

ประกาศจังหวัดขอนแก่น
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่โรงพยาบาลขอนแก่น
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่โรงพยาบาลขอนแก่น (ระยะเวลา ๙ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๒๙๐,๐๖๔.๗๘ บาท (ยี่สิบสามล้านสองแสนเก้าหมื่นหกสิบสี่บาทเจ็ดสิบแปดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ **ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.** ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ **เลขที่ ๕๗/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.kkh.go.th, www.khonkaen.go.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอทรอนิกส์ (e-GP) ภายในวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยจังหวัดขอนแก่นจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนิทิกร สอนชา)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ โรงพยาบาลขอนแก่น
วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๑. ความเป็นมา

เนื่องด้วยโรงพยาบาลขอนแก่น เป็นโรงพยาบาลศูนย์ ขนาดมากกว่า ๑๐๐๐ เตียง มีภารกิจหลักในด้านการดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วยและประชาชนทั่วไปในเขตเมืองขอนแก่น เครือข่ายโรงพยาบาลขอนแก่น และจังหวัดใกล้เคียง โดยมีอาคารและสำนักงานต่าง ๆ ภายในสำหรับให้การบริการผู้ป่วย ซึ่งประกอบด้วย ศูนย์แพทย์ชุมชนวัดหนองแวงพระอารามหลวง, ศูนย์แพทย์ชาตะผดุง, ศูนย์แพทย์มิตรภาพ, ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองบ้านหนองกุง, หน่วยบริการปฐมภูมิหัวทุ่ง, อาคารรังสีรักษา (หลวงปู่บุญเพ็ง กัปปโก) และโรงพยาบาลขอนแก่น ๒ สาขาวัดศิริธรรมมิกาวาส, อาคารสิรินธร, อาคาร ๒๙๘ เตียง, อาคารคุณากรปิยชาติ, อาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี, อาคาร ๕, อาคาร ๖, อาคาร ๗, อาคาร ๘, อาคาร ๙, อาคาร ๑๐, อาคาร ๑๑ (อาคาร ๑๒๐เตียง), อาคาร ๑๔, อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, อาคารผู้ป่วยนอก ๒, ห้องอาบน้ำ/ห้องส้วมข้างอาคารที่จอดรถ ๔ ชั้นและอาคารที่จอดรถ ๔ ชั้น, อาคารเภสัชกรรม, อาคารสนับสนุนบริการและจอดรถ ๙ ชั้น, อาคารอเนกประสงค์, อาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟูและกายภาพบำบัด, ทางเดินเชื่อม, ห้องแก่นสุข, อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษาและหอพักแพทย์ ๑ เป็นต้น จึงต้องมีพนักงานมาบริการดูแลรักษาความสะอาดประจำอาคารสถานที่ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในอาคารสำนักงานให้มีความสะอาดและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ในการดำเนินการที่มีความพร้อมทุก ๆ ด้าน เพื่อให้บริการดูแลรักษาความสะอาดให้มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสะอาดของโรงพยาบาลขอนแก่น ประกอบกับเป็นการดูแลสถานที่ให้มีอายุการใช้งานได้คงทนถาวรมากขึ้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้ป่วย บุคลากรของโรงพยาบาลขอนแก่นได้รับความสะอาดในการใช้ห้องน้ำอย่างถูกสุขลักษณะและเกิดความพึงพอใจ

๒.๓ เพื่อให้พื้นที่มีความสะอาด สวยงาม และมีสภาวะแวดล้อมดีเป็นที่พึงพอใจผู้มารับบริการและเพื่อให้สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือ มูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น

ข้อเสนอสำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วม-ค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๘๐๐,๐๐๐ (สิบล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้าง ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นข้อเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้ง ข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์รายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงานโดยมิต้องให้ผู้รับจ้างช่วงแทน

หรือ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๘๐๐,๐๐๐ (สิบล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๓.๑๓ ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแดงฐานะการเงินย้อนหลังไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม

กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ ล้านบาท

๓.๑๓.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๓.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศ

ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิมีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๓.๑๓.๖ กรณีตาม ข้อ ๓.๑๓.๑ - ข้อ ๓.๑๓.๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ พื้นที่ดำเนินการ

๔.๑.๑ อาคารเครือข่ายบริการทางการแพทย์ (ภายนอกโรงพยาบาลขอนแก่น)

(๑) ศูนย์แพทย์ชุมชนวัดหนองแวงพระอารามหลวง

(๒) ศูนย์แพทย์ชาตะผดุง

(๓) ศูนย์แพทย์มิตรภาพ

(๔) ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองบ้านหนองกุง

(๕) หน่วยบริการปฐมภูมิหัวทุ่ง

(๖) ศูนย์แพทย์ประชาสโมสร

(๗) อาคารรังสีรักษา (หลวงปู่บุญเพ็ง กัปปโก)

(๘) โรงพยาบาลขอนแก่น ๒ สาขาวัดศิริธรรมมิกาวาส

๔.๑.๒ อาคารสำนักงานและสนับสนุนบริการผู้ป่วย (ภายในโรงพยาบาลขอนแก่น)

(๑) อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

(๒) อาคารผู้ป่วยนอก ๒

(๓) ห้องอาบน้ำ/อาคารที่จอดรถ ๔ ชั้น

(๔) อาคารเภสัชกรรม

(๕) อาคารสนับสนุนบริการและจอดรถ ๙ ชั้น

(๖) อาคารอเนกประสงค์

(๗) อาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

(๘) คลินิกผู้สูงอายุและชะลอวัย

(๙) อาคารเวชกรรมสังคม

(๑๐) อาคารเวชกรรมฟื้นฟูและกายภาพบำบัด

(๑๑) ห้องแก่นสุข

(๑๒) สำนักงาน งานบริการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย (ศูนย์เปล)

(๑๓) สำนักงานมูลนิธิ

(๑๔) ศูนย์เอ็กซเรย์คอมพิวเตอร์ (ชั้น ๒)

(๑๕) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษาและหอพักแพทย์ ๑

(๑๖) ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารทั้งหมด

๔.๑.๓ อาคารหอผู้ป่วย (ภายในโรงพยาบาลขอนแก่น)

(๑) อาคารสิรินธร

(๒) อาคาร ๒๙๘ เตียง

(๓) อาคารคุณากรปิยชาติ

(๔) อาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

(๕) อาคาร ๕

(๖) อาคาร ๖

(๗) อาคาร ๗

(๘) อาคาร ๘

(๙) อาคาร ๙

(๑๐) อาคาร ๑๐

(๑๑) อาคาร ๑๑ (อาคาร ๑๒๐ เตียง)

(๑๒) อาคาร ๑๔

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดในพื้นที่ ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ พื้นที่ทุกชั้นทุกอาคาร ห้องประชุม ห้องสำนักงาน ห้องทำหัตถการ ห้องพักเวรแพทย์ ห้องพักเวรพยาบาล ห้องเตรียมอาหาร ห้องพิเศษ ห้องน้ำห้องส้วมทุกห้อง รวมทั้งชั้นใต้ดินและชั้นดาดฟ้า

๔.๒.๒ พื้นที่บริเวณบันไดขึ้นและลงอาคาร บันไดขึ้นลงระหว่างชั้น พื้นที่ห้องโถงสารลิฟต์ บันไดหนีไฟ พื้นที่ระหว่างอาคาร ทางเดินเชื่อมทั้งหมด พื้นที่เรือนพักญาติ ลานจอดรถทุกจุดบนอาคาร โถงทางเดินต่าง ๆ พื้นที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ป่วยและญาติ

๔.๒.๓ พื้นที่ที่เป็นกระจกภายในอาคาร บานเกล็ด หน้าต่าง บานประตู พื้นที่กระจกนอกอาคาร ระเบียงโดยรอบแต่ละชั้น

๔.๒.๔ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

๔.๒.๕ บริเวณลานจอดรถที่อยู่ในอาคาร รวมถึงร่องระบายน้ำในอาคารจอดรถ

๔.๒.๖ พื้นที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ช่วงเวลาการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

<u>๔.๓.๑ วันราชการ</u>

เวรเช้า ๐๗.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

เวรบ่าย ๑๕.๐๐ – ๒๓.๐๐ น.

เวรดึก ๒๓.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.

<u>๔.๓.๒ วันหยุดราชการ</u>

เวรเช้า ๐๗.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

เวรบ่าย ๑๕.๐๐ – ๒๓.๐๐ น.

เวรดึก ๒๓.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.

<u>๔.๓.๓ วันราชการ (นอกเวลาราชการ)</u>

เวรบ่าย ๑๕.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

๔.๔ รายละเอียดการทำความสะอาด

<u>๔.๔.๑ การทำความสะอาดประจำวัน</u>

(๑) ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ โดยการปัด กวาด เช็ด ถู มือบดันฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น โดยเริ่ม

จากพื้นที่สะอาดไปยังพื้นที่สกปรก ทุกห้องที่มีอยู่ในพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ ให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อพร้อมให้บริการ

(๒) ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูหน้าต่างของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้มีความเหมาะสมกับวัสดุ

(๓) ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ เช่น เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ในสำนักงานอาคารหอผู้ป่วย ตู้เก็บเอกสาร ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ให้ปราศจากฝุ่นละออง แล้วจัดเข้าที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

(๔) ทำความสะอาดอุปกรณ์สกปรกต่าง ๆ ได้แก่ กระโถน หม้อนอน กระบอกปัสสาวะ กระบอกตวงปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วยและผ้ายางกันเปื้อนที่ใช้ในหอผู้ป่วย รวมทั้งจัดเก็บเตรียมพร้อมในการใช้งานครั้งต่อไป

(๕) ทำความสะอาด บานประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง เป็นต้น

(๖) เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ และรวบรวมเศษขยะจากทุกห้อง คัดแยกขยะแต่ละประเภท รวบรวมไปทิ้งในจุดที่โรงพยาบาลกำหนด และล้างถังขยะให้สะอาดเรียบร้อย

(๗) ทำความสะอาดปัดกวาดเช็ดถูพื้นห้องโถงทางเดินเข้า-ออก เก้าอี้พักคอย ทำความสะอาดพื้นที่ห้องโดยสารภายในลิฟต์ ทำความสะอาดลิฟต์ กวาดถูพื้น ระเบียงโดยรอบ ให้เรียบร้อย

(๘) เช็ดทำความสะอาดขั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลง สำนักงานอาคารหอผู้ป่วย เช็ดทำความสะอาดกรงลูกบันไดขึ้น – ลง สำนักงานอาคารหอผู้ป่วย

(๙) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด ไฟชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๑๐) **ซักล้างทำความสะอาดรองเท้าที่สวมใส่ภายในห้องผ่าตัดให้พร้อมใช้งาน**

(๑๑) **ผู้รับจ้างต้องชั่งน้ำหนักขยะแต่ละประเภทเป็นประจำทุกวัน พร้อมบันทึกข้อมูลน้ำหนักแยกตามประเภทขยะตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อจัดทำรายงานสรุปประจำเดือน**

(๑๒) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ให้ปฏิบัติงานในวันเสาร์และหรือ วันอาทิตย์สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

(๑) ทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร

(๒) ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ดหน้าต่างอาคาร ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได ราวบันได

(๓) ทำความสะอาดดาดฟ้า รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ

(๔) ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลม เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน ให้ปฏิบัติงานในวันเสาร์และหรือ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการของแต่ละเดือน

(๑) ล้างขัด ถู ลงแว็กซ์ เคลือบเงาพื้น ภายในสำนักงาน หอผู้ป่วย พื้นที่ส่วนกลางและทางเดินเชื่อม

(๒) ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาด

(๓) ทำความสะอาดครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ได้แก่ พัดลม โคมไฟ กระจก เป็น

(๔) ดูดฝุ่นผ้าม่าน พรม ในห้องประชุม ห้องสำนักงาน

(๕) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๔ การทำความสะอาด ราย ๓ เดือน ให้ปฏิบัติงานในวันเสาร์และหรือ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ

(๑) ขัดล้างพื้นและร่องระบายน้ำในอาคารจอดรถ

(๒) ล้าง ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ และพื้นที่ส่วนกลาง นอกเหนือจากที่ทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือนแล้ว

๔.๔.๕ การทำความสะอาดรายปี

(๑) ซักพรม ในห้องประชุม ได้แก่ ห้องจำลองมุ่งการดี ห้องประมุข ห้องแก่นเงิน ห้องแก่นเพชร ห้องแก่นทอง และห้องสำนักงาน ได้แก่ ห้องผู้อำนวยการ ห้องรองผู้อำนวยการ ห้องประวัติ

๔.๕ มาตรฐานการทำความสะอาด

การทำความสะอาดในข้อ ๔.๔ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปัดกวาด ดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินขึ้น-ลงบันได ให้ปราศจากผงฝุ่นละออง ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น และให้นำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยใช้รถเข็นของผู้รับจ้าง

ในระหว่างทำความสะอาดหากจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน ให้ใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานดังกล่าว และเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้นำเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๒) การถูด้วยม็อบ หลังจากทำความสะอาดพื้นแล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาด ๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากคราบรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นเรียบร้อยแล้ว บริเวณพื้นต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง เศษผม และไม่มีรอยเหวี่ยงของม็อบตกอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และต้องไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ (๑) และข้อ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนรอยหรือชำรุดเสียหาย

(๔) ในขณะที่ทำความสะอาดตามข้อ (๒) และข้อ (๓) ให้ทำการติดตั้งป้าย “ระวังลื่น” หรือป้ายที่มีข้อความเพื่อแจ้งเตือนให้บุคคลระมัดระวังหรือหลีกเลี่ยงการเดินผ่านพื้นที่บริเวณดังกล่าว เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุหรือได้รับอันตรายได้

(๕) การขัดพื้นและขัดเงา จะทำทันทีหลังลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นที่ ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตมความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

(๖) การลอกพื้นและการเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานด้วย (เฉพาะที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากที่น้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นสะอาด และนำเฟอร์นิจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๔.๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถูเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูแลผนังใต้หน้าต่างด้วย

๔.๕.๓ การทำความสะอาดกระจก

ต้องเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๕.๔ การทำความสะอาดม่านปรับแสง

ต้องดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรกโดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๕.๕ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ จะต้องดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอตามสภาพและไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๕.๖ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ จะให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔.๖. การจัดหาพนักงาน อุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด

๔.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาด รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕๘ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน

- อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี
- เป็นบุคคลสัญชาติไทย เพศชายหรือเพศหญิง
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
- มีสุขภาพดีแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ชื่อสัตย์สุจริต ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย
- มีความรู้ในงานควบคุมการทำความสะอาด โดยต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานทำความสะอาดในหน่วยงานของรัฐหรือบริษัทเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด หรือผ่านการฝึกอบรมการคัดแยกขยะหรือการใช้ทรัพยากรทำความสะอาด (น้ำและไฟฟ้า) จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ
- มีความเป็นผู้นำ สามารถควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดได้

(๒) พนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๖ คน

- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี
- มีสุขภาพดีแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ชื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาวาจาก้าวร้าวหรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน
- มีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาด มีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง

- ผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้าง
- พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเกิดความสงสัยในตัวพนักงานทำความสะอาดว่ามีการติดสารเสพติดหรือโรคติดต่อ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งตัวพนักงานคนดังกล่าวไปตรวจสารเสพติดหรือโรคติดต่อ นั้น และส่งผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างจะไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก็ได้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด จะไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้

๔.๖.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด

(๑) เครื่องมือทำความสะอาด ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาหรือเปลี่ยนทดแทนเมื่อชำรุด ตลอดอายุสัญญา รายการดังนี้

- เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างพื้นและขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง
- เครื่องซักพรม พร้อมอุปกรณ์ครบชุด ซึ่งทำงานด้วยระบบสเปรย์แอทเทกชั่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน ภายนอกประจำทุกคน
- บันไดอลูมิเนียม
- **เครื่องชั่งน้ำหนักสำหรับชั่งขยะ สามารถแสดงค่าน้ำหนักเป็นกิโลกรัมได้อย่างชัดเจน**

(๒) อุปกรณ์ทำความสะอาดต้องเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอตลอดทั้งสัญญา รายการดังนี้

- แปรงขัดห้องน้ำ
- แปรงด้ามยาวขัดพื้นห้องน้ำ
- ไม้กวาดอ่อน

- ถุงมือยางสีส้ม
- ฝอยสแตนเลส
- ผ้าสำหรับดันฝุ่น
- ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ผ้าถูพื้น
- ไม้ม็อบดันฝุ่น
- ไม้ถูพื้น
- ไม้รีดน้ำ
- สายยาง
- ที่ตักขยะ
- ถังน้ำพลาสติกขนาดเล็ก
- ไม้กวาดเพดาน
- ไม้ปาดน้ำกระจกสูง
- รถม็อบ
- รถเข็นสำหรับขนย้ายถุงขยะ
- แผ่นขัดพื้นแดง
- แผ่นขัดพื้นน้ำเงิน

ทั้งนี้ ถุงขยะสีดำ ถุงขยะสีเขียว ถุงขยะสีแดง และสีม่วง ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ และยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการให้บริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

(๓) ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดทุกอย่างเป็นของผู้รับจ้าง ต้องผ่านมาตรฐาน มอก. และเป็นผู้จัดหารับผิดชอบทั้งหมด (ยกเว้นถุงขยะ) ภาชนะที่บรรจุต้องผ่านมาตรฐานถูกต้องและเหมาะสม เช่น น้ำยาทำความสะอาด ห้ามใส่ขวดน้ำดื่ม โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ให้เพียงพอตลอดทั้งสัญญา รายการดังนี้

- น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น และสเปรย์ปรับอากาศ
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ห้องน้ำ
- น้ำยาดันฝุ่น
- ผงซักฟอก
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ (สเปคตามที่ รพ.ขอนแก่นกำหนด) จำนวน **ขั้นต่ำ จำนวน ๒๐๐ ม้วน/เดือน**

- กระดาษเช็ดมือ (สเปคตามที่ รพ.ขอนแก่นกำหนด) จำนวน **ขั้นต่ำ ๒๐๐ ห่อ/เดือน**
- กระดาษเช็ดมือแบบม้วน (สเปคตามที่ รพ.ขอนแก่นกำหนด) จำนวน **ขั้นต่ำ ๑๐๐ ม้วน/เดือน**
- น้ำยาเคลือบเงา
- น้ำยาปั่นเงา
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- น้ำยาลอกแวกซ์
- น้ำยาขจัดคราบหินปูน คราบตะกรัน
- น้ำยาถูพื้น
- น้ำยาซักพรม
- น้ำยาอื่น ๆ ไม่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมตามนโยบายของโรงพยาบาลขอนแก่น ให้เพียงพอต่อการใช้งาน จะต้องมีปริมาณเพียงพอและคุณภาพดีสำหรับการใช้งานแต่ละประเภท

(๔) ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ป้องกันให้กับพนักงานทำความสะอาด เช่น รองเท้าบู๊ท ผ้ากันเปื้อน หน้ากากอนามัย แว่นป้องกันตา ถุงมือยางหนา (ถุงมือแม่บ้าน) หมวกคลุมผม เป็นต้น

๔.๗ รายละเอียดจุดปฏิบัติงานและจำนวนพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำจุดปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง

ตารางการจัดสรรพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคารต่าง ๆ โรงพยาบาลขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 25670

ชื่ออาคาร	ชั้น	รายละเอียดจุดปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด				
		เช้า	บ่าย	บ่าย	ดึก	หมายเหตุ
		07.00-15.00	15.00-20.00	15.00-23.00	23.00-07.00	
1.ศูนย์แพทย์หนองแวง		1	1			หยุดวันอาทิตย์
2.ศูนย์แพทย์ชาตะผดุง		1	1			หยุดวันเสาร์
3.ศูนย์แพทย์ประชาสโมสร		1	1			หยุดวันเสาร์-อาทิตย์-วันนักขัตฤกษ์
๔.ศูนย์แพทย์มิตรภาพ		1	1			หยุดวันเสาร์
๕.ศูนย์ปฐมภูมิหัวทุ่ง		1	1			หยุดวันอาทิตย์
๖.ศูนย์หนองกุง		2				หยุดวันอาทิตย์
	รวม	7	5	0	0	
๗.รพ.ขอนแก่น 2	อาคารอุบัติเหตุ	2				วันเสาร์-อาทิตย์-วันนักขัตฤกษ์เหลือ 1 คน
	อาคารผู้ป่วยใน (2ชั้น)					
	รวม	2	0	0	0	
๘.อาคารรังสีรักษา	ชั้น 1	2				
	ชั้น 2	1	1			หยุดวันเสาร์-อาทิตย์-วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 3	1				
	ชั้น 6		1			หยุดวันเสาร์-อาทิตย์-วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 4	1				
	ชั้น 5					
	รวม	5	2	0	0	

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

๙.อาคารสมเด็จพระเทพฯ	ใต้ดิน	1				
	ชั้น 1	3				
	ชั้น 2	2	1			
	ชั้น 3	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 4	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	รวม	**8**	**1**	**0**	**0**	
๑๐อาคารผู้ป่วยนอก 2	ชั้น 1	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 2	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 3	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	รวม	**3**	**0**	**0**	**0**	
๑๑.อาคารเภสัชกรรม	ชั้น 1	4				วันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์เหลือ 3 คน
	ชั้น 2					
	ชั้น 3					
	ชั้น 4					
	ชั้น 5					
	ชั้น 6					
	รวม	**4**	**0**	**0**	**0**	
๑๒.อาคารจอดรถ 9 ชั้น	ชั้นใต้ดิน	2				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์
	ชั้น 1					
	ชั้น 2					
	ชั้น 3					
	ชั้น 4					

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเสวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

	ชั้น 5					เสาร์-อาทิตย์ใช้คนของทางเชื่อมเวรเช้า
	ชั้น 6	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์
	ชั้น 7	1				
	ชั้น 8	2	2			เวรบ่าย15.00-17.00
	รวม	**6**	**2**	**0**	**0**	
13.อาคารอเนกประสงค์	ชั้น1	3				วันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ จัด 1 คน ประจำชั้น 1
	ชั้น2					
	ชั้น3					
	ชั้น4					
	ชั้น5					
	รวม	**3**	**0**	**0**	**0**	
14.อาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	ชั้น1	1				
	ชั้น2					
	รวม	**1**	**0**	**0**	**0**	
15.อาคารเวชกรรมสังคม	ชั้น1	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น2					
	รวม	**1**	**0**	**0**	**0**	
16.อาคารเวชกรรมฟื้นฟูและกายภาพบำบัด	ชั้น1	1				
	ชั้น2					
	รวม	**1**	**0**	**0**	**0**	
17.ทางเดินเชื่อมทั้งหมด+อาคารจอดรถ 4 ชั้น +ศูนย์เปล+ลานพื้นไม้		3				

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

ห้องแก่นสุข+ห้องMRIชั้น2 + คลินิกผู้สูงอายุและชะลอวัย+ สนง.มูลนิธิ						
	รวม	3	0	0	0	
18.อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบฯ		2				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
19.อาคารหอพักแพทย์ 1		1				
	รวม	3	0	0	0	
20.อาคารสิรินธร	ใต้ดิน	0				
	ชั้น 1					
	- ฉุกเฉิน	2		1		
	- รังสี	1				
	- โถงกลาง	2		1		
	ชั้น 2					
	- ไตเทียม					
	- ห้องคลอด	1				
	- ห้องlab	1				ช่วยไตเทียมช่วงเช้า
	ชั้น 3					
	- พิเศษสิรินธร (รวมพื้นที่หน้าลิฟท์ด้วย)	2		1	1	1 คน ช่วงเช้าช่วย Trauma นำยกลับมาประจำห้องพิเศษ
	- ศัลยกรรมอุบัติเหตุ	1		1		เวรดึกประจำศัลยกรรมอุบัติเหตุ
	- Burn unit/ ICU ศัลยกรรมอุบัติเหตุ					
	ชั้น 4	2				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 5 / ชั้น 6	1				ช่วยใต้ดินด้วย
	รวม	13	0	4	1	

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ชจรฤทธิ์)

21.อาคารคุณากรปิยชาติ	ชั้น 1	3	1 (หยุดศุกร์ –อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)			หยุดวันอาทิตย์-วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 2	2				หยุดวันอาทิตย์-วันหยุดนักขัตฤกษ์ กรณีมีเปิดบริการ ให้ใช้อัตรากำลังของชั้น 3
	ชั้น 3	2				
	ชั้น 4					
	- ศัลยกรรมหัวใจและทรวงอก	2		1		
	- อายุรกรรมโรคหัวใจ					
	- สนง.วิสัญญี					
	ชั้น 5	2				
	ชั้น 6					
	- ห้องผ่าตัด	2				
	- ICUศัลยกรรมหัวใจและทรวงอก			1		
	- ศูนย์หัวใจ					
	ชั้น 7					
	- ICUศัลยกรรมทั่วไป 2	2		1		
	- ICUอายุรกรรม 1					
	- ICUโรคหัวใจ					
	รวม	**15**	**1**	**3**	**0**	
22.อาคาร298 เตียง	ชั้น 1	1				หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์วันหยุดนักขัตฤกษ์
	ชั้น 2					
	- อายุรกรรมชาย 1	1		1		เวรบ่าย ประจำที่อช.1

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

	- MICU2	1				
	ชั้น 3					
	- Stroke Unit	1		1		
	- อายุรกรรมชาย 2	1				เวรบ่าย ประจำที่อช.2
	ชั้น 4					
	- อายุรกรรมชาย 3	1		1		
	- อายุรกรรมโรคเลือด	1				เวรบ่าย ประจำที่อช.3
	ชั้น 5					
	- อายุรกรรมหญิง 1	1				
	- ห้องพิเศษ	1				ประจำ อญ1
	- หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูก			1		
	ชั้น 6					
	- ห้องพิเศษ	1		1		เวรบ่าย ประจำ อญ.2
	- อายุรกรรมหญิง 2	1				
	ชั้น 7 อายุรกรรมหญิง 3	1		1		เวรบ่าย ประจำ อญ.3
	- อายุรกรรมโรคไต	1				
	ชั้น 8					
	- ICU อายุรกรรม	1		1		เวรบ่าย ประจำ ICU อายุรกรรม
	- ICU AIIR/หอผู้ป่วยแยกโรคระยะวิกฤติ	1				
	รวม	15	0	7	0	
23.อาคารผ่าตัด ICU 40 ปี	ชั้น 1	1		1		
	ชั้น 2	1				เวรบ่ายประจำชั้น 3
	ชั้น 3	1				
	ชั้น 4					
	รวม	3	0	1	0	

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงตร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเสวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาตร ขจรฤทธิ์)

24.อาคาร 5	ชั้น 1 ว่าง					
	ชั้น 2					
	- ศัลยกรรมชาย 1	1				
	- ICU ศัลย์ 4					
	ชั้น 3					
	- ศัลยกรรมชาย 2	1		2		
	- ICU ศัลย์ 5					
	ชั้น 4					
	- ศัลยกรรมหญิง 1	1				
	- ICU ศัลย์ 3					
	รวม	**3**	**0**	**2**	**0**	
25. อาคาร6	ชั้น1	1				
	- ศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย 1					
	ชั้น2	1		1		
	- ศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย 2					
	- Spine unit					
	ชั้น3	1				
	- ศัลยกรรมกระดูกและข้อหญิง			1		
	ชั้น4					
	- ศัลยกรรมหญิง 2	1				
	ชั้น5					
	- ศัลยกรรมระบบปัสสาวะ					
	รวม	**4**	**0**	**2**	**0**	
26.อาคาร 7	ชั้น 1 catch lab	3				

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรือมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ชจรฤทธิ์)

	ชั้น 2 พิเศษสงฆ์ 2					
	ชั้น 3 พิเศษสงฆ์ 3			0		
	ชั้น 4 พิเศษสงฆ์ 4					
	รวม	3	0	0	0	
27.อาคาร 8	ชั้น 1 เด็กโต	2		1		เวรบ่าย ประจำห้องพิเศษชั้น5
	ชั้น 2 เด็กระยะวิกฤติ					
	ชั้น 3 เด็กเล็ก					
	ชั้น 4 114/4	1				
	ชั้น 5 114/5	1				
	รวม	4	0	1	0	
28.อาคาร 9	ชั้น 1	1		1		
	ชั้น 2	1				
	- อายุรกรรมชาย 4					
	- ศูนย์ชีวาภิบาล					
	ชั้น 3 พื้นที่ว่าง			1		
	ชั้น 4	1				
	- ICU ศัลยกรรมระบบประสาท 1/2/3					
	รวม	3	0	2	0	
29.อาคาร 10	ชั้น 1 RCU	1		1	0	
	ชั้น 2 การพยาบาลชุมชน					
	ชั้น 3 สราญจิต					
	ชั้น 4 ศัลยกรรมระบบประสาท 1/2	1				
	รวม	2	0	1	0	

๑.....
(นายสุทธิเทพ ตวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

30.อาคาร11 (120เตียง)	ชั้น 1	2		1		ชั้น 1-3 ใช้ร่วมกัน
	ชั้น 2					
	ชั้น 3					
	ชั้น 4	2		1		ชั้น 4-6 ใช้ร่วมกัน
	ชั้น 5					
	ชั้น 6					
	รวม	**4**	**0**	**2**	**0**	
31.อาคาร 14	ชั้น 1 ห้องตรวจพิเศษ	3				ชั้น 1- 5 ใช้ร่วมกัน
	ชั้น 2 สูติกรรม					
	ชั้น 3 /สนง.พยาบาลชุมชน					
	ชั้น 4 นรีเวช					
	ชั้น 5 จักษุ					
	รวม	**3**	**0**	**0**	**0**	
หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	พื้นที่ทำความสะอาดทั้งหมด	2				
	รวมทั้งสิ้น	**121**	**11**	**25**	**1**	**158**

สรุป

- จำนวนพนักงานทำความสะอาด เวรเช้า 121 คน โดย 87 คน รวมหัวหน้าผู้ควบคุมงาน 2 คน ปฏิบัติงานทุกวัน /2 คน ปฏิบัติงาน 6 วัน หยุดทุกวันเสาร์/ 4 คน ปฏิบัติงาน 6 วัน หยุดทุกวันอาทิตย์/26 คน ปฏิบัติงานในวันราชการ หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- จำนวนพนักงานทำความสะอาด เวรบ่าย 9 คน (ปฏิบัติงานเวลา 15.00-20.00น.) โดย 1 คน ปฏิบัติงานทุกวัน ยกเว้นวันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์/3 คน ปฏิบัติงานทุกวัน ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์/ 1 คน ปฏิบัติงานทุกวัน/ 2 คน ปฏิบัติงานทุกวัน ยกเว้นวันเสาร์/2 คน ปฏิบัติงานทุกวัน ยกเว้นวันอาทิตย์
- จำนวนพนักงานทำความสะอาด เวรบ่าย 2 คน (ปฏิบัติงานเวลา 15.00-17.00น.) ปฏิบัติงานทุกวัน
- จำนวนพนักงานทำความสะอาด เวรบ่าย 25 คน
- จำนวนพนักงานทำความสะอาด เวรดึก 1 คน

จำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด รวม 158 คน

หมายเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในจุดต่าง ๆ ของโรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือจุดทำความสะอาดอื่น ๆ นอกเหนือที่ได้รับมอบหมาย เช่น ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือจุดบริการนอกสถานที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ของทางโรงพยาบาลขอนแก่น ทั้งนี้ โรงพยาบาลขอนแก่นมีสิทธิในการเปลี่ยนแปลงจุดการปฏิบัติงานได้ทุกกรณี

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชนก ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

๔.๘ ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง

๔.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน **ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง** โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) รายชื่อพนักงานทำความสะอาดทุกคนพร้อมรูปถ่ายตามรายชื่อ

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา (เฉพาะหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๕) ใบรับรองแพทย์

๔.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ และรายเดือน แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ **โดยกำหนดให้ส่งแผนพร้อมกับเอกสารส่งมอบงานของแต่ละเดือน**

๔.๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ น้ำยาผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ให้มีประจำพนักงานทำความสะอาดเวรเช้าแต่ละชั้นแต่ละอาคาร และให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดสัญญา และจัดทำรายการน้ำยาเคมีสำหรับทำความสะอาด โดยมีเอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม **จัดส่งภายในวันลงนามในสัญญา**

๔.๘.๔ หากผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบพบว่าน้ำยาเคมีสำหรับทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ผู้รับจ้างได้นำมาดังกล่าวนั้น ไม่มีประสิทธิภาพในการนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนวัสดุหรือเครื่องมือดังกล่าวได้ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๔.๘.๕ อุปกรณ์ทำวามสะอาด รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดสามารถเก็บ Stock ไว้ในสถานที่ ที่โรงพยาบาลกำหนดในปริมาณที่ใช้ได้ภายใน ๑-๒ สัปดาห์ เนื่องจากทางโรงพยาบาลขอนแก่นไม่มีสถานที่ให้ Stock ของจำนวนมาก

๔.๘.๖ เนื่องจากทางโรงพยาบาลขอนแก่นไม่มีสถานที่สำหรับซักผ้าและตากผ้าในการทำควาสะอาด ผู้รับจ้างต้อจัดหาสถานที่ภายนอกโรงพยาบาล เพื่อใช้ดำเนินการซักและตากผ้า

๔.๘.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบและอุปกรณ์ป้องกันตัวให้เป็นไปตามมาตรฐาน Green and Clean Hospital Challenge และมาตรฐานการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในสถานพยาบาล (IC) โดยให้พนักงานทำความสะอาดสวมใส่ขณะปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ถุงมือ ผ้ากันเปื้อน หมวก ผ้าปิดปาก รองเท้าบู๊ธ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานได้

๔.๘.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อใช้สำหรับให้พนักงานทำความสะอาดลงเวลา

๑	๒	๓	๔	๕
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)	(นางรัชภร ประสีระเก)	(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)	(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)	(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

ปฏิบัติงาน (ทั้งไปและกลับทุกครั้ง) โดยให้ติดตั้งเครื่องแสกนลายนิ้วมือจำนวน ๓ เครื่อง ภายในโรงพยาบาลขอนแก่น และจำนวน ๑ เครื่อง ที่อาคารรังสีรักษา ฯ ส่วนที่ ศูนย์แพทย์ชุมชนต่าง ๆ และที่โรงพยาบาลขอนแก่น ๒ ให้ใช้วิธีการลงเวลาในสมุดลงเวลา

๔.๘.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนแต่งกายอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาที่มาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

๔.๘.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายติดประชาสัมพันธ์ขนาด A๔ ระบุภาพถ่าย ชื่อและเบอร์ติดต่อของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด โดยติดประจำทุกชั้นทุกอาคาร เพื่อให้ติดตามได้อย่างสะดวกและรวดเร็วในกรณีมีเหตุเร่งด่วน **และดำเนินการติดป้ายภายใน ๗ วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง**

๔.๘.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมีวันหยุดสลับกัน และสลับเวลาหยุดพักรับประทานอาหารกลางวันและอาหารเย็น ตามความเหมาะสมที่ตกลงร่วมกันกับหน่วยงานที่พนักงานทำความสะอาดประจำ

๔.๘.๑๒ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่มาทำงานหรือขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดคนใหม่มาทดแทนทันทีภายใน ๒ ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากทางผู้ว่าจ้าง โดยนำหลักฐานคือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน **ส่งให้ผู้ว่าจ้าง (งานธุรการทั่วไป) ในวันถัดไป** พร้อมทั้งแจ้งผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง หากไม่สามารถจัดหาพนักงานทำความสะอาดได้ตรงตามเวลา ผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าปรับตามจำนวนวันที่ขาด

๔.๘.๑๓ กรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานทดแทนเจ้าหน้าที่ที่ประจำหน่วยงานต่าง ๆ ให้หัวหน้าควบคุมงานทำความสะอาดแจ้งหัวหน้าหน่วยงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๔.๘.๑๔ หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ภายใน ๑ - ๓ วัน หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๔.๘.๑๕ กรณีที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทุกครั้งเป็นลายลักษณ์อักษร (แจ้งที่งานธุรการทั่วไป) โดยทันที พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชา สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานของผู้รับจ้างแล้ว หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีคุณสมบัติตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นทันที

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

๔.๘.๑๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียด้านชู้สาว และมีเหตุทะเลาะวิวาทขณะปฏิบัติงาน หรือเหตุที่กระทบและเกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง ถ้ามีพฤติกรรมดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ทันที

๔.๘.๑๗ พนักงานของผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมกิจกรรมคุณภาพทุกกิจกรรม และต้องปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินของผู้ว่าจ้าง

๔.๘.๑๘ ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง เช่น ทำกระจกแตก ทำใบพัดลมแตก เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๘.๑๙ พนักงานทุกคน ให้ทำหน้าที่แนะนำผู้มารับบริการที่มาติดต่อได้อย่างถูกต้อง และมีมารยาทสุภาพ ไม่มีสิทธิ์ต่อว่า หรือมีกรณีพิพาทใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๘.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้งานจริง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ส่งให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๔.๘.๒๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคมอย่างเคร่งครัด โดยผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน/เงินสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจายเงินสมทบ เข้ากองทุนดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในกรณีเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๘.๒๒ ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างนำบุคคลภายนอกที่มิใช่พนักงาน บุตรหลาน เข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน

๔.๘.๒๓ ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างดื่มเหล้า สูบบุหรี่หรือใช้สารเสพติด ภายในโรงพยาบาล

๔.๘.๒๔ ห้ามผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างนำสินค้าเข้ามาจำหน่ายในโรงพยาบาล

๔.๘.๒๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างหยุดงานและไม่มาปฏิบัติงานพร้อมกันในวันเดียวกันจนทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญา

๔.๘.๒๖ ถ้าผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่ง หรือทำงานไม่สะอาดเรียบร้อยเท่าที่ควรก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพ

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงตร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

ตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ไม่ว่าตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างก็ตาม และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย โดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าสิ่งของ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่จัดการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานั้นได้ทันทีและยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญาที่วางเงินไว้กับผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้างตามความเป็นจริง

๔.๙ การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานความสะอาด ดำเนินการประเมินทุก ๑ เดือน โดยมอบหมายให้หัวหน้าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นผู้นำเอกสารไปให้ตัวแทนของผู้ว่าจ้างแต่ละชั้นแต่ละอาคาร เป็นผู้ประเมินให้ประจำทุกสิ้นเดือน และผู้รับจ้างรวบรวมข้อมูลจัดทำสรุปผลการประเมินทุกเดือน โดยเกณฑ์มาตรฐานต้องไม่น้อยกว่า ๘๐% และหากพบผลการประเมินไม่เป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดภายในระยะเวลาดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจพิจารณาไม่ตรวจรับงานงวดนั้น จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

แบบประเมินงานจ้างเหมาทำความสะอาด

อาคาร.....ชั้น.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ กรุณาทำเครื่องหมาย / ในช่องคะแนน (คะแนน ๕ สะอาดมากที่สุด คะแนน ๑ สะอาดน้อยที่สุด)

ลำดับ	รายการ	๕	๔	๓	๒	๑	หมายเหตุ/ลงชื่อผู้ควบคุมกำกับ
๑	พื้นที่สำนักงาน						
	- พื้นถูกทำความสะอาดและไม่มีฝุ่นหรือสิ่งสกปรก						
	- โต๊ะทำงานถูกเช็ดทำความสะอาดและไม่มีคราบฝุ่น						
	- เก้าอี้ถูกจัดเรียงอย่างเรียบร้อย						
	- ถังขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						
	- หน้าต่างและกระจกถูกเช็ดทำความสะอาด ไม่มีคราบรอยนิ้วมือ						
	- เครื่องใช้สำนักงาน (คอมพิวเตอร์,โทรศัพท์ ฯลฯ)ถูกเช็ดทำความสะอาด						
	ตู้เก็บเอกสารถูกจัดเรียงและไม่มีฝุ่น						

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

๒	พื้นที่ห้องน้ำ						
	- อ่างล้างมือและก๊อกน้ำถูกทำความสะอาด และไม่มีคราบหรือสิ่งสกปรก						
	- กระจกในห้องน้ำถูกเช็ดทำความสะอาด ไม่มีคราบหรือรอยนิ้วมือ						
	- โถส้วมที่นั่งถูกทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ						
	- พื้นห้องน้ำถูกทำความสะอาดและไม่มีคราบน้ำหรือสิ่งสกปรก						
	- ถังขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						
	- กระดาษชำระ สบู่เหลว และอุปกรณ์ต่าง ๆ ถูกเติมเต็ม						
	- ประตูและผนังห้องน้ำถูกเช็ดทำความสะอาด						
๓	พื้นที่พักผ่อนและครัว						
	- พื้นถูกทำความสะอาดและไม่มีฝุ่นหรือสิ่งสกปรก						
	- โต๊ะและเก้าอี้ถูกเช็ดทำความสะอาดและจัดเรียงอย่างเรียบร้อย						
	- เครื่องใช้ไฟฟ้า (ไมโครเวฟ ตู้เย็น ฯลฯ) ถูกทำความสะอาด						
	- ถุงขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						
	- อ้างล้างจานถูกทำความสะอาดและไม่มีคราบ						
	- ผนังและพื้นหลังเคาน์เตอร์ครัวถูกเช็ดทำความสะอาด						
๔	พื้นที่ทางเดินและส่วนกลาง						
	- พื้นถูกกวาดและถูทำความสะอาด						
	- พรมถูกดูดฝุ่น และไม่มีคราบหรือสิ่งสกปรก						
	- หน้าต่างและกระจกถูกเช็ดทำความสะอาด ไม่มีคราบรอยนิ้วมือ						
	- ป้ายและเครื่องหมายถูกเช็ดทำความสะอาด						
	- ถังขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						
๕	อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด						
	- อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด						
	- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดถูกจัดเก็บในที่ปลอดภัยและไม่มีการหกเลอะ						
	- อุปกรณ์ทำความสะอาดถูกทำความสะอาดหลังใช้งาน						
๖	การประเมินบุคลากร						
	- พนักงานแสดงความเป็นมิตรกับผู้ใช้งาน						
	- พนักงานปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ						
	- พนักงานแต่งกายสะอาดและเหมาะสม						
	- พนักงานปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย						
	- พนักงานรายงานปัญหาหรือข้อบกพร่องในการทำความสะอาดให้ผู้จัดการทราบทันที						
๗	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม						
	- พนักงานมีการรับฟังและตอบสนองต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงาน						

๑.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)

๒.....
(นางรัชภร ประสีระเก)

๓.....
(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)

๔.....
(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)

๕.....
(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

	- พนักงานสามารถเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น						

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

๔.๑๐ การส่งมอบงาน

ในการส่งมอบงานประจำงวดเดือนนั้น ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือส่งมอบงาน

(๒) รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในเดือนนั้น (ใบลงเวลาเข้า-ออก งาน)

(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนประจำเดือน

(๔) แผนการทำความสะอาดของเดือนถัดไป

(๕) รายงานปริมาณขยะแต่ละประเภทประจำเดือน

(๖) ผลการประมินความสะอาดประจำเดือน

(๗) สรุปรายการเบิกจ่ายวัสดุ/อุปกรณ์ ประจำเดือน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดเวลาให้งานแล้วเสร็จภายใน ... ๙ ....เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยแบ่งออกเป็น....๙....งวดๆ ละ...๑..เดือน/ครั้ง

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์**ราคา** และจะพิจารณาจาก**ราคารวม**

๗. วงเงินในการจัดหา

๗.๑ วงเงินจัดจ้าง ๒๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านหกแสนบาทถ้วน)

ด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลขอนแก่น หมวดค่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลขอนแก่น ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๗.๒ ราคากลาง ๒๗,๒๔๑,๐๖๔.๗๔ บาท (ยี่สิบสามล้านสองแสนเก้าหมื่นหกสิบสี่บาทเจ็ดสิบแปดสตางค์)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยแบ่งออกเป็น.. ๙ ...งวดๆ ละ..๑..เดือน/ครั้ง เมื่อได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)	(นางรัชภร ประสีระเก)	(นางสาววรรณา ปิยะเสวตกุล)	(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)	(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัดจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็น**จำนวนร้อยละสิบ**ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน**ในอัตราร้อยละ** ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา **ไม่น้อยกว่า...ปี..๑..เดือน...วัน** นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน...๑..วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นายสุทธิเทพ ดวงศร)	(นางรัชภร ประสีระเก)	(นางสาววรรณา ปิยะเศวตกุล)	(นางเรียมวรินทร์ พุทธกัลญา)	(นางสุธาพร ขจรฤทธิ์)

<u>ภาคผนวก ๑</u>

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ฝ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
( )

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

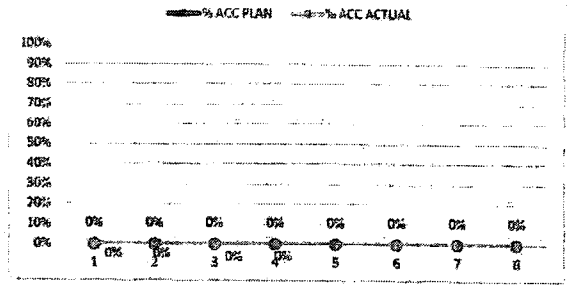
.....(ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
				รวม	-	0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...



Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

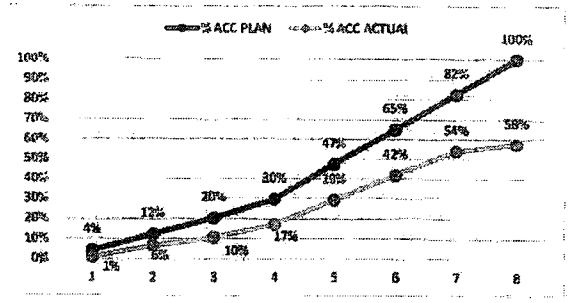
หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) 4 หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	25	25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
					25	25	25	25
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) | | หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน

3) | 25 | หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานรื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้

4) | Money | มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ

5) | % PLAN | ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

GFMIS **ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip**

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch) ..... วันที่

☐ Cash ☐ TR ☐ CB ☐ CL ☐ BC

โรงพยาบาลขอนแก่น

G9034 2100200134

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด CASH	ศูนย์บาทถ้วน	
เช็ค CHEQUE	หมายเลขเช็ค	Bank Code / Branch Code

สำหรับลูกค้า (FOR CUSTOMER)

	จำนวนเงิน AMOUNT		จำนวนเงิน AMOUNT
1 รายได้แผ่นดิน		3 เบิกเกินส่งคืน	
2 เงินฝากคลัง		4 ส่งแทนเช็คขัดข้อง	

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร	ลายมือชื่อผู้นำฝาก / เบอร์ติดต่อ

: สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

GFMIS **ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip**

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch) ..... วันที่

☐ Cash ☐ TR ☐ CB ☐ CL ☐ BC

โรงพยาบาลขอนแก่น

G9034 2100200134

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด CASH	ศูนย์บาทถ้วน	
เช็ค CHEQUE	หมายเลขเช็ค	Bank Code / Branch Code

สำหรับลูกค้า (FOR CUSTOMER)

	จำนวนเงิน AMOUNT		จำนวนเงิน AMOUNT
1 รายได้แผ่นดิน		3 เบิกเกินส่งคืน	
2 เงินฝากคลัง		4 ส่งแทนเช็คขัดข้อง	

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร	ลายมือชื่อผู้นำฝาก / เบอร์ติดต่อ

: สำเนาสำหรับหน่วยงานราชการ

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. **ชื่อโครงการ** จ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่โรงพยาบาลขอนแก่น

๒. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** ๒๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ - บาท

๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙**

เป็นเงิน ๒๓,๒๙๐, ๐๖๔.๗๘ -บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท

๕. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** เป็นราคาที่สืบจากท้องตลาด

๕.๑ บริษัท เอ.พี.ไอ.อินดัสเทรียลกรุ๊ป จำกัด

๕.๒ บริษัท เบสท์ อินเวสติเกชั่น จำกัด

๕.๓ บริษัท รอยส์ เซอร์วิส จำกัด

๖. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน**

๖.๑	นายสุทธิเทพ	ดวงศร	ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๖.๒	นางรัชภร	ประสีระเก	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
๖.๓	นส.วรรณา	ปิยะเศวตกุล	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๖.๔	นางเรียมวรินทร์	พุทธกัลญา	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๖.๕	นางสุธาพร	ขจรฤทธิ์	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ