

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ โรงพยาบาลจิตเวช
ขอนแก่นราชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2557
หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง สิงหาคม 2557
 - 3.1 รายละเอียดของงานที่จะจ้างดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ
จำนวน 21 คน ระยะเวลา 12 เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 คำนวณราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยใช้ฐานจากวงเงินที่ใช้ในการจัดทำสัญญา ปีงบประมาณ 2557
5. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
 - 6.1 นางสุภาภรณ์ เรืองสุขสุด
 - 6.2 นางวรรณภา แห้วดี
 - 6.3 นางประภาศดาว โคมโสภา
 - 6.4 นางจิตรประสงค์ สิงห์นาง
 - 6.5 นางณัฐภรณ์ เป้าเรือง



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดสถานที่ราชการ

.....

ด้วยกรมสุขภาพจิต โดยโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ มีความประสงค์ประกวด
ราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ดังเอกสารแนบท้าย

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๔
๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ** ๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม*
- ** ๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานจ้างเหมาทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรม* เชื้อถือ ซึ่งเป็นสัญญาเดี่ยวและเป็นผลงานที่มีอยู่ไม่เกิน ๓ ปีย้อนหลังนับจากวันที่ประกาศประกวดราคาฉบับนี้
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

/กำหนดการ...

กำหนดการดำเนินงานประกวดราคาจ้าง

- กำหนดซื้อเอกสารการประกวดราคาในราคาชุดละ ๑,๐๐๐.-บาท ได้ที่ฝ่ายพัสดุและการจัดซื้อ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ถนนชาตะผดุง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๒๐ - ๕๕๕๕ ต่อ ๖๓๓๐๔, ๖๓๓๐๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ ในวันเวลาราชการ
- กำหนดนำขึ้นสถานที่ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๕.๐๐ น.
- ขึ้นซองเอกสารด้านเทคนิค วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๕.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
- ตรวจสอบเอกสารด้านเทคนิคและประกาศผู้มีสิทธิเสนอราคา วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

เงื่อนไขพิเศษ

- โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะก่อกำหนดผู้ผูกพันและทำสัญญาจ้างเหมาเมื่อสำนักงานประมาณ อนุมัติเงินประจำงวดให้เท่านี้
- การสอบราคาครั้งนี้ไม่รับเอกสารการยื่นซองทางไปรษณีย์
- บริษัทที่ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน และถูกยกเลิกสัญญาจ้างไม่มีสิทธิ์เข้ายื่นซองเสนอราคา
- ในระหว่างการปฏิบัติงานคณะกรรมการฯ จะทำการประเมิน “ผู้รับจ้าง” ทุกเดือน หาก “ผู้รับจ้าง” ได้รับการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ รวม ๒ ครั้ง “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ได้ที่ ฝ่ายพัสดุและการจัดซื้อ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ถนนชาตะผดุง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ในราคาชุดละ ๑,๐๐๐.- บาท ระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ เว็บไซต์. www.jvkk.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๒๐ - ๕๕๕๕ ต่อ ๖๓๓๐๔ , ๖๓๓๐๕ ในวันเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายประภาส อุครานันท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

รายละเอียดการทำความสะอาด

อาคารสำนักงาน และตึกผู้ป่วย ภายในโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

1. บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด

1.1 อาคารผู้ป่วยนอก

- ชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 4 , รวมทั้งชั้นดาดฟ้าของอาคาร, ห้องประชุมลักษณะวิจารณ์, ห้องประชุมรัตนกร, ห้องประชุมรุจิรพัฒน์
- ห้องน้ำผู้ป่วยนอกพร้อมทางเดิน
- บริเวณรอบอาคารผู้ป่วยนอก อาคารขายของ รางระบายน้ำรวมรอบอาคารชายคาตึก และถนนทางลาดขึ้นหน้า อาคารผู้ป่วยนอก บริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์และม้าหินอ่อน
- ดูแลรดน้ำต้นไม้ และเช็ดทำความสะอาดต้นไม้ภายในอาคารทุกวัน

1.2 อาคารผู้ป่วยใน มี 5 ตึก ดังนี้

- ตึกศรีตรัง 2 ชั้น
- ตึกชงโค 2 ชั้น
- ตึกเฟื่องฟ้า 2 ชั้น
- ตึกฝ้ายคำ 2 ชั้น
- ตึกพิเศษ 2 ชั้น

1.3 อาคารอื่น ๆ โรงพยาบาลสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ตามความเหมาะสม

- อาคารพัสดุ 2 ชั้น
- อาคารแพทย์ทางเลือก 2 ชั้น
- ตึกทันตกรรม 1 ชั้น/คลังยา
- ตึกอัสสนา 3 ชั้น (ยกเว้น ศูนย์สุขภาพจิตที่ 6)
- บริการรักษาด้วยไฟฟ้า 2 ชั้น
- หน่วยจ่ายกลาง 1 ชั้น
- ตึกจิตสังคมบำบัด 2 ชั้น
- ห้องประชุมรังสิพราหมณกุล
- ยานพาหนะ
- ฝ่ายอาคารสถานที่
- โกขนการ
- งานซักฟอก

2. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้าง ต้องส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ก่อนวัน ทำสัญญา

2.1.1 ตรวจสอบและควบคุมดูแลการขึ้นปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด กรณีมีการเปลี่ยนพนักงาน / หน่วยงาน ให้แจ้งข้อมูลที่ฝ่ายบริหารทั่วไปทันที พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันเสาร์ ยกเว้นผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน ต้องปฏิบัติงานในวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา 07.00 – 16.00 น. หรืออื่น ๆ แล้วแต่กรณี

2.1.2 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา(สาย หรือกลับก่อนเวลา) ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้าง ตามเวลาที่ขาดหายไป และกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่ลงเวลามา / ลงเวลากลับ หรือไม่สแกนลายนิ้วมือ ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้าง ตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ

2.1.3 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่ขึ้นปฏิบัติงานตามที่กำหนด ต้องประสานงานกับผู้รับจ้างเพื่อจัดหาพนักงานทำความสะอาด มาทดแทนทุกครั้ง ถ้าไม่สามารถหาพนักงานทำความสะอาดมาขึ้นปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ว่าจ้าง สามารถหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำได้

2.1.4 ควบคุมกำกับและตรวจสอบความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทำความสะอาดให้มีความพร้อมใช้ และจำนวนเพียงพอตามที่กำหนด กรณี มีการจัดประชุม ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ของใช้ เช่น สบู่เหลว กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือให้พร้อมใช้และเพียงพอ เป็นต้น

2.1.5 จัดทำแผนการทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาดเกี่ยวกับการทำความสะอาดประจำวัน การทำความสะอาดประจำวัน และแผนการขัดล้างอาคารสถานที่ทุก 2 เดือน (ตามที่โรงพยาบาลกำหนด) โดยมีการบันทึกแผนอย่างชัดเจนเสนอผู้ว่าจ้างก่อนการปฏิบัติงาน (ส่งในวันทำสัญญา)

2.1.6 ควบคุมตรวจสอบ และมีบันทึกการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด เพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานทำความสะอาดแต่ละเดือน

2.1.7 กรณีที่มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานใหม่ ต้องแจ้งให้ ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อลงทะเบียนประวัติและสแกนลายนิ้วมือ และ ผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ที่ให้ความรู้ และฝึกทักษะการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดใหม่ทุกคนตลอดจนมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง

2.1.8 ควบคุม ดูแล พนักงานทำความสะอาดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และให้ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดอย่างครบถ้วน

2.2 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

2.2.1 ต้องเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง โดยมีผลการตรวจสุขภาพว่าไม่เป็นโรคติดต่อที่สามารถแพร่กระจายเชื้อโรคได้ เช่น วัณโรค , โรคผิวหนัง เป็นต้น (แนบผลการตรวจสุขภาพ พร้อมประวัติพนักงานก่อนวันเริ่มสัญญาจ้าง)

2.2.2 มีกิริยามารยาทที่ดี อ่อนน้อมถ่อมตน พุดจาไพเราะ

2.2.3 มีความรู้ และทักษะการทำความสะอาด และใช้วัสดุอุปกรณ์การทำความสะอาด ได้เป็นอย่างดี

2.3 กฎระเบียบของพนักงาน

2.3.1 พนักงาน ของ “ผู้รับจ้าง” ทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมายติดตามที่ ผู้รับจ้าง กำหนด เท่านั้น

2.3.2 ปฏิบัติตาม คู่มือการทำความสะอาด (เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1)

2.3.3 พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับ ของโรงพยาบาล จิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับ ผู้รับจ้าง จะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดผู้นั้นทันที หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง ร้องขอให้มีการเปลี่ยนพนักงาน

3. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด

“ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพ และใช้น้ำยาในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด และมีจำนวนเพียงพอ พร้อมใช้ตลอดเวลาในทุกหน่วยงาน

3.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด

3.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์

3.3 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์สำหรับเช็ดกระจกภายใน และภายนอกอาคาร

3.4 เครื่องมืออื่นๆ เช่น บันไดอลูมิเนียมทุกหน่วยงาน ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า เครื่องขัดสก็อตโบร์ ผ้าเช็ดถูทำความสะอาด ไม้กวาด ถังน้ำพลาสติก ไม้ม็อบพื้น ถังบีบน้ำ ถังขยะสีดำ ถังขยะสีแดง ถังขยะสีขาว ถังมือ ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่นๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ และพร้อมใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้าง ต้องจัดหา และมีบันทึกแบบฟอร์มการนำส่งวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ ทุกครั้ง กับหน่วยงานภายในโรงพยาบาล ทุกวันที่ 1 และวันที่ 15 ของเดือน ในวันเวลาราชการ

4.1 ผงซักฟอก ที่มีเครื่องหมาย มอก. รับรอง

รายละเอียดที่โรงพยาบาลเสนอให้บริษัท

1. อาคารผู้ป่วยนอก 4 ชั้น 1 หลัง	พนักงาน 4 คน
2. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก 1 ชั้น 1 หลัง	พนักงาน 1 คน
3. ตึกผู้ป่วยใน 2 ชั้น 4 หลัง	พนักงาน 8 คน
4. อาคารพัสดุ 2 ชั้น 1 หลัง	พนักงาน 1 คน
5. ตึกอำนวยการ ชั้น 1 (ยกเว้นศูนย์สุขภาพจิตที่ 6) 1 หลัง	พนักงาน 1 คน
6. ตึกอำนวยการ ชั้น 2 - 3 1 หลัง	พนักงาน 1 คน
7. อาคารแพทย์ทางเลือก 2 ชั้น 1 หลัง	พนักงาน 2 คน
8. ตึกทันตกรรม 1 ชั้น 1 หลัง	พนักงาน 1 คน
9. ตึก ECT 2 ชั้น 1 หลัง และหน่วยจ่ายกลาง 1 ชั้น 1 หลัง	} พนักงาน 1 คน
10. ตึกจิตสังคมบำบัด 2 ชั้น 1 หลัง	

(รวมพนักงานทำความสะอาด 21 คน)

เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน

เงื่อนไขพิเศษ

1. “ผู้รับจ้าง” ต้องยอมรับมติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่คณะกรรมการของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ทำการประเมินระดับคะแนนต่ำกว่า 2 ถือว่าเป็นการประเมินไม่ผ่านหากประเมินไม่ผ่านถึง 2 ครั้ง โรงพยาบาลฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ซึ่ง “ผู้รับจ้าง” ไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ กับทางโรงพยาบาลได้
2. หลังจากตกลงว่าจ้าง “ผู้รับจ้าง” ต้องมีการพูดคุยทำความเข้าใจ กับ “ผู้ว่าจ้าง” ก่อนที่จะดำเนินการ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน กับคณะกรรมการตรวจรับ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน โดยมีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
3. การส่งมอบอุปกรณ์ทำความสะอาด เครื่องมือ และน้ำยาต่างๆ ในแต่ละเดือนให้ผู้รับจ้างส่งมอบกับตัวแทนของหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมทั้งมีเอกสารเป็นหลักฐานการส่งมอบ และรับของ ตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละหน่วยงานเป็นผู้รับ และจัดเก็บดูแลควบคุมกำกับ เพื่อแจกจ่ายให้กับพนักงานทำความสะอาด
4. “ผู้รับจ้าง” จะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ในอัตราที่กฎหมายกำหนด ทุก ๆ เดือน หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ทุก ๆ เดือน ตามที่ตกลง “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ หักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ “ผู้รับจ้าง” ไว้เพื่อจ่ายค่าจ้าง ให้แก่พนักงานทำความสะอาดของ “ผู้รับจ้าง” ได้ หากจำนวนเงินไม่เพียงพอ “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญา ได้ทันทีอีกด้วย
7. ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรือการจ่ายค่าล่วงเวลาค่าทำงานในวันหยุดไม่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา
- 7.1 ผู้เสนอราคาต้องประมาณราคาการดูแลทำความสะอาดพื้นที่สนามหญ้าและสวนหย่อม ประกอบด้วย ค่าแรงลูกจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ต่อเดือนเสนอมาพร้อมกับการเสนอราคาด้วย

/7.2ในการจ้าง...

7.2 ในการจ้างลูกจ้าง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคมแห่งชาติ โดยมีหลักฐาน หรือสำเนาเพื่อส่งให้คณะกรรมการ ฯ ตรวจสอบด้วย

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(นางสุภาภรณ์ เรืองสุขสุด)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางวรรณภา แท้วดี)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางประกายดาว โฉมโสภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางจิตรประสงค์ สิงห์นาง)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางณัฏฐาภรณ์ เป้าเรือง)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้รับรองรายละเอียด

.....
(นายประภาส อุครานันท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต