

-ร่าง-



ประกาศจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๑๑๒,๔๐๐.- บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่.....ลงวันที่.....ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศ จนถึงวันเสนอราคาได้ที่ เว็บไซต์ www.detudomhospital.org หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดโปรดสอบถามมายัง จังหวัดอุบลราชธานี ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ supplies@detudomhospital.org หรือ ผ่านการ log in เข้าสู่ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ภายในวันที่..... โดยจังหวัดอุบลราชธานี จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.detudomhospital.org และ www.gprocurement.go.th ในวันที่.....

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางประภาภรณ์ เพชรมาก)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

-ร่าง-



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๙

ประกวดราคาการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ

ตามประกาศ จังหวัดชลบุรี

ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

จังหวัดชลบุรี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็น...

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ 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 ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม...

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(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 ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน-นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน-นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณี...

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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 หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

- (๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- (๗) สำเนาหนังสือรับรอง (ถ้ามี)
- (๘) สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารรักษาพยาบาล (ถ้ามี)
- (๙) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๒) ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- (๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....ถึง.....และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ จังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้จ้างยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัดมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ จังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัด จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัดอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงินสัญญาสะสมตามปฎิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และจังหวัดได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน วันนับถัดจากวันที่ ได้รับมอบงานทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ความชำรุดบกพร่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อจังหวัดได้รับอนุมัติเงินบำรุงโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณี...

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัดอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) 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



ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

๑.๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒. ความเป็นมา

อาคารสำนักงานของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม มีพื้นที่ใช้สอยซึ่งถือว่าเป็นอาคารขนาดใหญ่ จึงต้องดูแลรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร ทั้งนี้เพื่อให้อาคารมีความสะอาด มีทัศนียภาพที่ดี มีความพร้อม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้มารับบริการ และเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของโรงพยาบาล ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด เพื่อให้การให้บริการมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑.๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานที่ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม มีความสะอาดเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้มารับบริการ และเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของโรงพยาบาล

๑.๔. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินบำรุงโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๑๑๒,๔๐๐.- บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔. ไม่เป็นไม่ว่าบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดอุบลราชธานี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ

(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง

ผู้จัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) กรรมการ

๒.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่กรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวกันเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วน หน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - bidding) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(ลงชื่อ).....	นางบุษกร นิลเขียว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....	นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(ลงชื่อ).....	นายอาทิตย์ ประทอง	นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)	กรรมการ

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

๓.๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ
ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๔. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายในระยะเวลาส่งมอบ ๓๖๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. งบประมาณและการจ่ายเงิน

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดมได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑. อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างในแต่ละงวดต่อวัน

๗.๒. กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างตลอดอายุสัญญา โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน เมื่อได้รับแจ้งจากทางโรงพยาบาล

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ
(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) กรรมการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างทำความสะอาดอาคาร
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. รายละเอียดการจ้าง ทำความสะอาดอาคาร ณ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม
๒. วงเงินที่จะจ้าง ๓,๖๙๘,๔๐๐.- บาท (สามล้านหกแสนเก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
จำนวน ๑๒ เดือน/๒๓ คน
๓. คุณสมบัติ
 - ๓.๑ เป็นเพศหญิง - ชาย อายุ ๒๐ - ๕๕ ปี
 - ๓.๒ มีกิริยา มารยาท สุภาพ เรียบร้อย มีใจรักบริการ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่องานและในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - ๓.๓ พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือตลอดจนการป้องกันตนเองจากสารเคมี ในระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่มาเป็นอย่างดี โดยวิทยากรที่มีความรู้ (ผ่านการอบรม IC)
 - ๓.๔ พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงโดยต้องผ่านการตรวจสุขภาพแล้ว และไม่
เป็นโรคที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน เช่น ลมชัก ความดันโลหิตสูง ที่ต้องรับประทานยาอย่างสม่ำเสมอ หรือโรคเบาหวานที่ต้องฉีด Insulin หรือโรคติดต่ออื่น ๆ
 - ๓.๕ ผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและการประสานงาน จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำมาหากิจการมาอย่างดีและต้องมีประสบการณ์การทำงานมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔. รายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง

๔.๑ รายละเอียดพื้นที่ของอาคารโดยประมาณ

๔.๑.๑ อาคารต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ดังนี้

- อาคาร ๑ (ชั้น ๑ - ๖)
- อาคาร ๒ (ชั้น ๑ - ๕)
- อาคาร ๓ (ชั้น ๑ - ๕)

๔.๑.๒ ขอบเขตความรับผิดชอบ

- ในแต่ละจุดต้องมีพนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานตามจำนวนและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังต่อไปนี้

อาคาร/จุดที่ต้องทำความสะอาด	วันเวลาราชการ	วันหยุดราชการ/ วันหยุดนักขัตฤกษ์	วันเวลาราชการ/ วันหยุดราชการ/ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.	เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.	เวลา ๑๑.๐๐ น.- ๒๐.๐๐ น.
๑. อาคาร ๑			
- ชั้น ๑ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	๓ คน
- ชั้น ๒ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๓ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๔ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๕ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๖ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว

(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์

(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ

นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) กรรมการ

อาคาร/จุดที่ต้องทำความสะอาด	วันเวลาราชการ	วันหยุดราชการ/ วันหยุดนักขัตฤกษ์	วันเวลาราชการ/ วันหยุดราชการ/ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.	เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.	เวลา ๑๑.๐๐ น.- ๒๐.๐๐ น.
๒. อาคาร ๒			
- ชั้น ๑ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	} ๒ คน
- ชั้น ๒ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๓ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๔ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๕ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
๓. อาคาร ๓			
- ชั้น ๑ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	} ๒ คน
- ชั้น ๒ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๓ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๔ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
- ชั้น ๕ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	๑ คน	๑ คน	
พนักงานสำรอง	จัดหาให้เพียงพอต่อวันหยุดของพนักงาน		
รวมพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด	๑๖ คน	๑๖ คน	๗ คน

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำที่อาคารทั้ง ๓ อาคาร จำนวน ๒๓ คน

๔.๑.๔ เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. ภายใน ๑ สัปดาห์ ได้มีการกำหนดให้มีวันหยุดให้แก่พนักงาน ๑ วัน โดยวันที่หยุดผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานจากบริษัทมาดูแลในจุดที่เป็นวันหยุดของพนักงานแต่ละคน

๔.๑.๕ อาคาร ๑ ชั้น ๕ และ ๖ อาคาร ๒ ชั้น ๔ และ ๕ และอาคาร ๓ ชั้น ๕ จะต้องมีการพนักงานประจำทุกวันมิให้เวียนหรือดึงพนักงานจุดอื่นมาดูแล

๔.๑.๖ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องแต่งกายตามชุดฟอร์มของบริษัทหรือเสื้อทีม มีชื่อและเครื่องหมาย ติดอยู่อย่างชัดเจน ต้องรวบและเกล้าผมใส่เน็ตให้เรียบร้อย ใส่รองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้าผ้าใบ เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๔.๑.๗ พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน และผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปช่วยทำความสะอาดในจุดบริการอื่นภายในโรงพยาบาลเมื่อใดก็ได้ หากมีกรณีเร่งด่วนและมีเหตุจำเป็น

๔.๑.๘ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๔.๑.๙ การลงเวลาปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงพยาบาลโดยต้องมีสมุดลงเวลาทั้งเวลาเข้าปฏิบัติงานและเวลาเลิกงานทุกครั้ง และตรวจสอบได้ทุกวัน

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว

(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์

(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ

นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) กรรมการ

๔.๒ การทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดประจำทุกวัน ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเข้า ทางเท้าบันได
- ใช้น้ำยาล้าง โดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปิด
- ถูน้ำผสมน้ำยาถูพื้นให้สะอาดอย่างน้อย ๒ ครั้ง/วัน
- ใช้เครื่องมือชนิด ไฮสปีด ปิดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้ ๒ ครั้ง/ปี โดยหมุนเวียนในแต่ละวอร์ด

๔.๒.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ปิด กวาด เช็ดม็อบพื้น
- เก็บรอยเปื้อนตามพื้นบริเวณที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- เดินเครื่องปิดเงาพื้น

๔.๒.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและ ผ้าม่าน ฉากกันห้อง

- ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)
- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม
- เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่างและส่วนอื่นติดกับตัวอาคาร
- มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกันห้อง
- ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดเก็บฝุ่นอีกครั้ง

๔.๒.๔ พรม ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นที่พรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม

๔.๒.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ปิดฝุ่น เช็ดความสกปรก (โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ชุดรับแขก, ตู้เอกสาร, พัดลม, รูปภาพแขวน และประติมากรรม ฯลฯ)
- ใช้น้ำเปล่าผสมผงซักฟอกและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ใช้ผ้าชุบน้ำทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๒.๖ ห้องน้ำ ห้องสุขภัณฑ์

- ล้างพื้นด้วยผงซักฟอก
- ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่นอ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยผงซักฟอก
- ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- ฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยน้ำยา
- นำขยะที่ใช้ในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว

(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์

(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ

นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) กรรมการ

๔.๓ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน (ตามตารางของแต่ละหน่วยงาน เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.)

- เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- เทและทำความสะอาดและจัดเก็บขยะ ให้เรียบร้อยก่อนนำขยะไปทิ้ง ณ จุดพักที่จัดให้ไว้
- เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผงหรือถังขยะ
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตช์ไฟ
- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก
- ทำความสะอาดม้านั่ง ทางเดินภายในอาคาร
- ทำความสะอาดพื้นและถูพื้นด้วยผ้าถูพื้น
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำผสมผงซักฟอก พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่างๆของห้องน้ำ
- เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง เช็ดทำความสะอาดลูกกรงระเบียงตึก
- ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียงต่างๆ
- ทำความสะอาด เทเสียน้ำและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ดหรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็น
- ทำความสะอาดห้องประชุม
- ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน
- ทำความสะอาดหน้าลิฟท์ รวมถึงภายนอกและภายในลิฟท์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง / สัปดาห์และเมื่อสกปรก
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ
- ทำความสะอาดผ้าเบดาน ปิดหยาภายในที่ต่างๆ และระเบียงรอบๆ อาคาร
- เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ทำความสะอาดผ้าม่าน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าม่านด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกล็ดทุกแห่ง
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ
- ทำความสะอาดบันไดทางหนีไฟ
- ดูแลทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดและสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ (แล้วแต่กรณี)

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ
(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทองดอง นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) กรรมการ

- กรณีห้องพิเศษให้เช็ดทำความสะอาดพื้น ห้องน้ำ ถอดทำความสะอาดพัดลม แผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ ความสะอาดโซฟา ตู้เก็บของ ล้างถังขยะ
- ห้องแยกโรคให้เช็ดทำความสะอาดพื้น ห้องน้ำ ถอดทำความสะอาดพัดลม ล้างถังขยะ

๔.๓.๒ การทำความสะอาดประจำวัน (ตามตารางของแต่ละหน่วยงาน เวลา ๑๑.๐๐-๒๐.๐๐ น.)

- ทำความสะอาดพื้น-ดันฝุ่น และถูพื้นด้วยผ้าถูพื้น
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วย น้ำยาผสมผงซักฟอก พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่างๆ ของห้องน้ำ
- ส่งผ้า - รับผ้า ที่หน่วยงานซักฟอก และจัดผ้าเข้าชั้นให้เรียบร้อย
- รวบรวมขยะทุกประเภททิ้งที่โรงขยะ

๔.๔ การทำความสะอาดประจำเดือน (ตามตารางของแต่ละหน่วยงาน)

- ๔.๔.๑ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก
- ๔.๔.๒ ทำความสะอาดพัดลมทั้งหมด
- ๔.๔.๓ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป
- ๔.๔.๔ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม
- ๔.๔.๕ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด
- ๔.๔.๖ ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร
- ๔.๔.๗ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะกับวัสดุพื้น จำนวน ๑ ครั้ง/เดือน

๔.๕ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ๔.๕.๑ ขัดล้างทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เบื่อนหรือไม่เงางาม
- ๔.๕.๒ เช็ดทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดด
- ๔.๕.๓ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์

๔.๖ การแบ่งประเภทพื้นที่ทำความสะอาด

แบ่งพื้นที่ทำความสะอาดออกเป็น ๓ ประเภท คือ

- ประเภทที่ ๑** การทำความสะอาดจำนวนอย่างน้อย ๓ ครั้ง / วัน ได้แก่ บริเวณทางเดินที่มีผู้สัญจรไปมาตลอดเวลา ห้องน้ำและพื้นที่สำนักงานอื่นๆ
- ประเภทที่ ๒** การทำความสะอาด จำนวนอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง ได้แก่ บริเวณที่ไม่ได้ใช้งานประจำ (เช่น ห้องสต็อกเวชภัณฑ์ , ห้องเก็บผ้า , การทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น พัดลม , โทรทัศน์ , การทำความสะอาดชั้นดาดฟ้าของอาคารต่าง ๆ)
- ประเภทที่ ๓** การทำความสะอาดครั้งใหญ่ให้โรงพยาบาล จำนวนอย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง	นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)	กรรมการ

๕. มาตรฐานของงาน

๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

๕.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องทำงานพยาบาล ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๑.๒ การถูพื้นด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบ ขุบน้ำผสมผงซักฟอกหมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอย หรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย น้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาด ปราศจากฝุ่น ละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของม้วนติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๕.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการ ดำเนินการตาม ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนรอย หรือชำรุดเสียหาย

๕.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากการลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๕.๑.๕ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความยาวสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามเหมาะสมกับวัสดุนั้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและ เคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน (เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นนำยา แห้งดีแล้วให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานกลับที่เดิม

๕.๒ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝ้าผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหาย

๕.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรกและ ริ้วรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนัง และระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับฝ้าผนังไม้บุ รวมทั้งฝ้าเพดานทั้งใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๕.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำ ความสะอาด

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง	นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)	กรรมการ

๕.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก ให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ - ๒ ครั้ง

๕.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาทำให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีสนิมจับ

๕.๘ การทำความสะอาดห้องน้ำ

ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ให้ขัดถู ล้างห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอก และวัสดุที่เหมาะสม ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา พื้นห้องน้ำต้องไม่เปียก และ ลื่น ไม่มีกลิ่นเหม็น และความสกปรกต่างๆ เช็ดกระจกด้านบนของห้องน้ำ ปิดหยากใยและฝุ่นต่างๆ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์

๕.๙ ในกรณีที่รายละเอียดอื่น ๆ มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

๖.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันทำความสะอาด

๖.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคนโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเอง

๖.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและผ่านการอบรมของผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นที่มีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

๖.๗ พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานต้องสแกนนิ้วลงเวลาปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานกำหนด

(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว

(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์

(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ กรรมการ

นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) กรรมการ

๗. แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามรอบเวลา

- ๗.๑ ทางเดิน และบันได ไม่มีสิ่งกีดขวาง หลังสิ้นสุดกิจกรรม
- ๗.๒ พื้น (ทุกชนิดวัสดุ) และพรมดักฝุ่น สะอาด ไม่มีคราบฝังแน่น
- ๗.๓ ผนัง ฝ้า เพดาน และอุปกรณ์ ไม่มีคราบดำและหยากไย่
- ๗.๔ ประตู กระจก/สแตนเลสใส สะอาด เป็นเงางาม
- ๗.๕ ผนัง แผงกันต่าง ๆ และม่าน สะอาด ไม่มีคราบสกปรก
- ๗.๖ ไม่มีป้ายที่หมดอายุ หรือไม่ได้รับอนุญาตติดอยู่
- ๗.๗ เฟอร์นิเจอร์ สิ่งประดับ ป้ายต่าง ๆ และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ทั้งหมด สะอาดเงางาม ไม่มีคราบสกปรก
- ๗.๘ ภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบไม่มีกลิ่นอับชื้น
- ๗.๙ แก้ว โต๊ะ เคาน์เตอร์ โซฟา ไม่มีฝุ่นเกาะหรือขยะวางอยู่ข้างบน
- ๗.๑๐ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานสะอาด ไม่มีฝุ่น
- ๗.๑๑ พื้นทิลิปต์ สะอาดไม่มีคราบ ไม่มีขยะ และไม่มีกลิ่นอับชื้น
- ๗.๑๒ ห้องน้ำไม่มีคราบเปื้อน ไม่มีฝุ่นไม่มีหยากไย่ และไม่มีกลิ่นเหม็น กระจกด้านบนของห้องน้ำสะอาด
- ๗.๑๓ ห้องน้ำควรมีการจัดเตรียมสบู่เหลวที่หน่วยงานเบิกให้ มาเติมทุกครั้ง ไม่น้อยกว่าหนึ่งส่วนสองของขนาดที่บรรจุ
- ๗.๑๔ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ควรมีกระดาษชำระทุกห้อง (สามารถเบิกได้จากคลังพัสดุ)
- ๗.๑๕ ห้องน้ำควรตรวจสอบให้สุกก่อนที่ใช้งานตามปกติ

๘. ความรับผิดชอบในการชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้นำจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้นำจ้างหรือของบุคลากรผู้นำจ้างหรือของบุคลากรผู้นำจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของ ผู้รับจ้างให้ ผู้รับจ้างชดเชยตามจำนวนที่เสียหายจริง ทั้งนี้ไม่เกิน ๑ เท่าของค่าบริการที่ได้รับต่อเดือนต่อเหตุการณ์ ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลาที่ผู้นำจ้างกำหนด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างบกพร่องโดยทำงานไม่สะอาด เรียบร้อยใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อใดก็ดี เมื่อผู้นำจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้นำจ้างอีก

๙. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดหาเอง อย่างน้อยต้องมี

- ๙.๑ รถขัดพื้นเดินตาม
- ๙.๒ เครื่องขัดพื้น
- ๙.๓ เครื่องดูดฝุ่น
- ๙.๔ รถเข็นขยะแบบสแตนเลส
- ๙.๕ ถังบิบน้ำไม้ถูพื้นแบบมีล้อเลื่อน
- ๙.๖ บันไดป็นที่สูง
- ๙.๗ ไม้กวาด ไม้ดันฝุ่น ไม้ขนไก่ ไม้กวาดหยากไย่
- ๙.๘ แปรงขัดชักโครก

(ลงชื่อ).....	นางบุษกร นิลเขียว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....	นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(ลงชื่อ).....	นายอาทิตย์ ประทอง	นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)	กรรมการ

๙.๙	แปรงขัดพื้นและผนัง	
๙.๑๐	แปรงขัดกระเบื้องห้องน้ำ	
๙.๑๑	แปรงเช็ดกระจกด้ามยาว	
๙.๑๒	ไม้รีดน้ำ	
๙.๑๓	ถังน้ำ ชันน้ำ ฟองน้ำ	
๙.๑๔	ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าขี้ริ้ว	
๙.๑๕	ผ้าถูพื้น	
๙.๑๖	ผ้ากันเปื้อน	
๙.๑๗	แมสปิดจมูก	
๙.๑๘	หมวกคลุมผม	
๙.๑๙	ขวดสเปรย์สำหรับน้ำยาต่าง ๆ	
๙.๒๐	ถุงมือยางอเนกประสงค์สีส้ม	จำนวน ๒๓ คู่/เดือน
๙.๒๑	ชุดน้ำยาขัดล้าง (ลอกแว็ก)	จำนวน ๒๔ แกนลอน/เดือน
๙.๒๒	น้ำยาล้างแว็ก/เคลือบเงา	จำนวน ๒๔ แกนลอน/เดือน
๙.๒๓	น้ำยาบั่นเงา	จำนวน ๑ แกนลอน/เดือน
๙.๒๔	น้ำยาล้างห้องน้ำ	จำนวน ๖๐ ลิตร/เดือน
๙.๒๕	น้ำยาถูพื้นประจำบ้าน	จำนวน ๖๐ ลิตร/เดือน
๙.๒๖	น้ำยาล้างจาน	จำนวน ๒๐ ลิตร/เดือน
๙.๒๗	ผงซักฟอกโอโม	จำนวน ๗๐ กิโลกรัม/เดือน
๙.๒๘	น้ำยาดันฝุ่น	จำนวน ๕ ลิตร/เดือน
๙.๒๙	น้ำยาปรับผ้านุ่ม	จำนวน ๒๐ ลิตร/เดือน
๙.๓๐	น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวน ๕ ลิตร/เดือน
๙.๓๑	ถุงขยะขาวขุ่นแบบหนา ขนาด ๑๘*๒๐ นิ้ว	จำนวน ๑๒๐ กิโลกรัมหรือมากกว่า/เดือน
๙.๓๒	ถุงขยะดำแบบหนา ขนาด ๒๔*๒๘ นิ้ว	จำนวน ๑๕๐ กิโลกรัมหรือมากกว่า/เดือน
๙.๓๓	ถุงขยะดำแบบหนา ขนาด ๓๐*๔๐ นิ้ว	จำนวน ๒๐ กิโลกรัมหรือมากกว่า/เดือน
๙.๓๔	ถุงหิ้วหิ้วสีขาว ขนาด ๑๘*๒๐ นิ้ว	จำนวน ๑๐ กิโลกรัมหรือมากกว่า/เดือน
๙.๓๕	น้ำยาขจัดคราบเอนกประสงค์ Pro Choice	จำนวน ๑ แกนลอน/เดือน
๙.๓๖	น้ำยากัดสนิม Savepak	จำนวน ๑๖ ขวดๆละ ๑ ลิตร/เดือน
๙.๓๗	โซดาไฟหรือน้ำยาล้างท่อป้องกันการอุดตัน	จำนวน ๕ กิโลกรัม/เดือน
๙.๓๘	น้ำยารักษาเครื่องหนังและเฟอร์นิเจอร์ aro	จำนวน ๑ แกนลอน/เดือน
๙.๓๙	น้ำยาเช็ดสแตนเลส (สำหรับทำความสะอาดลิฟท์)	
๙.๔๐	เครื่องมืออื่นที่จำเป็นกับสภาพใช้งานจริง	

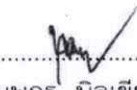
๑๐. เงื่อนไข

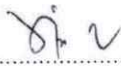
ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ในข้อ ๙ ให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดทั้งเดือน (จำนวน ๑๒ เดือน)

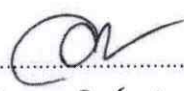
(ลงชื่อ).....นางบุษกร นิลเขียว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(ลงชื่อ).....นายอาทิตย์ ประทอง	นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)	กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔,๑๑๒,๕๐๐.- บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในราคา ๔,๑๑๒,๕๐๐.- บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
ราคาต่อหน่วย ๑๔,๕๐๐.- บาท/คน/เดือน จำนวน ๒๓ คน ระยะเวลา ๑๒ เดือน
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ
(ธันวาคม ๒๕๖๔)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๖.๑ นางบุษกร นิลเขียว พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
- ๖.๒ นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
- ๖.๓ นายอาทิตย์ ประสงค์ นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางบุษกร นิลเขียว)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวทัศนีย์ พยัคฆ์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายอาทิตย์ ประสงค์)
นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)