



ประกาศจังหวัดชุมพร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น อาคารอำนวยการ (เก่า) ๔ ชั้น อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ศูนย์ฟิตเนสและทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way) โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดชุมพร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น อาคารอำนวยการ (เก่า) ๔ ชั้น อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ศูนย์ฟิตเนสและทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way) โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๙๖๗,๓๐๔.๑๖ บาท (สามล้านเก้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสี่บาทสิบหกสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	จำนวน	๑	งาน
อาคารที่โรงพยาบาลชุมพร			
เขตรอุดมศักดิ์			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดชุมพร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม
กิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มี
การตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดง
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี
ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า
ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่น

ข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ในวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.chumphonhospital.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข

๐๗๗๕๐๓๖๗๒ ต่อ ๘๔๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอริคม บัวเลิศ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๖๕ /๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น อาคารอำนวยการ (เก่า) ๔ ชั้น อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ศูนย์ฟิตเนสและทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way) โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ จังหวัดชุมพร

ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

จังหวัดชุมพร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น อาคารอำนวยการ (เก่า) ๔ ชั้น อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ศูนย์ฟิตเนสและทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way) โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ

จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)

(๗) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) มีประสบการณ์ให้บริการทำความสะอาดในโรงพยาบาลหรือหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๑ ปี พร้อมหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

(๓) เอกสารตัวอย่างน้ำยาเคมี อย่างน้อย ๕ ชนิด ชนิดละ ๓.๕ ลิตร และให้แนบเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (MSDS) ของน้ำยาทุกชนิดที่ยื่นเสนอและจะต้องนำตัวอย่างน้ำยาเคมีดังกล่าวมานำส่งเพื่อตรวจสอบ

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าสู่ระบบได้แก่ เอกสารและตัวอย่างน้ำยาเคมี อย่างน้อย ๕ ชนิด ชนิดละ ๓.๕ ลิตร ปิดฉลากการใช้ให้เรียบร้อยและนำมายื่นเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาพิจารณาตรวจสอบ พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ จังหวัดชุมพร ภายใน ๓ วันนับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **๒๘ ส.ค. ๒๕๖๓** ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่า

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณา

จากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี

ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

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

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขตงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมชนพรเชตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขตงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมชนพรเชตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขอบเขต

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด

ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก จังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องริบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลชุมชนเขตอุดมศักดิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น อาคารอำนวยการ (เก่า) ๔ ชั้น อาคารผู้ป่วยนอก(เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย(เก่า) ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ศูนย์ฟิตเนส และทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way)โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อมและความชำนาญเฉพาะด้าน มาดำเนินการในภารกิจงานทำความสะอาดพื้นที่ส่วนราชการ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

๒. เพื่อให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการในภารกิจทำความสะอาดพื้นที่อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น อาคารอำนวยการ(เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ศูนย์ฟิตเนส บริเวณโดยรอบอาคาร และทางเดินเชื่อมอาคารทั้งหมด ให้สะอาด เรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ ให้มีบริการที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การทำความสะอาดที่โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ กำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ขอบเขตการจ้างงานทำความสะอาด

พื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาดประมาณ ๑๙,๒๓๗ ตารางเมตร แยกเป็น

๑. อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน มีทั้งหมด ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น ลานคอนกรีตด้านหน้าและโดยรอบอาคารด้านหน้าถึงรั้วโรงพยาบาล ด้านข้างอาคารถึงขอบถนน มีพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๑๒,๖๗๙ ตารางเมตร แยกเป็น

๑.๑ หน่วยบริการ

ชั้น B เป็นห้องแลป ลานปุกระเบื้อง สำหรับใช้เป็นจุดคัดกรองผู้ป่วย ตู้อีเอ็มเอ ห้องน้ำสำหรับผู้รับบริการ ลานบริการ/กิจกรรมพิเศษ พื้นที่เวชระเบียน ที่พักรอคอยสำหรับผู้รับบริการ เก้าอี้สำหรับผู้รับบริการทางเดิน น้ำพุ พุดบาท ถนน และพื้นที่โดยรอบอาคารทั้งหมดจนถึงกำแพงรั้วโรงพยาบาล

ชั้น ๑ ประกอบด้วย OPD(ผู้ป่วยนอก) ห้องตรวจโรคทั่วไป ๓/ห้องเวชระเบียน/ห้องฉีดยาทำแผล /ห้องจ่ายยา /ห้องให้คำปรึกษาเรื่องยา/ห้องตรวจอายุรกรรม ๖ ห้อง/ห้องตรวจคลื่นหัวใจ (EKG) /ห้องเบอร์ ๗ เคลมประกัน/ ห้องรับเงิน /ศูนย์โอเปอเรเตอร์ / เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ / ห้องไฟฟ้า / ห้องวงจรปิด / ห้องเวรเปล / ผัง ER ห้องฉุกเฉิน /ห้องพยาบาลหัตถการ / ห้องสังเกตอาการ / ห้องพักแพทย์ / ห้องส่งต่อผู้ป่วย /ห้องเวชระเบียน /ห้องน้ำ

ชั้น ๒ ประกอบด้วยห้อง X-Ray/ห้องอัลตราซาวด์/จุดซักประวัติผู้ป่วย/ ห้องตรวจกุมารเวชกรรม /ห้องตรวจ หู-คอ-จมูก-ตา / ห้องตรวจการได้ยิน / ตรวจคัดกรองประสาทและสมอง / คลินิกกัญชาทางการแพทย์/ห้องตรวจประกันสังคม / ห้องประสานงานระบบคอมพิวเตอร์ /ห้องเวชระเบียนผู้ป่วยใน /ห้องสรุปเวชระเบียน/ห้องสอนนักศึกษาแพทย์/ห้องฉีควัคซีน/ห้องศูนย์จัดเก็บรายได้/คลินิกนิติเวช/ห้องน้ำ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ชั้น ๓ ประกอบด้วยห้องทันตกรรม/ห้องพักแพทย์ทันตกรรม/คลินิกอายุรกรรม เฉพาะทางชั้น ๓/ห้องตรวจโรคหอบ /ห้องตรวจโรคผิวหนัง หัวใจวาฟารีน /ห้องตรวจ SMC ห้องตรวจโรคที่ ๓๐๑/๓๐๒/๓๐๓/๓๐๔/๓๐๕/๓๐๖/๓๐๗) /ห้องพยาธิวิทยา/ห้องกลุ่มงานเภสัชกรรม/ห้องคลินิกปรับเปลี่ยน พฤติกรรมสุขภาพ/ห้องให้ความรู้สุขศึกษา/ห้องให้ความรู้เรื่องอาหารโภชนาการ ห้อง ๓๑๒/ห้องจิตยา/ กลุ่มงานอาชีพเวชกรรม/ห้องงานอาชีพป้องกันและควบคุมโรคกลุ่มวัยทำงาน ห้อง ๓๑๓/คลินิกโรคจากการ ทำงาน/คลินิกบริการพยาบาลด้านการปรึกษาสุขภาพ ห้อง ๓๑๕/คลินิกผู้สูงอายุ ห้องตรวจ ๓๐๗/๓๐๘) ห้องยาหลวงพอโปร่ง/ห้องให้คำปรึกษาเรื่องยา/ห้องคลินิกรักษั้เท้า/ห้องน้ำ

ชั้น ๔ ประกอบด้วยห้องผู้อำนวยการโรงพยาบาล /ห้องรองผู้อำนวยการฝ่าย การแพทย์ /ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร /ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล /ห้องรองผู้อำนวยการ ฝ่ายการเงินการคลัง/ห้องหัวหน้ากลุ่มภารกิจยุติกรรมและตติยกรรม /ห้องกลุ่มงานบริหารทั่วไป /ห้องกลุ่มงาน การพยาบาล /ห้องศูนย์คุณภาพ /ห้องกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล /ห้องกลุ่มงานพัสดุ /ห้องกลุ่มงานการเงิน / ห้องกลุ่มงานบัญชี /ห้องประชุมหอพร ๑ /ห้องประชุมหอพร ๔/ห้องน้ำ

ชั้น ๕ ประกอบด้วย ห้องกลุ่มภารกิจพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการ สุขภาพ /ห้องโสตทัศนศึกษาและเวชนิต์ศน์ / ห้องประชุมอาคาร /ห้องประชุมหอพร ๒ /ห้องประชุมหอพร ๓ /ห้องรับรอง/ห้องน้ำ

๑.๒. พื้นซีเมนต์ พื้นแกรนิต พื้นหินขัด พื้นแกรนิตโต้ พื้นเซรามิก

๑.๓ กระจก

๑.๔ ลิฟต์

๑.๕ พรมปูพื้น

๑.๖ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

๑.๗ ส่วนประกอบภายในอาคาร ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของ เตียงผู้ป่วย ตู้ข้างเตียง ต้นไม้ เอกสาร หนังสือ เครื่องใช้ภายในห้อง ห้องแยก ห้องทำงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องผู้ป่วย และ ห้องอื่น ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

๑.๘ ส่วนประกอบอาคารที่ต่อเนื่อง เช่น ผนัง ระเบียง ฝ้าเพดาน บันไดระหว่างชั้น โคมไฟ เครื่องปรับอากาศ ท่อ หรือรางระบายน้ำ ดาดฟ้า สุขภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด และอื่น ๆ

๒. อาคารอำนวยการ (เก่า) ชั้น ๑, ๒, ๓ และ ชั้น ๔ มีพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๑,๘๕๐ ตารางเมตร แยกเป็น

๒.๑ ชั้น ๑ ห้องน้ำ ห้องเบอร์ ๒๑ ลานด้านหน้าผู้รับบริการคลินิกต่างๆ ห้องตรวจนรีเวช ห้องตรวจวัณโรค ห้องตรวจอายุรกรรม ๖ และห้องอื่นๆทั้งหมด

๒.๒ ชั้น ๒ ห้องน้ำ ห้องเวชกรรมสังคม รวบบันได พื้นบันได และโถงทางเดิน

๒.๓ ชั้น ๓ ห้องประชุมไพบูลย์ศิริวัชร์ ห้องศูนย์คอมพิวเตอร์ ห้องน้ำ รวบบันได พื้นบันได และโถงทางเดิน

๒.๔ ชั้น ๔ ห้องเก็บของเวชระเบียน ดาดฟ้า รวบบันได พื้นบันได

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๓. อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) มีพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๑,๓๐๐ ตารางเมตร แยกเป็น

๓.๑ ชั้น ๑ ศูนย์ ODS ห้องรับจ่ายยา ห้องตรวจคลื่นหัวใจ(EKG) และห้องตรวจ ๓ ห้อง ลานพื้นที่พักคอยผู้รับบริการ ห้องน้ำ และพื้นที่ชั้นหนึ่งทั้งหมด

๓.๒ ชั้น ๒ ห้องศูนย์คุณภาพพยาบาล ห้องประทับประคองผู้ป่วย ห้องศูนย์เยี่ยมบ้านผู้ป่วย ห้องวางแผนจำหน่าย ศูนย์ OSCC ห้องน้ำ ราวบันได พื้นบันได และโถงทางเดิน

๔. อาคารแพทย์แผนไทย และอาคารศูนย์เครื่องมือแพทย์(เฉพาะชั้น ๒) ประกอบด้วยห้องน้ำ และห้องภายในอาคารแพทย์แผนไทยทั้งหมด มีพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๔๗๐ ตารางเมตร

๔.๑ พื้นซีเมนต์ พื้นแกรนิต พื้นหินขัด พื้นยาง

๔.๒ กระจก หน้าต่าง

๔.๓ ส่วนประกอบภายในอาคาร ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของ ตู้เก็บอุปกรณ์ ต้นไม้ เอกสาร หนังสือ เครื่องใช้ภายในห้อง ห้องแยก ห้องทำงาน ห้องน้ำ ห้องปฏิบัติการ และห้องอื่น ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

๔.๔ ส่วนประกอบอาคารที่ต่อเนื่อง เช่น ผนัง ระเบียง พุตบาท ฝ้าเพดาน บันไดระหว่างชั้น โคมไฟ ท่อ หรือรางระบายน้ำ และอื่น ๆ

๕. ทางเชื่อมอาคาร (Cover Way)บริเวณพื้นทางเดินเชื่อมแต่ละอาคาร (cover way) ราวจับเสาระหว่างทางเดินที่กำหนดตาม (แผนผังแนบท้าย) รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๒,๑๒๘ ตารางเมตร

๖. พื้นที่ลานจอดรถหลังอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๗๒๐ ตารางเมตร

๗. ศูนย์ฟิตเนส รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๙๐ ตารางเมตร

๘. วัสดุอุปกรณ์ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลโดยฝ่าย IC เป็นผู้กำหนด

พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑๙,๒๓๗ ตารางเมตร และจำนวนพนักงาน

ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ จำนวน ๒๓ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ๑ คน รวม ๒๔ คน ดังนี้

๑. อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน มีทั้งหมด ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น ลานคอนกรีตด้านหน้าและโดยรอบอาคารรวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๑๒,๖๗๙ ตารางเมตร

ชั้น	เวลาทำงาน	วันทำงาน	จำนวนพนักงาน อย่างน้อย /วัน	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชั้น B	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์-อาทิตย์	๓	ลานปูกระเบื้องและพื้นคอนกรีต ตู้คี้ออส เก้าอี้พักคอย โต๊ะ ขยะ ทางเดิน น้ำพุ พุตบาท ภายในรั้วด้านอาคาร โถงสุขภัณฑ์ และพื้นที่โดยรอบทั้งหมด จุดคัดกรอง เวชระเบียน ห้องน้ำ	ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทั้งนี้ วันอาทิตย์และนักขัตฤกษ์ ให้ช่วยทำความสะอาด ชั้น ๒ ในส่วนของห้องx-ray / ห้องน้ำเนื่องจากจุดคัดกรอง ใช้พื้นที่ชั้น ๑

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

ชั้น	เวลาทำงาน	วันทำงาน	จำนวนพนักงาน อย่างน้อย /วัน	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชั้น ๑ เวรเช้า	๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.	จันทร์-อาทิตย์	๓	โถงทางเดิน เวชระเบียนห้อง ตรวจ ห้องจ่ายยา การเงิน ห้องฉุกเฉิน ห้องผ่าตัด ห้องน้ำ ชาย/หญิงและห้องอื่น ๆ	OPD ๒ ,ER ๑ ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
ชั้น ๑ เวรบ่าย	๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.	จันทร์-อาทิตย์	๑	ทางเดิน ห้องตรวจ ห้องน้ำชาย/หญิง และห้องอื่น ๆ	ER ๑ ไม่เว้นวันหยุด นักขัตฤกษ์
ชั้น ๒	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์ - ศุกร์	๓	โถงทางเดิน ห้องตรวจ ห้องน้ำชาย/หญิง และห้องอื่น ๆ	เว้นวันหยุดราชการและ นักขัตฤกษ์
ชั้น ๓	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์ - ศุกร์	๓	โถงทางเดิน ห้องผู้บริหาร ห้องน้ำชาย/หญิง และห้องอื่น ๆ	เว้นวันหยุดราชการและ นักขัตฤกษ์
ชั้น ๔	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์ - ศุกร์	๑	โถงทางเดิน ห้องประชุม ห้องน้ำชาย/หญิง และห้องอื่น ๆ	เว้นวันหยุดราชการและ นักขัตฤกษ์
ชั้น ๕	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์ - ศุกร์	๑	โถงทางเดิน ห้องประชุม ห้องน้ำชาย/หญิง และห้องอื่น ๆ	เว้นวันหยุดราชการและ นักขัตฤกษ์

๒. อาคารอำนวยการ (เก่า) ชั้น ๑, ๒, ๓ และ ชั้น ๔ พื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๑,๘๕๐ ตารางเมตร

ชั้น	เวลาทำงาน	วันทำงาน	จำนวนพนักงาน อย่างน้อย /วัน	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชั้น ๑	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์-ศุกร์	๒	๑. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องอื่น ๆ ๒. ทำความสะอาดอุปกรณ์ ตู้เก็บของ โต๊ะ พื้นราวบันได ๓. ทำความสะอาดพื้น ฝาผนัง ผ้าเปาดาน ทุกวัน ๔. ปิดกวาดหยากไย่ และ วัชพืช ที่เกาะตามตัวอาคาร ภายนอกเท่าที่เอื้อมถึง ๕. เก็บขยะ พื้นที่โดยรอบ	
ชั้น ๒		วันหยุดราชการ			
ชั้น ๓		และวันหยุด นักขัตฤกษ์			
ชั้น ๔					

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๓. อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) ชั้น ๑ และชั้น ๒ พื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๑,๓๐๐ ตารางเมตร

ชั้น	เวลาทำงาน	วันทำงาน	จำนวนพนักงาน อย่างน้อย /วัน	รายละเอียด	หมายเหตุ
ชั้น ๑ ชั้น ๒	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์-ศุกร์ เว้น วันหยุดราชการ และวันหยุด นักขัตฤกษ์	๒	๑. ทำความสะอาดศูนย์ ODS ห้องน้ำ ห้อง EKG ห้องตรวจ ห้องน้ำ พื้นที่พักคอย ศูนย์ OSCC ห้องประทับประคอง ผู้ป่วย ห้องอื่นๆ ทางเชื่อม อาคารอำนวยการ(เก่า) ๒. ทำความสะอาดอุปกรณ์ ตู้เก็บของ โต๊ะ เก้าอี้ พื้นราว บันได ๓. ทำความสะอาดพื้น ฝาผนัง ฝ้าเพดาน ทุกวัน ๔. ปิดกวาดหยากไย่ และ วัชพืช ที่เกาะตามตัวอาคาร ภายนอกเท่าที่เอื้อมถึง ๕. เก็บขยะ พื้นที่โดยรอบ	

๔. อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) และศูนย์เครื่องมือแพทย์ พื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๔๗๐ ตารางเมตร

สถานที่	เวลาทำงาน	วันทำงาน	พนักงาน/ วัน	รายละเอียด
อาคารแพทย์ แผนไทย อาคารศูนย์ เครื่องมือแพทย์ ชั้น ๒	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์ - ศุกร์ เว้น วันหยุดราชการ และวันหยุด นักขัตฤกษ์	๑ คน	๑. ทำความสะอาดพื้น ฝาผนัง ฝ้าเพดาน ทุกวัน ๒. ปิดกวาดหยากไย่ และวัชพืช ที่เกาะตามตัว อาคารภายนอกเท่าที่เอื้อมถึง ๓. เก็บขยะ พื้นที่ด้านล่างโดยรอบ ทั้งพื้นดิน พื้นหญ้า คอนกรีต หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ ตามสมควร

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๕. ทางเดินเชื่อมอาคาร (Cover Way)บริเวณพื้นที่ทางเดินเชื่อมแต่ละอาคาร (cover way) รวบรวมเสาระหว่างทางเดินที่กำหนด ลานจอดรถหลังตึกผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน และศูนย์ฟิตเนส พื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ ๒,๙๓๘ ตารางเมตร

สถานที่	เวลาทำงาน	วันทำงาน	พนักงาน/วัน	รายละเอียด
๑. ทางเชื่อมอาคาร (Cover Way) ๒. พื้นที่ลานจอดรถสนามบาสเกต ๓. ศูนย์ฟิตเนส	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	จันทร์ - อาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุด นักขัตฤกษ์	๓ คน	๑. พื้นที่ทางเชื่อมอาคารให้กวาด ถูด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ทุกๆ ๔ ชม. ต่อครั้ง รวมถึงเมื่อมีกรณีพิเศษที่ผู้ว่าจ้างร้องขอให้ทำซ้ำ (ถ้ามี) ๒. บริเวณ เสา และราวจับทางเดินเชื่อมอาคาร cover way ๓. เก็บขยะ/กวาดพื้นที่จอดรถสนามบาสเกตทุกวัน ฉีดล้างพื้นเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอตามสมควร ๔. ทำความสะอาดศูนย์ฟิตเนส เช็ดกระจก กวาด ถูพื้น เช็ดอุปกรณ์ อ่างล้างมือ ทุกวัน

คุณสมบัติ

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๑. มีประสบการณ์ให้บริการทำความสะอาดในโรงพยาบาลหรือหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๑ ปี พร้อมหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน
๒. ผู้รับจ้างต้องทำการอบรมพนักงานทำความสะอาดทุกคนก่อนเข้าปฏิบัติงาน
๓. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอากับผู้ว่าจ้างอีก
๔. ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าแรงให้กับพนักงานทุกสิ้นเดือนของทุกเดือนเพื่อป้องกันพนักงานหยุดงานซึ่งทำให้ราชการเสียหาย
๕. ผู้รับจ้างต้องไม่ให้พนักงานนำสินค้าเข้ามาจำหน่ายภายในหน่วยงาน
๖. ผู้รับจ้าง ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน เหมาะกับการทำความสะอาดในโรงพยาบาลเป็นการเฉพาะ
๗. ผู้รับจ้างต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารงานทำความสะอาดให้สอดคล้องและตอบสนองต่อข้อกำหนดด้านมาตรฐานที่โรงพยาบาลชุมพรเขตอุดมศักดิ์ได้รับการรับรอง อาทิเช่น มาตรฐาน HA (Hospital Accreditation) มาตรฐาน JCI (Joint Commission International) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการให้บริการตามมาตรฐานโรงพยาบาลและการบริการสุขภาพ
๘. ผู้รับจ้างจะต้องทำประวัติ โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด (ระบุชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้) จำนวน ๒ ชุด ส่งมอบให้กับโรงพยาบาลก่อนเข้าปฏิบัติงาน หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานทำความสะอาดหรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ประสานงานของโรงพยาบาลก่อนเข้าปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

๙. ผู้รับจ้างจะต้องทำตารางการปฏิบัติงานแต่ละคน ในแต่ละพื้นที่ให้แก่โรงพยาบาลฯ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องเก็บและแยกขยะมูลฝอยประเภทต่างๆ และจะต้องผูกปากถุงขยะ ให้แน่น เขียนชื่ออาคารและชั้นไว้ที่ถุงขยะ ก่อนนำไปทิ้ง ณ จุดทิ้งที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ตามระเบียบปฏิบัติในการจัดการขยะของโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

๑๑. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาถ้วยน้ำยาที่นำมาใช้ในการทำความสะอาด ซึ่งจะต้องมี มาตรฐานหรือได้รับ อย. หรือ มอก. รับรอง และระบุอัตราส่วนการใช้ถ้วยต่อพื้นที่ตารางเมตร

๑๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เพียงพอ พร้อมใช้งานและมี คุณภาพตลอดเวลา ได้แก่ ชุดทำความสะอาด เครื่องขัดพื้น เครื่องขัดเงา และอื่นๆที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑๓. พนักงานทำความสะอาดจะต้อง ปิดสวิตช์ไฟฟ้า ปิดก๊อกน้ำ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้เรียบร้อยก่อนเสร็จงาน หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้แจ้งหัวหน้าทันทีเพื่อส่งซ่อม

๑๔. ผู้ว่าจ้างอาจเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำความสะอาดหรือโยกย้ายพนักงานทำความสะอาด ได้ตามความเหมาะสมโดยคงไว้ซึ่งพื้นที่เท่าเดิม หรือเพิ่มพนักงานทำความสะอาดตามที่เห็นสมควร และไม่คิด ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๕. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างในกิจการจ้างเหมาทำความสะอาดตามอัตรา ไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดชุมพร ตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กฎหมายแรงงานกำหนด

๑๖. หากผู้รับจ้างทำอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของโรงพยาบาลฯ ชำรุด หรือ เสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยให้ตามจำนวนที่โรงพยาบาลเรียกเก็บโดยไม่มีข้อแม้ใดๆทั้งสิ้น

๑๗. การส่งมอบกุญแจ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้เก็บรักษากุญแจของหน่วยงานของตนเอง กรณี หน่วยงานมีความจำเป็นจะส่งมอบกุญแจให้แก่ผู้รับจ้างเก็บรักษากุญแจ หากพบว่ากุญแจหรือทรัพย์สินของ ทางราชการสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องร่วมรับผิดชอบด้วย

การควบคุมคุณภาพ และการขอเลิกสัญญา

๑. กรณีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบแล้วไม่ แก้ไขตั้งแต่ ๓ ครั้งต่อเดือน โรงพยาบาลฯ ขอยกเลิกสัญญาได้

๒. กรณีพนักงานของผู้รับจ้าง ลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล/ผู้ป่วย หรือทรัพย์สินของ โรงพยาบาลฯ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดทุกกรณี และให้ออกภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๓. กรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงานติดต่อกัน และไม่ได้แจ้งให้หน่วยงานทราบ ตั้งแต่ ๓ ครั้งต่อเดือน โรงพยาบาลฯ ขอยกเลิกสัญญาได้

๔. ห้ามพนักงานนั่งจับกลุ่มคุยกัน ห้ามนอน ห้ามนำบุคคลอื่นเข้ามาในหน่วยงานขณะ ปฏิบัติงาน หากได้รับแจ้ง ตั้งแต่ ๓ ครั้งต่อเดือน โรงพยาบาลฯ ขอยกเลิกสัญญาได้

๕. กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานมาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลฯ ได้ครบตามจำนวนที่ระบุ ไว้ในสัญญา โรงพยาบาลฯ มีสิทธิ์ที่จะหักเงิน/บอกเลิกสัญญาได้

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑. ต้องมีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๒๐-๖๐ ปี
๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ สามารถอ่านเขียนภาษาไทยได้
๓. มีมารยาทเรียบร้อย แต่งกายสะอาดถูกระเบียบ มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์
๔. ไม่เล่นการพนัน และไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
๕. ผ่านการตรวจสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว โดยไม่เคยกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๖. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เล่นการพนัน ไม่สูบบุหรี่ และไม่ดื่มสุราในขณะที่ปฏิบัติงาน
๗. พนักงานทำความสะอาดต้องสวมแบบฟอร์ม ที่มีชื่อเครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน
๘. พนักงานทำความสะอาดทุกคน ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ การใช้สารเคมี การป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค การทิ้งขยะที่ถูกต้องตามที่โรงพยาบาลกำหนด
๙. ก่อนเข้าปฏิบัติงานต้องมีผลตรวจร่างกายปกติ
๑๐. พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องมีอุปกรณ์ป้องกันตนเอง เช่น ผ้าปิดปาก จมูก (MASK) ถุงมือยาง รองเท้าบูท ฉ้ายางกันเปื้อน ตามมาตรฐานของอาชีวอนามัย โดยให้จัดหาตนเอง

คุณสมบัติของหัวหน้าพนักงานหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด

๑. มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๒๐-๖๐ ปี
๒. จบการศึกษาไม่น้อยกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓
๓. มีความสามารถในการบริหารจัดการ การนิเทศและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในความรับผิดชอบได้อย่างเบ็ดเสร็จ
๔. มีมารยาทเรียบร้อย แต่งกายสะอาด ถูกระเบียบ มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์
๕. หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะต้องสวมแบบฟอร์ม ที่มีชื่อเครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน
๖. ไม่เล่นการพนัน และไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
๗. ไม่เคยกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ การใช้สารเคมี การป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค การทิ้งขยะที่ถูกต้องตามที่โรงพยาบาลกำหนด
๙. ก่อนเข้าปฏิบัติงานต้องมีผลตรวจร่างกายปกติ
๑๐. หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดต้องมีอุปกรณ์ป้องกันตนเอง เช่น ผ้าปิดปาก จมูก (MASK) ถุงมือยาง รองเท้าบูท ฉ้ายางกันเปื้อน ตามมาตรฐานของอาชีวอนามัย โดยให้จัดหาตนเอง

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 ลงชื่อ).....กรรมการ

รายละเอียดการจัดจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทั้งหมดในเขตรับผิดชอบให้สะอาดเรียบร้อย ได้แก่ พื้นห้อง พื้นทางเดิน ผนังห้อง ฝ้าเพดาน หลอดไฟ พัดลม ประตูห้อง ลูกบิด ทางเดิน ทั้งราวบันได ห้องน้ำ กระจกด้านใน-ด้านนอก ทั้งหมดทุกห้อง และส่วนประกอบภายในอาคาร ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของ เติงผู้ป่วย ตู้ข้างเตียง ต้นไม้ เอกสาร หนังสือ เครื่องใช้ภายในห้อง ห้องแยก ห้องทำงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

รวมถึงส่วนประกอบอาคารที่ต่อเนื่อง เช่น ผนัง ระเบียง ฝ้าเพดาน บันไดระหว่างชั้น โคมไฟ ท่อ หรือ รางระบายน้ำ ดาดฟ้า สุขภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด และอื่น ๆ

๒. ผู้รับจ้างทำความสะอาดต้องขัดพื้นเดือนละ ๑ ครั้ง และเป็นครั้งคราวตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๓. ผู้รับจ้างทำความสะอาดขัดพื้นพร้อมลงแว็กซ์ ๓ เดือนครั้ง ในทุกพื้นที่

การตรวจสอบ ควบคุม และการรายงาน

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลความสะอาดทุกวัน อย่างน้อย ๑ คน ปฏิบัติตามสัญญา รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นทราบ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน เพื่อผู้ประสานงานหรือสายตรวจเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเดือนละ ๑ ครั้ง

๓. พนักงานทำความสะอาดต้องรายงานสิ่งของที่ชำรุดแก่หัวหน้าพนักงาน/หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อจะได้ทำการซ่อมบำรุงต่อไป ได้แก่ ไฟฟ้าดับ ลิฟต์ชำรุด กระจกแตกกร้าว เป็นต้น

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

๑. เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้นขัด แผ่นหิน

๒. เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๓. เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจก

๔. บันไดอลูมิเนียม

๕. เครื่องมืออื่นๆ เช่น มือบตันฝุ่น แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่นๆเท่าที่จำเป็น

๖. รถเก็บอุปกรณ์ เครื่องใช้ขณะทำงานและหลังเสร็จงาน

๗. ถังพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะทั่วไปตามขนาดถึง ความหนาที่โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

กำหนดไว้ตามมาตรฐานอาชีวอนามัย

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๘. ต้องจัดให้มีป้ายเตือน “ระวังพื้นลื่น” ขณะปฏิบัติงานในทุกๆที่
๙. การบริหารจัดการเก็บและขนย้ายขยะทั่วไปไปยังที่พักขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๑๐. อุปกรณ์ป้องกันตัวของเจ้าหน้าที่ในการทำความสะอาด
๑๑. วัสดุอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ในการทำความสะอาด

น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑. น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
๒. น้ำยาล้างห้องน้ำและกันสนิม ชนิดพิเศษ ไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
๓. น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
๔. น้ำยาฆ่าเชื้อ, แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อไม่น้อยกว่า ๗๕ เปอร์เซ็นต์
๕. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป (ให้ใช้ชนิดเดียวกับที่ใช้ในหอผู้ป่วย)
๖. น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
๗. น้ำยาเช็ดกระจก
๘. น้ำยาอื่นๆที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

การใช้น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดต่างๆต้องมีหนังสือรับรองคุณภาพน้ำยา จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารตัวอย่างน้ำยาเคมีอย่างน้อย ๕ ชนิด ชนิดละ ๓.๕ ลิตร และให้แนบเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (MSDS) ของน้ำยาทุกชนิดที่ยื่นเสนอนั้นมาในวันเสนอราคา และจะต้องนำตัวอย่างน้ำยาเคมีดังกล่าวปิดฉลากการใช้ให้เรียบร้อยและนำมายื่นเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาพิจารณาตรวจสอบ ณ กลุ่มงานพัสดุ ชั้น ๔ อาคารผู้ป่วยนอก และอุบัติเหตุฉุกเฉิน โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ตามวันและเวลาที่ระบุในประกาศประกวดราคาจ้าง

รายละเอียดของงาน

งานทำความสะอาดประจำวัน

๑. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด และนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
๒. เปลี่ยนถุงใส่ถังขยะตามความเหมาะสม
๓. ดูแลถังใส่ขยะ และนำไปทิ้งตามความเหมาะสม (ถังขยะจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
๔. ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่างๆ และกระจกหน้าต่าง
๕. ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก และกระจกทั่วไปในอาคาร
๖. ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตูกระจกทางเข้า-ออก อย่างสม่ำเสมอ
๗. เช็ดมือเปียกพื้นทั้งหมด และบริเวณที่เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
๘. เช็ดมือเปียกบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
๙. มือเปียกพื้นทั้งหมดให้สะอาด
๑๐. มือเปียกรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
๑๑. สเปรย์ฆ่าเชื้อพื้นบริเวณทางร่วม ทางเดินรอบอาคาร
๑๒. กวาดพื้นบันไดและเช็ดฝุ่นตามราวบันได
๑๓. ถ้ามีสิ่งชำรุดเสียหายเกิดขึ้น เช่น กระจกแตก อ่างน้ำชำรุด ก๊อกน้ำชำรุด หรือสิ่งอื่นที่มีอยู่ในความดูแล ให้รายงานหน่วยงานที่ใช้งาน เพื่อดำเนินการแจ้งซ่อมโดยด่วน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๑๔. ทำความสะอาดห้องน้ำ / ห้องอาบน้ำ

- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังใส่ขยะ
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
- จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ
- มีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด

๑๕. กวาด และมีอบพื้นบริเวณทางเข้า-ออกบันได และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น

๑๖. ทำความสะอาดลิฟต์ภายในและภายนอกพร้อมฆ่าเชื้อโรค ทุกๆ ๒ ชั่วโมง

- ความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง และประตูทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- เก็บและนำขยะไปทิ้ง
- ดูดฝุ่นทำความสะอาดร่องประตูลิฟต์
- มีอบพื้นให้สะอาด
- สเปรย์บัพ ขัดเงาพื้นทั้งหมด

๑๗. กวาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณรั้วด้านหน้าอาคาร และโดยรอบ

๑๘. ดูดฝุ่นพรมเช็ดเท้าทางเข้า-ออก

๑๙. ทำความสะอาดและขัดเงาป้ายชื่อต่างๆ

๒๐. ทำความสะอาดพื้นบริเวณทางเชื่อมอาคารของโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์(Cover Way)

ทั้งหมด ด้วยการกวาด ขัด ถูพร้อมฆ่าเชื้อโรค ทุกๆ ๔ ชั่วโมง

๒๑. ทำความสะอาดบริเวณราวจับ เสา ของทางเชื่อมอาคารของโรงพยาบาลฯ(Cover Way) ทั้งหมด ด้วยการเช็ด ถู พร้อมฆ่าเชื้อโรค ทุกๆ ๔ ชั่วโมง

๒๒. เก็บขยะบริเวณภายนอกอาคารห่อผู้ป่วยตามขอบเขตงาน

๒๓. กำจัดวัชพืชที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบที่ไม่ได้เกิดจากการปรับปรุงภูมิทัศน์

๒๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตของการทำความสะอาด

งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. ทำความสะอาดฝาผนัง และฝ้าเพดาน ในที่สูงภายนอกอาคาร ไม่ให้มีหยากไย่ฝุ่น รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ แผลงมาทำรังตลอดจนรอยเปื้อนต่างๆเท่าที่สามารถเอื้อมถึงและทำได้

๒. ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมดให้เงา ไม่มีคราบ

๓. ดูดฝุ่นห้องทำงาน ห้องประชุม ฝ้ามาบนหน้าต่าง ขอบบัว ชอกมูม และตามร่องประตู ให้สะอาด ไม่มีฝุ่นละออง

๔. ดูดเก็บฝุ่นตามฝาผนัง ฝ้ามาบน มู่ลี่ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ

๕. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ และลงน้ำยารักษาหนังแท้ หนังเทียม สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๖. สเปรย์บัพ/ขัดเงาพื้นให้ทั่ว
๗. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๘. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายใน เท่าที่สามารถทำได้
๙. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างชั้นล่าง และขอบทั้งภายในภายนอก
๑๐. ทำความสะอาดภายในและภายนอกตัวลิฟต์
๑๑. ขัดล้างผนังเซรามิก และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
๑๒. ล้างและทำความสะอาดถังใส่ขยะ
๑๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตงานทำความสะอาด

งานทำความสะอาดประจำเดือน


๑. ขัดล้างทางเดินรอบอาคาร /บันไดขึ้นลงทุกชั้น
๒. ดูแลรักษาทำความสะอาดพื้นให้สะอาด ตรงตามมาตรฐาน
๓. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายใน/ภายนอกเท่าที่เอื้อมถึง
๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตงานจ้างการทำความสะอาด

งานทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

๑. ความสะอาดขัดพื้นและพื้นบันไดพร้อมลงแว็กซ์ ๓ เดือนครั้ง
๒. ทำความสะอาดคาดฟ้า (ถ้ามี)
๓. ทำความสะอาดช่องระบายอากาศภายนอกเท่าที่เอื้อมถึง
๔. ทำความสะอาดคอมไฟภายในและภายนอกอาคารอย่าให้เปื้อนและมีฝุ่นจับ
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตงานจ้างการทำความสะอาด

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวปรุญา นันทสุคนธ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวนฤมล จิตรสม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวจุไรรัตน์ เหวียดแป้น)

นักจัดการงานทั่วไป

ตารางวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น อาคารอำนวยการ (เก่า) ๔ ชั้น อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ศูนย์ฟิตเนส และทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way) จำนวน ๑ งาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ตำบลท่าตะเภา อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๙๖๗,๓๐๔.๑๖ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๓,๙๖๗,๓๐๔.๑๖ บาท (สามล้านเก้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสี่บาทสิบหกสตางค์) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
๓๓๐,๖๐๘.๖๘ บาท/เดือน
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคากลางกำหนดโดยคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานและราคากลาง ตามคำสั่งจังหวัดชุมพรที่ ๒๑๔๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยการคำนวณของคณะกรรมการฯ ซึ่งอ้างอิงจากหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานประมาณ (ธันวาคม ๒๕๖๖)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นางสาวปรญา นันทสุนทร ตำแหน่ง พยานาวิชาชีพรักษาพยาบาล ประธานกรรมการ
 - ๖.๒ นางสาวนฤมล จิตรสม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการ
 - ๖.๓ นางสาวจุไรรัตน์ เหวียดแป้น ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ

การคำนวณราคากลางงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
 การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น
 อาคารอำนวยการ(เก่า) อาคารผู้ป่วยนอก (เก่า) อาคารแพทย์แผนไทย(เก่า) ห้องฟิตเนส
 และทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way) โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
 (คำนวณแบบคน/เดือน)

๑. หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะ
 ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖

-ข้อ ๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๑๓,๔๐๐ บาท/คน/เดือน

- ให้บริการวันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์

- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการ

ให้บริการแล้ว

๒. การนับวันทำงานและวันหยุด

- อ้างอิงจากประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดวันหยุดราชการประจำปี ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

- นับวันหยุดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ มีทั้งหมด = ๓๖๕ วัน

มีวันจันทร์ - วันศุกร์ = ๒๖๑ วัน

มีวันเสาร์ = ๕๒ วัน

มีวันอาทิตย์ = ๕๒ วัน

**มีวันหยุดนักขัตฤกษ์และหยุดชดเชย (ระหว่างวันจันทร์ - ศุกร์) = ๑๙ วัน

-การคิดวันทำงานราชการ (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และชดเชย) = ๒๖๑-๑๙
 = ๒๔๒ วัน

-การคิดวันทำงานวันจันทร์ - วันเสาร์ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และชดเชยระหว่างวันจันทร์-ศุกร์) = (๒๖๑+๕๒) - (๑๙)
 = ๓๑๓-๑๙
 = ๒๙๔ วัน

๓. การเปรียบเทียบหลักเกณฑ์ ตามข้อ ๑ ถ้าจ้าง ๑ ปี (๑๒ เดือน)

อัตราค่าจ้าง/คน (ให้บริการ วันละ ๘ ชั่วโมง ทำงาน ๖ วัน/สัปดาห์) = ๑๓,๔๐๐ x ๑๒

-อัตราค่าจ้าง ๑ ปี(๑๒ เดือน) ๑๓,๔๐๐x๑๒= ๑๖๐,๘๐๐ บาท/คน

-วันทำงาน วันจันทร์ - วันเสาร์ (หยุดวันอาทิตย์) ๒๖๑+๕๒=๓๑๓ วัน

ค่าจ้างต่อคน/วัน = ๑๖๐,๘๐๐/๓๑๓

= ๕๑๓.๗๔ บาท/คน/วัน

๕๐๙.๕๘/๘(ชม.) = ๖๔.๒๒ บาท/คน/ชั่วโมง

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๔. ขอบเขตการให้บริการพื้นที่ใช้สอยประมาณ ๑๙,๒๓๗ ตารางเมตร แยกได้

๔.๑ อาคารผู้ปวยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน อาคาร ๕ ชั้น รวมชั้นล่าง ๑ ชั้น

รายละเอียด/ชั้น อาคาร OPD	ชั้น G	ชั้น ๑		ชั้น ๒	ชั้น ๓	ชั้น ๔	ชั้น ๕	หัวหน้า ผู้ควบคุม
วันทำงาน	จันทร์-อาทิตย์	จันทร์-อาทิตย์	จันทร์-อาทิตย์	จันทร์-ศุกร์	จันทร์-ศุกร์	จันทร์-ศุกร์	จันทร์-ศุกร์	จันทร์-อาทิตย์
เวลาทำงาน	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐	๐๗.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๔.๐๐	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐
ชั่วโมงทำงานปกติ (ชม./วัน) รวมพัก	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙
ชั่วโมงทำงานจริง (ชม./วัน) รวมพัก	๑๐	๙	๙	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
ทำงานล่วงเวลา (ชม./วัน)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑
จำนวนพนักงาน อย่างน้อย (คน)	๓	๓	๑	๓	๓	๑	๑	๑
หมายเหตุ	ไม่เว้นวันหยุด นักชดถุภษ	ไม่เว้นวันหยุด นักชดถุภษ	ไม่เว้นวันหยุด นักชดถุภษ	เว้น วันหยุดราชการ และนักชดถุภษ	เว้น วันหยุดราชการ และนักชดถุภษ	เว้น วันหยุดราชการ และนักชดถุภษ	เว้น วันหยุดราชการ และนักชดถุภษ	ไม่เว้นวันหยุด นักชดถุภษ
วันทำงานจริง(วัน)	๓๖๕	๓๖๕	๓๖๕	๒๔๒	๒๔๒	๒๔๒	๒๔๒	๓๖๕
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) ชั่วโมงละ (บาท)	๖๔.๒๒	๖๔.๒๒	๖๔.๒๒	๖๔.๒๒	๖๔.๒๒	๖๔.๒๒	๖๔.๒๒	๖๔.๒๒
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) วัน ละ (บาท)	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔
ค่าจ้าง (รวมค่า ล่วงเวลา)ต่อวัน/ คน (บาท)	๕๗๗.๙๖	๕๑๓.๗๔	๕๑๓.๗๔	๕๗๗.๙๖	๕๗๗.๙๖	๕๗๗.๙๖	๕๗๗.๙๖	๕๗๗.๙๖
ค่าจ้าง/คน (รวมค่า ล่วงเวลา) ทั้งปี (บาท)	๒๑๐,๙๕๕.๔๐	๑๘๗,๕๑๕.๑๐	๑๘๗,๕๑๕.๑๐	๑๓๙,๘๖๖.๓๒	๑๓๙,๘๖๖.๓๒	๑๓๙,๘๖๖.๓๒	๑๓๙,๘๖๖.๓๒	๒๑๐,๙๕๕.๔๐
รวม (บาท)	๖๓๒,๘๖๖.๒๐	๕๖๒,๕๔๕.๓๐	๑๘๗,๕๑๕.๑๐	๔๑๙,๕๙๘.๙๖	๔๑๙,๕๙๘.๙๖	๑๓๙,๘๖๖.๓๒	๑๓๙,๘๖๖.๓๒	๒๑๐,๙๕๕.๔๐
รวมค่าจ้าง/ปี	๒,๗๑๒,๘๑๒.๕๖ (-สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสิบสองบาทห้าสิบบทสตางค์-)							

ชื่อ.....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๔.๒ อาคารอำนวยการ(เก่า) ชั้น ๑, ๒, ๓ และ ชั้น ๔

รายละเอียด/ชั้น อาคารอำนวยการ(เก่า)	ชั้น ๑ ชั้น ๒ ชั้น ๓ และชั้น ๔ (ดาดฟ้า)
วันทำงาน	จันทร์-ศุกร์
เวลาทำงาน	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐
ชั่วโมงทำงานปกติ (ชม./วัน) รวมพัก	๙
ชั่วโมงทำงานจริง (ชม./วัน) รวมพัก	๙
ทำงานล่วงเวลา (ชม./วัน)	-
จำนวนพนักงาน อย่างน้อย (คน)	๒
หมายเหตุ	เว้นวันหยุดราชการ และนักชดถุกษ์
วันทำงานจริง(วัน)	๒๔๒
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) ชั่วโมงละ (บาท)	๖๔.๒๒
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) วัน ละ (บาท)	๕๑๓.๗๔
ค่าจ้าง (รวมค่าล่วงเวลา)ต่อวัน/คน (บาท)	-
ค่าจ้าง/คน (รวมค่าล่วงเวลา) ทั้งปี (บาท)	๑๒๔,๓๒๕.๐๘
รวม (บาท)	๒๔๘,๖๕๐.๑๖
รวมค่าจ้าง/ปี	๒๔๘,๖๕๐.๑๖ (-สองแสนสี่หมื่นแปดพันหกร้อยห้าสิบบาทสิบหกสตางค์-)

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๔.๓ อาคารผู้ป่วยนอก(เก่า) ชั้น ๑ และ ชั้น ๒

รายละเอียด/ชั้น อาคารผู้ป่วยนอก(เก่า)	ชั้น ๑ ชั้น ๒
วันทำงาน	จันทร์-ศุกร์
เวลาทำงาน	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐
ชั่วโมงทำงานปกติ (ชม./วัน) รวมพัก	๙
ชั่วโมงทำงานจริง (ชม./วัน) รวมพัก	๙
ทำงานล่วงเวลา (ชม./วัน)	-
จำนวนพนักงาน อย่างน้อย (คน)	๒
หมายเหตุ	เว้นวันหยุดราชการ และนักชัตฤกษ์
วันทำงานจริง(วัน)	๒๔๒
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) ชั่วโมงละ (บาท)	๖๔.๒๒
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) วัน ละ (บาท)	๕๑๓.๗๔
ค่าจ้าง (รวมค่าล่วงเวลา)ต่อวัน/คน (บาท)	-
ค่าจ้าง/คน (รวมค่าล่วงเวลา) ทั้งปี (บาท)	๑๒๔,๓๒๕.๐๘
รวม (บาท)	๒๔๘,๖๕๐.๑๖
รวมค่าจ้าง/ปี	๒๔๘,๖๕๐.๑๖ (-สองแสนสี่หมื่นแปดพันหกร้อยห้าสิบบาทสิบหกสตางค์-)

ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

ลงชื่อ).....กรรมการ

๔.๔ อาคารแพทย์แผนไทย (เก่า) และอาคารศูนย์เครื่องแพทย์ชั้น ๒ และพื้นที่โดยรอบ

รายละเอียด/ชั้น อาคารแพทย์แผนไทย/อาคารศูนย์ เครื่องมือแพทย์	อาคารแพทย์แผนไทยชั้นเดียว อาคารศูนย์เครื่องแพทย์(เฉพาะชั้น ๒)
วันทำงาน	จันทร์-ศุกร์
เวลาทำงาน	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐
ชั่วโมงทำงานปกติ (ชม./วัน) รวมพัก	๙
ชั่วโมงทำงานจริง (ชม./วัน) รวมพัก	๙
ทำงานล่วงเวลา (ชม./วัน)	-
จำนวนพนักงาน อย่างน้อย (คน)	๑
หมายเหตุ	เว้นวันหยุดราชการ และนักชดถุภษ์
วันทำงานจริง(วัน)	๒๔๒
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) ชั่วโมงละ (บาท)	๖๔.๒๒
ค่าจ้างทำงาน ๙ ชม. (รวมพัก) วัน ละ (บาท)	๕๑๓.๗๔
ค่าจ้าง (รวมค่าล่วงเวลา)ต่อวัน/คน (บาท)	-
ค่าจ้าง/คน (รวมค่าล่วงเวลา) ทั้งปี (บาท)	๑๒๔,๓๒๕.๐๘
รวม (บาท)	๑๒๔,๓๒๕.๐๘
รวมค่าจ้าง/ปี	๑๒๔,๓๒๕.๐๘ (-หนึ่งแสนสองหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบห้าบาทแปดสตางค์-)

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ

๔.๕ ทางเดินเชื่อมอาคาร (cover way) ลานจอดรถหลังผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุฉุกเฉิน และศูนย์ฟิตเนส

สถานที่/พื้นที่	เวลาทำงาน	วันทำงาน	พนักงาน /วัน	ค่าจ้าง/วัน/คน(บาท) รวมค่าล่วงเวลา	ค่าจ้าง/ปี(๓๖๕วัน)/คน
๑. ทางเดินเชื่อมอาคาร ทั้งหมด ๒. ลานจอดรถหลังตึกผู้ป่วยนอก และอุบัติเหตุฉุกเฉิน ๓. ศูนย์ฟิตเนส	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. ๑๐ ชั่วโมง(รวมพัก)	จันทร์ - อาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุด นักขัตฤกษ์	๓ คน	$(513.74 + 64.22) =$ 577.96	$(577.96 \times 365) = 210,945.40$ รวม ๓ คน/ปี(บาท)=632,836.20 (-หักสามหมื่นสองพันแปดร้อยหกสิบ หกบาทยี่สิบสตางค์-)

ราคากลางรวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท/ปี) ๓,๙๖๗,๓๐๔.๑๖ (-สามล้านเก้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสี่บาทสิบหกสตางค์-)

- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี ค่าวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางสาวปรญา นันทสุคนธ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวนฤมล จิตรสม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวจุไรรัตน์ เหวียดแป้น)

นักจัดการงานทั่วไป