



ประกาศกรมสุขภาพจิต

(โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคากครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๕๐๓,๙๘๕.๕๑ บาท (ห้าล้านห้าแสนสามพันเก้าร้อยแปดสิบห้าบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.krph.go.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายในวันที่ โดย โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณัฐกร จำปาทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามประกาศ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

ลงวันที่

กรกฎาคม ๒๕๖๙

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด	จำนวน	๑	งาน
สถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ			
พ.ศ. ๒๕๗๐			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฌ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้เสนอราคา ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๑๐๐,๗๔๗.๐๘ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทแปดสตางค์) และเป็นผลงานที่มีคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์เชื่อถือได้ ที่ได้มีการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ถึงปัจจุบัน) โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างในวันยื่นข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม

คำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า

ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ

บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

- (๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- (๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๔) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(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 เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๗๕,๒๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๔๐๕๑๐๗๙๒๕๒ ชื่อบัญชี โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ กรม ตรวจสอบความ

ถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายที่สัญญาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

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

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้

รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิตยบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิตยบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตยบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตยบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียก

ร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียก ร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผล การพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการ ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือก ไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,503,985.41 - บาท (ห้าล้านห้าแสนสามพันเก้าร้อยแปดสิบบ้าบาท-สี่สิบเอ็ดสตางค์)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 15 ก.ค. 2569
เป็นเงิน 5,503,985.41- บาท (ห้าล้านห้าแสนสามพันเก้าร้อยแปดสิบบ้าบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง
ค่าแรงงานขั้นต่ำและฐานข้อมูลจากสัญญาจ้างปี 2569
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 นางสาวนา	ทักษิณพิลา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวโรชา	รัตนานพ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6.3 นางสาวสุมาลี	ทองครไทย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
6.4 นางสาวสุภาวดี	ดีการกระทำ	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
6.5 นางสาวทวีพร	สีลาโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
6.6 นางสาวมัทมุก	วิไลปาน	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

1. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ตั้งอยู่เลขที่ 169 หมู่ 4 ถนนชาตะผดุง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้บริการด้านสุขภาพจิตและจิตเวช รวมถึงการบำบัดฟื้นฟู สมรรถภาพผู้ป่วยจิตเวช ซึ่งรับผิดชอบดูแลสุขภาพจิตประชาชนในเขตสุขภาพที่ 7 (ร้อยแก่นสารสินธุ์) ประกอบด้วย จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดกาฬสินธุ์ นอกจากการให้บริการด้านสุขภาพจิตที่ดีแก่ประชาชนแล้ว การใช้อาคารสถานที่ในการให้บริการควรสะอาด สวยงาม เหมาะสมและเกิดความพึงพอใจสำหรับผู้มารับบริการและบุคลากรของโรงพยาบาลฯ เห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบ รวมถึงศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพจิตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้โรงพยาบาลฯ มีอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมที่สะอาดสวยงาม เรียบร้อย เหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ให้บริการแก่ประชาชนผู้มารับบริการและบุคลากร

2.2 เพื่อสร้างความพึงพอใจ ประทับใจแก่ผู้เข้ามาใช้บริการ รวมทั้งบุคลากรของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

2.3 เพื่อให้การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคารและบริเวณโดยรอบโรงพยาบาลฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างตามที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมสุขภาพจิต ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้เสนอราคา ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,100,797.08 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทแปดสตางค์) และเป็นผลงานที่มีคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์เชื่อถือได้ ที่ได้มีการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2566 ถึงปัจจุบัน) โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างในวันยื่นข้อเสนอ

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครใจตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.12 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

4. ขอบเขตของการจ้างงาน(รายละเอียดของงาน)

4.1 จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 29 คน

4.2 บริหารจัดการ การเข้าปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

4.2.1 พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันเสาร์ ยกเว้น อาคารผู้ป่วยนอก และหอผู้ป่วยใน ต้องปฏิบัติงานในวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.00 – 16.00 น. หรืออื่นๆ แล้วแต่กรณี

4.2.2 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาสายหรือกลับก่อนเวลา ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ชั่วโมงละไม่น้อยกว่า 51 บาท (ห้าสิบเอ็ดบาทถ้วน) โดยเศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

4.2.3 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาสายตั้งแต่ 3 ชั่วโมงขึ้นไป ถือว่าพนักงานขาดการปฏิบัติงาน 1 วัน ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ

4.2.4 กรณีไม่ลงเวลาหรือลงเวลากลับ หรือไม่สแกนลายนิ้วมือเข้าหรือออก ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ

4.2.5 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่ขึ้นปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ต้องประสานกับผู้รับจ้างเพื่อจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนทุกครั้ง หากไม่สามารถหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ

4.2.6 กรณีที่มีพนักงานทำความสะอาดคนใหม่มาปฏิบัติงาน ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 5 และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อลงทะเบียนประวัติ สแกนลายนิ้วมือ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ให้ความรู้ และฝึกทักษะการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดใหม่ทุกคน ตลอดจนมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง

4.3 การทำความสะอาด (วิธีการทำความสะอาด)

4.3.1 พื้นกระเบื้องเคลือบ/กระเบื้องยาง/พื้นหินอ่อน/พื้นหินขัด/พื้นทรายล้าง/บันไดทองเหลือง

- ปิดกวดสิ่งสกปรกตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ใช้น้ำยาทำความสะอาดเฉพาะแต่ละประเภท
- ถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด โดยปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด

4.3.2 กระจกและกรอบอลูมิเนียม

- ปิดกวดฝุ่นที่อยู่ตามกระจก
- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด
- เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

4.3.3 เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ปิดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ตู้เก็บเอกสาร, รูปภาพต่างๆ)
- ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดในส่วนที่ล้างด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

4.3.4 ห้องสุขภัณฑ์

- จัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะชาย และโถส้วม โดยใช้ น้ำยา ดับกลิ่นที่ไม่มีส่วนผสมยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง หรือเมื่อมีกลิ่นเหม็น/ สกปรก

- ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ และทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง หรือเมื่อ มีกลิ่นเหม็น/สกปรก และเช็ดพื้นให้แห้งด้วยไม้ mop พื้นทุกครั้ง

4.4 งานประจำวัน

4.4.1 การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการเริ่มตั้งแต่เวลา 07.00 – 16.00 น.

4.4.2 เปิด - ปิด ประตูหน้าต่าง/กวาด ถูพื้น/อาคาร/สำนักงาน/ตึกผู้ป่วยให้สะอาดทุกวันและ ขณะทำความสะอาดพื้น ต้องมีป้ายข้อความให้ระวังลื่น หรือแสดงว่ากำลังทำความสะอาดอยู่ให้มีป้ายไว้ทุกหน่วยงาน

4.4.3 ทิ้งขยะทุกวัน และล้างทำความสะอาดถังใส่ขยะทุกสัปดาห์ หรือเมื่อสกปรก

4.4.4 ทำความสะอาดม้านั่งยาวผู้ป่วย โต๊ะกินข้าวที่แจกอาหาร และพื้นห้องโรงอาหารในหอผู้ป่วยใน วันละ 2 ครั้ง หลังแจกอาหารเช้าและเที่ยง

4.4.5 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม ไม่ผสมน้ำยาฆ่าเชื้อโรค หรือผงซักฟอก และให้ใช้สเปรย์ดับกลิ่น เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูห้องน้ำ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

4.4.6 เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลง

4.4.7 ทำความสะอาดปิดกวาด เช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และศาลาพักผ่อนประจำตึกผู้ป่วยใน

4.4.8 กรณีสิ่งของชำรุดเสียหาย ให้ผู้รับจ้างรายงานเจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่โดยด่วน

4.4.9 ดูแลเปิดน้ำ - ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากอาคารเมื่อเสร็จงาน

4.4.10 ทำความสะอาดเก้าอี้นั่งพัก แผ่นป้ายต่างๆ

4.4.11 ดูแลทำความสะอาดระเบียงรอบอาคาร

4.4.12 เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์

4.4.13 ปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.5 งานประจำสัปดาห์

4.5.1 ทำความสะอาดถังขยะ

4.5.2 ทำความสะอาดกระจก ขอบและบานประตู หน้าต่าง ประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อน

4.6 งานประจำทุก 2 สัปดาห์

4.6.1 เช็ดถูทำความสะอาดพัดลม

4.6.2 เช็ดถูทำความสะอาด/โคมไฟ/หลอดไฟ

4.6.3 เช็ดถู ปิดกวาดหยากไย่

4.6.4 เช็ดถูผนังห้อง ขอบประตู/หน้าต่าง ห้องเก็บเอกสาร และชุดฝุ่น

4.6.5 ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคาร

4.6.6 ทำความสะอาดฝ้าผนัง บานเกร็ดทุกแห่ง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยาบริเวณรอบๆ

4.6.7 อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามแผนของหน่วยงาน

4.7 งานประจำเดือน

4.7.1 ซัดมุ้งลวด

4.7.2 ซัดพื้น พร้อมลงแว็กซ์ และเคลือบเงา (โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องซัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ ที่เหมาะสมกับพื้นผิวมาเอง)

- 4.7.3 ทำความสะอาดรางน้ำ, ชายคา, กันสาด และดาดฟ้า, หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- 4.7.4 ทำความสะอาด Big Cleaning Day (ทุกอาคาร)
- 4.7.5 ทำความสะอาดหลังคากระจก ชั้น 1 อาคารผู้ป่วยนอก (5 ชั้น) ทั้งสองด้าน
- 4.7.6 ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรมห้องประชุม ชั้น 5 อาคารผู้ป่วยนอก (5 ชั้น) (โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์มาเอง)

4.8 การส่งมอบพนักงานเข้าทำความสะอาด

- 4.8.1 จัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาดโดยละเอียด ติดรูปถ่าย ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายใน 7 วันทำการ หลังจากลงนามในสัญญา ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 4.8.2 พนักงานทุกคน ต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ต้องติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน
- 4.8.3 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องมีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้ที่มิสุขภาพดี พร้อมแนบผลตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลของรัฐ และผ่านการฝึกอบรมทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 4.8.4 กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนพนักงานทำความสะอาด ให้แจ้งรายชื่อการสำรองล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน อย่างน้อย 30 นาที และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 5
- 4.8.5 พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน และผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ทำความสะอาดในจุดจุดหนึ่งเมื่อใดก็ได้
- 4.8.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง
- 4.8.7 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลงานทุกเดือนตามขอบเขตงานที่กำหนด หากผลงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขภายใน 7 วัน นับแต่ที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา
- 4.8.8 ให้ผู้รับจ้างบันทึกรายงานสรุปการทำความสะอาดประจำเดือนส่งให้ ผู้ว่าจ้างทุกเดือน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน และแบบบันทึกตารางเวลาการเข้าทำความสะอาดในแต่ละวัน
- 4.8.9 หากพบเห็นทรัพย์สินทางราชการเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รีบแจ้ง เจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่ทันที
- 4.8.10 รักษาเวลาการมาปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด
- 4.8.11 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตามขอบเขตงานจ้างนี้

4.9 อุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้มีความเหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด มีจำนวนเพียงพอ พร้อมใช้ตลอดเวลาในทุกหน่วยงาน และจะต้องเป็นอุปกรณ์ที่ใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนหรือหมดอายุ รายละเอียด ตามเอกสารหมายเลข 1

4.10 วัสดุและน้ำยาทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหา น้ำยาทำความสะอาดที่มีฉลากเครื่องหมายชี้บ่งชัดเจนไม่มีส่วนผสมของน้ำยาฆ่าเชื้อเกินค่ามาตรฐานไม่มีความเป็นกรด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม ผ่านการรับรองฉลากเขียว น้ำยาเคลือบเงาน้ำ น้ำยาเช็ดกระจก มีฉลากและเครื่องหมายชี้บ่งชัดเจน และวัสดุอื่น ๆ รายละเอียด ตามเอกสารหมายเลข 2

5. คุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ

5.1 ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีขอบเขตของงานและรายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดยพนักงานทำความสะอาดมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

5.1.1 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- (1) มีความรู้ความสามารถในงานทำความสะอาดเป็นอย่างดี
- (2) เป็นผู้มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 65 ปี
- (3) สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำ ประถมศึกษาปีที่ 6
- (4) ได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการทำความสะอาดจากสถานฝึกอบรมที่มีความเชื่อถือได้
- (5) เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง และไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ เช่น โรคเรื้อน วัณโรค โรคเท้าช้างอย่างร้ายแรง เป็นต้น หรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- (6) เป็นผู้มีสภาพจิตใจดี มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- (7) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด
- (8) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดทางเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด
- (10) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (11) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากการงาน

5.2 กรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะนำเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

5.3 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีข้อทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ข้อร้องเรียนจะส่งผลเสียและเกิดปัญหาในพื้นที่ทำความสะอาดหรือวัสดุอุปกรณ์นั้น

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดวางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและหลังเลิกงานต้อง จัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยในจุดที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ โรงพยาบาลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแล รักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

5.5 ห้ามมิให้นำบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณพื้นที่ ที่ปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันควร หากมีความจำเป็น ให้แจ้งประธาน/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ทราบ หากมีการฝ่าฝืน และเกิดความเสียหายเสื่อมเสีย ฯลฯ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่เกิดขึ้นทุกกรณี

6. บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด

6.1 อาคารผู้ป่วยนอก (5 ชั้น)

- ชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 5 ชั้นดาดฟ้าของอาคาร, ห้องประชุมชั้น 3-5
- บริเวณรอบนอกอาคาร , คลองระบายน้ำรอบอาคาร

6.2 อาคารอำนวยการ

- ชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 4 ชั้นดาดฟ้าของอาคาร, ห้องประชุมลักษณะวิจารณ์, ห้องประชุมรัตนากร, และห้องประชุม

รุจิรพัฒน์



- ห้องน้ำผู้ป่วยนอกด้านหลังอาคารอำนวยการ พร้อมทางเดิน
- บริเวณรอบอาคารอำนวยการ โรงอาหารเดิมด้านหลังอาคารอำนวยการ รางระบายน้ำรวมรอบอาคารชายคาตึก และถนนทางลาดขึ้นหน้าอาคารอำนวยการ บริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์และม้าหินอ่อน
- ขัดล้างบริเวณหน้าอาคาร และบริเวณร้านค้าสวัสดิการ (ซุ้มโค้ก)
- ดูแลรดน้ำต้นไม้ และเช็ดทำความสะอาดต้นไม้ภายในอาคารทุกวัน

6.3 อาคารผู้ป่วยใน มี 6 อาคาร ดังนี้

- หอผู้ป่วย Cohort Ward
- อาคารกาสะลอง
- หอผู้ป่วยชงโค 2 ชั้น
- หอผู้ป่วยเฟื่องฟ้า 2 ชั้น
- หอผู้ป่วยฝ้ายคำ 2 ชั้น
- หอผู้ป่วยราชพฤกษ์ 2 ชั้น
- หอผู้ป่วยพิเศษชาย

6.4 อาคารอื่นๆ

- อาคารอังกสนา ชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 3 (ยกเว้น ศูนย์สุขภาพจิตที่ 7), อาคารพิเศษเดิม 2 ชั้น, อาคารห้องประชุมรังสิพราหมณ์กุล 2 ชั้น, คลังเวชภัณฑ์ 2 ชั้น, กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานฯ, กลุ่มงานยานพาหนะ, หน่วยจ่ายกลาง, อาคารซักฟอก และอาคารสันตนาการ
- ศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพจิตตอนตู่ (อาคารเอนกประสงค์ จำนวน 3 หลัง โรงอาหารผู้ป่วย จำนวน 2 หลัง ห้องน้ำภายนอกอาคารจำนวน 2 หลัง โรงเก็บรถยนต์ทางการเกษตร 1 หลัง ศาลาประดิษฐานพระพุทธรูปปฏิมากร 1 หลัง) รายละเอียดอื่นๆ ตามเอกสารหมายเลข 3

7. การจ่ายเงิน/กำหนดเวลายื่นราคา

7.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยแบ่งออกเป็น 12 งวด (งวดละ 1 เดือน) จะจ่ายให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยภายในวันที่กำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามาได้

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) และพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

9. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย และการบอกเลิกสัญญา

9.1 ในกรณีที่ไม่มีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่บ่งคับใช้

นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นต้น จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

9.2 หากไม่มีพนักงานทำความสะอาด หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 9.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9.3 ในการทำงานจ้าง กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงตามตัวอย่างที่ส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิงในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

9.4.1 ระบุการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

9.4.2 ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่แก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อยตามสัญญาหรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

9.4.3 ให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

9.4.4 เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

9.4.5 การประเมินคุณภาพ ใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนน ต่ำกว่า 60 ยกเลิกสัญญาทันที

คะแนน 60-69 ควรปรับปรุง

คะแนน 70-79 พอใช้

คะแนน 80-89 ดี

คะแนน 90-100 ดีมาก

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีขึ้นไป หากคะแนนต่ำกว่า 60 คะแนน ยกเลิกสัญญาทันที รายละเอียดอื่นๆ ตามเอกสารหมายเลข 4 – 6

9.5 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที และในกรณีที่หักเงินค่าจ้างดังกล่าวแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระเงินเพิ่มเติมแก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วนภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

10. ระยะเวลาดำเนินการ

1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570 รวม 12 เดือน

11. งบประมาณดำเนินการ วงเงิน 5,503,985.41 บาท

ค่าแรงขั้นต่ำ 357 บาท*29 คน*26 วัน	269,178.00 บาท
ค่าวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด	132,563.50 บาท
ค่าดำเนินการ 10%	26,917.80 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	30,006.15 บาท
รวม	458,665.45 บาท

หมายเหตุ 1. ค่าจ้าง 1 เดือน 458,665.45 บาท ระยะเวลาจ้าง 1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570

2. กำหนดจ่ายค่าจ้างพนักงานตามค่าแรงขั้นต่ำจังหวัดขอนแก่น

12. เงื่อนไขพิเศษ

12.1 “ผู้รับจ้าง” ต้องยอมรับมติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่คณะกรรมการของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ทำการประเมินระดับคะแนนต่ำกว่า 60 ถือว่าเป็นการประเมินไม่ผ่านหากประเมินไม่ผ่านถึง 2 ครั้ง โรงพยาบาลฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ซึ่ง “ผู้รับจ้าง” ไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ กับทางโรงพยาบาลได้

12.2 หลังจากตกลงว่าจ้าง “ผู้รับจ้าง” ต้องมีการพูดคุยทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” ก่อนที่จะดำเนินการและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน กับคณะกรรมการตรวจรับ และผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน โดยมีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

12.3 การส่งมอบอุปกรณ์ทำความสะอาด เครื่องมือ และน้ำยาต่างๆ ในแต่ละรอบเดือน/รอบ 6 เดือน/รอบปี ต้องมีตัวแทนของโรงพยาบาลฯ ตรวจรับก่อนส่งมอบให้พนักงานทำความสะอาด หากส่งมอบล่าช้า/ไม่ครบถ้วน/ไม่ตรงตามข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับ ตามข้อ 9.5 ได้

12.4 “ผู้รับจ้าง” จะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ในอัตราที่กฎหมายกำหนด ทุกๆ เดือน หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ทุกๆ เดือน ตามที่ตกลง “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ “ผู้รับจ้าง” ไว้เพื่อจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดของ “ผู้รับจ้าง” ได้ หากจำนวนเงินไม่เพียงพอ “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญา ได้ทันทีอีกด้วย

12.5 ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจตราและตรวจสอบ และแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไข เกี่ยวกับงานที่จ้างตาม วรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง หรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้ บังคับของกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานแต่อย่างใด การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญา หรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่อง

ใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญา หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลัง
จากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัย
ของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(นางวาสนา ทักษิณพิลา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ กรรมการ

(นางสโรชา รัตนานพ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ กรรมการ

(นางสุมาลี ทองครไทย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ กรรมการ

(นางสาวสุภาวดี ดีการกระทำ)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ กรรมการ

(นางสาวทวีพร สีลาโพธิ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ กรรมการ

(นางสาวมัทมุก วิลัยปาน)

นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ ผู้รับรองรายละเอียด

(นายณัฐกร จำปาทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

15 ก.ค. 2569

ประมาณการคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด อาคารต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงินต่อปี	หมายเหตุ
1	แปรงขัดโลหะขัณฑ์แบบแผ่นใยขัดสีเขียว	ด้าม	83	45	3,735	35 ด้าม / 6 เดือน
2	แปรงล้างพื้นห้องน้ำ (ด้ามยาว)	ด้าม	70	185	12,950	35 ด้าม / 6 เดือน
3	ไม้กวาดดอกหญ้า	ด้าม	100	65	6,500	50 ด้าม / 6 เดือน
4	ที่ตักขยะ	อัน	70	55	3,850	35 ด้าม / 6 เดือน
5	ถังน้ำ	ใบ	70	65	4,550	35 ใบ / 6 เดือน
6	ผ้าดันฝุ่น	ชิ้น	70	295	20,650	35 ผืน / 6 เดือน
7	หมวกคลุมผมตาข่ายบน สีขาว	ใบ	60	70	4,200	30 ใบ / 6 เดือน
8	สายยาง PVC ขนาด 1/2 นิ้ว ยาว 50 เมตร	ม้วน	2	1,200	2,400	1 ม้วน / 6 เดือน
9	ไม้กวาดหยากไย่	ด้าม	35	95	3,325	35 ด้าม / ปี
10	รองเท้าบูท สีดำ สูง 12 นิ้ว	คู่	29	265	7,685	29 คู่ / ปี
11	เสื้อกันเปื้อนพลาสติก	ตัว	29	299	8,671	29 ตัว / ปี
12	ดินขัด (ที่ปัดส้วม)	อัน	35	125	4,375	35 อัน / ปี
13	ไม้ถูพื้นครบชุดรวมถึงบีบมือ	ใบ	35	1,799	62,965	35 ใบ / ปี
14	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ด้าม	35	495	17,325	35 ด้าม / ปี
15	ป้ายกันลื่น	อัน	29	250	7,250	29 อัน / ปี
16	ไม้รัดน้ำสำหรับพื้นผิว	ด้าม	29	395	11,455	29 ด้าม / ปี
17	ไม้ขีดกระจกหัวฟองน้ำและยางรัดน้ำ 12 นิ้ว ด้ามยาว	ด้าม	30	228	6,840	30 ด้าม / ปี
18	ไม้ถูพื้น ขนาด กว้าง 12 นิ้ว	ด้าม	30	219	6,570	30 ด้าม / ปี
19	บันไดอะลูมิเนียม 7 ขั้น ทรง A	อัน	1	2,950	2,950	1 อัน / ปี
	รวม				198,246	

หมายเหตุ

- รายการที่ 1,2,3,4,5,6,7,8 ส่งมอบ 2 ครั้ง (6 เดือน/1ครั้ง)
- รายการที่ 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 ส่งมอบครั้งเดียวตอนเริ่มสัญญา

การคำนวณค่าวัสดุและน้ำยาทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้/ เดือน	ราคา/หน่วย	เป็นเงินต่อเดือน	หมายเหตุ
1	น้ำยาถูพื้น 3,800 มล.	แกลลอน	40	295	11,800	
2	น้ำยาล้างห้องน้ำ 3,800 มล.	แกลลอน	40	289	11,560	
3	น้ำยาเช็ดกระจก 3,800 มล.	แกลลอน	10	181	1,810	
4	น้ำยาบั่นเงาพื้น 3,800 มล.	แกลลอน	5	695	3,475	
5	น้ำยาเคลือบเงาพื้น 3,800 มล.	แกลลอน	5	790	3,950	
6	น้ำยาดันฝุ่น 3,800 มล.	แกลลอน	8	477	3,816	
7	น้ำยาเคลือบเงาน้ำ 3,800 มล. (แว็กซ์น้ำ สำหรับขัดเบาะหนัง)	แกลลอน	3	650	1,950	
8	ถุงมือยางสีส้ม	คู่	30	35	1,050	
9	ผ้าถูพื้น (ขนาด 12 นิ้ว)	ชิ้น	30	129	3,870	
10	แอลกอฮอล์ 3,800 มล.	แกลลอน	3	499	1,497	
11	น้ำยาลอกแว็กซ์ 3,800 มล.	แกลลอน	5	395	1,975	
12	น้ำยากัดสนิม 3,800 มล.	แกลลอน	5	395	1,975	
13	น้ำยาขัดโลหะ 100 มล.	ขวด	3	295	885	
14	แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ	แผ่น	30	28	840	
15	ผ้าเช็ดอเนกประสงค์ไมโครไฟเบอร์ ขนาด 40x40 ซม.	ผืน	60	45	2,700	
16	ผ้าเช็ดกระจกไมโครไฟเบอร์ ขนาด 40x40 ซม.	ผืน	30	45	1,350	
17	กระดาษเช็ดมือหนา 2 ชั้น ขนาด 24*21.5 ซม. (250 แผ่น)	ห่อ	160	98	15,680	
18	กระดาษชำระม้วนใหญ่ หนา 2 ชั้น (350 เมตร)	ม้วน	80	198	15,840	
19	ถุงขยะสีดำแบบหนา ขนาด 24x28 นิ้ว	กิโลกรัม	70	85	5,950	
20	ถุงขยะสีดำแบบหนา ขนาด 28x36 นิ้ว	กิโลกรัม	60	85	5,100	
21	ถุงขยะสีดำแบบหนา ขนาด 18x20 นิ้ว	กิโลกรัม	100	85	8,500	
22	ถุงขยะสีแดงแบบหนา ขนาด 24x28 นิ้ว	กิโลกรัม	30	98	2,940	
23	สเปรย์ปรับอากาศกลิ่นลาเวนเดอร์/กลิ่นส้ม	กระป๋อง	20	189	3,780	
24	สบู่เหลวล้างมือ 3,800 มล.	แกลลอน	15	250	3,750	
รวม					116,043	

หมายเหตุ ส่งมอบทุกเดือนก่อนวันที่ 5

แผนปฏิบัติงานทำความสะอาด โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

แม่บ้าน	พื้นที่รับผิดชอบ		ขนาดพื้นที่ประมาณ (ตร.ม.)		จำนวน
	ปฏิบัติงาน เช้า-บ่าย (เวลา 07.00 - 16.00 น.)				แม่บ้าน
1	อาคารผู้ป่วยนอก 5 ชั้น ชั้นที่ 1		2,390.00		3
2	อาคารผู้ป่วยนอก 5 ชั้น ชั้นที่ 2		1,976.00		1
3	อาคารผู้ป่วยนอก 5 ชั้น ชั้นที่ 4		2,390.00		2
4	อาคารผู้ป่วยนอก 5 ชั้น ชั้นที่ 5		2,390.00		1
5	อาคารอำนวยการ ชั้น 1,4 ห้องน้ำผู้ป่วยนอก		1,027.50		2
6	อาคารอำนวยการชั้น 2,3		887.50		1
7	อาคารอัสสนา ชั้น 1 - 3 , โรงอาหารเดิมด้านหลังอาคารอำนวยการ		5,504.00		2
8	หอผู้ป่วยเฟื่องฟ้า ชั้น 1		625.50		1
9	หอผู้ป่วยเฟื่องฟ้า ชั้น 2		625.50		1
10	หอผู้ป่วยฝ้ายคำ ชั้น 1		377.00		1
11	หอผู้ป่วยฝ้ายคำ ชั้น 2		377.00		1
12	หอผู้ป่วยชงโค ชั้น 1		702.00		1
13	หอผู้ป่วยชงโค ชั้น 2		702.00		1
14	หอผู้ป่วยราชพฤกษ์ ชั้น 1		200.00		1
15	หอผู้ป่วยราชพฤกษ์ ชั้น 2		200.00		1
16	หอผู้ป่วยพิเศษชาย		1,520.00		1
17	อาคารกาสะลอง		1,200.00		1
ปฏิบัติงานเช้า		ขนาดพื้นที่ประมาณ (ตร.ม.)	ปฏิบัติงานบ่าย	ขนาดพื้นที่ประมาณ (ตร.ม.)	
18	อาคารผู้ป่วยนอก 5 ชั้น ชั้นที่ 3	2,390.00	อาคารผู้ป่วยนอก 5 ชั้น ชั้นที่ 3 อาคารพิเศษเดิม ชั้น 1-2 (อังคาร/พฤหัสบดี)	2,390.00 1,502.00	2
19	หน่วยจ่ายกลาง 07.00-08.00 น. ห้องประชุมรังสิพราหมณกุล 08.00-12.00 น.	52.00 600.00	โภชนาการ 13.00 น. -14.30 น. หน่วยจ่ายกลาง 14.30 น. -16.00 น.	700.00 52.00	1
20	อาคารสันตนาการ 06.30 - 08.00 น. คลังเวชภัณฑ์ 08.00 - 12.00	144.00 780.00	คลังเวชภัณฑ์ 13.00 - 15.30 น. หอผู้ป่วย Cohort Ward (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)	780.00	1
21	อาคารซักฟอก 07.30-09.00 น. หน่วยยานพาหนะ 09.00-10.30 น. กลุ่มงานโครงสร้าง ฯ 10.30-12.00. น.	308.00 450.00 370.00	อาคารซักฟอก 13.00-16.30. น.	308.00	1
22	ศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพะดอนตู จันทร-ศุกร์	3,172.00	ศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพะดอนตู จันทร-ศุกร์	3,172.00	1
23	ผู้ควบคุม (ดูแลทั่วไป)				1
	รวม				29

หมายเหตุ : แม่บ้านศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพะดอนตู มาปฏิบัติงานที่ตึกพิเศษชาย วันอาทิตย์ / สลับทหยุดในวันหยุดนักขัตฤกษ์

แบบประเมินการจ้างเหมาทำความสะอาด

ชื่อ - สกุล ประจําเดือน พ.ศ.

หน่วยงาน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	วันที่																															หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ห้องน้ำผู้ป่วย																																
2	ห้องน้ำเจ้าหน้าที่																																
3	ห้องนอนผู้ป่วย																																
4	หน้าตึกอำนวยการ																																OPD/ER
5	ห้องปฏิบัติการพยาบาล/ ห้องตรวจ/อาคารสำนักงาน																																
6	ห้องพักรพบาล																																
7	สถานที่รับประทานอาหาร ผู้ป่วย																																
8	สถานที่รับแจ้งรับบริการ																																OPD/ER
9	อื่น.....																																

หมายเหตุ

สะอาด ✓

ไม่สะอาด ✕

** OPD/ER ประเมินข้อ 1,2,4,5,6,8,9

ข้อเสนอแนะ

ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน.....

หัวหน้าแม่บ้าน.....

หัวหน้างานบริการ.....

หัวหน้าตึก.....

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

แบบประเมินการจ้างเหมาทำความสะอาด

ชื่อ - สกุล ผู้รับการประเมิน

ครั้งที่.....ประจำเดือน.....พ.ศ.

พื้นที่.....

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน (คะแนน)					หมายเหตุ
		ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	
	<u>การปฏิบัติงานประจำวัน</u>						
1	ปิดกวาด เช็ด ถู โต๊ะ เก้าอี้ ม้านั่งผู้ป่วย โรงอาหาร						
	อาคารพักผ่อนผู้ป่วย และอุปกรณ์สำนักงาน						
2	ทิ้งขยะและล้างทำความสะอาดถังขยะ						
3	ซักผ้าเช็ดมือ						
4	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ประตู ราวบันได						
5	ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย/ห้องน้ำเจ้าหน้าที่						
6	ห้องปฏิบัติการพยาบาล / อาคารสำนักงาน						
7	ห้องนอนผู้ป่วย						
	<u>การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์</u>						
1	ทำความสะอาดพัสดุ						
2	ปิดกวาดหยากไย่ ฟาเพดาน						
	<u>การปฏิบัติงานประจำเดือน</u>						
1	ขัดล้างมุ้งลวด/ขัดล้างทำความสะอาดพื้นพร้อมลงแว็กซ์						
2	ทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบชายคา กันสาด						
	หน้ากากเครื่องปรับอากาศ						
3	อุปกรณ์/เครื่องมือเพียงพอ						
	<u>พนักงาน</u>						
1	มีพนักงานปฏิบัติงานครบตามจำนวนและแต่งกาย						
	ถูกต้องตามระเบียบของบริษัท						
2	มารยาทที่มี						
3	การแต่งกายสะอาดเรียบร้อย						

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

แบบประเมินการทำความสะอาด big cleaning day

ประจำเดือน..... พ.ศ.

หน่วยงาน.....

ที่	รายการปฏิบัติ	การปฏิบัติ		วันที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
		สะอาด	ไม่สะอาด		
1	ขัดล้างมุ้งลวด				
2	ขัดล้างทำความสะอาดพื้นพร้อมบันได				
3	ขัดล้างทำความสะอาดพื้นพร้อมลงแว็กซ์				
4	ทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบชายคา กันสาด ดาดฟ้า				
5	ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ				
6	ทำความสะอาดกระจก ระเบียง รอบนอกอาคาร (ที่สูง)				
7	ทำความสะอาดรางหลอดไฟ				
8	ทำความสะอาดตู้ฝุ่นพรมห้องประชุม				

หมายเหตุ



สะอาด



ไม่สะอาด

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)