



ประกาศจังหวัดสิงห์บุรี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปี ๒๕๖๗
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดสิงห์บุรี มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๔๑,๐๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดสิงห์บุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า
๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบ
แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ
จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น
ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย
ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น
ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่
ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ
อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่ง
ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม
ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่)
ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.singburihosp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๖๕๒ ๒๕๐๘ ต่อ ๑๓๑๕,๑๓๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายโชคชัย สาครพานิช)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ / ๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศจังหวัดสิงห์บุรี

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จังหวัดสิงห์บุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน
- ๑.๙ ร่างขอบเขตของงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า
หลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือ
มูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า
หลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น
ผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม
กิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า
๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะ
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ
จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น
ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง
มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน
แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก
ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๖) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง โครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสีย ก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคา ให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการ เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอตั้งกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวงเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียกเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลักษณะอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลสิงห์บุรี ปี ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลสิงห์บุรี ปี ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



ร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ประจำปี ๒๕๖๗

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อจัดจ้างงานดูแลรักษาความสะอาดของอาคารและสถานที่
- ๑.๒ เพื่อให้เกิดความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม ของอาคารและสถานที่
- ๑.๓ เพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

อาคารและสถานที่ที่ต้องดำเนินการดูแลรักษาความสะอาด ดังนี้

๒.๑ อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉิน (หลวงพ่อจรัญ จิตรมโม)

- ๒.๑.๑ บริเวณชั้น ๑ ทั้งหมด รวมบันไดชั้น ๑ - ๒
- ๒.๑.๒ บริเวณชั้น ๒ (ยกเว้นห้อง ICU และห้องไตเทียม) รวมบันไดชั้น ๒ - ๓
- ๒.๑.๓ บริเวณชั้น ๓ พื้นที่ภายใน บริเวณโดยรอบภายนอกและห้องน้ำ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ และพยาธิวิทยาคลินิก ศูนย์ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด
- ๒.๑.๔ บริเวณชั้น ๖ ห้องประชุมอัมพวัน รวมบริเวณห้องเตรียมอาหาร และห้อง VIP พื้นที่ด้านหน้าห้องประชุม พื้นที่บริเวณโดยรอบ และห้องน้ำ ยกเว้นพื้นที่ภายในกลุ่มงานทันตกรรม

๒.๒ อาคารหลวงพ่อแพ ๘๐ ปี บริเวณชั้น ๑ ทั้งหมด *มจรพ*

๒.๓ อาคารหลวงพ่อแพเขมังกโร ๙๔ ปี ทั้งอาคาร ห้องประชาสัมพันธ์ (ห้องเวรโอเปอเรเตอร์) ชั้น ๑ *พ/บริษ*

๒.๔ อาคารหลวงพ่อแพ ๘๖ ปี ทั้งอาคาร

๒.๕ อาคารปฐมภูมิ ทั้งอาคาร และบริเวณรอบอาคารปฐมภูมิ

๒.๖ อาคารจอตฤ ทั้งอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคาร *มจรพ*

๒.๗ อาคารผ่าตัดเก่า คลินิกทางเดินหายใจ *เขมังก*


๒.๘ พื้นที่ร่วมอื่นๆ


- ๒.๘.๑ มณฑป บริเวณรอบมณฑป และบริเวณลานรอบมณฑปเก่า
- ๒.๘.๒ ทางเดินเชื่อมทุกอาคารภายในโรงพยาบาลสิงห์บุรี
- ๒.๘.๓ บริเวณนอกอาคาร สวนหย่อมบริเวณเขตบริการในโรงพยาบาล
- ๒.๘.๔ บริเวณลานจอตฤด้านหลังอาคารกายภาพบำบัด
- ๒.๘.๕ บริเวณลานจอตฤหน้ามณฑป

๓. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำพนักงานและวัสดุอุปกรณ์รวมถึงการจัดทำแผน วิธีการและแนวทางการรักษาความสะอาด อธิบายตามข้อกำหนด ดังนี้


(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ


(นางประภา ฉายชูวงษ์)
กรรมการ


(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

๓.๑ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมดูแลความสะอาด

๓.๑.๑ พื้นที่ภายในอาคาร

๓.๑.๑.๑ เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี สัญชาติไทย หรือเป็นแรงงานต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยถูกกฎหมาย มีหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย สามารถอ่าน/เขียนหนังสือภาษาไทยได้

๓.๑.๑.๒ ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับวิธีการทำความสะอาด ตามหลักการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อ ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงาน และพฤติกรรมบริการ

๓.๑.๑.๓ ผู้ควบคุมดูแลความสะอาด และประสานงานจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี เป็นที่ปรึกษาและแก้ปัญหาให้กับพนักงานทำความสะอาดได้ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓.๑.๑.๔ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคอื่นที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยต้องมีใบรับรองผลการตรวจสุขภาพจากแพทย์

๓.๑.๒ พื้นที่นอกอาคาร ส่วนหย่อมบริเวณเขตบริการในโรงพยาบาล

๓.๑.๒.๑ เพศชาย หรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี สัญชาติไทย หรือเป็นแรงงานต่างด้าว ที่เข้าเมืองโดยถูกกฎหมาย มีหนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย สามารถอ่าน/เขียนหนังสือภาษาไทยได้

๓.๑.๒.๒ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคอื่นที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยต้องมีใบรับรองผลการตรวจสุขภาพจากแพทย์

หมายเหตุ

๑. เอกสารตามข้อ ๓.๑.๑.๑ - ๓.๑.๑.๔ และเอกสารตามข้อ ๓.๑.๒.๑ - ๓.๑.๒.๒ ต้องนำมาแสดงภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๒. กรณีพนักงานเดิมให้อยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน โดยอนุโลม

- กรณีพนักงานมีอายุเกิน ๕๕ ปี แต่ปฏิบัติงานดี

- กรณีพนักงานเป็นแรงงานต่างด้าว ที่เข้าเมืองโดยถูกกฎหมาย มีหนังสืออนุญาต

ให้ทำงานในประเทศไทย ปฏิบัติงานดีและสามารถอ่าน/เขียนหนังสือภาษาไทยได้

๓.๒ ขอบเขตความรับผิดชอบ

(๑) ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ คน และมีหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานอีก ๑ คน รวมเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน พร้อมแผน/ตารางการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน โดยระบุวันและเวลาปฏิบัติงานให้ชัดเจน ยื่นเอกสารในวันเสนอราคา

(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ

(นางประภา ฉายชุงษ์)
กรรมการ

(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

(๒) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มเสื้อมีสีเดียวกัน ห้ามใส่กางเกงยีนส์ มีบัตรติดหน้าอกและชื่อบริษัทติดอยู่ด้านหลังอย่างเห็นชัดเจน พร้อมทั้งสวมรองเท้าหุ้มส้น โดยส่งรูปแบบมาพร้อมในวันเสนอราคา

(๓) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของโรงพยาบาลสิงห์บุรี หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ให้ภายใน ๓ วัน เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากโรงพยาบาลสิงห์บุรี

(๔) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย โดยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายที่เกิดขึ้นอันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

(๕) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานและเข้าประกันสังคมทุกราย

(๖) ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานไปให้ผู้อื่นรับช่วงต่อ


(๗) ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของพนักงาน ให้ผู้ว่าจ้างในวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง


(๘) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนนายจ้าง และผู้ประกันตนของพนักงานกับประกันสังคมให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันนับแต่เริ่มจ้าง ในแต่ละเดือนจะต้องส่งหลักฐานการส่งเงินให้ประกันสังคมมาเป็นหลักฐานด้วยทุกครั้งพร้อมใบเสร็จรับเงิน


(๙) กรณีสับเปลี่ยนหรือทดแทนพนักงาน ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือแจ้งโรงพยาบาลรับทราบ พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๓.๑ เพื่อเป็นหลักฐานภายใน ๑๕ วัน

(๑๐) ผู้ว่าจ้างตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เป็นระยะๆ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และสรุปงานทุก ๑ เดือน ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกและเข้าร่วมตรวจสอบดังกล่าว กรณีผลการตรวจสอบไม่ผ่านเกณฑ์และไม่ได้รับการแก้ไขผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างได้

(๑๑) หากผู้รับจ้างละเลยการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ไม่ตั้งใจทำงาน ใช้เครื่องมือที่ไม่ได้มาตรฐาน พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ น้ํายาทำความสะอาดหรือเครื่องมือไม่เพียงพอ ปฏิบัติงานฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างได้


.....
(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ


.....
(นางประภา ฉายชูวงษ์)
กรรมการ


.....
(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ


๔. ข้อกำหนดรายละเอียดงานทำความสะอาด

๔.๑ อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉิน (หลวงพ่อจรัญ ฐิตธมโม), อาคารหลวงพ่อแพ ๘๐ ปี, อาคารหลวงพ่อแพ เข้มง์โร ๙๔ ปี ชั้น ๑-๔, อาคารหลวงพ่อแพ ๘๖ ปี, อาคารปฐมภูมิและอาคารผ่าตัดเก่า (คลินิกทางเดินหายใจ)

๔.๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- (๑) เปิด/ปิด หน้าต่างห้องทำงาน ห้องต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้สำหรับประกอบกิจวัตร
- (๒) ทำความสะอาดพื้น ผนัง และลิฟท์
- (๓) ทำความสะอาดตามประตูทางเข้า - ออก ของอาคาร หน้าต่าง ฝ้าผนัง กระจก วัสดุที่เป็นสแตนเลส และบริเวณรอบๆ ตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่ตลอดเวลา
- (๔) มีอบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- (๕) มีอบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาด
- (๖) กวาดพื้นทางเดินภายในและภายนอกให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๗) กวาดและมีอบพื้นบริเวณทางเข้า-ออก บันได และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- (๘) ทำความสะอาดห้องทำงานต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๙) จัดเฟอร์นิเจอร์และโต๊ะเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- (๑๐) ระเบียบและที่นั่งพักต่างๆ เก้าอี้นั่งรอตรวจ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ เคาน์เตอร์ต่างๆ
- (๑๑) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- (๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๓) ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา ปิดพัดลมต่างๆ พัดลมระบายอากาศ และเครื่องปรับอากาศ
- (๑๔) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดในพื้นที่รับผิดชอบ นำไปทิ้งที่โรงพักขยะ และทำความสะอาดถึงขยะ วันละ ๒ ครั้ง
- (๑๕) เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความเหมาะสม
- (๑๖) ทำความสะอาดราวจับสแตนเลสต่าง ๆ


(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ


(นางประภา ฉายชุงษ์)
กรรมการ


(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

(๑๗) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้างขัดถู สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องน้ำ ให้เพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อประกอบการเช็ดล้างขัดถูในการทำความสะอาด โดย

- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง และพัดลม

(๑๘) นำส่งถังขยะชนิดต่างๆ ไปยังจุดพักขยะที่โรงพยาบาลกำหนด

(๑๙) ทำความสะอาดทางเชื่อมของอาคารทุกอาคารในโรงพยาบาล

(๒๐) ทำความสะอาดพัดลม และฟิลเตอร์แอร์ เมื่อสกปรก

(๒๑) ทำความสะอาดอุปกรณ์ในการให้บริการผู้ป่วยในส่วนที่จำเป็น

(๒๒) จัดเก้าอี้ผู้ป่วยให้เป็นระเบียบ

๔.๑.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๔.๑.๒.๑ ห้องประชาสัมพันธ์ (เวรโอเปอเรเตอร์)

- (๑) ทำความสะอาดกระจกโดยรอบ ทั้งภายใน - ภายนอก
- (๒) ทำความสะอาดชั้นวางเอกสาร ป้ายสื่อสาร ตู้เครื่องปรับอากาศภายนอก

เช็ดถูให้สะอาด

๔.๑.๒.๒ การทำความสะอาดพื้นที่ร่วมอื่น ๆ

- (๑) กวาดหยากไย่ตามเพดานและฝาผนัง
- (๒) ขัดล้างถังขยะทุกใบในสถานที่รับผิดชอบ
- (๓) ทำความสะอาดพัดลม
- (๔) บันทึบ/ขัดพื้น บริเวณทางเชื่อม ทางลาด ภายในเขตบริการ

๔.๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๔.๑.๓.๑ ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารที่สูงเกินมือเอื้อมถึง โดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับงาน

๔.๑.๓.๒ ดูดฝุ่นและปัดน้ำฝน หรือตามความเหมาะสม

๔.๑.๓.๓ ล้างฟิลเตอร์แอร์

(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ

(นางประภา ฉายชวงษ์)
กรรมการ

(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

๔.๑.๔ ทำความสะอาดเมื่อใช้งาน

๔.๑.๔.๑ ห้องประชุม ๘๐ ปี อาคารหลวงพ่อแพ ๘๐ ปี กรณีที่มีการใช้ห้องประชุม ให้ทำความสะอาดก่อนประชุม และหลังประชุมเสร็จ

๔.๑.๔.๒ ห้องประชุมอัมพวัน ชั้น ๖ อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉิน กรณีที่มีการใช้ห้องประชุม ให้ทำความสะอาดก่อนประชุม และหลังประชุมเสร็จ

๔.๒ อาคารหลวงพ่อแพเซมิงโร ๙๔ ปี ชั้น ๕ - ๙

๔.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

เช้า

- (๑) การเตรียมถุงใส่ขยะทั่วไปและขยะติดเชื้อบริเวณห้องซักล้าง
- (๒) ตรวจสอบผ้าเช็ดมือ ผ้าเช็ดเท้า และผ้าห่ม
- (๓) ทำความสะอาดพื้นและบริเวณภายใน ห้องผ้า ห้องหัวหน้างาน ห้องให้การพยาบาล ห้องรับประทานอาหาร ห้องפקเจ้าหน้าที่ ห้องซักล้าง
- (๔) ทำความสะอาดพื้นและผนังโดยรอบหอผู้ป่วย พื้นด้านหน้าหอผู้ป่วย บันได ราวบันได ระเบียงทั้ง ๒ ด้าน และบันไดหนีไฟด้านหลังอาคาร
- (๕) ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- (๖) ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย เก็บขยะติดเชื้อจากห้องน้ำผู้ป่วย และเก็บเศษอาหาร ในถังขยะ ที่ระเบียงด้านนอกห้องผู้ป่วยตามความเหมาะสม
- (๗) ทำความสะอาดพื้นห้องผู้ป่วย และระเบียงด้านหลังห้องผู้ป่วย เคาน์เตอร์อ่างล้างจาน รวมทั้งผนัง กระจกและมุ้งลวด
- (๘) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามกระจกทั้งหมดรอบอาคาร ฝาผนัง มุ้งลวด

ช่วงบ่าย

๑. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำขยะติดเชื้อ และขยะทั่วไปในพื้นที่ ที่รับผิดชอบไปรวมไว้ ที่ถังพักขยะ บริเวณห้องซักล้างวันละ ๑ ครั้ง รวมทั้งคัดแยกขยะรีไซเคิลใส่ถังที่เตรียมไว้
๒. จัดเฟอร์นิเจอร์ และเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
๓. ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเวลาปฏิบัติหน้าที่
๔. รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบ
๕. ช่วยประหยัดพลังงาน โดยปิดไฟฟ้าส่องสว่าง พัดลม น้ำประปา ที่ไม่จำเป็นภายใน อาคารเมื่อพบเห็น ยกเว้นภายในห้องผู้ป่วย
๖. ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
๗. ทำความสะอาดพื้นโดยรอบหอผู้ป่วยทั้งหมด และห้องให้การพยาบาลก่อนลงเวร
๘. ทำความสะอาดพื้นที่ชั้นลอย ตึก ๙๔ ปี และห้องควบคุมพลังงานโซลาเซลล์ (เดือนละครั้ง)

(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ

(นางประภา ฉายชวงษ์)
กรรมการ

(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

หมายเหตุ

การทำความสะอาดพื้นที่ในอาคาร หมายถึง กวาด ถูเปียก (เก็บจุด) ถูแห้งเก็บฝุ่น

- การทำความสะอาดในห้องผู้ป่วย ต้องขออนุญาตและแจ้งให้ผู้ป่วย และญาติทราบก่อนทุกครั้ง

๑. กรณีมีผู้ป่วยอยู่ ให้ทำความสะอาด พื้น ผนัง กระจก มุ้งลวด ระเบียบด้านหลัง และห้องน้ำ

๒. กรณีผู้ป่วยจำหน่าย ให้ทำความสะอาดเตียง โซฟาสำหรับญาติ เฟอร์นิเจอร์ ตู้เย็น พื้น ผนัง กระจก มุ้งลวด เครื่องปรับอากาศ พัดลมดูดอากาศ พัดลมตั้งพื้น ห้องน้ำ พัดลมดูดอากาศในห้องน้ำ

๓. กรณีผู้ป่วยหรือญาติร้องขอ เมื่อสกปรกให้ดำเนินการทำความสะอาดทันที

๔.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

วัน	งานที่ได้รับมอบหมาย
อาทิตย์	- ขัดล้างระเบียบด้านใต้ (ขัดเก็บจุดเปื้อน) - เช็ดหน้ากากเครื่องปรับอากาศใน ห้องให้การพยาบาล และห้องหัวหน้างาน - ถอดผ้า màn ห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ส่งซัก (ชั้น ๙)
จันทร์	- เช็ดถึงดับเพลิง - ขัดล้างพื้นห้องซักล้าง อ่าง และโถทิ้งสิ่งสกปรก และขัดล้างอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องซักล้าง เช่น ชั้นพลาสติก - ถอดผ้า màn ห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ส่งซัก (ชั้น ๘)
อังคาร	- ทำความสะอาดไฟฉุกเฉิน - ขัดพื้นภายใน ห้องให้การพยาบาล - ทำความสะอาดล้อรถ ล้อเก้าอี้ - ถอดผ้า màn ห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ส่งซัก (ชั้น ๗)
พุธ	- เช็ดกระจกรอบตึก - ถอดผ้า màn ห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ส่งซัก (ชั้น ๖)
พฤหัสบดี	- กวาดหยากไย่ ทั่วทั้งตึก รวมเพดาน และช่องท่อน้ำ - ขัดพื้นระเบียบด้านเหนือ (ขัดเก็บจุดเปื้อน) - ถอดผ้า màn ห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ส่งซัก (ชั้น ๕)
ศุกร์	- ทำความสะอาดหลอดไฟทั้งตึก - ขัดล้างรถเข็นของ รถใส่ถาดอาหาร รถใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด
เสาร์	- ทำความสะอาดพัดลม - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ รอบอาคาร - ขัดล้างถังขยะทุกใบในสถานที่ ๆ ปฏิบัติงาน

(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ

(นางประภา ฉายชวงษ์)
กรรมการ

(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

หมายเหตุ

- ถอดผ้า mànห้องน้ำผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่แต่ละชั้นส่งซัก ครึ่งละ ๖ ห้อง สลับกัน เมื่อแผนกซักฟอก นำมาส่งคืน ให้ใส่กลับเหมือนเดิม

- ถอดผ้า mànส่งซักทุก ๓ เดือน และหรือตามความพิจารณาของหัวหน้าหอ/หัวหน้าเวร

๔.๓ อาคารจอตรด

๔.๓.๑ ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ

๔.๓.๒ ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดภายในลิฟท์

๔.๓.๓ กวาดถู พื้นที่บริเวณหน้าลิฟท์

๔.๓.๔ กวาด เก็บขยะ ภายในอาคาร

๔.๓.๕ เช็ดทำความสะอาดราวบันได ขอบปูนอาคารโดยรอบ

๔.๔ พื้นที่บริเวณนอกอาคาร บริเวณลานจอตรดหลังอาคารกายภาพบำบัด และสวนหย่อมบริเวณ เขตบริการในโรงพยาบาล

รายละเอียดงานที่ต้องปฏิบัติ

(๑) ผู้รับจ้างต้องรดน้ำต้นไม้บริเวณสวนหย่อม และบริเวณสนามหญ้าทุกวันหรือตามความเหมาะสมของสภาพอากาศ

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องกวาดใบไม้ กิ่งไม้ เศษขยะ บริเวณรอบสวนหย่อม สนามหญ้า บริเวณหน้าอาคารหลวงพ่อแพ เข้มง์โร ๙๔ ปี บริเวณที่จอตรดหน้ามณฑป บริเวณลานจอตรดหลังอาคารกายภาพบำบัด และบริเวณรอบอาคารปฐมภูมิ

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องตัดหญ้าให้เรียบร้อยอยู่เสมออย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง หรือมากกว่า ในกรณี ที่หญ้างอกงามอย่างรวดเร็วทำให้สูงเกินขนาด โดยให้ทำแผนการตัดหญ้าในรอบเดือนให้ผู้รับจ้างทราบ (แนบแผน ในวันทีเสนอราคา) และจะต้องรับผิดชอบดูแลความสะอาดกวาดใบไม้กิ่งไม้ในเขตรับผิดชอบให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ


(๔) ผู้รับจ้างจะต้องตกแต่งและบำรุงรักษาต้นไม้ โดยการรดน้ำใส่ปุ๋ยและพรวนดินเดือนละ ๑ ครั้ง กรณีไม้ยืนต้นที่มีกิ่งล่าง หรือกาบใบ ให้ตัดแต่งเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น และเหมาะสมในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

(๕) ให้ผู้รับจ้างทำการปลูกซ่อมเพิ่มเติม หรือปลูกชดเชยในกรณีทีของเดิมตายหรือไม่เจริญงอกงาม โดยใช้ต้นไม้จากโรงพยาบาล

(๖) การปรับปรุงตกแต่งหรือโยกย้ายต้นไม้ที่มีอยู่เดิม ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน และจะดำเนินการได้เมื่อได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องหมั่นดูแล บำรุงรักษา และกำจัดศัตรูพืชและวัชพืชในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้สวยงาม


.....
(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ


.....
(นางประภา ฉายชวงษ์)
กรรมการ


.....
(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องหมั่นดูแลและเก็บกวาดไปไม้ เศษขยะ กิ่งไม้ที่ร่วงหล่น ในบริเวณที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการจัดเก็บให้เรียบร้อย

(๙) ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นที่มีกิ่งก้านสาขาในระยะต่ำ เพื่อให้บริเวณมีความโปร่งสะอาดเรียบร้อย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบและปฏิบัติเป็นครั้งคราว

๕. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดมาใช้ในการทำความสะอาดอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ยกเว้นกระแสไฟฟ้า น้ำประปา โรงพยาบาลยินดีให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

รายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

(๑) เครื่องขัดพื้นดูดกลับอัตโนมัติพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

(๒) เครื่องขัดพื้น/ปิดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

(๓) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

(๔) เครื่องมือเช็ดกระจก พร้อมน้ำยาเช็ดกระจกและอุปกรณ์ครบชุด


(๕) เครื่องมือส่วนอื่นๆ เช่น มีอบต้นฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ บันไดอลูมิเนียม สายยาง และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

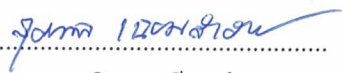
(๖) อุปกรณ์ป้องกันตัวของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ถุงมือยาว ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท

๖. ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย ที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังแสดงในตารางที่ ๑ (แนบรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ใช้)


.....
(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ


.....
(นางประภา ฉายชวงษ์)
กรรมการ


.....
(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

ตาราง ที่ ๑ รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
๑. Phosphonates	๑๙. Halogenated Organic Solvents
๒ Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๒๐. Alkylphenol
๓. Cyclohexanone	๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๔. Hexane	๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๕. Methanol	๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๖. i-Butanol	๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๗. n-Butanol	๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๘. t-Butanol	๒๖. Sulfuric Acid
๙. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	๒๗. Sulphonic Acid
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๗๐	๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน ๐.๕ % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑. Cyclohexanol	๒๙. พอร์มาลดีไฮด์(formaldehyde)เกินร้อยละ๐.๒
๑๒. Decane	๓๐. สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๓. Heptane	๓๑. ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๔. i-Paraffins	๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l
๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene	๓๔.ปรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons	๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๘. Toluene	๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

หมายเหตุ

กรณีมีการแบ่งผลิตภัณฑ์ น้ำยา สารเคมีต่าง ๆ ภาชนะที่ใส่ต้องติดป้ายแสดงชื่อผลิตภัณฑ์ น้ำยา สารเคมีต่าง ๆ และประเภทการใช้งานอย่างชัดเจน

๗. เวลาในการปฏิบัติงาน

การทำความสะอาดประจำวัน (ทุกวัน) โดยเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง

๗.๑ อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉิน (หลวงพ่อจรรย์ รุจิตรมโม)

(๑) บริเวณชั้น ๑ และชั้น ๒

- ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง)

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ – ๒๓.๐๐ น.

เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๓.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.

} ยกเว้นชั้น ๒



(นางอุบล เชื้อนุ่น)

ประธานกรรมการ



(นางประภา ฉายชวงษ์)

กรรมการ



(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)

กรรมการ

(๒) บริเวณชั้น ๓

- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๓) บริเวณชั้น ๖

- พื้นที่รอบนอก, ห้องน้ำ ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- ห้องประชุม รวมบริเวณห้องเตรียมอาหาร และห้อง VIP (เฉพาะมีประชุม)

๗.๒ อาคารหลวงพ่อแพ ๘๐ ปี

(๑) ห้องประชุมอาคารหลวงพ่อแพ ๘๐ ปี

- ปฏิบัติงานในวันที่มีการใช้ห้องประชุม ตามวันและเวลาที่มีการใช้งาน

(๒) ห้องพยาธิวิทยาคลินิก ชั้น ๑

- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๗.๓ อาคารหลวงพ่อแพ เข้มงกโร ๙๔ ปี

(๑) บริเวณชั้น ๑ (รวมห้องประชาสัมพันธ์)

- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.

- ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

(๒) บริเวณชั้น ๒

- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ)

(๓) บริเวณชั้น ๓ - ๔

- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ)

(๔) บริเวณหอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น ๕ - ๙

- ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

(นางอุบล เชื้อนุ่น)
ประธานกรรมการ

(นางประภา ฉายชวงษ์)
กรรมการ

(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)
กรรมการ

๗.๔ อาคารหลวงพ่อแพ ๘๖ ปี

(๑) บริเวณชั้น ๑ ห้องกลุ่มงานรังสีวิทยา

- ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๒) บริเวณชั้น ๒ (สำนักงาน)

- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุด
นักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ)

๗.๕ อาคารปฐมภูมิ

(๑) ทั้งอาคาร รวมบริเวณทางลาดด้านหน้า และบริเวณด้านล่างของอาคารปฐมภูมิ

- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุด
นักขัตฤกษ์ หรือวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ)

(๒) คลินิกพิเศษเฉพาะทางนอกเวลาราชการ (กรณีเปิดให้บริการ)

- ปฏิบัติงานทุกวันทั้งที่คลินิกเปิดทำการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุด
นักขัตฤกษ์ หรือวันที่ทางราชการประกาศให้หยุดราชการ)

๗.๖ อาคารจอดรถ

- ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๗.๗ พื้นที่ร่วมอื่น ๆ

(๑) มณฑป บริเวณรอบมณฑป และบริเวณลานรอบมณฑปเก่า

- ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

(๒) ทางเดินเชื่อมทุกอาคารภายในโรงพยาบาลสิงห์บุรี

- ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

(๓) บริเวณนอกอาคาร สวนหย่อมบริเวณเขตบริการในโรงพยาบาล บริเวณลานจอดรถด้านหลัง

อาคารกายภาพบำบัด

- ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

เวลาในการปฏิบัติงานอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ แต่ไม่ให้มีเวลาซ้ำซ้อนกัน

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๙. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

เป็นราคาจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ วงเงิน ๓,๑๔๑,๐๐๐ บาท (ตามสัญญาจ้างเลขที่
๙๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เลขที่โครงการ e-GP ๖๖๐๑๗๓๘๓๖๔๓)

(นางอุบล เชื้อนุ่น)

(นางประภา ฉายชูวงษ์)

(นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ)

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ **จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปี ๒๕๖๗**
หน่วยงานเจ้าของโครงการ **โรงพยาบาลสิงห์บุรี**
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **วงเงิน ๓,๒๐๐,๐๐๐ บาท**
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ **๒๙ มกราคม ๒๕๖๗**
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **ราคาจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ**
ราคาจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ เป็นเงิน ๓,๑๔๑,๐๐๐ บาท (ตามสัญญาจ้าง
เลขที่ ๙๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เลขที่โครงการ e-GP ๖๖๐๑๗๓๘๓๖๔๓)
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นางอุบล เชื้อนุ่น ประธานกรรมการ
 - ๕.๒ นางประภา ฉายชูวงษ์ กรรมการ
 - ๕.๓ นางสาวสุวิมล เนียมสำราญ กรรมการ

หมายเหตุ : กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง สามารถหากลแหล่งที่มาของราคากลางได้ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หากไม่มีให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้าย
ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒. ถ้าเป็นยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา แบ่งเป็น

๒.๑ ยาในบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข หากไม่มีให้ใช้ราคาที่เคยซื้อ
ครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๒ ยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หาก
ไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด
รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๓ เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มี
ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้ง
เว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง

๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑ ฮาร์ดแวร์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
เป็นราคาอ้างอิง

๓.๒ การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ รวมทั้งรายการอื่น ๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนด ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจ้างท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็น
ราคาอ้างอิง