



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๐๓/๒๕๗๐

การจ้างจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่

ตามประกาศ จังหวัดลำปาง

ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

จังหวัดลำปาง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑ งาน
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของ
รัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็น
ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง กับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ จังหวัด เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่าย เอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน วันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงิน กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคล ที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือน มกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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 จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (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. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา พนักงานจ้างพนักงานขับรถ ข้าราชการต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า 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 หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสาร ส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐น. ถึง ๑๒.๐๐น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจาก ราคา

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

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่น ข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการ เสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงิน สัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาด ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้าง กับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัด ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้
เช็ครีตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะ
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง
ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๑ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๙
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๗๐
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๗๐
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๗๐
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๗๐
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๗๐
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๐๙ บาท) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย (งวดที่ ๑๑) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๑๐ ของค่าจ้าง (๘๐,๕๐๙.๑๐ บาท) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน รวมระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด ๓๓๔ วัน และจังหวัดได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือภายในเวลา ที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำ จากผู้ออกหนังสือค่า ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่ เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่าน ช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น ข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว





ประกาศจังหวัดลำปาง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงาน ในการจ้างประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงิน
ทั้งสิ้น ๘๑๑,๘๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้
ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
เลขที่ ๐๐๓/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์หรือ www.gprocurement.go.th หรือ <https://muangpan.moph.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางพิมพ์วิไล วรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่พริก

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมืองปาน

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

ตามคำสั่งจังหวัดลำปาง ที่ ๑๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

**ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่
โรงพยาบาลเมืองปาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐**

๑. หลักการและเหตุผลด้วยโรงพยาบาลเมืองปาน

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๗๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลเมืองปาน อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง เป็นสถานที่ให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนในพื้นที่อำเภอเมืองปานและพื้นที่ใกล้เคียง จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการด้านความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ เพื่อความสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานราชการ เพื่อบริการผู้ป่วย สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มาใช้บริการ และเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาโรงพยาบาลคุณภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ด้านการจัดหาผู้รับจ้างและการบริหารจัดการ

๒.๑.๑ เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อม มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานเข้ามาปฏิบัติงาน

๒.๑.๒ เพื่อให้การบริการทำความสะอาดมีความสะอาด ปลอดภัย รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด อันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒.๑.๓ เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเพียงพอต่อปริมาณงาน และมีการบริหารจัดการงานทำความสะอาดอย่างมีมาตรฐานและต่อเนื่อง

๒.๒ ด้านความสะอาด สุขอนามัย และการควบคุมการติดเชื้อ

๒.๒.๑ เพื่อรักษาความสะอาด สุขอนามัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล

๒.๒.๒ เพื่อควบคุม ป้องกัน และลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของเชื้อโรค ตามมาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของผู้ป่วย ผู้มารับบริการ และบุคลากรทางการแพทย์

๒.๒.๓ เพื่อดูแลรักษาอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และวัสดุพื้นผิวต่างๆ ให้มีความสะอาด สวยงาม และยืดอายุการใช้งาน

๒.๓ ด้านการจัดการขยะและสุขาภิบาล เพื่อดำเนินการคัดแยก เก็บรวบรวม และขนย้ายขยะ ทั้งขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะติดเชื้อ ให้เป็นไปตามหลักสุขาภิบาลและกฎหมายของกระทรวงสาธารณสุขอย่างถูกต้องและปลอดภัย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาไส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วน หน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๓.๑๒.๒ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ (จำนวน ๒๒๑,๔๐๐ บาท) หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

๓.๑๒.๔ กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้ (๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ (๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๔.๑ เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๐ - ๖๐ ปี มีสัญชาติไทย หรือต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๒ สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้ ไม่กระหนาบต่อการสื่อสารในการทำงาน

๔.๓ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบตามแบบฟอร์มของบริษัทหรือของผู้ว่าจ้าง และต้องสวมชุดอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย เช่น หมวกคลุมผม, หน้ากากอนามัย (Mask), ผ้ากันเปื้อนพลาสติก, ถุงมือยางอย่างหนา และรองเท้าบูท ทุกครั้งที่เข้ามาปฏิบัติงาน

๔.๔ พนักงานทำความสะอาดต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งไม่มีโรคติดต่อร้ายแรงและเป็นที่ยกเว้นของสังคม โดยผ่านการตรวจสุขภาพร่างกายทั่วไป ผลการตรวจร่างกายปกติ ก่อนทำงานต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันจากสถานพยาบาลของรัฐ รับรองไม่เกิน ๓๐ วัน พร้อมแนบผลการตรวจมาแสดงในวันทำสัญญา

๔.๕ พนักงานทำความสะอาดต้องมีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งหน้าที่ ซื่อสัตย์ และมีใจรักงานบริการ ต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลเมืองปาน หากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนนั้นออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานได้โดยทันที และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติงานแทน พร้อมส่งประวัติให้ผู้ว่าจ้างทันที

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาไส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๔.๖ พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ทำความสะอาด ตลอดจนการใช้สารเคมีเป็นอย่างดี ต้องผ่านการอบรมพนักงานทำความสะอาด และความปลอดภัยในการปฏิบัติงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๔.๗ ไม่เป็นผู้ต้องโทษคดีอาญาโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๘ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิดขณะปฏิบัติงานหรือในสถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเข้ามาประจำพื้นที่ทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๖ คน

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อโรงพยาบาลเมืองปาน เพื่อแจ้งรายชื่อพนักงานทุกคนพร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทุกคน ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ๕ วัน ก่อนเริ่มทำความสะอาด

๔.๑๑ กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อพร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญาจ้าง

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๔.๑๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน ต้องได้รับค่าจ้างวันละ ๓๔๗ บาท ตามประกาศ คณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔) ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผลบังคับ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๔.๑๔ ต้องแนบสำเนาเอกสารการนำส่งเงินประกันสังคม และ/หรือกองทุนเงินทดแทนของพนักงานทำความสะอาดทุกคน

๕. วันและเวลาปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด

๕.๑ จัดส่งพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงาน จำนวน ๖ คน

๕.๒ วันและเวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานราชการ (จันทร์ – ศุกร์) พนักงานต้องปฏิบัติงานเต็มจำนวน ทุกคน (๖ คน)

๕.๓ วันหยุดราชการ

วันเสาร์ จัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน

วันอาทิตย์ จัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน

๕.๔ ช่วงเวลาปฏิบัติงาน เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ของทุกวันปฏิบัติงาน

๕.๕ วันหยุดประจำปี: พนักงานทุกคนต้องได้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๖ วันต่อสัปดาห์

๕.๖ การอยู่ในพื้นที่

๕.๖.๑ พนักงานจะต้องอยู่ประจำพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน (๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

๕.๖.๒ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมีสิทธิสั่งการ/เรียกตัวพนักงานเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในอาคารโรงพยาบาลเมืองปานได้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำเดือน ทั้งในวันทำการราชการและวันหยุดราชการ โดยระบุชื่อผู้ปฏิบัติงานในแต่ละจุดอย่างชัดเจน หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานในจุดใดจุดหนึ่ง จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมจัดหาผู้ปฏิบัติงานมาทำงานแทนในวันดังกล่าวทันที (ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารตารางปฏิบัติงานเพิ่มเติมในวันทำสัญญาจ้าง)

๖. วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

๖.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

๖.๑.๑ เครื่องขัดพื้นไฟฟ้า/เครื่องขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด (สำหรับขัดล้าง ขัดคราบ สกปรก และขัดมันพื้น)

๖.๑.๒ เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ วัตต์ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด

๖.๑.๓ ถังปัมป์มือ

๖.๑.๔ ไม้ม็อบถูพื้นพร้อมผ้าถูพื้น

๖.๑.๕ ไม้ม็อบดันฝุ่นพร้อมผ้าดันฝุ่น

๖.๑.๖ ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดพลาสติก และไม้กวาดหยากไย่

๖.๑.๗ ชุดอุปกรณ์และเครื่องมือเช็ดกระจก (ภายในและภายนอกอาคาร)

๖.๑.๘ บันไดอลูมิเนียมขนาดต่าง ๆ

๖.๑.๙ แปรงขัดพื้น แปรงโกส้วม และแปรงมีด้ามจับ

๖.๑.๑๐ ถูขยี้สีดำ (สำหรับขยี้ทั่วไป), ถูขยี้สีแดง (สำหรับขยี้ติดเชื้อ) และเชือกสำหรับมัดถูขยี้

๖.๑.๑๑ สบู่อเลวล้างมือ / น้ำยาล้างมือ

๖.๑.๑๒ กระจกชำระ (ทิชชูหอน้ำ) และกระจกเช็ดมือ

๖.๑.๑๓ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ชุดปฏิบัติงาน, แผ่นขัดโยสเกราะห้, ถังน้ำพลาสติก, ขันน้ำ, สายยาง, ถูม็อบ, ผ้าเช็ดโต๊ะ/ผ้าเช็ดมือ, ที่ตากขยะ, รองเท้าบูทยาง, หน้ากากอนามัย และถังซักล้างมือ

๖.๑.๑๔ สเปรย์ฉีดมด/แมลง และผงกำจัดมด ชนิดที่ไม่ทำอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการ และไม่ทำลายพื้นผิววัสดุ

๖.๑.๑๕ ถูม็อบอย่างเหมาะสมสำหรับใช้ทำความสะอาด เพื่อป้องกันสารเคมี สิ่งสกปรก และการระคายเคืองต่อผิวหนัง

๖.๒ วัสดุน้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

๖.๒.๑ น้ำยาล้างพื้นห้องน้ำและขจัดคราบชนิดพิเศษไม่มีควันและไม่มีการกลั่น (หรือน้ำยาล้างพื้นห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีการกลั่น)

คุณลักษณะ น้ำยาทำความสะอาดสูตรเข้มข้นสำหรับขจัดคราบร่องยาแนว คราบ สนิม และคราบฝังลึกในห้องน้ำ โดยไม่มีไอระเหยกรดหรือกลิ่นฉุนที่ระคายเคืองระบบทางเดินหายใจ

การใช้งาน ใช้ทำความสะอาดพื้นกระเบื้อง สุขภัณฑ์ และพื้นผิวในห้องน้ำที่ต้องการ ขจัดคราบหนักอย่างปลอดภัย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๖.๒.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น

คุณลักษณะ ผลิตภัณฑ์มีส่วนผสมของสารฆ่าเชื้อ (เช่น Benzalkonium Chloride หรือสารกลุ่ม Quaternary Ammonium Compounds) สามารถทำลายเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส และเชื้อรา พร้อมช่วยกำจัดกลิ่นอับขึ้น

การใช้งาน ผสมน้ำเช็ดถูพื้นผิว สุขภัณฑ์ ลูกบิดประตู หรือใช้ฉีดพ่นบริเวณที่ต้องการ สุขอนามัยเป็นพิเศษ

๖.๒.๓ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไปและน้ำยารักษาพื้นประจำวัน (ชนิดมีกลิ่นหอม)

คุณลักษณะ สารทำความสะอาดที่มีค่า pH เป็นกลาง (Neutral Cleaner) ไม่ทำลายพื้นผิวหรือสารเคลือบเงา มีส่วนผสมของสารให้ความหอมแห่งใจ ไม่ทิ้งคราบเหนียว

การใช้งาน ใช้ผสมน้ำเช็ดถูพื้นผิวประจำวัน เช่น พื้นหินขัด แกรนิตโต้ ไม้ หรือกระเบื้องยาง

๖.๒.๔ น้ำยาเคมีเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) และน้ำยาลอกแว็กซ์ (หรือชนิดซูปเปอร์)

คุณลักษณะ

(๑) น้ำยาเคลือบเงา มีส่วนผสมของโพลีเมอร์ ช่วยสร้างชั้นฟิล์มปกป้องพื้นผิว เพิ่มความเงางาม และป้องกันรอยขีดข่วน

(๒) น้ำยาลอกแว็กซ์ มีฤทธิ์เป็นสลายสารเคมีเคลือบเงาเดิมที่หมดสภาพ เพื่อเตรียมพื้นผิวสำหรับการลงแว็กซ์ใหม่

การใช้งาน ใช้ในกระบวนการดูแลรักษาพื้นประจำวัน (Major Clean) สำหรับพื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด หรือพื้นคอนกรีตขัดมัน

๖.๒.๕ น้ำยาเช็ดกระจก

คุณลักษณะ สารละลายที่มีส่วนผสมของสารลดแรงตึงผิวและแอลกอฮอล์ ช่วยขจัดคราบไขมัน คราบรอยนิ้วมือ และฝุ่นละออง โดยไม่ทิ้งคราบรอยน้ำหรือรอยต่าง

การใช้งาน ฉีดพ่นลงบนกระจก ประตู หน้าต่าง หรือกระจกเงา แล้วเช็ดออกด้วยผ้าไมโครไฟเบอร์หรือยางเช็ดกระจก

๖.๒.๖ น้ำยาขจัดคราบหินปูน และน้ำยาขจัดคราบฝังลึกบนเบาะหนัง

คุณลักษณะ

(๑) น้ำยาขจัดคราบหินปูน มีฤทธิ์เป็นกรดอ่อนในการละลายคราบตะกอนน้ำและหินปูนบนสุขภัณฑ์หรือสุขภัณฑ์สแตนเลส

(๒) น้ำยาขจัดคราบฝังลึกบนเบาะหนัง สูตรปรับสภาพหนัง ช่วยดึงคราบสกปรกออกจากร่องเบาะโดยไม่ทำให้หนังแห้งกรอบหรือสีตก

การใช้งาน ใช้ทำความสะอาดเฉพาะจุด เช่น ก้อนน้ำ กะละมัง หรือเฟอร์นิเจอร์เบาะหนังและคอนโซล

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๖.๒.๗ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

คุณลักษณะ สารเคมีเข้มข้นสูงชนิดเหลวหรือเกล็ด มีฤทธิ์ย่อยสลายสารอินทรีย์
เช่น คราบไขมัน เศษผม และเศษอาหาร ที่สะสมภายในท่อ

การใช้งาน เทลงในท่อน้ำทิ้ง ท่อระบายน้ำ หรืออ่างล้างหน้าที่อุดตัน ทิ้งไว้ตาม
ระยะเวลาที่กำหนดแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาด

๖.๒.๘ น้ำยาดันฝุ่น / น้ำยาเก็บฝุ่น

คุณลักษณะ สารเคมีชนิดเหลวที่ออกแบบมาเพื่อดักจับฝุ่นละออง ไม่ให้ฝุ่นฟุ้ง
กระจายในอากาศขณะทำความสะอาด ช่วยเพิ่มความเงางามและเคลือบพื้นผิวในตัว โดยไม่ทิ้งคราบเหนียว
เหนอะหนะ

การใช้งาน ฉีดพ่นน้ำยาลงบนมือบดดันฝุ่นทิ้งไว้ให้ซึมลึกครู่ แล้วนำไปถูบนพื้นผิวแห้ง
เช่น พื้นปาร์เก้, พื้นกระเบื้องยาง, พื้นหินขัด หรือพื้นลามิเนต

๖.๒.๙ น้ำยารองพื้น

คุณลักษณะ สารเคมีสำหรับอุดรูพรุนและปรับสภาพพื้นผิวให้เรียบเนียน เพื่อเตรียม
ความพร้อมของพื้นผิวก่อนการลงน้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์) ช่วยป้องกันไม่ให้น้ำยาแว็กซ์ซึมลงในเนื้อวัสดุ ช่วยให้
การเคลือบเงาติดทนนานและเงางามสม่ำเสมอ

การใช้งาน ใช้ทารองพื้นหลังจากทำการลอกแว็กซ์เก่าและล้างทำความสะอาดพื้น
แห้งสนิทแล้ว โดยทาเคลือบประมาณ ๑-๒ ชั้น ก่อนที่จะลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ในขั้นตอนถัดไป

๖.๒.๑๐ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

คุณลักษณะ สารเคมีทำความสะอาดเฉพาะทางสำหรับแก้ปัญหาเฉพาะจุด หรือใช้
ตามลักษณะงานเฉพาะด้านที่น้ำยาทำความสะอาดทั่วไปไม่สามารถจัดการได้

การใช้งาน เลือกใช้ตามสภาวะงาน เช่น น้ำยาขจัดคราบน้ำมัน/ไขมันอุตสาหกรรม,
น้ำยาล้างจาน/ทำความสะอาดภาชนะ, น้ำยาทำความสะอาดแผงวงจรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า, หรือสารกำจัดกลิ่น
เฉพาะจุด

๖.๓ รายการพื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

๖.๓.๑ พื้นอาคาร พื้นห้องทำงาน พื้นทางเดิน พื้นระเบียง ราวทางเดิน ทางเชื่อม และห้องโถงพักคอย

๖.๓.๒ พื้น ผนัง ห้องน้ำ-ห้องส้วม อ่างล้างมือ กระจกเงา และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกชนิด

๖.๓.๓ บันได ราวบันได ประตู หน้าต่าง บานเกล็ด มู่ลี่ ม่านปรับแสง มุ้งลวด สวิตช์ไฟฟ้า
และบอร์ดประกาศ/ป้ายชื่อหน่วยงาน

๖.๓.๔ โถ๊ะ เก้าอี้ เก้าอี้พักคอยหน้าห้องตรวจ ตู้เอกสาร เคาน์เตอร์ติดต่อ เพอร์นิเจอร์
และครุภัณฑ์สำนักงานทุกชนิด

๖.๓.๕ อุปกรณ์สื่อสาร โทรศัพท์ เครื่องโทรสาร เครื่องปรับอากาศ พัดลม ตู้เย็น และเครื่องทำน้ำเย็น

๖.๓.๖ ฝา เพดาน ผนัง รอยเปื้อนจุดสัมผัส ถังขยะ และพรมเช็ดเท้า/พรมดักฝุ่น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๖.๓.๗ พื้นทึรอบอาคาร ลานจอดรถ ศาลพระภูมิ ศาลาพระ กระจกตันไม้ แจกันประดับภายในอาคาร และห้องประชุมทั้งหมด

๖.๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด

๖.๔.๑ การทำความสะอาดประจำวัน (ทุกวันทำการ)

(๑) ปิด กวาด ม็อบดันฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น และถูพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้นประจำวัน ที่มีกลิ่นหอม หากมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำยาขจัดรอยเปื้อนตามความเหมาะสม

(๒) เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ (รวมถึงเก้าอี้หนังหน้าห้องตรวจด้วยน้ำยาขจัดคราบ) ตู้เอกสาร เคาน์เตอร์ คอมพิวเตอร์และเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน พร้อมจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

(๓) ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายพื้นผิว เช็ดพื้นให้แห้งตลอดเวลา เติมสบู่เหลว กระดาษชำระ และน้ำยาดับกลิ่นมิให้ขาด

ห้องน้ำผู้รับบริการ เข้าดูแลทำความสะอาดทุก ๆ ๑ ชั่วโมง (อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง)

ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

การกำกับดูแล ให้หัวหน้าพนักงานลงนามในใบลงเวลาตรวจความสะอาดบริเวณห้องน้ำ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)

(๔) ทำความสะอาดประตูกระจก ขอบกระจก บานประตู หน้าต่าง สวิตช์ไฟ และป้ายประกาศต่าง ๆ ด้วยน้ำยาเช็ดกระจกและน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม

(๕) เก็บรวบรวมขยะ เปลี่ยนถุงขยะ ทำความสะอาดถังขยะ ทั้งในห้องทำงาน ห้องน้ำ และพื้นที่ส่วนกลาง แล้วนำไปทิ้ง ณ จุดพักขยะที่กำหนด อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง (กรณีขยะติดเชื้อหรือขยะอันตรายให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด)

(๖) ทำความสะอาดภายนอกตู้ทำน้ำเย็น ตู้เย็น เทเซชน้ำและถาดรองรับน้ำทิ้ง พร้อมทั้งทำความสะอาดถาดรองน้ำใต้กระจกตันไม้

(๗) ทำความสะอาด ดูดฝุ่น และขจัดรอยเปื้อนบนพรมในห้องทำงานและพื้นที่บริการ

(๘) เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ฝานั่งช่องบันได และราวทางเดิน

(๙) ดูแลปิดน้ำ ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และพัดลมระบายอากาศ พร้อมตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

(๑๐) หากพบสิ่งของ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ หรือระบบสุขภัณฑ์ชำรุดเสียหาย ให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วนทันที

๖.๔.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๑) ขัดพื้น ปั่นเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นไฟฟ้าและลงน้ำยาขัดเงา

(๒) เช็ดทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด มู่ลี่ ม่านปรับแสง และขอบวงกบประตู-หน้าต่าง

(๓) ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ชอกมูม และฝ้าผนัง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไซยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทรศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

(๔) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลม อ่างล้างมือ และครุภัณฑ์ทั่วไป

(๕) ถอดล้างทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า และพรมดักฝุ่น

(๖) ทำความสะอาดพัดลมเพดาน และขัดล้างมุ้งลวด (กำหนดดำเนินการเดือนละ ๒ ครั้ง)

๖.๔.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

(๑) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบานภายนอกอาคารทั้งหมด

(๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์พร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา

(๓) ปิดหยากโยตามเพดาน ฝ้าผนัง ซอกมุมอาคาร และห้องทำงาน

๖.๔.๔ การทำความสะอาดกรณีที่โรงพยาบาลจัดกิจกรรม

(๑) ทำความสะอาดบริเวณที่จะจัดกิจกรรม

(๒) จัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมดำเนินกิจกรรม

(๓) หลังจากดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น ต้องทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้เรียบร้อย

(๔) ต้องทำความสะอาดอุปกรณ์ที่นำออกมาใช้งาน และเก็บอุปกรณ์ดังกล่าวให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานในครั้งถัดไป

๖.๔.๕ การทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning) ดำเนินการขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า พร้อมใช้น้ำยาลอกแวกซ์ ลงน้ำยาเคมีเคลือบรองพื้น ๒ ครั้ง และลงน้ำยาเคลือบเงาอีกอย่างน้อย ๒ ครั้ง โดยกำหนดจัดทำปีละ ๒ ครั้ง ได้แก่

ครั้งที่ ๑ เดือน มกราคม

ครั้งที่ ๒ เดือน กรกฎาคม

๗. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

๗.๑ รายการและประเภทน้ำยาทำความสะอาดที่กำหนดให้ใช้

๗.๑.๑ น้ำยาถูพื้น/น้ำยาทำความสะอาดประจำวัน และน้ำยาดันฝุ่น ต้องมีคุณสมบัติ ทำความสะอาด ขจัดคราบสิ่งสกปรก ดักจับฝุ่น และช่วยรักษาความเงางามของพื้นผิว รวมถึงน้ำยาล้างพื้นลอกแวกซ์

๗.๑.๒ น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาแว็กซ์น้ำชนิดซูปเปอร์ สำหรับการบำรุงรักษาและดูแลปกป้องพื้นผิวให้เงางาม

๗.๑.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น ใช้สำหรับเช็ดทำความสะอาดฆ่าเชื้อบนพื้นผิว และจุดสัมผัสร่วมต่าง ๆ โดยบางพื้นที่ระบุความเข้มข้นเฉพาะ

๗.๑.๔ น้ำยาล้างห้องน้ำ และทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ใช้ขจัดคราบโคล คราบหินปูน คราบ สนิม และทำความสะอาดสุขภัณฑ์

๗.๑.๕ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง ต้องเป็นชนิดที่ไม่กัดกร่อนท่อและไม่ทำลายระบบ บำบัดน้ำเสีย

๗.๑.๖ น้ำยาล้างภาชนะ / ผงซักฟอก น้ำยาล้างจานสำหรับล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ครัว และผงซักฟอกทั่วไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๗.๑.๗ น้ำยาเช็ดกระจก และน้ำยาบำรุงรักษาเพอร์นิเจอร์ สำหรับเช็ดทำความสะอาดกระจก ให้ใส ไร้คราบ รวมถึงน้ำยาเช็ดและทำความสะอาดอูมเนียม สแตนเลส และเพอร์นิเจอร์

๗.๑.๘ ผลิตภัณฑ์ปรับอากาศและสุขอนามัย สเปรย์ปรับอากาศ และสบู่มือล้างมือสำหรับ ใสในห้องน้ำบริการ

๗.๑.๙ น้ำยาทำความสะอาดอื่น ๆ รายการเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๗.๒ เงื่อนไขและมาตรฐานด้านคุณภาพ

๗.๒.๑ มาตรฐานความปลอดภัยและการรับรอง (อย./มอก.) น้ำยาเคมีและผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือได้รับการรับรอง/ขึ้นทะเบียนวัตถุ อันตรายจากคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุขอย่างถูกต้อง

๗.๒.๒ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองโดยกรมควบคุมมลพิษ และไม่มีสารเคมีที่มีผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาลเมืองปาน

๗.๒.๓ ความปลอดภัยต่อสุขภาพและพื้นผิว ต้องไม่ทำลายพื้นผิวสัมผัส และไม่มีสารเคมี ที่เป็นอันตรายร้ายแรงต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ รวมถึงน้ำยาฆ่าเชื้อเฉพาะทางในพื้นที่โรงพยาบาล ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ

๗.๒.๔ ฉลากและภาชนะบรรจุ ภาชนะบรรจุทุกชิ้นต้องมีฉลากกำกับภาษาไทยที่ชัดเจน ประกอบด้วย ชื่อการค้า, ชื่อทางเคมี, ชื่อผู้ผลิต/ผู้จัดจำหน่าย, วิธีใช้, ข้อควรระวัง, และวิธีปฏิบัติเมื่อได้รับ อันตรายจากสารเคมี

๗.๓ การจัดหา การตรวจสอบ และการรับรอง

๗.๓.๑ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการจัดหาน้ำยาเคมี สารเคมี สบู่เหลว และวัสดุ อุปกรณ์ทั้งหมด (ตามข้อ ๖) ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยรวมอยู่ในวงเงินงบประมาณค่าจ้างแล้ว และต้องมีปริมาณไม่น้อยกว่ารายการในบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายจ้างเหมาทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๗.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ ส่วนผสม ตัวอย่าง และเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (MSDS/SDS) ของน้ำยาทุกชนิด ให้โรงพยาบาลเมืองปานตรวจเช็คสารเคมีที่มีผลกระทบต่อระบบบำบัด น้ำเสียก่อนนำมาใช้งานทุกครั้ง

๗.๓.๓ โรงพยาบาลเมืองปานขอสงวนสิทธิ์ในการสุ่มตรวจคุณภาพน้ำยาอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี และสุ่มตรวจสารเคมีอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการวิเคราะห์ทดสอบทั้งหมด

๘. มาตรฐานการจัดการขยะ

๘.๑ การเก็บรวบรวมขยะ

๘.๑.๑ ให้นักงานปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ดำเนินการตามเวลาที่กำหนด โดยแยกถุง ขยะตามประเภทอย่างเคร่งครัด (ถุงสีแดงสำหรับขยะติดเชื้อ, ถุงสีดำสำหรับขยะทั่วไป) โดยผู้ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่รวบปากถุงมัดให้แน่นหนา และใส่ลงในถังรองรับขยะที่มีฝาปิดแล้วจึงทำการขนย้าย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโล)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๘.๑.๒ ให้ทำการมัดปมคอตึงให้แน่นหนา หรือใช้สายรัด รัดให้สนิท หากพบถุงขยะขาด รั่ว หรือชำรุด ให้สวมซ้อนด้วยถุงใหม่ชนิดเดียวกันอีก ๑ ชั้น แล้วมัดปากถุงให้เรียบร้อยทันที

๘.๑.๓ ให้เขียนหรือติดป้ายระบุชื่อกลุ่มงาน ชั้น และวันที่เก็บ บนถุงขยะติดเชื้อและขยะอันตรายทุกถุงด้วยปากกาเคมีชนิดกันน้ำ

๘.๑.๔ การยกถุงขยะ ให้จับบริเวณคอถุงส่วนที่อยู่เหนือปมมัด ห้ามใช้วิธีอุ้ม แบก แขนลำตัว ลาก หรือโยนถุงขยะโดยเด็ดขาด เพื่อป้องกันถุงแตกและลดความเสี่ยงจากการถูกของมีคมบาด/ทิ่มแทง

๘.๑.๕ การเก็บและขนย้ายขยะ รวมถึงกล่องกระดาษรีไซเคิล ให้ดำเนินการตามเส้นทาง และเวลาที่โรงพยาบาลกำหนดไว้ ทั้งนี้ กล่องกระดาษรีไซเคิลต้องทำการแกะและพับราบให้เรียบร้อยก่อนทำการขนย้าย

๘.๒ วิธีปฏิบัติเมื่อขยะติดเชื้อหกหล่น

๘.๒.๑ สวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ได้แก่ หน้ากากอนามัย ถุงมืออย่างอย่างหนา และเอี๊ยมกันน้ำ ก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง

๘.๒.๒ กรณีมีของมีคมหรือขยะติดเชื้อตกหล่น ให้ใช้คีมหนีบ หรืออุปกรณ์คีบจับ คีบขยะใส่ถุงขยะติดเชื้อ (สีแดง) ใบใหม่ ห้ามใช้มือหยิบจับโดยตรงเด็ดขาด แล้วผูกมัดปากถุงให้แน่นหนา

๘.๒.๓ กรณีมีของเหลวหรือสิ่งคัดหลั่งหกหล่น ให้ใช้กระดาษชำระหนาหรือสารดูดซับซับของเหลวออกให้ได้มากที่สุด แล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติดเชื้อ

๘.๒.๔ ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อบริเวณที่หกหล่นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่เหมาะสม โดยเช็ดวนจากขอบนอกเข้าหาศูนย์กลาง ปลอ่ยให้น้ำยาออกฤทธิ์อย่างน้อย ๑๐ - ๑๕ นาที แล้วจึงเช็ดทำความสะอาดด้วยไม้ถูพื้นตามปกติ

๘.๓ วิธีปฏิบัติกรณีปรอทแตก

๘.๓.๑ สวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ได้แก่ หน้ากากอนามัย และถุงมือยาง

๘.๓.๒ ห้ามใช้เครื่องดูดฝุ่นหรือไม้กวาดกวาดสารปรอทเด็ดขาด ให้ใช้กระดาษแข็งดันเม็ดปรอทมารวมกัน แล้วใช้แถบขาว หรือลูกยางดูด/ไซริงค์ (Syringe) ดูดเม็ดปรอทเก็บใส่ในภาชนะแก้วหรือพลาสติกหนาที่มีน้ำบรรจุอยู่เล็กน้อย เพื่อป้องกันการระเหยของปรอท แล้วปิดฝาให้แน่นสนิท

๘.๓.๓ อุปกรณ์ที่สัมผัสสารปรอทและถุงมือที่ใช้แล้ว ให้จัดเป็น "ขยะอันตราย" ทั้งลงในภาชนะรองรับขยะอันตราย/เคมีบำบัดของหน่วยงาน และปิดฉลากระบุ "ขยะสารเคมี/ปรอท" ให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๙.การทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดพื้นที่โรงพยาบาลเมืองปาน จำนวน ๑๓ รายการ ตั้งแต่ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำ ตามรายละเอียดที่กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดของอาคารและชนิดของพื้นที่ดังนี้

รายละเอียดพื้นที่อาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ชนิดของพื้น
๑. อาคารผู้ป่วยนอก ๒ ชั้น	๒,๖๐๐	
- ชั้น ๑		พื้นหินขัด,พื้นกระเบื้อง
- ชั้น ๒		พื้นกระเบื้องยาง
- ชั้นดาดฟ้า		พื้นซีเมนต์
รายละเอียดพื้นที่อาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม)	ชนิดของพื้น
- ชั้นใต้ดิน		พื้นซีเมนต์
๒. อาคารผู้ป่วยใน	๖๙๓	พื้นหินขัด,กระเบื้องเคลือบ
๓. คลินิกพิเศษและงานประกัน	๒๒๕.๕๐	พื้นไม้ปาเก้
๔. อาคารกายภาพ	๑๖๔	พื้นกระเบื้อง
๕. อาคารผู้ป่วยนอก ๑๐ เตียง (กลุ่มงานทันตกรรม, กลุ่มเวช, กลุ่มงานแผนไทย, คลังยา, งานยาเสพติด)	๘๓๒	พื้นกระเบื้อง
๖. ห้องประชุมใหม่ (ข้างโรงอาหาร)/ห้องน้ำ ๒ ห้อง	๑๖๐	พื้นกระเบื้อง
๗. ห้องให้คำปรึกษา	๒๐	พื้นกระเบื้อง
๘. ห้องเก็บเปส	๓๐	พื้นกระเบื้อง
๙. คลินิก ARV	๗๗	พื้นกระเบื้อง
๑๐. ห้องคลังวัสดุการแพทย์	๔๘	พื้นกระเบื้อง
๑๑. ห้องผลิตยา	๒๔	พื้นกระเบื้อง
๑๒. ทางเดินเชื่อม	๓๗๕	พื้นซีเมนต์
๑๓. บ้านพักหลังที่ ๑ (บ้านผอ.)	๒ ชั้น	ครึ่งปูน ครึ่งไม้
๑๔. หน่วยจ่ายกลาง	๑ ชั้น	พื้นกระเบื้อง
๑๕. ชักฟอง	๑ ชั้น	พื้นซีเมนต์
รวม	๕,๒๔๘.๕๐	

๙.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๙.๑.๑ ปัดกวาด เช็ดถูทุกซอกทุกมุมสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่วางอยู่ตามชั้นอาคารทางเดินเท้า ทางเดินบันได

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางพวงเพชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๙.๑.๒ ใช้น้ำยาล้าง โดยใช้ยาเฉพาะประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปิด

๙.๑.๓ มีบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

๙.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิดไฮสปีด ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๙.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น(แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

๙.๒ พื้นไม้ปาเก้ พื้นกระเบื้องเคลือบ

๙.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดมีอบพื้น

๙.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นไม้ปาเก้ และพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๙.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๙.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๙.๓ กระจก และกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ผ้าม่าน และฉากันห้อง

๙.๓.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๙.๓.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย

๙.๓.๓ เช็ด และขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๙.๓.๔ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากันห้อง

๙.๓.๕ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๙.๔ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ภายใน/ภายนอกห้อง

ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน, โต๊ะคอมพิวเตอร์, เคาน์เตอร์, โทรศัพท์, พัดลม, เก้าอี้, ตู้เอกสาร, รูปภาพแขวน ฯลฯ) ให้สะอาด โดยใช้น้ำยา หรือน้ำยาฆ่าเชื้อ และครีมหาทำความสะอาด

๙.๕ ผ้า เพดาน พัดลม หน้ากากเครื่องปรับอากาศ

๙.๕.๑ ปิด กวาด ผ้า เพดาน

๙.๕.๒ เช็ดทำความสะอาดใบพัดและฝาลอบพัดลม

๙.๕.๓ เช็ดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

๙.๖ ห้องสุขภัณฑ์

ล้างพื้นด้วยผงซักฟอก และขจัดกลิ่นสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยาให้สะอาด และฆ่าเชื้อต่อน้ำยาดับกลิ่นและตามด้วยผ้าแห้งเช็ดให้แห้งสนิท

๑๐. รายละเอียดการทำความสะอาด

๑๐.๑ การทำความสะอาดประจำวันทุกอาคาร (ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.)

๑๐.๑.๑ กวาดและเช็ดทำความสะอาดพื้น เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๐.๑.๒ เทและทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ ขยะไม่ติดเชื้อ และขยะอันตราย

๑๐.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน พร้อมทั้งเช็ดลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิตช์ไฟ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๑๐.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก

๑๐.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง โดยเช็ดบริเวณที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๑๐.๑.๖ ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี)

๑๐.๑.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำและพื้นห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับประเภทวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลจัดเตรียมกระดาษชำระและสบู่เหลวให้มีพร้อมใช้งานไม่ให้อายุหมด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูห้องน้ำด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

๑๐.๑.๘ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจก และขอบกระจกบริเวณทางเข้าสำนักงาน

๑๐.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาด เช็ดถูพื้นห้องและทางเดิน

๑๐.๑.๑๐ ตรวจสอบและรายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑๐.๑.๑๑ ทำความสะอาดโต๊ะวางคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เกี่ยวเนื่อง

๑๐.๑.๑๒ กวาดและทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารทั้งหมด

๑๐.๑.๑๓ ในพื้นที่หอผู้ป่วยและจุดบริการผู้ป่วย ให้ใช้มีอบคันฝุ่น/เช็ดถูทำความสะอาด แทนการใช้ไม้กวาด เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง

๑๐.๑.๑๔ เช็ดทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมบริเวณจุดบริการผู้ป่วยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ วันละ ๒ รอบ ดังนี้

รอบเช้า เวลา ๑๐.๐๐ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๐๐ น.

๑๐.๒ การเก็บขยะในโรงพยาบาล

รวบรวมและขนย้ายขยะทุกประเภทจากจุดพักขยะชั่วคราวทั้ง ๓ จุด ไปทิ้ง ณ จุดพักขยะรวมของโรงพยาบาลเป็นประจำทุกวัน

๑๐.๓ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑๐.๓.๑ ทำความสะอาดผ้าเปดาน และปิดหยาไยตามบริเวณต่าง ๆ

๑๐.๓.๒ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูป ป้ายประกาศ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน

๑๐.๓.๓ ทำความสะอาดฝาผนัง และเช็ดรอยเปื้อนด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันศุกร์

๑๐.๓.๔ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง บานเกล็ด และกระจกทุกแห่ง

๑๐.๓.๕ ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานและป้ายบอกทางต่าง ๆ

๑๐.๓.๖ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา หลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดประชาสัมพันธ์ และตู้เก็บยา

๑๐.๓.๗ ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ที่ปูด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ พร้อมลงน้ำยารักษาบำรุงผิวหนัง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๑๐.๓.๘ ทำความสะอาดพื้นบริเวณทางเดินระหว่างอาคาร และพื้นที่รอบอาคารในระยะ ๑ เมตร

๑๐.๓.๙ เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได และลูกกรงบันไดขึ้น-ลง ของอาคาร
สำนักงาน สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๑๐.๔ การทำความสะอาดประจำเดือน

๑๐.๔.๑ เช็ดทำความสะอาดขอบประตูไม้ อลูมิเนียม และผนังกันห้อง

๑๐.๔.๒ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งหมดทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๑๐.๔.๓ ดูดฝุ่นทำความสะอาดผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป

๑๐.๔.๔ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๑๐.๔.๕ ล้างพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับประเภทของวัสดุพื้นผิว

๑๐.๔.๖ ทำความสะอาดทางเดินขึ้น-ลง อาคาร พร้อมปิดหยากไปยังบริเวณเพดาน

๑๐.๔.๗ ถอดล้างทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น พัดลมเพดาน และพัดลมติดผนัง

๑๐.๕ การทำความสะอาดใหญ่ประจำปี

๑๐.๕.๑ กำหนดให้ดำเนินการในวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๑๐.๕.๒ ดำเนินการขัดล้างพื้นด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์และน้ำยาล้างพื้นโดยใช้เครื่องขัดพื้น
ความเร็วสูง พร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบเงาชนิดพิเศษในทุกพื้นที่ ปีละ ๒ ครั้ง (กำหนดปฏิบัติงานในช่วงเดือน
มกราคมและเดือนกรกฎาคม) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน
ทำการ ก่อนเริ่มดำเนินการ

๑๐.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนเข้า
ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๑๑. เกณฑ์การประเมินของผู้รับจ้าง

๑๑.๑ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจะทำการประเมินตามแบบฟอร์ม ที่ทางโรงพยาบาลเมืองปาน
กำหนดทุกๆ ๑ เดือน แล้วรายงานให้ผู้รับจ้างและผู้อำนวยการโรงพยาบาลรับทราบ

๑๑.๒ เกณฑ์ผ่านการประเมินต้องมีการประเมินตามแบบฟอร์มไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑.๓ หากผลการประเมินในรอบเดือนใด มีคะแนนน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้ง
ผู้รับจ้างมาทำการแก้ไขภายใน ๕ วันทำการ หลังจากรับทราบผลการประเมินแล้วทำการประเมินอีกครั้งหนึ่ง
เมื่อครบกำหนด หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับลดค่าจ้างในเดือนนั้น
ร้อยละ ๑๐

๑๑.๔ หากผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ติดต่อกัน ๒ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้
และจะไม่ให้เข้าเสนองานสอบราคาในปีต่อไป

๑๑.๕ ผู้รับจ้างจะเลิกปฏิบัติงานได้ต่อเมื่อทางโรงพยาบาลได้รับแจ้งรายใหม่ภายใน ๑๐ วันทำการ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๑๒. รายงานการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด เสนอต่อหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเมืองปาน พร้อมกับหนังสือส่งมอบงานจ้างประจำเดือน เป็นประจำทุกเดือน

๑๓. การควบคุมกำกับและการติดตาม

ให้ผู้รับจ้างติดต่อประสานงานรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะต่อหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเมืองปาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๔. การจ่ายเงิน

จ่ายเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๑๕.๑ การส่งมอบพัสดุ นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นงวดตามสัญญาข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ในเดือนนั้นๆ หรือในงวดนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๑๕.๒ ช่วงเวลาหลังเลิกปฏิบัติงาน ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป นั้น ให้ผู้ช่วยเหลือคนใช้ประจำจุดดำเนินการต่อไป

๑๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่และจุดปฏิบัติงานทุกๆ ๓ เดือน โดยต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้ว่าจ้างทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางเครือวัลย์ ไชยาโส)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางพวงเพ็ชร จันทร์ศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ