



ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดแพร่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖๔,๘๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://smhos.moph.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายรุ่งกิจ ปินใจ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๗ /๒๕๖๙

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามประกาศ จังหวัดแพร่

ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

จังหวัดแพร่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	จำนวน	๑	รายการ
โรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปี			
งบประมาณ ๒๕๖๙			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด วน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลง ฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วม ค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วม ค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่ง ได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดง ฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็น ช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่น งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย 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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกร
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น
ข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี
เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี
แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล
ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม
ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ
โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ
อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้
ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน
เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัท
ที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่
รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ
นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา
ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา
ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ
ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ
ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ
หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร
ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
(๒) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐น. ถึง ๑๒.๐๐น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมิผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี

ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์

ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

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

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด 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 จะต้องมีวงเงินสัญญา สละตามปฎิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๖ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือ ทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มี ใเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๒) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดแพร่

(นางวิรากร เนตรอาภา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

**จ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

๑. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ด้วยโรงพยาบาลสูงเม่นเป็นสถานที่ราชการที่ให้บริการแก่ประชาชนชาวแพร่และจังหวัดใกล้เคียง ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และมีผู้มาใช้บริการตลอดเวลา จึงมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลสูงเม่นเพื่อให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมและสะดวกต่อการทำงาน รวมถึงเกิดความสวยงามประทับใจของผู้มารับบริการ จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของโรงพยาบาลสูงเม่นด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลสูงเม่น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีอาชีพในการทำความสะอาดให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะอาด เหมาะสมต่อการเป็นสถานพยาบาล สร้างความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

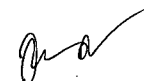
- ๓.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลสูงเม่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



(นายสรารุธ กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๓.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือ
มูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วม
ค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการ
ร่วมค้า

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

๓.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มูลค่า
สุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน
ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะ
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุน
จดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท



(นายสรารุท กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องระบุ ต้องมีทุน จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคาร เป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง ในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร

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

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องมีสำนักงานหรือสำนักงานสาขาตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดแพร่ โดยเป็นสำนักงานที่มีการดำเนินงานในรูปแบบธุรกิจจริง (ยื่นเอกสารพร้อมรูปถ่ายสำนักงานสาขาในวันยื่นข้อเสนอ)

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๔.๑ อาคารผู้ป่วยนอก - อุบัติเหตุฉุกเฉิน ๕ ชั้น

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๑	๑,๑๒๕ ตารางเมตร	๓

๔.๒ อาคารผู้ป่วยนอก - อุบัติเหตุฉุกเฉิน ๕ ชั้น

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๒	๑,๑๒๕ ตารางเมตร	๑



(นายสรารุธ กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๔.๓ อาคารผู้ป่วยนอก - อุบัติเหตุฉุกเฉิน ๕ ชั้น

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๓	๑,๑๒๕ ตารางเมตร	๑

๔.๔ อาคารผู้ป่วยนอก - อุบัติเหตุฉุกเฉิน ๕ ชั้น

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๔	๑,๑๒๕ ตารางเมตร	๑

๔.๕ อาคารผู้ป่วยนอก - อุบัติเหตุฉุกเฉิน ๕ ชั้น

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๕	๑,๑๒๕ ตารางเมตร	๑

๔.๖ อาคารผู้ป่วยใน ๖๐ เตียง ๒ ชั้น พื้นที่ประมาณ ๑,๑๗๑ ตารางเมตร

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๑	๑,๑๗๑ ตารางเมตร	๒

๔.๗ อาคารผู้ป่วยใน ๖๐ เตียง ๒ ชั้น พื้นที่ประมาณ ๑,๑๗๑ ตารางเมตร

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๒	๑,๑๗๑ ตารางเมตร	๑

๔.๘ ห้องงานยานพาหนะ พื้นที่ประมาณ ๒๒.๕๐ ตารางเมตร

โรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	อาคาร	๒๒.๕๐ ตารางเมตร	๑

๔.๙ อาคารผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ๔ ชั้น (ศูนย์การแพทย์ปฐมภูมิ) พื้นที่ประมาณ ๑,๒๑๐ ตารางเมตร

โรงพยาบาลสูงเม่น (เก่า)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๑	๑,๒๑๐ ตารางเมตร	๑

๔.๑๐ อาคารผู้ป่วยใน ๓๐ เตียงและผู้ป่วยนอก(ศูนย์การแพทย์ปฐมภูมิ)พื้นที่ประมาณ ๑,๑๘๓ ตารางเมตร

โรงพยาบาลสูงเม่น (เก่า)	ชั้น	พื้นที่	จำนวน (งาน)
	ชั้นที่ ๑	๑,๑๘๓ ตารางเมตร	๑

๔.๑๑ บริเวณทางเชื่อมทั้งหมดภายในโรงพยาบาลสูงเม่น (แห่งใหม่) พื้นที่ประมาณ ๓๕๐ ตารางเมตร


๔.๑๒ บริเวณทางเชื่อมทั้งหมดภายในโรงพยาบาลสูงเม่น(เก่า) ศูนย์การแพทย์ปฐมภูมิพื้นที่ประมาณ ๒๐ ตารางเมตร



(นายสรารุท กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



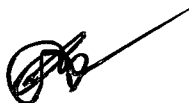
(นายกฤตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๕. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ อาคารผู้ป่วยนอก ตึกอุบัติเหตุฉุกเฉิน ๔ ชั้น ชั้นที่ ๑ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- ๕.๒ อาคารผู้ป่วยนอก ตึกอุบัติเหตุฉุกเฉิน ๔ ชั้น ชั้นที่ ๒ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- ๕.๓ อาคารผู้ป่วยนอก ตึกอุบัติเหตุฉุกเฉิน ๔ ชั้น ชั้นที่ ๓ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- ๕.๔ อาคารผู้ป่วยนอก ตึกอุบัติเหตุฉุกเฉิน ๔ ชั้น ชั้นที่ ๔ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ
- ๕.๕ อาคารผู้ป่วยนอก ตึกอุบัติเหตุฉุกเฉิน ๔ ชั้น ชั้นที่ ๕ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ
- ๕.๖ อาคารผู้ป่วย ๖๐ เตียง ๒ ชั้น ชั้นที่ ๑ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๐.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- เวลา ๐๐.๐๑ - ๐๖.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- ๕.๗ อาคารผู้ป่วย ๖๐ เตียง ๒ ชั้น ชั้นที่ ๒ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๐.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- เวลา ๐๐.๐๑ - ๐๖.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- ๕.๘ อาคารยานพาหนะ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ
- ๕.๙ อาคารผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ๔ ชั้น (ศูนย์การแพทย์ปฐมภูมิ) ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- ๕.๑๐ อาคารผู้ป่วยใน ๓๐ เตียงและผู้ป่วยนอก (ศูนย์การแพทย์ปฐมภูมิ) ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์
- ๕.๑๑ พื้นที่บริเวณทางเชื่อมทั้งหมดภายในโรงพยาบาลสูงเม่น ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (รวมเวลาพัก)
- เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวันทำการ
- โดยพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งเมื่อใดก็ได้



(นายสรราช กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๖. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๖.๑ พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาด ณ จุดใดจุดหนึ่งเมื่อใดก็ได้ภายในระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดมีเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสาร) คนละ ๑ เครื่อง

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลสุขภาพของพนักงานทุกคนเพื่อป้องกันการติดเชื้อจากการปฏิบัติงานและให้พนักงานตรวจสอบสุขภาพเบื้องต้นคือ (Chest X-ray และ CBC) และวินิจฉัยโดยแพทย์ของโรงพยาบาลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๖.๕ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่สะอาดเรียบร้อยพร้อมติดป้ายชื่อ

๖.๖ พนักงานทุกคนต้องผ่านการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม (ยื่นเอกสารวันเสนอราคา)

๖.๗ ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติอาชญากรรมเป็นการสำรองล่วงหน้าภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๖.๘ พนักงานทุกคนต้องไม่มีประวัติโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคประจำตัวที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน (ยื่นเอกสารวันเสนอราคา)

๖.๙ หากพนักงานประพฤตินไปในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ ผู้รับจ้างย้ายบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันทีโดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานคนใหม่มาแทนภายใน ๗๒ ชั่วโมง

๗. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๗.๑ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้

๗.๑.๑ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๗.๑.๒ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้นล้างสิ่งสกปรกบนพื้น

๗.๑.๓ รถเข็นพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาด

๗.๑.๔ รถเข็นหรือถังน้ำที่มีเครื่องปั้มน้ำสำหรับทำความสะอาดผ้าเช็ดพื้น (โดยไม่ต้องบิดผ้า)

๗.๑.๕ ต้องจัดทำป้ายเตือนขณะปฏิบัติงาน เช่น ป้ายกำลังทำความสะอาด ระวังลิ้น ฯลฯ

๗.๑.๖ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบต้นฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัด ฝอยขัด ไม้กวาดชนิดต่างๆ

ถังน้ำพลาสติกชั้นน้ำพลาสติก ถังมีย่าง เอี่ยมพลาสติกกันเปื้อนแบบเต็มตัว ผ้าปิดปาก-จมูก

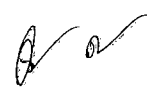
ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น



(นายสรารุช กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกฤตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๗.๒ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด ถูกต้องตามประเภท มีคุณภาพได้มาตรฐาน และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ฉลากเขียว) หรือได้รับการรับรองตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุอันตรรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม มอก. หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช) หรือได้รับการรับรองวัตถุอันตรรายประเภทสอง (วอส) แล้วแต่ประเภทของน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด เช่น

- ๗.๒.๑ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๗.๒.๒ น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- ๗.๒.๓ น้ำยาดับกลิ่น
- ๗.๒.๔ น้ำยาขจัดคราบสกปรก และกำจัดสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น
- ๗.๒.๕ น้ำยาทำความสะอาดพื้นหินขัด กระเบื้องยาง ลงแว็กซ์
- ๗.๒.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้นหินขัด/กระเบื้องยาง
- ๗.๒.๗ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๗.๒.๘ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๗.๒.๙ น้ำยาดันฝุ่น
- ๗.๒.๑๐ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๗.๓ อุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันตนเองเพื่อป้องกันการติดเชื้อแก่พนักงานทำความสะอาดให้ครบทุกคน ดังนี้

- ๗.๓.๑ ชุดเสื้อคลุมตามแบบฟอร์ม คนละ ๑ ตัว
- ๗.๓.๒ เอี่ยมพลาสติก PVC กันน้ำ คนละ ๑ ตัว
- ๗.๓.๓ พลาสติกกันเปื้อนแบบใช้แล้วทิ้ง คนละ ๑ ตัว
- ๗.๓.๔ หมวกคลุมผม คนละ ๑ อัน
- ๗.๓.๕ หน้ากากอนามัย วันละ ๒ อัน/คน (เช้า ๑ อัน บ่าย ๑ อัน)
- ๗.๓.๖ ถุงมือยางชนิดหนา คนละ ๑ คู่/เดือน
- ๗.๓.๗ ถุงมือยางชนิดบาง ใช้แล้วทิ้ง คนละ ๔ คู่/วัน
- ๗.๓.๘ รองเท้าบูท คนละ ๑ คู่

ทั้งนี้วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ตามข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ ตลอดจนพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหา ให้มีปริมาณเพียงพอในการทำทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะให้การสนับสนุนเรื่องน้ำกระแสไฟฟ้าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดให้มีที่เก็บของ เครื่องใช้ให้แก่ผู้รับจ้าง



(นายสรารุท กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ




(นายภฤตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๘. มาตรฐานงานทำความสะอาด

- ๘.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด พื้นโมเสค พื้นกระเบื้องเคลือบ เซรามิค กระเบื้องเคลือบ
- ๘.๑.๑ บัด กวาดสิ่งสกปรก หรือดูดฝุ่น ที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ๘.๑.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นแต่ละประเภทโดยเฉพาะน้ำยาที่ใช้แต่ละประเภท ต้องผ่าน อย.
- ๘.๑.๓ เก็บรอยเปื้อนบริเวณที่เครื่องไม่สามารถทำ ได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- ๘.๑.๔ ใช้มีอบชื้นน้ำให้แห้งทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด
- ๘.๑.๕ บัด เช็ด เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้าง ทุกครั้งที่ทำความสะอาด
- ๘.๑.๖ ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้เงางาม
- ๘.๑.๗ ขัดเงาพื้น
- ๘.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง
- ๘.๒.๑ เช็ด ฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก และใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด
- ๘.๒.๒ เช็ดฝุ่นบริเวณมู่ลี่ม่านปรับแสงและ ฉากกั้นห้อง
- ๘.๒.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- ๘.๓ เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๘.๓.๑ เช็ดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (ตู้เอกสาร รูปภาพแขวน และปฏิมากรรมฯ)
- ๘.๓.๒ ใช้น้ำยาหรือครีมทำความสะอาด ส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ๘.๓.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำยาเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
- ๘.๓.๔ ทำความสะอาดและล้างพัดลมทั้งหมดที่มีในหน่วยงาน อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง
- ๘.๔ ห้องส้วม
- ๘.๔.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดทั่วไป ล้างด้วยน้ำเปล่า และเช็ดให้แห้งสะอาดตลอดเวลา
- ๘.๔.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- ๘.๔.๓ ดับกลิ่นด้วยสมุนไพรธรรมชาติ
- ๘.๔.๔ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้ง ในที่ที่กำหนดและทำความสะอาดถังขยะให้แห้งสนิท
- ๘.๔.๕ เตรียมใส่กระดาษทิชชูให้พร้อมใช้ตลอดเวลาการทำงาน (ทางโรงพยาบาลจัดหาให้)
- ๘.๔.๖ เตรียมน้ำยาล้างมือประจำห้องน้ำ ให้พร้อมใช้ตลอดเวลาการทำงาน (ทางโรงพยาบาลจัดหาให้)
- ๘.๔.๗ แยกอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วยไม่ใช้ปนกัน
- ๘.๔.๘ จัดทำตารางบันทึกการทำทำความสะอาดห้องน้ำและลงลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนด



(นายสรสวรรค์ กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกฤตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๙. รายละเอียดการทำความสะดวก

ทำความสะอาดทุกพื้นที่ทั้งหมดทั้งภายในและภายนอกอาคารที่กำหนด รวมถึงทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารทั้งนี้หมายถึงส่วนประกอบดังนี้

- ๙.๑ พื้น ผนัง มุงลาด เติงผู้ป่วยที่ใช้ในห้อง
- ๙.๒ ประตูหน้าต่าง เหล็กตัด กระจก ช่องลม
- ๙.๓ บันได ราวบันได บันไดหนีไฟ
- ๙.๔ ระเบียง ราวระเบียง
- ๙.๕ ผนังลิฟต์ประตูลิฟต์และภายในลิฟต์
- ๙.๖ เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์เช่น เคาน์เตอร์โต๊ะ เก้าอี้โซฟา ฯลฯ
- ๙.๗ อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น พัดลม ตู้เย็น ทิวีหลอดไฟฟ้า ฝาครอบหลอดไฟ พัดลมดูดอากาศ ฯลฯ
- ๙.๘ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับผู้ป่วย เช่น ชั้น กะละมัง ถังน้ำ ถังขยะ ฯลฯ
- ๙.๙ ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องบริการต่างๆ

๑๐. ข้อปฏิบัติและมารยาทในการปฏิบัติงาน


- ๑๐.๑ อธิยาศยติยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจต่อผู้ป่วย ผู้มารับบริการ และประชาชนที่มาติดต่อ
- ๑๐.๒ พุดจาสุภาพอ่อนโยน มีมารยาท มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน
- ๑๐.๓ มีความอดทน ขยัน พร้อมที่จะปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๔ รู้ขั้นตอนทำความสะอาดให้ถูกหลักอนามัย และสุขาภิบาลที่ดีทั้งของตนเองและผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๕ ประสานงานและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๖ เก็บเครื่องมือพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดในที่กำหนด เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
- ๑๐.๗ แต่งเครื่องแบบปฏิบัติงาน สวมรองเท้าหุ้มส้น เล็บสั้น ผมสั้น ถ้าผมยาวต้องรวบเก็บให้เรียบร้อย
- ๑๐.๘ ห้ามพูดเสียงดัง และห้ามใช้โทรศัพท์มือถือในระหว่างปฏิบัติงาน
- ๑๐.๙ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่สะอาดเรียบร้อยพร้อมติดป้ายชื่อ
- ๑๐.๑๐ ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพนักงานที่ส่งเข้ามาปฏิบัติงานทำความสะอาดพร้อมจัดทำประวัติพนักงานซึ่งต้องผ่านการสอบประวัติอาชญากรรมมาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๒ คน (ยื่นเอกสารในวันเสนอราคา)
- ๑๐.๑๑ ถ้าพนักงานประพฤตินไปในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายบุคคลนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันทีโดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานคนใหม่มาแทนภายใน ๒๔ ชั่วโมง
- ๑๐.๑๒ ผู้ควบคุมการทำความสะอาด จะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงาน



(นายสรารุช กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกฤตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๑๑. หน้าที่ของผู้ควบคุมทำความสะอาด

- ๑๑.๑ ตรวจสอบคุณภาพและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด
- ๑๑.๒ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามที่โรงพยาบาลสูงเม่นกำหนด
- ๑๑.๓ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลสูงเม่นที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล
- ๑๑.๔ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ
- ๑๑.๕ จัดหาพนักงานทำความสะอาด ทดแทนให้ครบตามจำนวนที่กำหนดในสัญญา
- ๑๑.๖ ควบคุมการทำงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในขอบเขตงานและสามารถติดต่อได้ทันทีกรณีมีปัญหา หรือเหตุฉุกเฉิน
- ๑๑.๗ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒. การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน

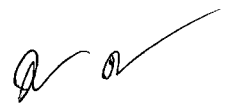
- ๑๒.๑ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟ ลบรอยต่าง รอยเปื้อนบนพื้นพร้อมทั้งกวาด เช็ดถูพื้นทางเดินทั้งหมด โดยใช้มีดถูพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น/ เช็ดราบบันได/ เช็ดเฟอร์นิเจอร์/เช็ดกระจกและขอบกระจกภายใน - ภายนอก เท่าที่เอื้อมถึงตลอดทั้งวัน ด้วยน้ำยาทำความสะอาดเฉพาะพื้นผิวชั้นที่ ๑ ของอาคาร และห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน (ชั้นที่๑)
- ๑๒.๒ ทำความสะอาดโต๊ะ เคาน์เตอร์เก้าอี้ทำงานพนักงาน เก้าอี้รถตรวจ ชุดรับแขก
- ๑๒.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ขจัดคราบบนพื้นห้องน้ำ สุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด สุขภัณฑ์น้ำยาดับกลิ่น เช็ดคราบสกปรกกรอบประตูของห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาดทั่วไป และล้างด้วยน้ำสะอาดและเช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาดตลอดทั้งวัน ดูแลใส่สบู่ล้างมือ เตรียมกระดาษชำระประจำห้อง(ทางโรงพยาบาลจัดหาให้) ในกรณีที่ท่อน้ำชำรุด หรือโถสุขภัณฑ์อุดตันผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นที่ที่พบ หากไม่สามารถแก้ไขได้ให้รีบแจ้งให้โรงพยาบาลทราบทันที
- ๑๒.๔ ทำความสะอาด เช็ดรอยเปื้อน ปิดหยากไย่ฝ้าเพดาน ฝาผนังและชอกมุมต่าง ๆ
- ๑๒.๕ เก็บเศษขยะ ทำความสะอาดตะกร้าถัง ตามจุดต่างๆ และเก็บขยะมูลฝอยรอบบริเวณอาคาร
- ๑๒.๖ ทำความสะอาด ตู้เก็บของ
- ๑๒.๗ ทำความสะอาดหน้าลิฟต์ประตูลิฟต์และภายในลิฟต์
- ๑๒.๘ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือแตก และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๑๒.๙ ล้างถังขยะทั่วไปในกรณีเปื้อนตามความเหมาะสม ส่วนถังขยะติดเชื้อล้างสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๑๒.๑๐ การขนย้ายขยะติดเชื้อและขยะทั่วไปให้แยกการขนย้ายคนละรอบ



(นายสรารุช กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายภฤตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๑๓. การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๑๓.๑ ทำความสะอาด แก้วที่ปูด้วยหนังหรือหนังเทียม ด้วยน้ำยาขัดเช็ดเบาะ
- ๑๓.๒ ทำความสะอาดอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะเช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม สแตนเลส ด้วยน้ำยาขัดโลหะ
- ๑๓.๓ ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน ซอกมุมม บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน และประตูห้องน้ำ
- ๑๓.๔ ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่านปรับแสง โดยเช็ดฝุ่นและทำความสะอาดรอยเปื้อน ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบๆ อาคาร และบริเวณทางขึ้นจอดรถรับ-ส่งผู้ป่วย
- ๑๓.๕ ล้างถังขยะให้สะอาด

๑๔. การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน

- ๑๔.๑ ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร
- ๑๔.๒ เช็ดช่องลมระบายอากาศ
- ๑๔.๓ ทำความสะอาดบานเกร็ด กระจกภายใน - ภายนอกกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- ๑๔.๔ เก็บรอยเปื้อนตามทางเดินด้วยน้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๑๔.๕ ทำความสะอาด โคมไฟ และพัดลมดูดอากาศ พัดลมติดผนัง พัดลมเพดาน
- ๑๔.๖ ทำความสะอาดห้องเก็บของ ทำความสะอาดห้องเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ทำความสะอาด
- ๑๔.๗ ทำความสะอาดเก้าอี้ชนิดเบาะ และพนักพิงห่อหุ้มด้วยผ้า อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง
- ๑๔.๘ ทำความสะอาดกันสาดและดาดฟ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑๔.๙ ทำความสะอาดห้องเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ทำความสะอาด
- ๑๔.๑๐ ทำความสะอาดชั้นใต้ดิน อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง
- ๑๔.๑๑ ทำความสะอาดทางลงชั้นใต้ดิน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๑๕. เกณฑ์การประเมิน

ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยเน้นคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการให้บริการที่มีคุณภาพ และการป้องกันความเสี่ยงจากอุบัติเหตุโดยผู้ว่าจ้างประเมินการปฏิบัติงานเป็น ๒ ลักษณะ คือ

- ๑๕.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ถ้าเกณฑ์การประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านครั้งที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขปรับปรุงและหากการประเมินครั้งที่ ๒ ยังอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านในจุดเดิม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑๕.๑.๑ พื้น

- ไม่สิ้นจากการเช็ดถู
- ไม่มีน้ำขัง
- ไม่มีสิ่งปฏิกูล, ขยะ
- ไม่มีรอยเปื้อนและคราบสกปรกจากสิ่งต่าง ๆ รวมทั้งฝุ่นละออง

- ๑๕.๒ ผลการปฏิบัติงาน จะต้องมีความสม่ำเสมอและรวดเร็วในการดำเนินการโดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการให้บริการของผู้ว่าจ้าง



(นายสรารุธ กลไกร)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายภฤตพล พงศ์สถาพร)
นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๑๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

ในระหว่างอายุสัญญาถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างคนใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดใหม่ให้เหมาะสมภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง พร้อมส่งทะเบียนประวัติพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างคนใหม่อย่างช้าในวันที่มีการส่งตัวพนักงานทำความสะอาดคนใหม่มาปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา

๑๗. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุนับถัดจากลงนามสัญญา จำนวน ๓๖๕ วัน

๑๗.๑. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน หรือตามที่ระบุในสัญญา หลังจากการปฏิบัติงานครบถ้วนตามข้อ ๔ โดยเร็ว ณ สถานที่ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงาน และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๗.๒. กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน ตามอัตราค่าจ้างแต่ละตำแหน่งที่กำหนดในขอบเขตและรายละเอียดการจ้าง ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเกณฑ์ราคาต่ำสุด

๑๙. วงเงินงบประมาณ

เงินบำรุงโรงพยาบาลสูงเม่น จำนวน ๙๖๔,๘๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๒๐. กวตงานและการจ่ายเงิน

ค่าจ้างเดือนละ ๑๖๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน (เมษายน ๒๕๖๙ ถึง กันยายน ๒๕๖๙) วงเงินรวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๙๖๔,๘๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๔. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันที่เริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๔.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในขณะนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานจนครบจำนวน



(นายสรวิฑฐ กลไกร)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ประธานกรรมการ



(นายกฤตพล พงศ์สถาพร)

นักวิชาการสาธารณสุข
กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
กรรมการ

๑๔.๒ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ ๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าบริการในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง การมาสายหรือกลับก่อนเวลาดังกล่าว ชำงต้นหากเกิน ๔ ชั่วโมง ถือเป็นการขาดงาน

๑๔.๓ พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๔.๔ พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

๑๕. การตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ประจำวันประจำเดือน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลรับรองเพื่อประกอบการตรวจรับของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและประกอบการเบิกจ่ายเงิน ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพร้อมการส่งมอบงานประจำเดือน

๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของโรงพยาบาล ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างด้วย

๑๖. การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดให้มีความรู้ความสามารถก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ตามลักษณะงานจ้างนี้เป็นอย่างดีและมีการฝึกทบทวนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องเสนอแผนและ หลักสูตรการฝึกอบรมให้โรงพยาบาลทราบ และรายงานผลการฝึกอบรมภายหลังการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วทุกครั้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๗. สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิचारณ์ เป็นลายลักษณ์อักษร เปิดเผยชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจนได้ที่

สถานที่ติดต่อ โรงพยาบาลสุ่งเม่น ตำบลพระหลวง อำเภอสุ่งเม่น จังหวัดแพร่ ๕๕๑๓๐

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๕๔ ๑๒๙๙ ต่อ ๑๕๑๓



(นายสรารุท กลไกร)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

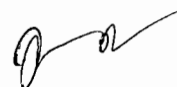
ประธานกรรมการ



(นายกฤตพล พงศ์สถาพร)

นักวิชาการสาธารณสุข

กรรมการ



(นางบุษรา ดอกบัว)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

กรรมการ