



ประกาศจังหวัดชลบุรี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และอาคารผู้ป่วย ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และอาคารผู้ป่วย พื้นที่โดยประมาณ ๑๔,๙๐๖ ตารางเมตร จำนวนพนักงาน ๑๖ คนต่อวัน ระยะเวลา ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลสตึก กม.๑๐ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๖๖๘,๘๐๐ บาท (สองล้านหกแสนหกหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่...๑๙/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวัน
เสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือ www.cbo.moph.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายภุชงค์ สฤณแพทย์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๙๙/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และอาคารผู้ป่วย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ จังหวัดชลบุรี

ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

จังหวัดชลบุรี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และอาคารผู้ป่วย พื้นที่โดยประมาณ ๑๔,๙๐๖ ตารางเมตร จำนวนพนักงาน ๑๖ คน ต่อวัน ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลสตึก กม.๑๐ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การจัดขบวนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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 ชลบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็น ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงาน ของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ จังหวัดชลบุรี เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วม ค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วม ค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้า ร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการ ร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม ค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการ จำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนา

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนา

(๗) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(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 ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบในเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก จังหวัดชลบุรี ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียดรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใน วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดชลบุรี จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดชลบุรีจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัดชลบุรี

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดชลบุรีจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัดชลบุรี จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดชลบุรีกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดชลบุรีสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัดชลบุรี มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดชลบุรีมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดชลบุรีทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดชลบุรีเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดชลบุรีจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัดชลบุรี จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัดชลบุรี มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดชลบุรี

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัดชลบุรี อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัดชลบุรี ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดชลบุรียึดถือไว้ ณ ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัดชลบุรี ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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) พันธจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัดชลบุรี ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดชลบุรี จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัดชลบุรี ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก จังหวัดชลบุรี จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดชลบุรีได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุง โรงพยาบาลสตึก กม.๑๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดชลบุรีได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุง โรงพยาบาลสตึก กม.๑๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดชลบุรีได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งจังหวัดชลบุรีได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดชลบุรีจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอละอื่นที่ และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดชลบุรีสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัดชลบุรี คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัดชลบุรี อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดชลบุรีไม่ได้

(๑) จังหวัดชลบุรีไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

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

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัดชลบุรี หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัดชลบุรี สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัดชลบุรี ไว้ชั่วคราว



๑๔ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และอาคารผู้ป่วย

โรงพยาบาลสตึก กม.๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณลักษณะของงาน : จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน และอาคารผู้ป่วย

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นนิติบุคคล หรือเป็นผู้มีอาชีพในการรับจ้างทำความสะอาดอาคาร สำนักงาน
๒. มีพนักงานเพียงพอและสามารถ สับเปลี่ยนให้การปฏิบัติงานได้ครบตามจำนวนที่กำหนดทุกวัน
๓. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ผ่านการอบรมมาตรฐาน IC ด้านการทำงาน การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์และการใช้น้ำยาเคมี เพื่อการทำความสะอาด และสามารถใช้อย่างถูกต้องวิธี เหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (หัวหน้างาน/ผู้ประสาน) ต้องเป็นผู้ที่บริษัท หรือผู้รับจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และมีความประพฤติเรียบร้อย ผู้ควบคุมจะต้องพบปะกับพยาบาลควบคุมการติดเชื้อและหรือผู้รับผิดชอบงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และแก้ปัญหาที่หน่วยงานเสนอเป็นรูปธรรม
๕. เวลาปฏิบัติงาน ต้องมีพนักงานปฏิบัติงาน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุด พื้นที่บริการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามบริบท
๖. พนักงานทุกคน จะต้องเซ็นชื่อ วัน เวลา เข้า-ออก ในการปฏิบัติงาน ตามจุดที่โรงพยาบาลกำหนด
๗. พนักงานทุกคน จะต้องได้รับการตรวจสุขภาพก่อนการทำงาน/ หรือประจำปี และต้องไม่พบเชื้อสารเสพติดในปัสสาวะ
๘. พนักงานทุกคน ต้องได้รับการตรวจภูมิคุ้มกันโรคไวรัสตับอักเสบบี
๙. พนักงานทุกคนต้องไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
๑๐. พนักงานต้องได้รับการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค ตามที่โรงพยาบาลเห็นควร เช่น วัคซีนไขหวัดใหญ่

สถานที่ต้องทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้

- | | | |
|-----|--|------------------------|
| ๑.๑ | พื้นที่อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ (๔ ชั้น) | ประมาณ ๙,๑๕๐ ตารางเมตร |
| ๑.๒ | พื้นที่อาคารศูนย์สุขภาพพลูตาหลวง (อาคาร ๑ ชั้น) | ประมาณ ๑,๐๔๐ ตารางเมตร |
| ๑.๓ | พื้นที่อาคารหอผู้ป่วยรวมแยกโรค Cohort ๑ | ประมาณ ๙๒๐ ตารางเมตร |
| ๑.๔ | พื้นที่อาคารหอผู้ป่วยรวมแยกโรค Cohort ๓ | ประมาณ ๓๐๐ ตารางเมตร |
| ๑.๕ | พื้นที่อาคารจ่ายกลางและซักฟอก (อาคาร ๑ ชั้น) | ประมาณ ๒๑๐ ตารางเมตร |
| ๑.๖ | พื้นที่อาคารคลังยา (อาคาร ๑ ชั้น) | ประมาณ ๒๑๐ ตารางเมตร |
| ๑.๗ | พื้นที่อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์และสำนักงานยุทธศาสตร์ (๑ ชั้น) | ประมาณ ๒๑๐ ตารางเมตร |
| ๑.๘ | พื้นที่อาคารแพทย์แผนไทย/แผนจีน (อาคาร ๑ ชั้น) | ประมาณ ๔๔๐ ตารางเมตร |
| ๑.๙ | พื้นที่อาคารพัสดุ | ประมาณ ๕๗๖ ตารางเมตร |

ลงชื่อ.....*Or A*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*พณณ หัส ๕๕*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*สุภาวดี งาม*.....กรรมการ
(นายยุริธิดา วรรณการ) (มยุรี บุรณะโอสถ) (นางสาวสุภาวดี งาม)

๑.๑๐	พื้นที่ห้องน้ำบริการประชาชน (ข้างหอผู้ป่วยใน, หลังอาคารอุบัติเหตุ, ข้างอาคารอำนวยการ)	ประมาณ	๑๘๕ ตารางเมตร
๑.๑๑	พื้นที่ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารทั้งหมด	ประมาณ	๒๐๐ ตารางเมตร
๑.๑๒	พื้นที่อาคารห้องตรวจพิเศษและสำนักงานพยาบาล (๑ ชั้น)	ประมาณ	๑๒๕ ตารางเมตร
๑.๑๓	พื้นที่ศาลาเอนกประสงค์ (หน้า รพ.)	ประมาณ	๑๓๐ ตารางเมตร
๑.๑๔	พื้นที่ห้องประชุมอำนวยการ	ประมาณ	๑๗๐ ตารางเมตร
๑.๑๕	พื้นที่ทางเดินอาคารพักแพทย์และห้องฟิตเนส	ประมาณ	๔๐๕ ตารางเมตร
๑.๑๖	พื้นที่บ้านพักรับรอง (อาคารเรือนวัย, บ้านพัก ๒ ชั้น ๒ หลัง, แพลต ๔ ห้อง)	ประมาณ	๕๐๐ ตารางเมตร
๑.๑๗	พื้นที่โรงพักขยะ	ประมาณ	๕๐ ตารางเมตร
๑.๑๘	พื้นที่สำนักงานอาคารจอดรถ	ประมาณ	๘๕ ตารางเมตร
	รวมพื้นที่ทั้งหมด	ประมาณ	๑๔,๙๐๖ ตารางเมตร

๑. พนักงานทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาเคมี หรือน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดและอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑ พนักงานทำความสะอาด ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น ที่มีใบอนุญาตทำงานในราชอาณาจักรไทย
- สามารถสื่อสารและเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
- อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า
- ความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง และไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อ
- ไม่เป็นผู้มีภาวะทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ วิกฤตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแกล้งแกล้ง
- ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ต้องได้รับการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน ระบุผลการตรวจเอกซเรย์ปอด ตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด
- ต้องได้รับการตรวจภูมิคุ้มกันโรคไวรัสตับอักเสบบี ในกรณีไม่มีภูมิคุ้มกัน จะต้องได้รับวัคซีนอย่างน้อย ๓ เข็ม
- จัดทำประวัติพนักงานอย่างละเอียด มีรูปถ่าย ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางส่งให้ผู้ว่าจ้าง ล่วงหน้าภายใน ๑๕ วัน ก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
- พนักงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวและบัตรที่ผู้ว่าจ้างออกให้ โดยระบุชื่อ - นามสกุลของพนักงาน ขณะปฏิบัติงาน
- พนักงานบริษัท ผ่านการอบรมหลักปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายยุวธิดา วรรณการ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(มยุรี บุณยะโอสถ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวสุภาวรัตน์ ไชยหาญ)

- พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงพยาบาลโดยเคร่งครัด เช่น สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา การสวมหมวกนิรภัยขณะขับขีรถจักรยานยนต์ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามให้อาหารสัตว์ในเขตโรงพยาบาล
- บริษัทจะต้องแจ้งจำนวนพนักงานที่ส่งเข้าทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล จะแจ้งชื่อพร้อมประวัติเป็นการล่วงหน้า และผู้ซึ่งมาทดแทนจะต้องได้รับการสอนงาน และควบคุมกำกับติดตามงานจากหัวหน้างาน

๑.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิดดังนี้.-

- เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรก ดูดฝุ่น และขัดเงา
- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- เครื่องปั้มน้ำ หรือฉีดน้ำ พร้อมอุปกรณ์สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและผาผนังอาคาร
- เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร
- บันไดอลูมิเนียม
- เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นใยขัด ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ชันน้ำพลาสติก ถังมียาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่นๆ ให้เพียงพอ พร้อมใช้ และทดแทนได้ทันทีเมื่อชำรุด และต้องแยกใช้งานระหว่างพื้นที่สะอาดและพื้นที่ปนเปื้อน
- เครื่องซักผ้าถังคู่ ขนาด ๑๐ กก. จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับซักผ้าถูพื้น เพื่อลดการปนเปื้อนและการติดเชื้อในพนักงาน
- จะต้องมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ สำหรับพนักงาน เช่น หมวก ผ้าปิดปาก - ปิดจมูก หน้ากาก N๙๕ เอี่ยม-พลาสติก รองเท้าบูทยาง ถังมียาง แวนตา Face shield ชุดเปลี่ยนเมื่อขนย้ายขยะ
- บริษัทจะต้องจัดหาอุปกรณ์ในการตากผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาดแห้งแรงทนทาน เก็บเรียบร้อยเป็นระเบียบ ณ สถานที่โรงพยาบาลได้จัดให้
- เครื่องมือทำความสะอาดรอบอาคาร เช่น ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ที่โกยขยะ
- ถังขยะสีดำ ขนาด ๑๘ * ๒๕ นิ้ว
- ถังขยะสีดำ ขนาด ๒๘ * ๓๖ นิ้ว
- ถังขยะสีแดง ขนาด ๑๘ * ๒๕ นิ้ว (ปั้มตรา รพ.สัตหีบ กม.๑๐)
- ถังขยะสีแดง ขนาด ๒๘ * ๓๖ นิ้ว (ปั้มตรา รพ.สัตหีบ กม.๑๐)

ลงชื่อ.....*Dr. A*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*มยุรี บุณยะโอสถ*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*สุภากรรัตน์ ไชยหาญ*.....กรรมการ
(นายยุริธิดา วรรณการ) (มยุรี บุณยะโอสถ) (นางสาวสุภากรรัตน์ ไชยหาญ)

๑.๓ น้ำยาเคมี หรือน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด จะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ระบุว่าเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และต้องมีฉลากระบุไว้ที่บรรจุภัณฑ์ให้ชัดเจน

- น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด ผ่านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)
- น้ำยาล้างพื้นที่มีประสิทธิภาพในการขจัดคราบสกปรกฝังแน่น คราบน้ำมัน และซีเมนต์
- น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควิน
- น้ำยาทำความสะอาด มีผลการตรวจวิเคราะห์การทดสอบเชื้อ Staphylococcus aureus, Pseudomonas, Salmonella typhi จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และมีใบขึ้นทะเบียนและใบขออนุญาตผลิตวัตถุออกฤทธิ์ จากสำนัก คณะกรรมการอาหารและยา และสามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์โรคระบาด
- น้ำยา/อุปกรณ์ทำความสะอาดเพียงพอและพร้อมใช้ตลอดเวลา โดยผู้ว่าจ้างสามารถ ตรวจสอบมาตรฐานได้ พร้อม MSDS (Material Safety Data Sheet)

๒. บริเวณและสิ่งของที่ต้องทำความสะอาด

๒.๑ การทำความสะอาดพื้นที่บริการผู้ป่วยนอก

๒.๑.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน

- ๑) ทำความสะอาดห้องตรวจ อ่างล้างมือ โต๊ะ เก้าอี้ ถูพื้นด้วยน้ำยาประจำวัน ดันฝุ่นให้สะอาดสม่ำเสมอ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๒) ทำความสะอาดห้องโถง และเก้าอี้พักรอตรวจสำหรับผู้ตรวจ สำหรับผู้ป่วยด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน พร้อมด้วยดันฝุ่น อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๓) ทำความสะอาดพื้นที่ในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่น อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง
- ๔) ทำความสะอาดสุขาชาย - หญิง ในส่วนที่รับผิดชอบ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ใช้น้ำยากัดสนิมในโถส้วม ใช้น้ำยาดับกลิ่นให้มีกลิ่นหอม ดูแลเช็ดพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา
- ๕) เก็บรวบรวมขยะตามจุดต่างๆ และนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด เพื่อความปลอดภัย และทำความสะอาดถึงใส่ขยะทุกครั้ง ทั้งนี้ ต้องดูแลอย่างระมัดระวังมิให้ขยะล้นที่เก็บโดยเด็ดขาด
- ๖) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำผู้ให้บริการ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และเช็คเก้าอี้ทำความสะอาด ดันฝุ่นพื้นที่ส่วนกลาง อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่เก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน
- ๗) กวาดม็อบพื้น เช็ดขอบหน้าต่าง และเก้าอี้คนไข้ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายยุวธิดา คารการ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(มยุรี บุรณะโอสถ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

- ๘) ทำความสะอาดพื้นที่ของหอผู้ป่วย อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๙) เช็ดทำความสะอาดพัดลม อย่างน้อย ๒ สัปดาห์ต่อครั้ง
- ๑๐) เก็บรวบรวมขยะตามจุดต่างๆ และนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด เพื่อความปลอดภัย และทำความสะอาดถังใส่ขยะทุกครั้ง ทั้งนี้ ต้องดูแลอย่างระมัดระวังมิให้ขยะล้น ที่เก็บโดยเด็ดขาด
- ๑๑) เช็ดกระจก ผ้าม่าน และอุปกรณ์ในลิฟต์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดประจำวันอย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง หลังขนย้ายขยะ

๒.๒.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์หรือวันอาทิตย์)

- ๑) ทำความสะอาดมุ้งลวด พัดลม โคมไฟ
- ๒) ขัดคราบรอยเปื้อนบนพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น
- ๓) ขจัดคราบตะกอนและคราบสนิมในห้องน้ำด้วยน้ำยากัดสนิม พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับ กลิ่นฆ่าเชื้อ
- ๔) ปิดหยากลูตามเพดาน ฝ้าผ้าม่าน และตามซอกมุมต่างๆ ภายในอาคาร
- ๕) เช็ดกระจกและขอบหน้าต่างภายในอาคารให้สะอาด
- ๖) ดูแลรางระบายน้ำในพื้นที่ให้สะอาด ไม่อุดตัน

๒.๒.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑) ขัดเงาพื้นที่ส่วนที่ได้รับผิดชอบให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ
- ๒) ขัดล้างถังขยะหรือตะกร้าให้สะอาด
- ๓) เก็บรอยเปื้อนตามพื้น หรือจุดต่างดำนที่ส่วนรวมและห้องพักต่างๆ ให้สะอาด
- ๔) เช็ดกระจกภายในและขอบกระจกให้สะอาดและขัดขอบอลูมิเนียมกระจกให้ สะอาด
- ๖) เช็ดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ โคมไฟ ปิดหยากลู และทำความสะอาดตามผ้าม่าน ฝ้าเพดาน
- ๗) ดูดฝุ่นผ้าม่าน มุ้งลวด หรือมู่ลี่ ให้ห้องสำนักงานภายในอาคารให้สะอาด

๒.๓ การทำความสะอาดพื้นที่สำนักงาน

๒.๓.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน

- ๑) ทำความสะอาดพื้นที่สำนักงานให้สะอาด รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน อ่างล้างมือ โต๊ะ เก้าอี้ ถูพื้นด้วยน้ำยาประจำวัน
- ๒) ทำความสะอาดพื้นห้องโถง ทางเดิน และบันไดให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำยา ประจำวัน ดันฝุ่นสม่ำเสมอ
- ๓) ทำความสะอาดพื้นที่ในส่วนรับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาประจำวัน
- ๔) ทำความสะอาดสุขาชาย-หญิง ในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ใช้น้ำยากัดสนิมในโถส้วม ใช้น้ำยาดับกลิ่นให้มึกลิ่นหอม และเช็ดพื้นให้สะอาด ตลอดเวลา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายยุวธิดา วรรณการ) (มยุรี บุรณะโอสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

- ๕) ทำความสะอาดห้องประชุมให้สะอาดและพร้อมใช้งาน
- ๖) เก็บรวบรวมขยะตามจุดต่างๆ และนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด เพื่อความปลอดภัย และทำความสะอาดถังใส่ขยะทุกครั้ง ทั้งนี้ ต้องดูแลอย่างระมัดระวังมิให้ขยะล้น ที่เก็บโดยเด็ดขาด
- ๗) ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ความเรียบร้อยของพื้นที่ ปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดแอร์ เก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน
- ๘) กวาดมือปื้นที่บันไดทางหนีไฟ ดูแลทำความสะอาดชั้นบันได เช็ดราวบันได หน้าลิฟท์ทางเดิน ทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในอาคารและทางเดิน รอบอาคาร
- ๙) เช็ดกระจก ผนัง และถูพื้นในลิฟท์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดประจำวัน
- ๑๐) ขัดล้างโรงพักขยะ สัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้ง

๒.๓.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์หรือวันอาทิตย์)

- ๑) ทำความสะอาดมุ้งลวด พัดลม โคมไฟ
- ๒) ขัดคราบรอยเปื้อนบนพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น
- ๓) ขจัดคราบตะกอนและคราบสนิมในห้องน้ำด้วยน้ำยากัดสนิม พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- ๔) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และตามซอกมุมต่างๆ ภายในอาคาร
- ๕) เช็ดกระจกและขอบหน้าต่างภายในอาคารให้สะอาด
- ๖) ดูแลวางระบายน้ำในพื้นที่ ให้สะอาด ไม่อุดตัน

๒.๓.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑) ขัดเงาพื้นในส่วนที่รับผิดชอบให้สะอาดเงางามอยู่เสมอด้วยน้ำยาขัดเงา
- ๒) ขัดล้างถังขยะหรือตะกร้าให้สะอาด
- ๓) เก็บรอยเปื้อนตามพื้น หรือจุดต่างด่าในพื้นที่ส่วนรวมให้สะอาด
- ๔) เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคารและขอบกระจกและขัดขอบลูมิเนียมกระจกให้สะอาด
- ๕) ดูดฝุ่นผ้าม่าน มุ้งลวด หรือมู่ลี่ ในห้องสำนักงานภายในอาคารและห้องประชุม ต่างๆ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายยุริธิดา วรรณการ) (มยุรี บุณยะโฮสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

๓ . รายละเอียด/กรรมวิธีการทำความสะอาด

๓.๑ การทำความสะอาดพื้น

- ๓.๑.๑ ขณะทำความสะอาดพื้น วางป้ายเตือน “กำลังทำความสะอาด ระวังพื้นลื่น”
- ๓.๑.๒ ทำความสะอาดบริเวณที่สะอาดก่อนบริเวณที่สกปรก และทำความสะอาดห้อง แยกโรคเป็นลำดับสุดท้าย
- ๓.๑.๓ แยกใช้ถังพื้น ผ้าถูพื้นสำหรับเจ้าหน้าที่/สำนักงาน ผู้ป่วย และผู้ป่วยติดเชื้อ มีผ้าถูพื้นสำหรับแต่ละพื้นที่ให้เพียงพอ
- ๓.๑.๔ ขณะทำความสะอาดไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้ป่วย หรือทำกิจกรรมไม่สุภาพต่อหน้าผู้ป่วยและบุคลากร
- ๓.๑.๕ เก็บเศษขยะชิ้นใหญ่ออก โดยใช้ที่คีบ ดันฝุ่น/ดูดฝุ่นพื้นห้องทำงาน พื้นที่วางตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ได้เพียงผู้ป่วยให้สะอาดปราศจากเศษผงละออง เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นและเชื้อโรค หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องจัดเข้าที่เดิม โดยไม่ทำความสะอาดพื้นและเครื่องใช้สำนักงาน
- ๓.๑.๖ ถูด้วยผ้าหลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๓.๑.๕ แล้ว จะถูพื้นต่างๆ ด้วยผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด/ฆ่าเชื้อ บิดหมาดๆโดยไม่ใช้ผ้าหลังใช้ลงไปซักในถัง แต่ใช้ผ้าผืนใหม่ลงไปชุบน้ำยาแทน เปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาด/ฆ่าเชื้อเมื่อถูพื้นเสร็จแต่ละครั้ง ใช้น้ำยาดันฝุ่นตามความเหมาะสมรวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นโดยการขัดด้วยน้ำยาขัดเงา
- ๓.๑.๗ การทำความสะอาดพื้นที่มีมูกเลือด/สารคัดหลั่ง ให้ใช้เศษกระดาษ/ผ้า เช็ดเศษเลือด สารคัดหลั่งให้หมดก่อน จึงเทราดด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ และเช็ดตามให้แห้งด้วยน้ำยาถูพื้น
- ๓.๑.๘ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดพื้นที่ทันที เมื่อพื้นสกปรกเลอะเทอะ จากน้ำอาเจียน ปัสสาวะ เลือด เป็นต้น

๓.๒ การทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ , เคาน์เตอร์, เก้าอี้ม้านั่งรอตรวจ, ม้านั่งยาว

- ๓.๒.๑ ปิดกวาดฝุ่นละอองและเช็ดถูเคาน์เตอร์ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองและเศษผงละออง
- ๓.๒.๒ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๓.๒.๑ แล้ว จะเช็ดถู ด้วยผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดบิดหมาดๆ รวมถึงการจัดรอย หรือตำหนิต่างๆ โดยการขัดด้วยน้ำยาขัดเงา และใช้ผ้าสะอาดสำหรับเช็ดปุ่มกดแป้นพิมพ์และลูกบิดประตู
- ๓.๒.๓ จัดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ และเคาน์เตอร์ให้เป็นระเบียบทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักรอตรวจให้สะอาด
- ๓.๒.๔ พื้นที่ให้บริการร่วม ที่มีความเสี่ยงสูงต่อการแพร่กระจายเชื้อ เช่นคลินิก ARI เช็ดทำความสะอาดทุก ๑ - ๒ ชั่วโมง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายยุวธิดา วรรณการ) (มยุรี บุรณะโอสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

๓.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ

- ๓.๓.๑ ผู้ทำความสะอาดต้องใส่ รองเท้าหุ้มข้อหรือรองเท้าบูท เอี๊ยม และถุงมือแดง แวนตาหรือ Face shield
- ๓.๓.๒ หลังทำความสะอาด ปิดฝาครอบท่อน้ำทิ้งทุกครั้ง ไม่เปิดปากรูท่อน้ำทิ้ง
- ๓.๓.๓ ขัดพื้นห้องน้ำและฝาน้ำในห้องน้ำสุญญากาศด้วยน้ำยาหรือผงขัดแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาด และเทราดหรือเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อดับกลิ่น แล้วเช็ดพื้น / ฝาน้ำให้แห้ง
- ๓.๓.๔ การทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยโรคติดต่อ ให้ทำตามกำหนด ดังนี้
- สวมอุปกรณ์ป้องกันตัวเองอย่างเคร่งครัด ได้แก่ เอี๊ยม รองเท้าบูท ถุงมือแดง แวนตา Face shield หน้ากากอนามัยและหมวกคลุมผม
 - เปิดประตูหน้าต่าง ขณะทำความสะอาด
 - ราดน้ำยาฆ่าเชื้อความเข้มข้นตามกรมควบคุมโรคกำหนด ที่คอห่าน ชักโครก พื้นห้องน้ำ ทิ้งไว้อย่างน้อย ๑๐ นาที ก่อนทำความสะอาด โดยเริ่มจากพื้นที่สกปรกน้อย ไปสกปรกมาก ได้แก่ ประตู ลูกบิด/กลอนประตู อ่างล้างมือสายชำระ ชักโครก พื้น
 - ล้างมือ ๗ ขั้นตอน หลังถอดอุปกรณ์ป้องกัน

หมายเหตุ กรณีห้องน้ำสกปรก จะต้องรีบดำเนินการทำความสะอาดให้เรียบร้อย ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา และเมื่อเจออุปกรณ์ชำรุดให้แจ้งหน่วยงานทันที

๓.๔ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ / เครื่องใช้สำนักงาน ในห้องทำงานและห้องพักผู้ป่วย

- ๓.๔.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก
- ๓.๔.๒ ใช้น้ำ + ผงซักฟอก หรือน้ำยาฆ่าเชื้อเช็ดทำความสะอาด
- ๓.๔.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดซ้ำอีกครั้ง

๓.๕ ทำความสะอาดกระจก

- ๓.๕.๑ ทำการเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- ๓.๕.๒ เช็ดให้แห้งด้วยกระดาษหรือผ้าซับให้กระจกใส สะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหินหรือรอยสัมผัส

๓.๖ การทำความสะอาดมุ้งลวด เหล็กดัด

- ๓.๖.๑ ดูดฝุ่นด้วยเครื่องดูดฝุ่น เช็ดเหล็กดัด มุ้งลวดต่างๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ

๓.๗ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ แผ่นป้าย พัดลม หน้ากากแอร์

- ๓.๗.๑ เช็ดถาดโคมไฟ หลอดไฟ แผ่นป้ายแสดง พัดลม หน้ากากแอร์ด้วยผ้าชุบน้ำ บิดหมาดให้ สะอาด ปราศจากฝุ่นละอองและคราบสกปรก ทุกสัปดาห์

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสุวิธิตา ควรการ) (มยุรี บุรณะโอสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

๓.๘ การลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นหินขัด

- ๓.๘.๑ ทำความสะอาดพื้นที่ต้องการเคลือบเงาด้วยการปิดกวาดฝุ่นและเศษละออง ราดน้ำบนพื้นด้วยน้ำเปล่าให้พอเปียกชุ่ม
- ๓.๘.๒ ราดน้ำยาลอกแว็กซ์หรือน้ำยาขัดพื้นพอเปียกชุ่ม หมักทิ้งไว้ ๑๕ - ๓๐ นาที ตามสภาพความสกปรกของพื้นที่จะทำการฟื้นฟูสภาพ
- ๓.๘.๓ ทำการขัดด้วยเครื่องขัด พร้อมหัวแปรงขัดสีดำนจนกว่าพื้นจะสะอาดขาวแล้วจึงปาดน้ำด้วยไม้ปาดน้ำหรือเครื่องดูดน้ำ
- ๓.๘.๔ ล้างออกด้วยน้ำสะอาดอย่างน้อย ๑ - ๒ ครั้ง โดยวิธีการเช็ดด้วยผ้าหรือราดน้ำสะอาดและรอให้แห้งสนิท
- ๓.๘.๕ เทน้ำยารองพื้นให้ชุ่มผ้าถูให้ทั่วบริเวณพื้นที่ต้องการเคลือบเงา และรองพื้นแห้งสนิทแล้วทำการลงน้ำยาเคลือบเงาแบบหมาดซ้ำอีก ๑ - ๒ ครั้ง รองพื้นแห้งสนิท
- ๓.๘.๖ ทำการขัด ปิดเงาด้วยแผ่นขัดชนิดปิดเงา เช็ดฝุ่นด้วยไม้ดันฝุ่นเป็นประจำทุกวัน
- ๓.๘.๗ กำหนดให้ขัดเคลือบเงาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และตรวจซ่อมอย่างน้อย ๓ เดือน / ครั้ง

๓.๙ การเทขยะ

กำหนดให้ผูกปากถุงขยะให้เรียบร้อยมิดชิดตามคำแนะนำของโรงพยาบาล เขียนแหล่งที่มาของขยะที่ถุง ชั่งน้ำหนักและนำไปทิ้ง ยังสถานที่จัดไว้ให้ แล้วนำถุงใหม่มาใส่ทดแทน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง/หรือเมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอ ล้างโรงพักขยะทั่วไป อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้งหลังอบต. เก็บขยะ การจัดเก็บและทำความสะอาดพื้นที่โรงขยะ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของโรงพยาบาล โดยเคร่งครัด

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด อย่างน้อย ๑๖ คน ต่อวัน รวมทั้งหัวหน้าผู้ควบคุม และ/หรือผู้ชาย ๑ คน สำหรับเช็ดกระจก ล้างหน้าต่างแอร์ ขนย้ายขยะ และจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดอยู่ประจำ สำหรับหน่วยบริการ ดังนี้
วันราชการ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จำนวนพนักงาน ทั้งหมด ๑๔ คน (พนักงานทุกคนสามารถทดแทนงานในแต่ละจุดกันได้)
 - พื้นที่อาคารหอผู้ป่วยรวมแยกโรค Cohort ๑ , อาคารหอผู้ป่วยรวมแยกโรค Cohort ๓ จำนวน ๒ คน
 - พื้นที่อาคารจ่ายกลางและซักฟอก , อาคารคลังยา , อาคารแพทย์แผนไทย ศูนย์คอมพิวเตอร์และสำนักงานยุทธศาสตร์ , ห้องน้ำบริการประชาชน (หลังอาคารผู้ป่วยใน , โรงอาหาร) , โรงพักขยะ จำนวน ๒ คน
 - พื้นที่อาคารศูนย์สุขภาพพลูตาหลวง , ศาลาเอนกประสงค์ (หน้า รพ.) , โรงบ่อบำบัดน้ำเสีย , ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร จำนวน ๑ คน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายยุวธิดา ควรการ) (มยุรี บุณณะโอสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

- พื้นที่บริการผู้ป่วยนอก (OPD) ชั้น ๑ ทั้งหมด , ห้องประชุมอำไพพิศ , ห้องตรวจพิเศษ และสำนักงานพยาบาล (๑ ชั้น) , ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร , ห้องน้ำบริการประชาชน (ด้านข้างอาคารอำไพพิศ) จำนวน ๓ คน
- พื้นที่บริการผู้ป่วยฉุกเฉิน (ER) จำนวน ๑ คน
- พื้นที่บริการผู้ป่วยใน ชั้น ๓ จำนวน ๑ คน
- พื้นที่บริการผู้ป่วย ชั้น ๒, ชั้น ๔ จำนวน ๒ คน
- อาคารพัสดุ บ้านพักรับรอง, ทางเดินอาคารพักแพทย์และห้องฟิตเนส จำนวน ๑ คน
- หัวหน้าผู้ควบคุมกำกับ (หัวหน้าแม่บ้าน) ติดตามและทดแทนงาน อย่างใกล้ชิด จำนวน ๑ คน

วันหยุดราชการ (วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จำนวนพนักงาน ทั้งหมด ๕ คน (พนักงานทุกคนสามารถทดแทนงานในแต่ละจุดกันได้)

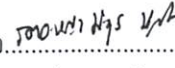
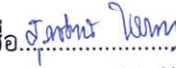
- พื้นที่อาคารหอผู้ป่วยรวมแยกโรค Cohort ๑ , อาคารหอผู้ป่วยรวมแยกโรค Cohort ๓ ห้องน้ำบริการประชาชน ๒ หลัง
- พื้นที่บริการผู้ป่วยใน ชั้น ๓ , ห้อง X-Ray
- พื้นที่บริการผู้ป่วยนอก (OPD ชั้น ๑ ทั้งหมด) ห้องน้ำบริการประชาชน (ด้านข้างอาคารอำไพพิศ)
- พื้นที่บริการผู้ป่วยฉุกเฉิน (ER)
- อาคารจ่ายกลางและซักฟอก ห้องน้ำบริการประชาชน (ข้างCO ๓ และโรงอาหาร)
- พื้นที่อาคารศูนย์สุขภาพพลตาหลวง (วันเสาร์หรือวันอาทิตย์) สัปดาห์ละ ๑ วัน

นอกเวลาราชการ เวลา ๑๕.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๒ คน โดย

- พื้นที่บริการผู้ป่วยและทุกพื้นที่ๆ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

**** ควรมีการสลับหมุนเวียนบุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง และต้องอยู่ประจำจุดเพื่อเรียกหาได้สะดวก**

- ๔.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องสวมเครื่องแบบ หรือฟอร์มของบริษัท ติดบัตรแสดงชื่อของพนักงาน เครื่องหมายของบริษัทติดอยู่อย่างชัดเจน สะอาด ถูกสุขลักษณะ และต้องมีชุดเปลี่ยนเมื่อขนขยะและอุปกรณ์เก็บขยะ
- ๔.๓ กรณีมีการปฏิบัติงานแทนกัน ผู้ปฏิบัติงานแทนจะต้องปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากพนักงานทำความสะอาด มาทำงานเกินเวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นจำนวน ๓ ครั้ง / เดือน ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการเรียกค่าปรับไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชม. (ถ้าเกิน ๓๐ นาที คิดเป็น ๑ ชั่วโมง)
- ๔.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานของบริษัทผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือระเบียบของโรงพยาบาล และได้รับการแจ้งเตือน ให้ทราบแล้ว ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นในทันที
- ๔.๕ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องรายงาน หากพบหรือทำสิ่งของ อุปกรณ์ ขำรุดเสียหาย ต่อหัวหน้าตึกโดยทันที เช่น กระดาษแตก อ่างล้างน้ำชำรุด และสิ่งอื่นๆ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายยุวธิดา คุวการ) (มยุรี บุรณะโอสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

- ๔.๖ หัวหน้าผู้ควบคุม ต้องมีการกำกับ การตรวจสอบ ติดตามงาน และประเมินผล การทำงาน ของพนักงาน อย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนงานประจำหน่วยงาน เพื่อให้หัวหน้าตรวจสอบหรือเพิ่มเติม และทดแทนงานได้อย่างครอบคลุม
- ๔.๗ พนักงานต้องดูแลบำรุงรักษาความสะอาด ขยะมูลฝอย สวนหย่อม ต้นไม้ กำจัดลูกน้ำ ยุงลาย ภายในอาคาร และตามระเบียบภายนอกอาคารด้วย
- ๔.๘ พนักงานและผู้ควบคุมงาน ต้องพร้อมให้บริการได้ทันที ในกรณีรีบด่วน ณ จุดให้บริการ ต่างๆ เช่น บริเวณ ไอพีดี และหอผู้ป่วยใน หรือจุดบริการอื่นๆ
- ๔.๙ พนักงานต้องดูแลความเรียบร้อย โดยการตรวจตรา การปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ก๊อกน้ำ พัดลม ประตู หน้าต่าง ก่อนเลิกงานทุกครั้ง
- ๔.๑๐ พนักงานจะต้องทำการจัดเก็บขยะมูลฝอย ตามจุดต่างๆ ตามมาตรฐานที่โรงพยาบาล กำหนด และเมื่อเสร็จภารกิจหลักควรอยู่ในพื้นที่ๆ รับผิดชอบ เพื่อการเรียกใช้งานได้ทันที และเดินสำรวจตามพื้นที่เพื่อความเรียบร้อย
- ๔.๑๑ บริษัทจะต้องมีใบรับรองการผ่านงานจากหน่วยงานที่เคยรับจ้างเงื่อนไขการส่งมอบงาน
- การส่งมอบพัสดุ/งานจ้างนับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สัปดาห์ ตาม ผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นๆ
 - ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐ - ๗.๐๐ น.
 - พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนรวมทั้งผู้ประสานงานของบริษัทจะต้องเคารพและ รับฟังคำแนะนำจากโรงพยาบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลกำกับการ ปฏิบัติงาน ด้านการรักษาความสะอาด เสมอเหมือนเป็นหัวหน้างานของบริษัทด้วย
 - ห้ามพนักงานใช้วัสดุอุปกรณ์ของโรงพยาบาล เช่น ถังมือ หน้ากากอนามัย น้ำยาต่างๆ ในการปฏิบัติงานประจำ
 - การพักต้องผลัดเปลี่ยนกันพัก เพื่อให้มีพนักงานหมุนเวียนกันทำงาน
 - บริษัทจะต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดทำให้ทรัพย์สิน ของทางโรงพยาบาลชำรุด เสียหาย
 - โรงพยาบาลสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ หากบริษัทผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการ แก้ไขตาม คำแนะนำของผู้ดูแลกำกับการปฏิบัติงาน
- ๔.๕.๑๒ สามารถปฏิบัติงานที่จุดบริการอื่นๆ กรณีหน่วยงานอื่นร้องขอ

๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

- ๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดซึ่งมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าข้อ ๑.๑ และจำนวนของ พนักงานทำความสะอาด เป็นไปตามข้อ ๔. ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบประวัติการก่ออาชญากรรมของพนักงานทำความสะอาด ทุกคน และจัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจาก วันที่ลงนามในสัญญา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายยุวธิดา ควรการ) (มยุรี บุระโอสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

- ๕.๓ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทุกคนเซ็นชื่อการปฏิบัติงานทุกครั้ง ตามจุดที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานทำความสะอาดสวมใส่ ให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน พร้อมทั้งติดป้ายชื่อประจำตัวที่ผู้รับจ้างออกให้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคน
- ๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมมาตรฐานการทำความสะอาด ให้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคน ก่อนส่งตัวพนักงานทำความสะอาดให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคน ต้องผ่านการอบรม หลักปฏิบัติเพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อ
- ๕.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวน ในกรณีที่เกิดการชำรุดเสียหาย สูญหาย ต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และ/หรือ ต่อทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของ ผู้ว่าจ้าง ซึ่งเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ การชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวไม่เป็นการตัดสิทธิ์ในการฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายของผู้ว่าจ้าง
- ๕.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการควบคุมครองต่อพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง
- ๕.๙ ห้ามพนักงานจำหน่ายสินค้า หรือนำสินค้าเข้ามาจำหน่ายภายในโรงพยาบาล ในเวลาปฏิบัติงาน

๖. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

- ๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง จำนวน ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือน โดยเบิกจ่ายงวดละเท่าๆ กัน โดยมีรายละเอียดการคำนวณค่าจ้างรายเดือน ดังนี้

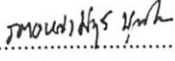
$$\frac{\text{มูลค่างานจ้างทั้งสัญญา}}{12 \text{ งวด}} = \text{ค่าจ้างรายงวด}$$

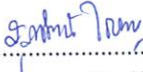
- ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างจัดส่งหนังสือส่งมอบงาน และจัดทำสรุปรายงาน การปฏิบัติงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด พร้อมเอกสารการแจ้งหนี้ ให้แก่โรงพยาบาลสตึก หีบ กม.๑๐ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว
- ๖.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน ตามวัน เวลา ณ โรงพยาบาลสตึก หีบ กม.๑๐ ได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ๖.๓.๑ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า ๓๐ นาที ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท โดยเศษของชั่วโมงที่เกิน ๓๐ นาที ให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง
- ๖.๓.๒ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติงานตามจำนวน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท / คน / วัน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายยุวธิดา ควรการ) (มยุรี บุรณะโอสถ) (นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

- ๖.๓.๓ โรงพยาบาลจะดำเนินการประเมินความพึงพอใจในงานบริการทำความสะอาด
อย่างน้อย ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง โดยให้ทุกหน่วยงานเป็นผู้ประเมิน โรงพยาบาลขอ
สงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้หากผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง
ติดต่อกัน ๒ ครั้ง
- ๖.๓.๔ หากพนักงานปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรฐานของโรงพยาบาลสตึก กม.๑๐ ด้าน
การป้องกันการติดเชื้อ หลังจากที่ได้รับการเตือนแล้ว ๓ ครั้ง ให้บริษัทเปลี่ยน
ตัวออกจากทีมทันที

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายยุวธิดา ควรการ)

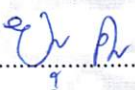
ลงชื่อ..........กรรมการ
(มยุรี บุรณะโอสธ)

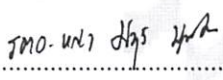
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)

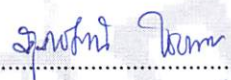
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานและอาคารผู้ป่วย รวมพื้นที่โดยประมาณ ๑๔,๙๐๖ ตามรางเมตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลสตึก กม.๑๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เงินบำรุงจำนวน ๒,๗๙๘,๐๖๔ บาท (สองล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นแปดพันหกสิบบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
รวมเป็นเงิน ๒,๖๖๘,๘๐๐ บาท (สองล้านหกแสนหกหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) เฉลี่ยเดือนละ ๒๒๒,๔๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค
กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗
ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
- อัตราไม่เกิน ๑๓,๙๐๐ บาท / คน / เดือน
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๑. นางยุวธิดา วรรณการ	ตำแหน่งทันตแพทย์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. ร.ต.อ.หญิงมยุรี บุรณะโอสถ	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ	ตำแหน่งแพทย์แผนไทยชำนาญการ	กรรมการ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางยุวธิดา วรรณการ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(มยุรี บุรณะโอสถ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสุภารัตน์ ไชยหาญ)