ประกาศจังหวัดอุตรดิตถ์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดอุตรดิตถ์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๒๑,๔๒๐.๐๐ บาท (เก้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดอุตรดิตถ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ http://uto.moph.go.th/lablae หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๕๔๓ ๑๓๔๕ ต่อ ๑๑๔ ในวันและเวลาราชการ

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังจังหวัดอุตรดิตถ์ ผ่านทางอีเมล์ khwanta.s@mophegp.mail.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ โดยจังหวัดอุตรดิตถ์จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ http://uto.moph.go.th/lablae และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายกิตติพงศ์ อุบลสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๖๘/๒๕๖๒

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามประกาศ จังหวัดอุตรดิตถ์

ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

จังหวัดอุตรดิตถ์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

/๒.๘ ไม่เป็น...

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย 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...

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) รายละเอียด ข้อกำหนด และเงื่อนไข การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

/๔.๖ ผู้ยื่น...

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด

/เสนอ...

เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

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 มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

/๖. การทำ...

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

/งวดที่ ๗...

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการทำความสะอาด ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

/๑๐.๒ เมื่อจังหวัด...

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (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. การปฏิบัติ...

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดอุตรดิตถ์

กันยายน ๒๕๖๒

<u>รายละเอียด ข้อกำหนด และเงื่อนไข</u>

<u>การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</u>

๑. พื้นที่ทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลลับแล

๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอก	=	๑,๒๕๐	ตารางเมตร
๑.๒ อาคารหอผู้ป่วยใน	=	๖๓๕	ตารางเมตร
๑.๓ อาคารกายภาพบำบัด(ห้องกายภาพฯ,ห้องแผนไทยฯ,ห้องประชุมฟูฯ	=	๘๔๐	ตารางเมตร
๑.๔ คลินิกวัยทำงาน (อาคารกิจกรรมบำบัด)	=	๑๒๔	ตารางเมตร
๑.๕ อาคารคลินิกโรคติดต่อ	=	๗๐	ตารางเมตร
๑.๖ คลินิกผู้ป่วยโรคเรื้อรัง (คลินิก NCD) และห้องน้ำ	=	๓๗๐	ตารางเมตร
๑.๗ อาคารส่งเสริมสุขภาพและพักผู้ป่วยใน๔ชั้น	=	๒,๒๕๐	ตารางเมตร
๑.๘ อาคารผู้ป่วยพิเศษ ๒๐ ห้อง	=	๘๑๓	ตารางเมตร
๑.๙ ทางเชื่อมชั้นเดียว(เก่า)และห้องตามแนวทางเชื่อม	=	๒๓๘	ตารางเมตร
๑.๑๐ ทางเชื่อมชั้นเดียว(ใหม่)	=	๒๒๕	ตารางเมตร
๑.๑๑ ทางเชื่อมสองชั้น	=	๒๑๐	ตารางเมตร
๑.๑๒ ห้องน้ำผู้พิการ	=	๓๖	ตารางเมตร
๑.๑๓ วิหารพระพุทธรูป	=	๒๒	ตารางเมตร
๑.๑๔ ทางลาดหลังหอผู้ป่วยใน	=	๓๔	ตารางเมตร
๑.๑๕ ห้องซักฟอก	=	๑๑๒	ตารางเมตร
๑.๑๖ ห้องจ่ายกลาง	=	๑๑๑	ตารางเมตร
๑.๑๗ โรงครัว	=	๗๓	ตารางเมตร
๑.๑๘ อาคารขาเทียม	=	๑๕๖.๒๕	ตารางเมตร
๑.๑๙ อาคารจิตเวชและผู้สูงอายุ	=	๓๖.๘๐	ตารางเมตร
๑.๒๐ ส่วนต่อเติมห้องชันสูตร	=	๗๒.๔๕	ตารางเมตร
รวมเป็นพื้นที่ทั้งสิ้น	=	๗,๖๗๘.๕๐	ตารางเมตร

๒. การปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๑ การทำความสะอาดพื้น

๒.๑.๑ การปัดกวาดดูดฝุ่น

ในพื้นที่ทั่วไป ให้ปัดหรือกวาดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) และพื้นที่ตั้งแต่อาคารวัดระยะไปอีก ๒ เมตร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางพิสมร หนูแก้ว)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางยุพิน เดชทรัพย์)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/ในพื้นที่...

ในพื้นที่ห้องผ่าตัดและห้องคลอด ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นในการกำจัดฝุ่นละออง และเป็นเครื่องดูดฝุ่นที่ใช้สำหรับห้องผ่าตัดและห้องคลอดเท่านั้น โดยทำความสะอาดห้องผ่าตัดก่อน แล้วจึงทำความสะอาดห้องคลอด หลังจากนั้นจึงไปทำความสะอาดห้องอื่นๆ ต่อไป

ในพื้นที่ห้องคลินิกพิเศษและห้องNegative Pressure ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นในการกำจัดฝุ่นละออง และเป็นเครื่องดูดฝุ่นที่ใช้สำหรับห้อง Negative Pressure เท่านั้นโดยทำความสะอาดห้องทำงานอื่น ๆ ก่อน แล้วจึงมาทำห้องนี้เป็นลำดับสุดท้าย

ในพื้นที่งานทันตกรรมที่เป็นห้องให้บริการทางทันตกรรมให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นในการกำจัดฝุ่นละออง และเป็นเครื่องดูดฝุ่นที่ใช้เฉพาะห้องที่ให้บริการผู้ป่วย

๒.๑.๒ การถูพื้น

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๒.๑.๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยผ้าชุบน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาด และซักในน้ำสะอาดอีกครั้ง ผ้าที่ใช้งานต้องเป็นผ้าที่สะอาดเสมอ และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องแห้งสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของม๊อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๒.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ๒.๑.๑ และ ๒.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น ให้มีการลอกพื้นน้ำยาเก่าก่อนทุกครั้ง แล้วจึงดำเนินการเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย ทั้งนี้ก่อนทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด แล้วนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๒.๑.๔ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาทำความสะอาดพรม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางพิสมร หนูแก้ว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางยุพิน เดชทรัพย์)
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/๒.๒ การทำ...

๒.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานเช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้วโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๒.๓ การทำความสะอาดฝาผนัง ฝ้าเพดาน และอุปกรณ์หรือสิ่งของที่ติดอยู่กับฝาผนัง และฝ้าเพดาน ให้ปัดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย

๒.๔ การทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และประตู

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำ เช็ดให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม

ให้เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จงานให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางพิสมร หนูแก้ว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางยุพิน เดชทรัพย์)
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/๒.๘ การทำ...

๒.๘ การทำความสะอาดห้องน้ำ และห้องส้วม

- พื้นผนัง เพดาน โถส้วม ที่กดโถส้วม โถปัสสาวะ ที่กดโถปัสสาวะ กระจก สะอาดไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีใช้งานได้
- น้ำใช้สะอาด เพียงพอ ภาชนะเก็บกักน้ำ ขันตักน้ำ สะอาดอยู่ในสภาพดี ใช้งานได้
- ผ้าเช็ดมือหรือกระดาษให้ใส่กล่องเพื่อเตรียมพร้อมต่อการใช้งานตลอดเวลา
- อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก สะอาด อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้
- สบู่ล้างมือเตรียมพร้อมต่อการใช้งานตลอดเวลา
- ถังรองรับขยะมูลฝอย สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการใช้งานตลอดเวลา
- ประตูที่จับเปิด – ปิด และที่ล็อกด้านใน สะอาด อยู่ในสภาพดี
- บริเวณห้องน้ำไม่มีกลิ่นเหม็น

๒.๙ การทำความสะอาดถังขยะ

ให้นำถังขยะทั่วไปที่อยู่ที่หน่วยงานและตามจุดที่ให้บริการในโรงพยาบาล มาล้างทำความสะอาดด้วยน้ำผสมสารขัดล้าง และล้างตามด้วยน้ำสะอาดและตากให้แห้ง โดยล้างทำความสะอาดถังขยะสัปดาห์ละอย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือเมื่อถังขยะมีคราบสกปรก

๒.๑๐ การเก็บขยะ

ให้พนักงานของผู้รับจ้างทำหน้าที่เก็บขยะทั่วไปในหน่วยงานที่เปิดให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการ และให้นำขยะที่เก็บไปจัดเก็บไว้ในที่พักขยะตามประเภทของขยะ ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ น. หรือเมื่อขยะเต็ม

๒.๑๑ การแต่งกาย การใช้และสวมอุปกรณ์ป้องกัน

- การขึ้นทำความสะอาดต้องใส่ชุดแบบฟอร์มเหมือนกันทั้งในและนอกเวลา พร้อมจัดทำป้ายพนักงานบริษัททำความสะอาด ติดหรือแขวนให้ผู้รับบริการทราบ
- ขณะทำความสะอาดทุกประเภท ต้องใส่ Mask สวมถุงมือทำความสะอาด และสวมรองเท้าบู๊ตเมื่อทำความสะอาดห้องน้ำ (โดยบริษัทผู้รับจ้างจัดหาเอง)

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- เช็ดเก้าอี้นั่งรอตรวจในทุกจุดบริการ รวมถึงที่นั่งตามระเบียงทางเดิน
- เก็บรวบรวมขยะและทำความสะอาดรวมถึงล้างถังขยะ
- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางพิสมร หนูแก้ว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางยุพิน เดชทรัพย์)
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/- ขัดล้าง...

- ขัดล้างสิ่งสกปรก พื้น ผนังห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกชนิด ในห้องน้ำใส่น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อ ทุกห้อง ทุกวัน ๆ ละ อย่างน้อย ๒ ครั้ง รวมทั้งดูแลรักษาสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ทุกชนิด
- เช็ดและทำความสะอาดขั้นบันได ราวบันได ตลอดจนราวระเบียงรอบอาคาร
- ปัดกวาด ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นห้องโถง พื้นห้อง พื้นทางเดิน ทั้งหมด
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทซ์ไฟ เมื่อพบความสกปรกหรือรอยเปื้อน
- ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนัง
- เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในทุกอาคาร
- ดูแลทำความสะอาดระเบียงข้างนอกและข้างในอาคาร
- ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดพัดลม ปิดพัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- รายงานเมื่อพบสิ่งของชำรุดเสียหายโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และอื่นๆ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ
- ทำความสะอาดภาชนะ แก้วน้ำ แก้วเครื่องดื่มจากห้องประชุมทุกห้องที่มีการประชุม

๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง
- เช็ดและทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมโคจรเมื่อพบคราบสกปรก
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ขัดพื้นห้องน้ำและบริเวณโดยรอบ
- ขัดล้างเพื่อขจัดคราบสนิม สิ่งสกปรกที่พื้น ผนังห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทุกชนิดในห้องน้ำ ใส่น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อ ทุกห้องรวมทั้งดูแลรักษาสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ทุกชนิด
- ปั่นขัดเงาพื้น
- ปัดหยากไย่ เพดาน ฝาผนัง ในทุกพื้นที่

๓.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

- ปั่นขัดเงาชั้นระเบียงทางเดิน ห้องโถง ห้องทำงานทุกห้อง
- ปั่นขัดเงาพื้นในทุกอาคาร
- เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางพิสมร หนูแก้ว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางยุพิน เดชทรัพย์)
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/๓.๔ การทำ...

๓.๔ การทำความสะอาดอื่น ๆ ตามห้วงระยะเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ขัดลอกแว็ก ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นทุกอาคาร ทุก ๖ เดือน
- เก็บขยะทั่วไปทุกจุดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อมีขยะเต็มถัง พร้อมทำความสะอาดถังขยะ สัปดาห์ละ ๑ ครั้งหรือเมื่อมีคราบสกปรก

๓.๕ จัดให้มีตารางการทำความสะอาดประจำจุดบริการ

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔. วัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด

วัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาด ประจำสถานที่ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องจัดหามาไว้ประจำดังนี้

- เครื่องขัดพื้น ปั่นเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเครื่องขัดพื้น ปั่นเงา
- เครื่องดูดฝุ่นสำหรับใช้ในจุดที่กำหนดให้มีการทำความสะอาดโดยการดูดฝุ่น โดยมีจำนวน อย่างน้อย ๒ เครื่อง ใช้สำหรับพื้นที่สะอาด ๑ เครื่อง และพื้นที่ทั่วไป ๑ เครื่อง
- เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายในและนอกอาคาร
- บันไดอลูมิเนียมที่เพียงพอกับการใช้งาน อย่างน้อยจำนวน ๔ อัน
- เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ม็อบ ดันฝุ่น ม็อบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นให้เพียงพอกับงานและครบตามจำนวนพนักงานที่รับผิดชอบ
- วัสดุ อุปกรณ์ให้แยกจุดบริการไม่ให้ใช้ปนกัน และให้เก็บไว้ที่จุดเก็บเท่านั้นเมื่อไม่ใช้งาน

๕. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

- น้ำยาล้างห้องน้ำและกันสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน โดยไม่มีกลิ่นเหม็นและกลิ่นฉุน
- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเก็บฝุ่น, น้ำยาปั่นเงา
- ผงซักฟอก, น้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน
- น้ำยาและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับใช้ในการทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นๆ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางพิสมร หนูแก้ว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางยุพิน เดชทรัพย์)
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/๖. การขึ้น...

๖. การขึ้นปฏิบัติงานประจำวัน จำนวนพนักงาน และตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานทุกวันในวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. โดยมีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดประจำวันรวม ๘ คน

ให้ปฏิบัติงานในวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ในจุดให้บริการแก่ผู้รับบริการ โดยมีพนักงานทำความสะอาด ประจำวันรวม ๔ คน

การตรวจสอบการทำงานตรวจสอบตามบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ตามพื้นที่ที่ระบุในข้อ ๑

นอกจากนี้พนักงานต้องมีการลงบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างจัดหา (โดยใช้วิธีแสกนลายนิ้วมือ) ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

๗. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๗.๑ พนักงานเป็นเพศชายหรือหญิง

๗.๒ การจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดตามแบบที่ผู้รับจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ๑ วัน ก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด

๗.๓ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้รับจ้างออกให้

๗.๔ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๗.๕ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้าทำความสะอาด และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๗.๖ กรณีพนักงานลาหรือขาดงานผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนให้ครบตามจำนวน

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอากับผู้ว่าจ้างอีก

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางพิสมร หนูแก้ว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางยุพิน เดชทรัพย์)
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/๗.๙ ต้องมี...

๗.๙ ต้องมีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหา หรือมีงานฉุกเฉิน

๗.๑๐ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของผู้รับจ้าง หากพนักงานทำความสะอาดท่านใด ประพฤติตนในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานท่านนั้นออกจากสถานที่ที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานท่านใหม่มาแทนพร้อมแนบประวัติบุคคลมาด้วย

๗.๑๑ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกพนักงานไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่ง ภายในบริเวณที่กำหนดได้ทันที

๘. การประเมินผลงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในเงื่อนไขของระบบประเมินผู้รับเหมาช่วงที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ให้ถือว่ารายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางพิสมร หนูแก้ว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางยุพิน เดชทรัพย์)
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสมถวิล สุนทรสิทธิรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลลับแล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลลับแล

วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙๒๑,๔๒๐ บาท (เก้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๒. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๔ กันยายน ๒๕๖๒

๒.๑ จำนวนพื้นที่ ๗,๖๗๘.๕๐ ตารางเมตร ๆ ละ ๑๐.- เป็นเงิน ๗๖,๗๘๕.-บาท/เดือน

๓. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ

๔. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๔.๑ นางพิสมร	หนูแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางยุพิน	เดชทรัพย์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการ
๔.๓ นางสมถวิล	สุนทรสิทธิรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ