม

๖) พนักงานทุกคนของผู้รับจ้าง ต้องผ่านหรือเคยได้รับการอบรมด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล พฤติกรรมบริการและนโยบายสำคัญของโรงพยาบาลก่อนเริ่มปฏิบัติงานและมีการอบรมฟื้นฟู มาแล้วภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๒ เดือน และจะต้องมีการอบรมฟื้นฟูความรู้ดังกล่าวทุกๆ ๖ เดือน เพื่อประสิทธิภาพของการทำงานภายใต้การกำกับของโรงพยาบาลสืล โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการอบรม

๗) ผู้รับจ้าง ต้องแสดงรูป หรือรายละเอียดชุดฟอร์ม หรือเครื่องแบบสำหรับพนักงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสม

๘) ผู้รับจ้างมีมาตรการควบคุมการป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงพยาบาลและรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง (เช่น มีบุคคล/เงิน ค้าประกันก่อนทำงาน)

๙) แสดงแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ทั้งด้านบริการทำความสะอาดและการจัดเก็บขยะแต่ละพื้นที่ จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละวัน แต่ละเวร แต่ละพื้นที่ให้ผู้รับจ้างตรวจก่อนดำเนินการ(มี check list ที่ระบุวัน เวลา และผู้ปฏิบัติงาน ติดไว้ประจำหน่วยงาน)

๑๐) พนักงานของผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ จะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน (กรณีย้ายแผนกหรือลาออก)

๑๑) ผู้รับจ้างต้องแสดงผลการปฏิบัติงานรายเดือน เพื่อเบิกจ่ายเงินประจำงวดโดยต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๑๑.๑) ตารางการปฏิบัติงานจริง

๑๑.๒) ผลการปฏิบัติงาน

๑๑.๓) ใบแจ้งหนี้

๑๒) หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงเชิงบริหารจัดการต้องแจ้งผู้รับจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๑๓) หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ต้องมีการส่งรายชื่อพนักงานงานพร้อมรูปถ่าย และพนักงานของผู้รับจ้างต้องผ่านการอบรม

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ)กรรมการ
(ลงชื่อ)กรรมการ

/๔. ขอบเขตงาน...

๔. ขอบเขตงาน รายการละเอียด งานจ้าง

๔.๑ สถานที่ดำเนินการ

๑) อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ

- ๑.๑) พื้นที่ชั้น G ทั้งหมด รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร และห้องพักญาติผู้ป่วย
- ๑.๒) พื้นที่ชั้น ๑ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๓) พื้นที่ชั้น ๒ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๔) พื้นที่ชั้น ๓ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๕) พื้นที่ชั้น ๔ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๖) พื้นที่ชั้น ๕ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๗) บันได บันไดหนีไฟ และห้องโดยสารลิฟต์

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๘.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๓.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน

๒) หอผู้ป่วยอายุรกรรม หอผู้ป่วยศัลยกรรม หอผู้ป่วยสูติรีเวชกรรม หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม

หอผู้ป่วยเด็กวิกฤต

๒.๑) พื้นที่ในหอผู้ป่วย

๒.๒) ห้องน้ำ ระเบียง บริเวณรอบ ๆ อาคารทั้งหมด และรอบอาคารรัศมี ๑ เมตร

๒.๓) ทางลาด ทางเชื่อม บันได

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๕.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๔.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

หมายเหตุ หอผู้ป่วยอายุรกรรม หอผู้ป่วยศัลยกรรม จะต้องจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้างจำนวน ๓ คน

ในวันราชการ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(ลงชื่อ)..........กรรมการ

/๓) อาคารสนับสนุน...

๓) อาคารสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ๓.๑) พื้นที่ชั้น ๑ ทั้งหมดและรอบอาคารรัศมี ๑ เมตร
- ๓.๒) พื้นที่ชั้น ๒ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๓) พื้นที่ชั้น ๓ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๔) พื้นที่ชั้น ๔ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๕) พื้นที่ชั้น ๕ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๖) พื้นที่ห้องโดยสารลิฟต์บริเวณรอบ ๆ อาคารทุกชั้น ลานเอนกประสงค์ มุมพักผ่อน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

หมายเหตุ วันราชการผลัดบ่าย วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ รับผิดชอบพื้นที่ตึกพิเศษช่วยเหลือพนักงาน

ของผู้รับจ้างที่รับผิดชอบหลัก

๔) อาคารผู้ป่วยพิเศษ ๗ ชั้น

๔.๑) พื้นที่ชั้น ๑-๗ ทั้งหมด และห้องพระ

๔.๒) พื้นที่รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร ลานรอบอาคาร บันได บันไดหนีไฟ ห้องโดยสารลิฟต์ ดาดฟ้า
ทางเชื่อม ทางลาด

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๖.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๖.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๕) อาคารซักฟอก จ่ายกลาง พัสตุ โรงครัว ๔ ชั้น ประกอบด้วย

- ๕.๑) พื้นที่ชั้น ๑ งานซักฟอก ทั้งหมดและรอบอาคารรัศมี ๑ เมตร
- ๕.๒) พื้นที่ชั้น ๒ งานจ่ายกลาง รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๕.๓) พื้นที่ชั้น ๓ งานพัสตุ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๕.๔) พื้นที่ชั้น ๔ โรงครัวรวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๕.๕) บันได บันไดหนีไฟ ห้องโดยสารลิฟต์

(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

หมายเหตุ วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ รับผิดชอบพื้นที่ห้องประชุมอารีรักษ์และบริเวณรอบ ๆ

๖) อาคารส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วย

๖.๑) พื้นที่ชั้น ๑

- ๖.๑.๑) พื้นที่งานจิตเวช ยาเสพติด
- ๖.๑.๒) คลินิกปอดโปร่ง
- ๖.๑.๓) คลินิกสูติ-นรีเวช/คลินิกกุมารเวชกรรม
- ๖.๑.๔) ห้องยาผู้ป่วยใน
- ๖.๑.๕) X-ray
- ๖.๑.๖) คลินิกการขาการ
- ๖.๑.๗) งานประกันสุขภาพ
- ๖.๑.๘) ห้องประชุม ๑๒
- ๖.๑.๙) งานจิตเวชเด็กและวัยรุ่น
- ๖.๑.๑๐) งานยุทธศาสตร์และแผน
- ๖.๑.๑๑) งานคุณภาพ ศูนย์คุณภาพ
- ๖.๑.๑๒) คลินิกสุขภาพเด็กดี
- ๖.๑.๑๓) ห้องประชุม ๓
- ๖.๑.๑๔) ห้องประชุม ๔
- ๖.๑.๑๕) สำนักงานเวชกรรมสังคม

๖.๒ พื้นที่ชั้น ๒ สำนักงานแพทย์ ห้องประชุม ๑ ห้องประชุม ๑๑

๖.๓ บันได ทางเชื่อม ทางลาด และรัศมีรอบอาคาร

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

หมายเหตุ วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ รับผิดชอบพื้นที่อาคารอายุรกรรม อาคารศัลยกรรมด้วย

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ)กรรมการ
(ลงชื่อ)กรรมการ

/๗) อาคารสหเวช...

๗) อาคารสหเวชศาสตร์ ๖ ชั้น ประกอบด้วย

๗.๑) พื้นที่ชั้น ๑ ห้องไตเทียม

๗.๒) พื้นที่ชั้น ๒ ห้องกายภาพบำบัด

๗.๓) พื้นที่ชั้น ๓ ห้องชาเทียม

๗.๔) พื้นที่ชั้น ๔ ห้องกิจกรรมบำบัด

๗.๕) พื้นที่ชั้น ๕ ห้องแพทย์แผนจีน

๗.๖) พื้นที่ชั้น ๖ ห้องแพทย์แผนไทย

๗.๗) บันได บันไดหนีไฟ ห้องโดยสารลิฟต์ ทางเชื่อม ทางลาด และพื้นที่รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน

- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า (วันเสาร์) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๘) อาคารจ่ายกลาง (หลังเก่า)และอาคารนิติเวช

พื้นที่อาคารจ่ายกลาง (หลังเก่า) อาคารนิติเวช และพื้นที่รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หรือตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐-๐๑.๐๐ น. สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑ วันโดยผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบความสะอาดของพื้นที่รับผิดชอบทุกวัน หากพื้นที่รับผิดชอบสกปรก ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สะอาดเรียบร้อยในทันที

๔.๒ งานบริการ

๑) ทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปอย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง พื้นที่ห้องน้ำ ลิฟต์ อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อวัน และเมื่อสกปรก

๒) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดโดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างเพียงพอ แต่ละพื้นที่บริการและให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิดดังนี้

๒.๑) รถใส่อุปกรณ์ทำความสะอาดทุกพื้นที่

๒.๒) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้นล้างและขัดคราบสกปรกพื้นพื้นหินขัดมัน

๒.๓) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๒.๔) เครื่องสระพรม

๒.๕) เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจก

๒.๖) บันไดลู่ไม้

๒.๗) น้ำยาเคลือบเงาต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและไร้กลิ่น

๒.๘) ถังขยะ สีดำ สีแดง ที่ได้มาตรฐานตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๒.๙) เครื่องมืออื่นๆเช่นมีอบดันฝุ่นมีอบผ้าแผ่นขัดสก็อตไบรท์ไม้กวาดชนิดต่างๆถังน้ำปายเตือนระวังลื่น พลาสติกขนน้ำพลาสติกถุงมือยางผ้าเช็ดโต๊ะที่ดักขยะเก็ยเหล็กและเครื่องมืออื่นๆ รวมถึงอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เพียงพอ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ

/๔.๓ การทำ...

๔.๓ การทำความสะอาด

๑) พื้นกระเบื้องยาง ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

๑.๑) ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่ตามพื้นที่อาคารทางเดินเท้าทางเดินบันได

๑.๒) ใช้น้ำยาเฉพาะในการขัดล้าง

๑.๓) ม็อบด้วยน้ำสะอาด และมีอบตามจนแห้ง

๑.๔) ม็อบด้วยน้ำยาเคลือบเงาทุกวัน

๒) พื้นโมเสกพื้นกระเบื้องเคลือบ(พื้น ฝาผนัง และยาแนว) ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑) ปิดกวาดเช็ดม็อบพื้น

๒.๒) ขัดล้างด้วยแปรงและน้ำยาเฉพาะ

๒.๔) ม็อบแห้ง

๓) กระจกและกรอบอลูมิเนียมผู้ลิ้ม่านปรับแสงและฉากันห้องกระจก ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑) เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจกด้วยผ้าหมด ๑ (ห้ามใช้ไม้ขัดฝุ่น) ทั้งภายในและนอกอาคาร

๓.๒) ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัยเช็ดกระจกด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

๓.๓) เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่างและส่วนอื่นๆที่ติดกับอาคาร

๔) ผู้ลิ้ม่านปรับแสง ฉากกันห้อง และผ้าม่าน ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑) เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน ผู้ลิ้มและฉากกันห้อง

๔.๒) ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๓) ถอดผ้าม่านซัก ทำความสะอาดและใส่กลับในสภาพเดิม ทุก ๑ ๔ เดือนและเมื่อสกปรก

๕) พรม ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑) ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาดก่อนโดยใช้เครื่องมือทันสมัย

๕.๒) สระพรมด้วยน้ำยาสระพรมโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอทแทกชั่น

๕.๓) ครั่งสุดท้ายทำด้วยน้ำเปล่า(น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดักกลิ่นและกระทำการเป่าอบป็นให้พรมแห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่

๖) เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

๖.๑) เช็ดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงานเก้าอี้ตู้เอกสารรูปภาพแขวนและประติมากรรมฯ)

๖.๒) ใช้น้ำยาและน้ำมันเช็ดฝุ่นทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๖.๓) ตรวจสอบความสะอาดอีกครั้ง

(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ).....

/๗) ห้องน้ำ...

๗) ห้องน้ำ ห้องส้วม และพื้นผนัง ต้องมีแบบเช็คลิสต์ การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ปฏิบัติตาม
ความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑) เก็บขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด, ขัดล้างถังขยะทุกวัน

๗.๒) ทำความสะอาดภาชนะ ขวดใส่น้ำยาล้างมือ

๗.๓) ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ โถส้วม ด้วยน้ำยา และเช็ด
กระจกเงา

๗.๔) ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๗.๕) ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๗.๖) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๗.๗) เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือผ้าเช็ดมือ

๔.๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดประจำวัน

๑. กวาดถูเช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมดและบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย

๒. เช็ดม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ

๓. ม็อบทำความสะอาดพื้นตามความเหมาะสม

๔. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งยังที่ที่จัดเตรียมไว้วันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดถังขยะในกรณี
ที่สกปรก **และกรณีเป็นรถฉีดยาทำแผลให้เปลี่ยนถุงทุกครั้ง ตามรอบการเก็บขยะ

๕. เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ถุงดำ, ถุงแดง ตามความต้องการของหน่วยงาน)

๖. คอยดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้ง

๗. เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ต่างๆ โทรศัพท์และกรอบรูป เช็ดทำความสะอาดกระจก
เก็บรอยเปื้อนตามกระจก และขอบบานประตู หน้าต่างและฝ้าผนัง

๘. เช็ดทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก โดยสม่ำเสมอตามแผนที่จัดไว้

๙. เช็ดรอยมือตามประตู และฝ้าผนัง ดูแลอ่างล้างมือและเคาน์เตอร์ทุกวันตามแผน

๑๐. กวาดและม็อบพื้นบริเวณบันได

๑๑. เช็ดฝุ่นราวบันไดและราวทางเชื่อม

๑๒. ทำความสะอาดห้องน้ำวันละ ๕ ครั้ง และเมื่อสกปรกม็อบพื้นแห้งตลอดเวลา

๑๒.๑ นำขยะไปทิ้งและทำความสะอาดถังขยะ

๑๒.๒ ทำความสะอาดกระจกเงา

๑๒.๓ ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำทิ้งภายในห้องน้ำ

๑๒.๔ เช็ดทำความสะอาดฝ้าผนัง ประตู และผนังพื้นทั้งหมด

๑๒.๕ จัดใส่กระดาษชำระ ผ้าเช็ดมือ และสบู่เหลว (ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)

๑๒.๖ ม็อบพื้นทั้งหมดให้สะอาด

๑๒.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำช่วงกลางวัน เวลา ๐๗.๓๐ น. เวลา ๑๑.๓๐ น. เวลา ๑๕.๓๐ น.

ช่วงกลางคืน เวลา ๑๘.๓๐ น. และ เวลา ๒๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ

/การทำความสะอาด...

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. เช็ดฝุ่น ปิดหยากรไต่ตามที่สูง ฝ้าเพดาน โคมไฟ หลอดไฟ พัดลม รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
๒. ดูดฝุ่น/ปัดฝุ่นผาผนังและมู่ลี่ ราวบัน
๓. ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
๔. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๕. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ที่ทำด้วยไม้/หนัง ด้วยน้ำยา
๖. เช็ดมือจับ เก้าอี้ และมือจับพื้นตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะ และเครื่องใช้ต่างๆ โดยละเอียด
๗. ขัดมันพื้นให้ทั่ว
๘. ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลสต่างๆ
๙. ทำความสะอาด กระบอก หน้าต่าง บานเกร็ด ฝ้าผนัง ขอบประตู
๑๐. ถังดับเพลิง เครื่องสำรองไฟฉุกเฉิน
๑๑. พัดลมแอร์ ใส่กรองแอร์ บั้มลมรอบอาคาร

การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ถ้างพื้นและลงพื้นแว็กพื้นทั้งหมดพร้อมขัดเงา
๒. ทำความสะอาดทั้งอาคารภายนอก ผังอาคาร กระบอก บานเกร็ด เพดาน หลังคา พัดลมดูดอากาศ

หมายเหตุ

หลังจากใช้งานเสร็จแล้วต้องจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔.๕ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

- ๑) ผู้รับจ้างจะต้องแสดงตาราง จัดการอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ในด้านการป้องกันและควบคุม การแพร่กระจายเชื้อและการจัดการขยะ (แสดงรายละเอียดแนบมาด้วย)และแสดงหลักฐานการผ่านการอบรม ได้แก่ใบประกาศนียบัตร หรือหลักฐานที่ผู้จัดอบรมออกให้
- ๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงาน ในแต่ละวัน แต่ละเวร แต่ละพื้นที่
- ๓) พนักงานผู้ปฏิบัติงานต้องติดป้ายชื่อพร้อมรูปถ่ายทุกครั้งที่ขึ้นปฏิบัติงาน
- ๔) พนักงานผู้ปฏิบัติงานต้องมีความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบในหน้าที่ มีพฤติกรรมบริการที่ดี
- ๕) พนักงานต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันตนเองตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๖) ผ่านการตรวจสุขภาพก่อนปฏิบัติงาน (โดยแสดงใบรับรองแพทย์)
- ๗) ผ่านการตรวจปัสสาวะเพื่อหาสารเสพติดในร่างกาย
- ๘) ผ่านการพิมพ์ลายนิ้วมือ
- ๙) ผู้รับจ้างต้องไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือกระทำผิดทางอาญา

๔.๖ การประเมินผลงาน

- ๑) อัตราการตรวจรับงานของหน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า ๘๐%ของหน่วยงานทั้งหมด
- ๒) การประเมินผลงาน กระบวนการทำความสะอาด ค่าความพึงพอใจของแต่ละหน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐ โดยผู้ว่าจ้างตามเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๓) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่า การประเมินไม่ได้ตามเกณฑ์ จะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปรับปรุงภายใน ๓ วัน เมื่อแก้ไขปรับปรุงแล้วยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาจ้าง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ

/๔.๗ เดือนไขอื่นๆ...

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๐๐ ของค่าจ้าง ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาดแล้วเสร็จตามสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดจ้างและราคากลางในการจ้างเหมา

- วงเงินงบประมาณ (เงินบำรุง โรงพยาบาลสิชล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) เป็นเงินจำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

- ราคากลาง เป็นเงินจำนวน ๓,๙๙๙,๙๕๙.๖๐ บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทหกสิบสตางค์) เป็นราคาสุทธิที่รวมภาษีอากรภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๙. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสิชล

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ

ตารางการคำนวณราคากลางงานจ้างเหมาทำความสะอาด

ที่ โรงพยาบาลสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ 2564

ราคากลาง เป็นเงินจำนวน 3,999,959.60 บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทหกสิบสตางค์)

ที่	รายการ	จำนวน		ราคา/หน่วย	รวม	หมายเหตุ
		แรงงาน (คน)	วัสดุ (หน่วย)			
1	ค่าแรงงาน ประเมินการตั้งแต่วันที่ 7 พ.ค.64 - 6 พ.ค.65					
1.1	ค่าจ้างแรงงาน วันทำการ (เช้า/บ่าย)	32 คน	วัน		-	
1.2	ค่าจ้างแรงงาน วันหยุดราชการ (เช้า/บ่าย)	22 คน	วัน		-	
2	ค่าวัสดุ-อุปกรณ์				-	
2.1	น้ำยาถูพื้น			แกลลอน	-	
2.2	น้ำยาเช็ดกระจก			แกลลอน	-	
2.3	น้ำยาต้นฝุ่น			แกลลอน	-	
2.4	น้ำยากัดสนิม			แกลลอน	-	
2.5	น้ำยาขัดเงาพื้น			แกลลอน	-	
2.6	น้ำยาเช็ดลิฟต์สเตนเลส			กระป๋อง	-	
2.7	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์			แกลลอน	-	
2.8	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ			แกลลอน	-	
2.9	ผงซักฟอก			กิโลกรัม	-	
2.10	น้ำยาซักผ้าขาว			แกลลอน	-	
2.11	น้ำยาเคลือบเงาพื้นแว็ก			แกลลอน	-	
2.12	น้ำยาล้างห้องน้ำ			แกลลอน	-	
2.13	น้ำยาแว็กผิว			กระป๋อง	-	
2.14	ถุงขยะดำ ขนาด 30x45 นิ้ว (1 กก. = 10 ใบ)			กิโลกรัม	-	
2.15	ถุงขยะดำ ขนาด 24x28 นิ้ว (1 กก. = 25 ใบ)			กิโลกรัม	-	
2.16	ถุงขยะดำ ขนาด 18x20 นิ้ว (1 กก. = 45 ใบ)			กิโลกรัม	-	

2.17	ถุงขยะดำ ขนาด 36x45 นิ้ว (1 กก. = 10 ใบ)								กิโกลรัม				-	
2.18	ถุงขยะดำ ขนาด 15x15 นิ้ว (1 กก. = 45 ใบ)								กิโกลรัม				-	
2.19	ถุงขยะดำ ขนาด 30x40 นิ้ว (1 กก. = 10 ใบ)								กิโกลรัม				-	
2.20	ถุงขยะดำ ขนาด 24x28 นิ้ว (1 กก. = 25 ใบ)								กิโกลรัม				-	
2.21	ถุงขยะดำ ขนาด 24x28 นิ้ว (1 กก. = 45 ใบ)								กิโกลรัม				-	
2.22	ถุงขยะดำ ขนาด 12x18 นิ้ว (1 กก. = 45 ใบ)								กิโกลรัม				-	
2.23	ไม้วาดทรายยกโย่ (เพดาน)								อัน				-	
2.24	ที่กยขยะ								อัน				-	
2.25	ไม้วาดดอกหญ้า								อัน				-	
2.26	ไม้ขีดขนก่								อัน				-	
2.27	แปลงตามยาวชนพลาสติก								อัน				-	
2.28	ไม้ฉอบพื้นเป็ก ขนาด 10 นิ้ว								อัน				-	
2.29	ไม้ฉอบพื้นปูน ขนาด 24 นิ้ว								อัน				-	
2.30	ผ้าฉอบพื้นปูน ขนาด 24 นิ้ว								ผืน				-	
2.31	สก็อตเบรท-ฟองน้ำ (ชุด)								ชุด				-	
2.32	ผ้าปิดจมูกสีขาว 2 ชั้น								กล่อง				-	
2.33	สายยางฉีดน้ำ 6 หุน 100 เมตร								เมตร				-	
2.34	แปลงขุดห้องไม้ตามเส้นกลมพลาสติก								ด้าม				-	
2.35	ไม้โป๊วเสี้ยน/โพล								อัน				-	
2.36	ชุดกรีดกระจกสแตนเลส+ยาว 14 นิ้ว								อัน				-	
2.37	ไม้ปาดน้ำพวยางอ่อน 14 นิ้ว								อัน				-	
2.38	ถังพลาสติกกลม 16 ขนาด 12.5 ลิตร								ลูก				-	
2.39	ฟ็อกกี้ฉีดน้ำยา								ลูก				-	
2.40	รองเท้าบูท								คู่				-	
2.41	รถเข็นเมท								คัน				-	

2.42	รถมือเบเปียก					คัน		-	
2.43	ถุงมือสีส้ม					คู่		-	
2.44	บันไดอลูมิเนียม					อัน		-	
2.45	หมวกคลุมผม (50ชิ้น/กล่อง)					กล่อง		-	
2.46	เอี่ยมฝ้ายางกันเปื้อน					ตัว		-	
2.47	เกียเงแซะ					อัน		-	
2.48	ผ้าไมโครไฟเบอร์					ผืน		-	
2.49	แผ่นขัดพื้นสีดำ ขนาด 18 นิ้ว					แผ่น		-	
2.50	แผ่นขัดพื้นสีแดง ขนาด 18 นิ้ว					แผ่น		-	
2.51	เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติ พร้อมอุปกรณ์***	-	-	2		เครื่อง		-	
2.52	เครื่องขัดพื้น ปัดเงา***	-	-	4		เครื่อง		-	
2.53	เครื่องดูดฝุ่นขนาดไม่น้อยกว่า 15 ลิตร***			3		เครื่อง		-	
2.54	วัสดุ/ครุภัณฑ์อื่นๆ (ถ้ามี)							-	
	ราคารวม 1 + 2								
	Vat 7 %								
	เสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น								

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลสิชล
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)
จากเงินบำรุงโรงพยาบาลสิชลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน ๓,๙๙๙,๙๕๙.๖๐ บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทหกสิบสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร เลขที่ สช ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๑. นางพัชรินทร์ ด้านกาญจนาคพันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ	 ดร. อพินิจ
๒. นางสาวอรุณญา คงสวัสดิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ	
๓. นางสาวพัชรี เพ็ชรรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ	

กตง