



ประกาศกรมการแพทย์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการแพทย์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๘๔๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบแปดล้านแปดแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.childrenhospital.go.th หรือ
www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๑๔๑๕ ต่อ ๖๐๙๑๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวีรวุฒิ อิ่มสำราญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการแพทย์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่

ตามประกาศ กรมการแพทย์

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๕

กรมการแพทย์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- 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 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) เอกสารรับรองขอบเขตงานและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่

(๓.๒) ใบเสร็จรับเงินการนำส่งเงินสมทบการชำระเงินประกันสังคมและแบบ

รายการแสดงการส่งเงินสมทบ ตาม TOR ข้อ ๓.๔

(๓.๓) แผนการทำงาน การทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน และประจำ ๖ เดือน ตาม TOR ข้อ ๗.๑

(๓.๔) รายละเอียดต้นทุนและเคมีภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดแต่ละรายการ ตาม TOR ข้อ ๒.๓.๑ - ๒.๓.๔

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่กรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีตรวจสอบความถูกต้องในวัน
ที่ ระหว่างเวลา น. ถึง

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า

กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือ เฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการ ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่น ข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับ ฟังได้ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อ เสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรมการแพทย์ โดย สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี อาจ ประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการ ประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการ แข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการ ทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อ เสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียง ลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัด จ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินียึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน

มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงปี ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงปี ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และ

สามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินีไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมการแพทย์ โดยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ไว้ชั่วคราว

กรมการแพทย์

กรกฎาคม ๒๕๖๕

ขอบเขตงานและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่

๑. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี กรมการแพทย์ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารของสถาบันสุขภาพเด็กฯ จำนวนพื้นที่ประมาณ ๑๐๐,๖๘๙.๕๐ ตารางเมตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จึงกำหนดร่างขอบเขตงานและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ ให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ โดยกำหนดขอบเขตของงาน การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง พนักงานทำความสะอาด ขั้นตอน วิธีการและเงื่อนไขในการทำความสะอาดให้เหมาะสม ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พื้นที่ภายในและภายนอกอาคารของสถาบันสุขภาพเด็กฯ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรของสถาบันสุขภาพเด็กฯ และผู้มารับบริการ อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่สะอาดและมีความปลอดภัยต่อสุขภาพ

๒.๒ เพื่อให้ได้ผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์และมีความชำนาญงานในการปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่และสิ่งแวดล้อม

๒.๓ เพื่อให้ได้ผู้รับจ้างที่สามารถดำเนินการในภารกิจงานทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมาตรฐานของสถานพยาบาล

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์การดำเนินงานด้านการทำความสะอาด

๓.๒ ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องมีความสามารถดำเนินงานด้านการทำความสะอาดตลอดการจัดจ้าง โดยไม่ให้ผู้อื่นรับช่วง

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ในกรณีเป็นหน่วยงานของเอกชนให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและ สำเนาสัญญาฉบับ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลงานที่เสนอจำนวน ๒ แห่ง วงเงินไม่น้อยกว่า ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีพนักงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน โดยมีหลักฐานใบเสร็จรับเงินการนำส่งเงินสมทบการชำระเงินประกันสังคมและแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบซึ่งแสดงจำนวนคน ย้อนหลังก่อนวันยื่นซองจำนวน ๑๒ เดือน เพื่อเป็นการแสดงว่าผู้รับจ้างมีพนักงานเพียงพอ สำหรับการทดแทนในกรณีที่พนักงานลาป่วย ลาภัย หรือกรณีอื่น ๆ ยื่นเฉพาะเอกสารที่แสดงตัวอย่างตามเอกสารแนบท้าย ๑ ประกอบ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๓.๘ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๙ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๑๐ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าผู้ควบคุมงานและผู้ควบคุมงาน

๔.๑ คุณสมบัติ

๔.๑.๑ มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๕ - ๖๐ ปี

๔.๑.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔.๑.๓ มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ ปี

๔.๑.๔ มีความสามารถในการบริหารจัดการ การนิเทศและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในความรับผิดชอบได้อย่างเบ็ดเสร็จ

๔.๑.๕ มีมารยาททางสังคมที่ดี มีความสุภาพ เรียบร้อย โอบอ้อมอารี มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทนและความซื่อสัตย์ในหน้าที่

๔.๑.๖ แต่งกายสะอาดเรียบร้อยถูกระเบียบ ตามข้อ ๗.๓

๔.๑.๗ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานซึ่งได้รับการอนุญาตให้จัดการอบรมโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๔.๑.๘ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด โดยบริษัทผู้เสนอราคา

๔.๑.๙ ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ โดยมีหนังสือรับรองการผ่านการอบรม

๔.๑.๑๐ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม พร้อมทั้งยื่นใบรับรองแพทย์อายุไม่เกิน ๓๐ วัน และผลการตรวจเอกซเรย์ปอดซึ่งระบุว่าปกติอายุไม่เกิน ๙๐ วัน

๔.๑.๑๑ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และแสดงความมีน้ำใจในการทำงาน

๔.๑.๑๒ ไม่เสพสารเสพติด สิ่งมีเมาทุกชนิด และไม่สูบบุหรี่รวมทั้งไม่เล่นการพนันในสถาบันสุขภาพใดๆ

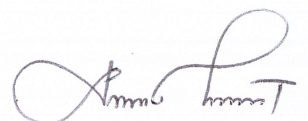
๔.๑.๑๓ ห้ามทะเลาะวิวาทในสถาบันสุขภาพใดๆ

๔.๑.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของหัวหน้าผู้ควบคุมงานและผู้ควบคุมงาน โดยมีชื่อ-สกุล ข้อมูลส่วนตัว รูปถ่ายและสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมแนบเอกสารตามข้อกำหนดข้างต้นให้ครบถ้วน โดยยื่นเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๒.๑ ส่งตารางการทำงาน และสถานที่ที่รับผิดชอบ ของพนักงานทำความสะอาดทุกราย

๔.๒.๒ ส่งผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียดในข้อ ๗.๑



๔.๒.๓ ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานทำความสะอาด ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามตารางและแผนการทำงานที่กำหนดไว้

๔.๒.๔ รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบในระหว่างการทำงาน

๔.๒.๕ ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกราย เดือนละ ๑ ครั้ง ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๒.๖ เสนอแนะ ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ในส่วนของงานที่บกพร่อง ให้กับพนักงานทำความสะอาด

๔.๒.๗ เตรียมอุปกรณ์ เครื่องใช้ น้ำยา โดยมีการแสดงผลจากอัตราส่วนผสมของน้ำยาไว้อย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ทุกขวดและทุกกลลอน โดยให้มีคุณภาพและจำนวนเพียงพอกับการปฏิบัติงานของพนักงาน

๔.๒.๘ ทำความเข้าใจระหว่างหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทน กับพนักงานทำความสะอาด ประจำหน่วยงานที่เกี่ยวกับหน้าที่ของพนักงานและเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็น

๕. คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด

๕.๑ คุณสมบัติ

๕.๑.๑ มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนพนักงานทั้งหมด จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา ปีที่ ๖

๕.๑.๒ กรณีพนักงานทำความสะอาดที่มีสัญชาติไทยอายุ ๖๑ - ๖๕ ปี ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายชื่อพนักงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างประกอบการพิจารณา ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของพนักงานทำความสะอาดที่มีสัญชาติไทย

๕.๑.๓ แร้งงานต่างด้าว ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของจำนวนพนักงานทั้งหมด โดยอายุไม่เกิน ๖๐ ปี สามารถสื่อสารได้เข้าใจและต้องมีใบอนุญาตแรงงานต่างด้าว ประกอบด้วย บัตรประจำตัว (บัตรสีชมพู) หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน

๕.๑.๔ มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

๕.๑.๕ แต่งกายสะอาดเรียบร้อยถูกระเบียบ ตามข้อ ๗.๓

๕.๑.๖ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด โดยบริษัทผู้รับจ้าง

๕.๑.๗ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์พร้อมปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม พร้อมทั้งยื่นใบรับรองแพทย์ อายุไม่เกิน ๓๐ วัน และผลการตรวจเอกซเรย์ปอดซึ่งระบุว่าเป็นปกติ อายุไม่เกิน ๙๐ วัน

๕.๑.๘ ต้องเป็นบุคคลที่มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์พร้อมปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.๑.๙ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และแสดงความมีน้ำใจในการทำงาน

๕.๑.๑๐ ไม่เสพสารเสพติด สิ่งมีเมาทุกชนิด และไม่สูบบุหรี่รวมทั้งไม่เล่นการพนันภายในสถาบันสุขภาพเด็กฯ

๕.๑.๑๑ ห้ามทะเลาะวิวาทภายในสถาบันสุขภาพเด็กฯ

๕.๑.๑๒ ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๕.๑.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาด โดยมีชื่อ-สกุล ข้อมูลส่วนตัว รูปถ่ายและสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ ของพนักงานแต่ละคน พร้อมแนบเอกสารตามข้อกำหนดข้างต้นให้ครบถ้วน โดยยื่นภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๕.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๒.๑ ทำความสะอาดพื้น ผืนผ้า เพดาน กระຈก ประตู บันได บันไดหนีไฟ ลิฟต์ (ภายในและภายนอก) ระเบียง ชายคาอาคารแต่ละชั้น ทางเชื่อมต่อของอาคารแต่ละชั้น และพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในความรับผิดชอบให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งบันทึกปริมาณงานการทำความสะอาดประจำวันตามรายละเอียดที่สถาบันสุขภาพเด็กฯ กำหนด

๕.๒.๒ จัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูลลงในถุงขยะ ถังขยะ ตามมาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อของสถาบันสุขภาพเด็กฯ โดยถังขยะใส่สิ่งปฏิกูลต้องจัดวางไว้ตามจุดที่เหมาะสม มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยทุกประเภทประจำวัน และสรุปรายเดือน ตามที่สถาบันสุขภาพเด็กฯ กำหนด

๕.๒.๓ ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดและสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๔ ดูแลตรวจตราปิดประตูหน้าต่าง ถอดปลั๊กไฟฟ้า ปิดก๊อกน้ำประปา ก่อนเลิกงาน

๕.๒.๕ ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดการชำรุดหรือสูญหาย กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมตามลำดับชั้นทันที รวมทั้งต้องช่วยป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัย และอุบัติเหตุทั้งปวง

๕.๒.๖ ทำความสะอาดถังขยะตามจุดต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา (ล้างเป็ญอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๕.๒.๗ จัด/ตกแต่งห้องประชุมรูปแบบต่าง ๆ

๕.๒.๘ ขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ แจ้งความประสงค์

๕.๒.๙ ขนย้ายวัสดุและอุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ในการจัดงานต่าง ๆ ของสถาบันสุขภาพเด็กฯ

๕.๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑๑ คน ประกอบด้วยหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานแต่ละอาคาร และพนักงานทำความสะอาด

๖.๒ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐-๑๖.๐๐ น. จะต้องมีพนักงานปฏิบัติงานจำนวน ๑๑๑ คน

๖.๓ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐-๑๖.๐๐ น. ต้องมีพนักงานวันละ ๗๐ คน และหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมงาน จำนวน ๒ คน รวม ๗๒ คน

๖.๔ พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยต้องสับเปลี่ยนกันพักรับประทานอาหารกลางวัน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างสามารถมอบหมายให้ไปทำความสะอาดในสถานที่อื่นภายในบริเวณสถาบันสุขภาพเด็กฯ ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงาน

๗. เงื่อนไข

๗.๑ จัดเตรียมแผนการทำงาน การทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน และประจำ ๖ เดือน ให้ตรงตามข้อกำหนด โดยยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานลงชื่อปฏิบัติงานตามรูปแบบเอกสารที่สถาบันสุขภาพเด็กฯ กำหนดหรือให้พนักงาน ลงชื่อปฏิบัติงานในระบบ Smart Card ของสถาบันสุขภาพเด็กฯ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าบัตร Smart Card

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดชุดปฏิบัติงานให้กับพนักงานทำความสะอาด ประกอบด้วย สวมรองเท้าหุ้มส้นแบบ และสีสุภาพ และต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานโดยคล้องบัตรฯ หรือติดบัตรฯ

เหนือรวมด้านซ้าย หากพบว่าไม่มีบัตรประจำตัวพนักงานจะดำเนินการส่งคืนผู้ควบคุมและผู้รับจ้างต้องหาพนักงานใหม่มาทดแทนภายใน ๑ ชั่วโมง

๗.๔ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่มาทำงานหรือขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ในวันนั้น ๆ ผู้รับจ้างต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกครั้งและหากไม่สามารถจัดหาพนักงานทำความสะอาดได้ภายในเวลาที่กำหนดข้างต้น จะต้องถูกปรับตาม ข้อ ๘.๒

๗.๕ กรณีมีการเปลี่ยนตัวหัวหน้าควบคุมและผู้ควบคุมงานหรือพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นเอกสารประกอบด้วย ประวัติ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนารุขบัตรการศึกษา กรณีต่างชาติให้แนบ สำเนาบัตรประจำตัวต่างดาวหรือสำเนาหนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน โดยมีชื่อ-สกุล ข้อมูลส่วนตัว รูปถ่ายและสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมแนบเอกสารตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑.๑๔ หรือ ๕.๑.๑๒ แล้วแต่กรณีให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการ

๗.๖ กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดการชำรุดหรือสูญหายจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ต้องรับรายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อตรวจสอบพบว่าสาเหตุเกิดจากผู้รับจ้าง ต้องชดใช้ค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง

๗.๗ หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดรายใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนพนักงานรายใหม่ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๘ อุปกรณ์ทำความสะอาดสำหรับให้พนักงานใช้ทำความสะอาดต้องมีสภาพดี สะอาด และต้องมีจำนวนเพียงพอในการใช้งาน โดยเฉพาะผ้าถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดถูทั่วไป เป็นต้น

๗.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดให้มิดชิดเรียบร้อยในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อให้พนักงานทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หลังเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาไม่เกิน ๙๐ วัน และแจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน เพื่อผู้ว่าจ้างเตรียมวิทยากรและสถานที่ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และพนักงานทำความสะอาดต้องเข้าร่วมอบรม ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนพนักงานทำความสะอาด โดยมีเนื้อหาการอบรม ดังนี้

๗.๑๐.๑ มาตรการป้องกันอันตรายส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน

๗.๑๐.๒ ความรู้พื้นฐานและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ

๗.๑๐.๓ การคัดแยกมูลฝอย

๗.๑๐.๔ การเก็บรวบรวมและการเคลื่อนย้ายมูลฝอยติดเชื้อ

๗.๑๐.๕ หลักการปฏิบัติในการขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ

๗.๑๐.๖ มูลฝอยติดเชื้อมีผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

๗.๑๑ หลังการจัดอบรม ให้ส่งรายงานพร้อมรายชื่อพนักงานทำความสะอาดที่เข้าอบรมให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันทำการ

๗.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องใช้พื้นที่สำหรับเป็นพื้นที่สำนักงานและสถานที่จัดเก็บอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง น้ำยาและเคมีภัณฑ์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น

๗.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่าง ใส่หน้ากากอนามัย ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ล้างมือตามมาตรฐาน และการรับประทานอาหารต้องไม่รับประทานอาหารร่วมกับผู้ร่วมงาน เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และโรคติดเชื้ออื่น ๆ

๗.๑๔ ผู้ว่าจ้างจะประเมินการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หากพบว่าการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดร้อยละ ๗๕ และการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการทำความสะอาดร้อยละ ๗๕ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวทางการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่อผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่เสนอ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเพื่อหาแนวทางการดำเนินการตามสัญญาหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘. การปรับ

๘.๑ กรณีไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ตามข้อ ๖.๒ หรือข้อ ๖.๓ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างในวุดนั้น ๆ (โดยยึดตามสัญญาเป็นหลัก) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๒ กรณีพนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๖.๒ และ ข้อ ๖.๓ โดยผู้รับจ้างไม่สามารถหาพนักงานมาทดแทนได้ทันเวลาตามข้อ ๗.๔ ผู้รับจ้างจะยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินชั่วโมงละ ๖๐ บาท โดยเศษชั่วโมงนับเป็น ๑ ชั่วโมง และหากเกินเวลา ๐๘.๐๐ น. ให้ถือว่าไม่มาปฏิบัติงาน โดยยินยอมให้ปรับในอัตราร้อยละตามข้อ ๘.๑

๘.๓ กรณีจำนวนพนักงานที่เป็นคนไทยไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด (๖๐% ของพนักงาน ๑๑๑ คน คิดเป็นจำนวน ๖๗ คน) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามข้อ ๘.๑ เป็นรายวันตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น นับตั้งแต่วันที่จำนวนพนักงานที่เป็นคนไทยไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด จนกว่าจะครบตามจำนวนที่กำหนด

๘.๔ กรณีพนักงานมีความประพฤติไม่สุภาพเรียบร้อยต่อผู้รับบริการหรือบุคลากรของสถาบันสุขภาพเด็กฯ ทะเลาะวิวาท ดื่มสุรา สูบบุหรี่ หรือมีพฤติกรรมผิดกฎหมายที่เกิดภายในสถาบันสุขภาพเด็กฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในเขตกรุงเทพมหานครที่กำหนดในวันนั้นของผู้กระทำผิดและผู้เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงพร้อมดอกเบี้ยตามกฎหมาย

๘.๕ กรณีเหตุที่เกิดจากการวิวาท หรือการกระทำที่ผิดกฎหมายซึ่งทำให้มีความเสียหายแก่ราชการ ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงพร้อมดอกเบี้ยตามกฎหมาย

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(นางผ่องศรี ดังทัดสวัสดิ์)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวอมรพันธ์ สิงห์พล)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวอรรณู ไทยแท้)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวบุษบา กาญจนพัฒน์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางอัมมา พัฒนาศรีโรจน์)

เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวทักษอร ทวีเจริญลาภยศ)

ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวธนัชรา บุญเกิด)

ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

คำอธิบายรายละเอียดคุณลักษณะตามเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารของสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาพร้อมแสดงหลักฐานการผลิตในประเทศประกอบ เช่น ฉลากผลิตภัณฑ์ ส่งให้ผู้รับจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ตามแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (เอกสารแนบท้าย ๓) ตามแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดูแลต้นไม้และสวนหย่อม

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ที่มีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพดี ไม่มีเสียงดังรบกวนในการทำทำความสะอาด และมีความเหมาะสมกับพื้นที่ในการทำทำความสะอาด โดยควรมีเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด ดังนี้

รายการ	จำนวน
๑.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขจัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหินขนาด ๑๘ นิ้ว High Speed	๔ เครื่อง
๑.๒ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขจัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหินขนาด ๑๘ นิ้ว Low Speed	๔ เครื่อง
๑.๓ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง	๔ เครื่อง
๑.๔ เครื่องชักพรมพร้อมอุปกรณ์ครบชุด ทำงานด้วยระบบสเปรย์แอคแทคชั่น	๑ เครื่อง
๑.๕ เครื่องปั้มน้ำหรือเครื่องฉีดทำความสะอาด พร้อมอุปกรณ์ครบชุด แรงดัน ๑,๐๐๐ ปอนด์ สำหรับล้างคราบสกปรกพื้นและฝ้าผนังอาคาร	๑ เครื่อง
๑.๖ เครื่องมือเช็ดกระจก พร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดภายในและภายนอก	๑๐ ชุด
๑.๗ บันไดอลูมิเนียม ๕ ชั้น และ ๗ ชั้น	อย่างละ ๔ อัน
๑.๘ เครื่องปั่นเงา High Speed	๔ เครื่อง
๑.๙ ถังบีบฝ้าม็อบแบบมีล้อลาก	๖๐ ใบ
๑.๑๐ ป้ายระวังลิ้น/พื้นเปียก	๕๐ อัน
๑.๑๑ รถเข็นมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ มีฝาปิดมิดชิด ทำความสะอาดได้ง่าย ไม่มีรูรั่ว โดยแยกเป็นรถเข็นมูลฝอยติดเชื้อ และมูลฝอยทั่วไป ขนาด (กว้าง x ยาว x สูง) เท่ากับ ๗๐ x ๑๐๐ x ๘๐ เซนติเมตร	อย่างละ ๒ คัน เป็นอย่างน้อย
๑.๑๒ ผ้ากันเปื้อนหนัง PVC สำหรับขนย้ายขยะ	๑๐ ชุด
๑.๑๓ รองเท้าบูท	๑๐ ชุด
๑.๑๔ ผ้าห่มเช็ดเท้า	จัดให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดสัญญาจ้างของผู้ว่าจ้าง
๑.๑๕ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำทำความสะอาด เช่น ผ้ากันเปื้อน พลาสติกกันเปื้อน เป็นต้น	
๑.๑๖ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดูแลต้นไม้และสวนหย่อม ได้แก่ ที่ตัดหญ้าแบบสะพาย กรรไกรตัดหญ้า/ตัดกิ่งไม้ กรรไกรแต่งกิ่ง มีดตัดต้นไม้	

หมายเหตุ ๑. อุปกรณ์ชนิดข้างต้นต้องมีทดแทนในกรณีชำรุดทุกครั้งตลอดอายุของสัญญาจ้างเหมาของผู้ว่าจ้าง

๒. วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้แต่จำเป็นต้องใช้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมตามความจำเป็น

๒. วัสดุสิ้นเปลือง น้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๒.๑ วัสดุสิ้นเปลือง

๒.๑.๑ ถุงพลาสติกที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ขนาดเหมาะสมกับถังรองรับมูลฝอย และปริมาณมูลฝอยสำหรับใส่ไว้ตามถังรองรับมูลฝอย ห้องตรวจผู้ป่วย ห้องน้ำและพื้นที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้เปลี่ยนถุงทุกครั้งที่มีการจัดเก็บมูลฝอย ต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทุกเดือน ดังนี้

- ถุงขยะดำขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว ปริมาณ ๕๐๐ กิโลกรัมต่อเดือน
- ถุงขุ่นขนาด ๓๖ x ๔๕ นิ้ว ปริมาณ ๒๕๐ กิโลกรัมต่อเดือน
- ถุงขุ่นขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว ปริมาณ ๑๕๐ กิโลกรัมต่อเดือน
- ถุงใส่พิพินขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว ปริมาณ ๒๐๐ กิโลกรัมต่อเดือน

๒.๑.๒ เชือกฟาง จำนวน ๒๐ ม้วนต่อเดือน

ทั้งนี้กรณีปริมาณวัสดุสิ้นเปลืองข้างต้นไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน และมีสำรองไว้ใช้ตลอดเวลา

๒.๒ วัสดุที่ใช้ในการดูแลต้นไม้และสวนหย่อม ได้แก่ ปุ๋ย ดิน และยาฆ่าแมลง ให้เพียงพอในการบำรุงรักษาต้นไม้ให้แข็งแรงและเจริญเติบโต

๒.๓ น้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดแต่ละรายการ ผู้รับจ้างต้องทำรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นน้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ไม่มีผลต่อระบบบำบัดน้ำเสียของผู้ว่าจ้างและไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ยื่นเอกสารในขณะเข้าเสนอราคา ดังนี้

๒.๓.๑ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเอกสารรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๒.๓.๒ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือมาตรฐาน มอก. หรือ ออย. และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๒.๓.๓ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาดที่จะต้องใช้ในการทำความสะอาด (ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๒.๓.๔ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีฉลาก ซึ่งระบุชื่อยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดพื้นที่ตามรายละเอียดเงื่อนไขการจ้าง (ตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๒.๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องนำน้ำยาทำความสะอาด โดยมีรายละเอียดส่วนผสมของน้ำยากำกับไว้แต่ละขวดส่งมอบในวันเริ่มปฏิบัติงานตามที่สถาบันสุขภาพเด็กฯ กำหนด

๒.๓.๖ กรณีตรวจพบว่าน้ำยาตามรายละเอียดปริมาณน้ำยาและเคมีภัณฑ์จำนวน ๒๑ รายการ ไม่ได้มาตรฐาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์แจ้งผู้รับจ้างให้เปลี่ยนผลิตภัณฑ์ภายในเวลา ๑๕ วัน หากเกินกำหนดผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเพื่อหาแนวทางการดำเนินการตามสัญญาหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๗ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพ กลิ่น หรืออื่น ๆ ของน้ำยาที่ผู้รับจ้างนำมาให้พนักงานทำความสะอาดใช้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข เปลี่ยนแปลง เป็นน้ำยาประเภทเดียวกัน แต่ผ่านการรับรองจากองค์การมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.)

หมายเหตุ ๑. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวัสดุสิ้นเปลืองตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๕ ซึ่งเป็นวันทำการของทุกเดือน
๒. ผู้รับจ้างต้องนำส่งสำเนาใบส่งวัสดุสิ้นเปลืองตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน
๓. วัสดุสิ้นเปลืองตามข้อ ๒.๑ ที่ผู้รับจ้างจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นกรรมสิทธิ์ในการครอบครองของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์นำออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำทรัพย์สินดังกล่าวออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินคดีกับผู้รับจ้างตามกฎหมายอาญาได้

๓. รายละเอียดปริมาณน้ำยาและเคมีภัณฑ์

ลำดับที่	รายการผลิตภัณฑ์	ปริมาณ/เดือน
๑	สเปรย์ปรับอากาศ ขนาด ๓๐๐ มิลลิลิตร	๖ กระป๋อง
๒	น้ำยาดับกลิ่น (กลิ่นฟอร์รัล) ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๗๐ แกลลอน
๓	ก้อนดับกลิ่น ขนาด ๗๐ กรัม	๘๕ ก้อน
๔	สบู่มือล้างมือ (เฉพาะห้องน้ำส่วนกลาง) ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๒๐ แกลลอน
๕	สารซักล้าง หรือผงซักฟอก	๒๕๐ กิโลกรัม
๖	น้ำยาสระผม (ซักผม) ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๑ แกลลอน/ ๒ เดือน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด ๒,๐๒๐ มิลลิลิตร	๑๐ แกลลอน
๘	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๑๐๐ แกลลอน
๙	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๗๕ แกลลอน
๑๐	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๒๐ แกลลอน
๑๑	น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๒๕ แกลลอน
๑๒	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๕ แกลลอน
๑๓	น้ำยาบ่มเงาพื้น ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๓ แกลลอน
๑๔	น้ำยาล้างและขัดทองเหลือง/อลูมิเนียม สแตนเลส/โครเมียม ขนาด ๑๐๐ กรัม	๒ กระป๋อง
๑๕	น้ำยาขัดสนิม ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๖ แกลลอน
๑๖	น้ำยาขจัดคราบหินปูน ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๑ แกลลอน
๑๗	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ เคลือบเงาเบาะหนัง ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๓ แกลลอน
๑๘	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน) ขนาด ๓.๘ มิลลิลิตร	๑ แกลลอน
๑๙	น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้งชนิดน้ำ ขนาด ๑,๐๐๐ มิลลิลิตร	๕ แกลลอน
๒๐	น้ำยาแอลกอฮอล์ ขนาด ๒,๐๐๐ มิลลิลิตร	๑๐ แกลลอน
๒๑	น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น	ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ตามความจำเป็น

หมายเหตุ ๑. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกประเภทให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๕ ซึ่งเป็นวันทำการของทุกเดือน

๒. ผู้รับจ้างต้องนำส่งสำเนาใบส่งน้ำยาเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน

๓. ภาชนะ หรือถังบรรจุน้ำยาเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ถือเป็นกรรมสิทธิ์ในการครอบครองของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์นำออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำทรัพย์สินดังกล่าวออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินคดีกับผู้รับจ้างตามกฎหมายอาญาได้

๔. รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

๔.๑ จำนวนพนักงานทำความสะอาด และพื้นที่ในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๑.๑ จำนวนพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

- ผู้ควบคุมงานแต่ละอาคาร	จำนวน ๔ คน
- พนักงานทำความสะอาด	จำนวน ๑๐๓ คน
- พนักงานทั่วไป	จำนวน ๒ คน
- คนสวน	จำนวน ๒ คน
รวม	จำนวน ๑๑๑ คน

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งให้หนึ่งในผู้ควบคุมงานแต่ละอาคารเป็นหัวหน้าควบคุมงาน

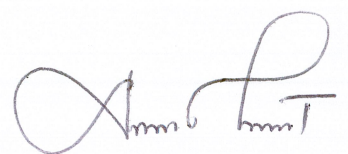
๔.๑.๒ ทำความสะอาดอาคารสถานที่ สถาบันสุขภาพเด็กฯ จำนวนพื้นที่โดยรวมทั้งสิ้นประมาณ ๑๐๐,๖๘๙.๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคารสยามบรมราชกุมารี	จำนวน ๘ ชั้น
- อาคารมหิตลาธิเบศร	จำนวน ๑๒ ชั้น
- อาคารสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี	จำนวน ๑๔ ชั้น
- อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษามหาราชินี	จำนวน ๒๘ ชั้น
- อาคารหอพักพยาบาล บริเวณรอบอาคาร พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดขึ้น-ลง บันไดหนีไฟ และคาดฟ้า โดยทำความสะอาดเดือนละ ๑ ครั้ง	
- อาคารนริศราจักรพงษ์	จำนวน ๒ ชั้น

๔.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามพื้นที่และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

อาคารสยามบรมราชกุมารี พื้นที่ ๑๘,๔๒๔ ตารางเมตร

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตาม ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)			จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตาม ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์- นักชดถุกษ์)		
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๒๒.๐๐-๐๖.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๒๒.๐๐-๐๖.๐๐
ชั้น ๑	ห้องบัตร+ห้องตรวจสอบสิทธิ คลังยา+โถงหน้าลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	๑	-	-
	เคาน์เตอร์บัตร+ห้องค้นบัตร	๑	-	-	๑	-	-
	ห้องน้ำส่วนกลาง+ส่น.รปภ+พื้นที่ ส่วนกลาง+กองทุนฯ+ตลาดนัด	๑	-	-	๑	-	-
	อาคารนริศราฯ+CFH	๑	-	-	-	-	-
ชั้น ๒	ประตูทางเข้า+ห้องฉุกเฉิน+ ประชาสัมพันธ์+พื้นที่ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	คลินิกศัลยกรรม+ห้องทำแผล+ ห้องผ่าตัดผู้ป่วยนอก	๒		-	-	-	-
	ห้องเจาะเลือด+เอกซเรย์+งาน จุลทรรศน์ศาสตร์	๑		-	๑	-	-
	ห้องตรวจโรค+พื้นที่ส่วนกลาง	๔		-	๔	-	-
	ห้องยานอก+การเงิน+โถงหน้า ลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	๑	-	-
	ห้องน้ำส่วนกลาง (๒ จุด)	๒	-	-	๒	-	-

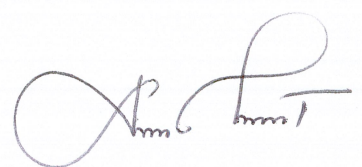


อาคารสยามบรมราชกุมารี พื้นที่ ๑๘.๔๒๔ ตารางเมตร (ต่อ)

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตาม ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)			จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตาม ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์- นักชัตฤกษ์)		
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๒๒.๐๐-๐๖.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๒๒.๐๐-๐๖.๐๐
ชั้น ๓	ทันตกรรม+เอกซเรย์	๑	๑	-	-	๑	-
	คลินิกโรคสมอง+คลินิกให้ คำปรึกษาด้านสังคม	๑		-	-		-
	คลินิกเด็กดี+พื้นที่ส่วนกลาง	๑		-	๑		-
	ห้องน้ำส่วนกลาง+โถงหน้า ลิฟต์+ในลิฟต์	๑		-	-		-
	สนง.โรคสมอง+สนง.เภสัช+ห้องยา	๑		-	-		-
ชั้น ๔	สนง.วิสัญญี+ห้องผ่าตัด	๑	-	-	-	-	-
	ห้องสวนหัวใจ+พื้นที่ส่วนกลาง+ โถงหน้าลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	-	-	-
ชั้น ๕	สนง.โรคหัวใจ+คลินิกเฉพาะ โรค+พื้นที่ส่วนกลาง+โถงหน้า ลิฟต์+ในลิฟต์	๒	-	-	-	-	-
ชั้น ๖	ทั้งชั้น	๑	-	-	-	-	-
ชั้น ๗	ห้องประชุม+ห้องเตรียมอาหาร+ ห้องเรียน+ห้องน้ำส่วนกลาง+HA	๒	-	-	-	-	-
ชั้น ๘	ทั้งชั้น						
ส่วนกลาง (พิเศษ)	ทำความสะอาดกระจก+พัฒ ลม+บันไดขึ้น-ลงทั้งหมดใน อาคารสยามฯ+โรงพักขยะ	๒	-	-	๒	-	-
รวม		๒๙	๒	๑	๑๕	๒	๑

อาคารมหิตลาธิเบศร พื้นที่ ๒๓,๓๙๑.๕๐ ตารางเมตร

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาด แยกตามช่วงเวลา ปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)		จำนวนพนักงานทำความสะอาด แยกตามช่วงเวลา ปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์- นักชัตฤกษ์)	
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐
ชั้น ๑	ห้องช่าง+ห้องพลังงาน+ห้องน้ำห้องช่าง+ลานต้นไทร	๑	-	๑	-
	ห้องน้ำส่วนกลาง+โถงหน้าลิฟต์+ในลิฟต์+ด้านหน้าอาคาร	๑	-	๑	-
ชั้น ๒	ARI clinic+ห้องยาใน+ห้องเฝือก+งานอาชีวอนามัย+กง.เวช ศาสตร์ฟื้นฟู+บันได	๒	๑	๑	๑
	ห้องน้ำ+ทางเชื่อม+ลานพระ+พื้นที่ส่วนกลาง+โถงหน้าลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๓	กง.สังคมสงเคราะห์+บันได+ห้องน้ำส่วนกลาง	๑	-	-	-
	ศูนย์เครื่องมือแพทย์+ห้องพักแพทย์	๑	-	๑	-
	Day care+เอกซเรย์+พื้นที่ส่วนกลาง+บันได+โถงหน้าลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๔	ห้องผ่าตัด+พื้นที่ส่วนกลาง+โถงหน้าลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	๑	-
	PICU+CCU+พื้นที่ส่วนกลาง+บันไดหนีไฟ	๒	-	๒	-



อาคารมหิตลาธิเบศร พื้นที่ ๒๓,๓๙๑.๕๐ ตารางเมตร (ต่อ)

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาด สัปดาห์ละตามช่วงเวลา ปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)		จำนวนพนักงานทำความสะอาด สัปดาห์ละตามช่วงเวลา ปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์- นักขัตฤกษ์)	
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐
ชั้น ๕	ธนาคารเลือด+การแข่งตัวของเลือด+บันไดหนีไฟ+โถงนำลิฟต์+ ในลิฟต์	๑	-	๑	-
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย+ชีวเคมี+ภูมิคุ้มกันวิทยา	๑	-	๑	-
ชั้น ๖	ม ๖ ก+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	๑	๑	-
	ม ๖ ข+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	-
ชั้น ๗	ม ๗ ก+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	-
	ม ๗ ข+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	-
ชั้น ๘	ม ๘ ก+บันไดหนีไฟ+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	๑	๑	-
	ม ๘ ข+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	-
ชั้น ๙	ม ๙ ก+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	-
	ม ๙ ข+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	-
ชั้น ๑๐	ม ๑๐ ก+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	๑	๑	-
	ม ๑๐ ข+บันไดหนีไฟ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	-
ชั้น ๑๑	ผลิตยา+ปราศจากเชื้อ+ส่วนกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๑๒	หอพัก+พื้นที่ส่วนกลาง+บันไดหนีไฟ		-	-	-
ส่วนกลาง (เพศชาย)	ทำความสะอาดกระจก+พัดลม+มุ้งลวด+ลานจอดรถชั้น ๑+ โรงพักขยะ	๒	-	๒	-
รวม		๒๖	๓	๒๑	๑

อาคารสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี พื้นที่ ๒๒,๐๓๙ ตารางเมตร

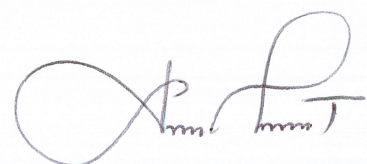
รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาด สัปดาห์ละตามช่วงเวลา ปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)		จำนวนพนักงานทำความสะอาด สัปดาห์ละตามช่วงเวลา ปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์- นักขัตฤกษ์)	
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐
ชั้น ๑	ห้องน้ำ+สนง.รพก.+งานซักฟอก	๑	-	๑	-
ชั้น ๑-๓	ยานยนต์+ชั้นใต้ดิน+ทางเชื่อมไปรพ.ราชวิถี+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	๑	-
ชั้น ๕-๑๐	โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์+บันไดหนีไฟ	๑	-	๑	-
ชั้น ๔	ห้องสมุด+ห้องน้ำส่วนกลาง+บันไดหนีไฟ+ Call center+ โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	๑	-
ชั้น ๕	ส ๕ เอ+บันไดหนีไฟ+บันไดกลาง+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	๑	-
	ส ๕ บี+ห้องการเงิน+บันไดหนีไฟ+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๖	NSICU+บันไดหนีไฟ+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑		๑	
	ส ๖ เอ+บันไดหนีไฟ+บันไดกลาง	๑		๑	-
ชั้น ๗	SICU+บันไดหนีไฟ+บันไดกลาง	๑	๑	๑	๑
	ส ๗ บี+บันไดหนีไฟ+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	๑	-
ชั้น ๘	ส ๘ เอ+บันไดหนีไฟ+บันไดกลาง	๑	-	๑	-
	ส ๘ บี+บันไดหนีไฟ+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	๑	-
ชั้น ๙	ส ๙ (NICU)+บันได+บันไดหนีไฟ+โถงนำลิฟต์+ในลิฟต์	๒	-	๒	-

อาคารสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี พื้นที่ ๒๒,๐๓๙ ตารางเมตร (ต่อ)

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)		จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์-นักชัตตฤกษ์)	
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐
ชั้น ๑๐	ส ๑๐+สนง.คัดกรองทารกแรกเกิด+บันได+บันไดหนีไฟ+โถงลิฟต์+ในลิฟต์	๒	-	๒	-
ชั้น ๑๑	สนง.ศัลยกรรม+วิชาการ+ห้องประชุม+ส่วนกลาง+โถงลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๑๒	เวชภัณฑ์+วิจัย+ห้องประชุม+ก.ดิจิทัล+โครงการพระเทพ+โถงลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๑๓	ศูนย์กีฬา+ห้องประชุม+หน้าลิฟต์+บันได+บันไดหนีไฟ+โถงลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๑๔	ห้องน้ำ+ส่วนกลาง+บันได+เครื่องใช้กลาง+บันไดหนีไฟ+โถงลิฟต์+ในลิฟต์	๑	-	๑	-
ส่วนกลาง (พิเศษ)	ทำความสะอาดลานจอดรถทุกชั้น+กระຈก+มั่งลวด+พัฒล+บันไดส่วนกลาง	๒	-	๒	-
รวม		๒๒	๒	๑๙	๒

อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษามหาราชินี พื้นที่ ๓๕,๙๕๓ ตารางเมตร

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)		จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์-นักชัตตฤกษ์)	
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐
ชั้นใต้ดิน	พื้นที่ส่วนกลาง+โถงลิฟต์โดยสาร+โถงลิฟต์ขนของ+ในลิฟต์ห้องน้ำส่วนกลาง	๑	-	๑	-
ชั้น ๑	โถงกลางและโถงลิฟต์+ในลิฟต์+หน้าอาคาร	๑	-	๑	-
	ห้องควบคุมระบบอาคาร+ห้องน้ำส่วนกลาง+โถงลิฟต์ขนของ+ในลิฟต์				
ชั้น ๙	โภชนาการ+พัสดุ+ห้องน้ำส่วนกลาง+พื้นที่ส่วนกลาง+โถงลิฟต์+ในลิฟต์	๒	-	๒	-
ชั้น ๑๐	ทั้งชั้น	-	-	-	-
ชั้น ๑๑	คลินิกโรคไต+โรคต่อมไร้ท่อ+โรคปอด+ทารกแรกเกิด+X-ray+ห้องจ่ายยา+การเงิน+ห้องน้ำ	๓	-	-	-
ชั้น ๑๒	คลินิกภูมิแพ้/โรคข้อ+คลินิกโภชนาการ+คลินิกโรคผิวหนัง+คลินิกทางเดินอาหาร+ห้องน้ำ+พื้นที่ส่วนกลาง	๓	๑	-	-
ชั้น ๑๒ A	คลินิก หู คอ จมูก+คลินิกฝึกพูด+ฟัง+เครื่องช่วยฟัง+คลินิกตา+ห้องจ่ายยา+การเงิน+ห้องน้ำ+พื้นที่ส่วนกลาง	๓	-	-	-
ชั้น ๑๔	คลินิกจิตเวช+คลินิกกระตุ้นพัฒนาการ+ห้องน้ำกิจกรรมบำบัด+คลินิกพันธุกรรม+พื้นที่ส่วนกลาง	๒	-	๒	-



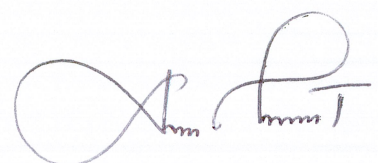
อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษามหาราชาฯ พื้นที่ ๓๕,๙๕๓ ตารางเมตร (ต่อ)

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)		จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์-นักชดถุข)	
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐-๒๒.๐๐
ชั้น ๑๕	รอบปรับปรุง	-	-	-	-
ชั้น ๑๖	ทั้งชั้น	-	-	-	-
ชั้น ๑๖ A	ทั้งชั้น	-	-	-	-
ชั้น ๑๗	สนง.สิ่งแวดล้อม+สนง.พันธุ์กรรม+คลินิกนมแม่ โครงการวิจัย อ.ทวี+ห้องน้ำส่วนกลาง+กง.นโยบายและ ยุทธศาสตร์	๑	-	-	-
ชั้น ๑๘	สนง.การพยาบาล+สนง.เภสัชกรรม+ห้องน้ำ+พื้นที่ส่วนกลาง	๑	-	-	-
ชั้น ๑๙	สนง.กุมาร+ห้องประชุม+ห้องน้ำส่วนกลาง	๑	-	-	-
ชั้น ๒๐	ทั้งชั้น	-	-	-	-
ชั้น ๒๑	สนง.ผอ+ห้องรองฯ+กง.บริหาร+ห้องน้ำ+บันไดหนีไฟ+กง. การเงิน+กง.ยุทธศาสตร์+กง.ประกันสุขภาพ+ห้องน้ำส่วนกลาง+ บันไดหนีไฟ	๒	-	-	-
ชั้น ๒๒	ตรวจการนอนหลับระบบทางเดินหายใจ	๒	-	๒	-
ชั้น ๒๓-๒๖	หอพัก+พื้นที่ส่วนกลาง+โถงหน้าลิฟต์	-	-	-	-
ชั้น ๒๗	ห้องประชุม	๑	-	-	-
ชั้น ๒๘+ พื้นที่ ส่วนกลาง (พิเศษ)	หน้าลิฟต์ชั้น ๒-๘ (ลิฟต์ ๔ ตัว)+โถงหน้าลิฟต์ของ (๑ ตัว) + ลานจอดรถชั้น ๒-๘+ทำความสะอาดกระจก+มูลี่ทุกชั้น+ทาง เชื่อมชั้น ๓/๔ +เก็บขยะส่วนกลาง+หน้าหอพักพยาบาล ๘ ชั้น	๓	-	๓	-
รวม		๒๖	๑	๑๑	๐

หมายเหตุ ชั้น ๒๓ - ๒๖ ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง และเก็บขยะทุกวัน วันละสองรอบ เข้า-บ่าย

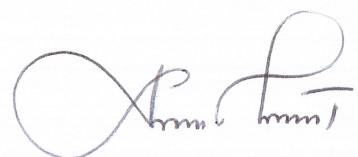
งานสวนและพื้นที่ส่วนกลางภายนอกอาคารและงานสนับสนุนการจัดสถานที่+ขนย้าย

รายการ	รายละเอียดการทำงาน	จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (จันทร์-ศุกร์)	จำนวนพนักงานทำความสะอาดแยกตามช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เสาร์-อาทิตย์-นักชดถุข)
		๐๖.๐๐-๑๖.๐๐	๐๖.๐๐-๑๖.๐๐
คนสวน	รดน้ำ+พรวนดิน+ใส่ปุ๋ย+ตัดแต่ง+ปลูกเพิ่มเติม เก็บใบไม้+กวาดถนน	๒	๒
พจน.ทั่วไป	จัดห้องประชุม+ตกแต่งสถานที่+ขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ทั้งในและนอกสถาบันสุขภาพเด็กฯ	๒	๒
รวม		๔	๔



๕. ขอบเขตการทำงานของพนักงานทำความสะอาดอาคาร สถานที่

- ๕.๑ อาคารสยามบรมราชกุมารี พื้นที่ทำความสะอาดจำนวน ๑๘,๔๒๔ ตารางเมตร ประกอบด้วย
- ๕.๑.๑ สำนักงานและพื้นที่ทั่วไป
 - ๕.๑.๒ OPD/คลินิกเฉพาะโรค
 - ๕.๑.๓ คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ
 - ๕.๑.๔ ห้องประชุม
 - ๕.๑.๕ โถงหน้าลิฟต์
 - ๕.๑.๖ บันได/บันไดหนีไฟ
 - ๕.๑.๗ ห้องน้ำสาธารณะ (ส่วนกลาง)
- ๕.๒ อาคารสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี พื้นที่ทำความสะอาดจำนวน ๒๒,๐๓๙ ตารางเมตรประกอบด้วย
- ๕.๒.๑ สำนักงานและพื้นที่ทั่วไป
 - ๕.๒.๒ หอผู้ป่วยสามัญ/พิเศษ
 - ๕.๒.๓ โถงหน้าลิฟต์
 - ๕.๒.๔ ห้องประชุม
 - ๕.๒.๕ บันได/บันไดหนีไฟ
 - ๕.๒.๖ ห้องน้ำสาธารณะ (ส่วนกลาง)
 - ๕.๒.๗ ห้องสมุด
- ๕.๓ อาคารมหิตลาธิเบศร พื้นที่ทำความสะอาดจำนวน ๒๓,๓๙๑.๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย
- ๕.๓.๑ สำนักงานและพื้นที่ทั่วไป
 - ๕.๓.๒ หอผู้ป่วยสามัญ/พิเศษ
 - ๕.๓.๓ โถงหน้าลิฟต์
 - ๕.๓.๔ บันได/บันไดหนีไฟ
 - ๕.๓.๕ ห้องน้ำสาธารณะ (ส่วนกลาง)
- ๕.๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่ทำความสะอาดจำนวน ๓๕,๙๕๓ ตารางเมตร ประกอบด้วย
- ๕.๔.๑ สำนักงานและพื้นที่ทั่วไป
 - ๕.๔.๒ คลินิกเฉพาะทาง
 - ๕.๔.๓ โถงหน้าลิฟต์
 - ๕.๔.๔ บันได/บันไดหนีไฟ
 - ๕.๔.๕ ห้องน้ำสาธารณะ (ส่วนกลาง)
- ๕.๕ พื้นที่ส่วนกลางของสถาบันฯ ที่ต้องทำความสะอาด ดูแลต้นไม้และส่วนหย่อม และจัดตกแต่งสถานที่ จำนวน ๘๘๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย
- ๕.๕.๑ ลานจอดรถทุกอาคาร
 - ๕.๕.๒ ทางเชื่อม ชั้น ๒,๓ อาคารมหิตลาฯ ไปอาคารสถาบันฯ
 - ๕.๕.๓ ทางเชื่อม ชั้น ๒, ๓, ๔ อาคารมหิตลาฯ ไปอาคารสยามฯ
 - ๕.๕.๔ ทางเชื่อม ชั้น ๓ อาคารมหิตลาฯ ไปอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ
 - ๕.๕.๕ ทางเชื่อม ชั้น ๙ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ ไปชั้น ๗ อาคารมหิตลาฯ และไป ชั้น ๘ อาคารสถาบันฯ
- ๕.๖ หอพักพยาบาล พื้นที่ทำความสะอาด ๘ ชั้น ประกอบด้วย
- ๕.๖.๑ บันได/บันไดหนีไฟ
 - ๕.๖.๒ ห้องน้ำส่วนกลาง
 - ๕.๖.๓ ทางเดินส่วนกลาง
 - ๕.๖.๔ คาดฟ้า



- ๕.๖.๕ เก็บขยะส่วนกลางหน้าหอพักพยาบาล
๕.๗ อาคารนริศราจักรพงษ์ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย
๕.๗.๑ มูลนิธิโรงพยาบาลเด็ก
๕.๗.๒ ภายนอกอาคาร

๖. หน้าที่พนักงานทำความสะอาดประจำวัน, ประจำสัปดาห์, ประจำเดือน, ประจำ ๓ เดือน และประจำ ๖ เดือน

๖.๑ หน้าที่พนักงานทำความสะอาดประจำวัน

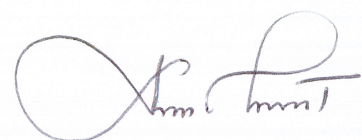
หอผู้ป่วย

- ๐๖.๐๐ น. ลงชื่อเข้าปฏิบัติงาน และตรวจสอบของใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด
๐๖.๓๐ น. ดูแลเก็บล้าง เปลี่ยนถุงขยะมูลฝอยทุกประเภท มัดปากถุงติดป้ายชื่อหน่วยงานและขนย้าย ไปยังโรงพักขยะตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมของสถาบันสุขภาพเด็กฯ
๐๗.๐๐ น. ดูแลความสะอาดทั่วไป ภายในหอผู้ป่วยและห้องทำงานพยาบาล ห้องพักผู้ป่วยต่าง ๆ ห้องต่าง ๆ ทั้งหมด ของหอผู้ป่วยรวมทั้งระเบียงทางเดิน, บันไดและบันไดหนีไฟ ดูแลความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ของหอผู้ป่วยและห้องน้ำ ส่วนเจ้าหน้าที่พยาบาล รวมทั้งอ่างล้างมือ อ่างล้างเครื่องมือ กวาด ถู พื้นทุกห้อง ภายในหอผู้ป่วย รวมทั้งระเบียง ทางเดินและบันได/ บันไดหนีไฟทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ชั้นวางและอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องน้ำ-ห้องส้วม ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะใช้งานได้
๑๓.๐๐ น. ดูแลเก็บล้าง เปลี่ยนถุงขยะมูลฝอยทุกประเภท มัดปากถุงติดป้ายชื่อหน่วยงานและขนย้ายไปยังโรงพักขยะตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมของสถาบันสุขภาพเด็กฯ
๑๓.๓๐ น. ดูแลทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วยและห้องพักผู้ป่วย ห้องต่าง ๆ รวมทั้งอ่างล้างมือ ล้างอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้สะอาด ทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม พร้อมอุปกรณ์ที่วางในห้องน้ำทุกชนิด
๑๖.๐๐ น. ดูแลความสะอาดทั่วไป ดูแลเปิดน้ำประปา ไฟฟ้า ก่อนเลิกงาน

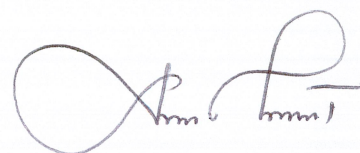
ห้องดมยาและห้องผ่าตัด

๑. ทำความสะอาดห้องดมยา และห้องผ่าตัด
๒. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดและนำไฟทิ้งในที่ ๆ จัดเตรียมไว้ พร้อมทำความสะอาดถังขยะ
๓. เปลี่ยนถุงรองรับขยะ (ถุงรองรับขยะจัดหาโดยผู้รับจ้าง)
๔. ดูแลเก็บขยะในถัง และนำทิ้ง โดยสม่ำเสมอ
๕. เช็ดทำความสะอาด รอยเปื้อนกระຈก ประตูทางเข้า-ออก
๖. เช็ดรอยเปื้อนบริเวณประตูทางเข้า-ออก โดยสม่ำเสมอ
๗. เช็ดรอยเปื้อนบริเวณประตู, หน้าต่าง, ฝาผนัง ฯลฯ เท่าที่สามารถทำได้
๘. เช็นม็อบเก็บฝุ่นพื้นโดยทั่ว รวมทั้งบริเวณที่เฟอร์นิเจอร์สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
๙. เช็นม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
๑๐. ทำความสะอาดพื้นทั้งหมด โดยวิธีม็อบเปียก
๑๑. เก็บคราบสกปรกบนพื้น ตามความเหมาะสมของสภาพพื้น
๑๒. กวาด หรือ เช็นม็อบเก็บฝุ่นบริเวณราวบันได
๑๓. ทำความสะอาดพื้นบันไดทั้งหมด โดยวิธีม็อบเปียก
๑๔. เช็ด ทำความสะอาดราวบันได
๑๕. ทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม

๑๕.๑ นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะ



- ๑๕.๒ ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ๑๕.๓ ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อทางน้ำ ภายในห้องน้ำทั้งหมด
 - ๑๕.๔ เช็ดทำความสะอาดประตู ฝาผนัง และผนังกันห้อง
 - ๑๕.๕ ขัดหรือมีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
 ๑๖. กวาด และมีอบเปียกพื้นบริเวณบันไดทางเข้า-ออก
 ๑๗. ทำความสะอาดลิฟต์
 - ๑๗.๑ ทำความสะอาดรอยเปื้อน ประตูภายนอก - ภายใน รวมทั้งกระจก
 - ๑๗.๒ เก็บขยะและนำขยะไปทิ้ง
 - ๑๗.๓ ทำความสะอาดโดยเช็ด หรือดูดฝุ่นร่องประตูลิฟต์ มีอบเปียกพื้นให้สะอาด
 ๑๘. ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าด้วยวิธีเหมาะสม (แล้วแต่ชนิดของพรม)
- สำนักงานและห้องประชุม
๑. การทำงาน บริเวณที่เป็นสำนักงาน, ห้องประชุม
 - ๑.๑ ทำความสะอาดพื้นทั้งหมดโดยวิธีมีอบเปียก,แห้ง ตามความเหมาะสม
 - ๑.๒ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เเวที และครุภัณฑ์ในห้องประชุม
 - ๑.๓ ทำความสะอาดอุปกรณ์ตกแต่งในห้องประชุม
 - ๑.๔ ดูแลต้นไม้ในห้องประชุม และอุปกรณ์ตกแต่งอื่น ๆ
 - ๑.๕ บริเวณหน้าห้องประชุม บริเวณห้องเตรียมอาหาร ทำความสะอาดพร้อมที่จะใช้งานตลอดเวลา
 - ๑.๖ ในขณะที่มีการประชุม จัดเจ้าหน้าที่ประจำห้องน้ำ ๑ คน
 ๒. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดและนำไปทิ้งในที่ ๆ จัดเตรียมไว้ พร้อมทำความสะอาดถังขยะ
 ๓. เปลี่ยนถุงรองรับขยะ (ถุงรองรับขยะจัดหาโดยผู้รับจ้าง)
 ๔. ดูแลเก็บขยะในถัง และนำทิ้ง โดยสม่ำเสมอ
 ๕. เช็ดทำความสะอาด ประตูทางเข้า - ออก ทั้งประตูไม้และกระจกให้สะอาดตลอดเวลาโดยสม่ำเสมอ
 ๖. เช็ดทำความสะอาด หน้าต่าง ฝาผนัง ฯลฯ เท่าที่สามารถทำได้
 ๗. เช็นม็อบเก็บฝุ่นพื้นโดยทั่ว รวมทั้งบริเวณที่เฟอร์นิเจอร์สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
 ๘. เช็นม็อบเก็บฝุ่นพื้นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
 ๙. ทำความสะอาดพื้นทั้งหมดโดยวิธีมีอบเปียก
 ๑๐. เก็บคราบสกปรกบนพื้น ตามความเหมาะสมของสภาพพื้น
 ๑๑. กวาด หรือ เช็นม็อบเก็บฝุ่นบริเวณรวบบันได
 ๑๒. ทำความสะอาดพื้นบันไดทั้งหมดโดยวิธีมีอบเปียก
 ๑๓. เช็ดทำความสะอาดรวบบันได
 ๑๔. ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม ให้สะอาดแห้งปราศจากกลิ่นตลอดเวลา
 - ๑๔.๑ นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะ
 - ๑๔.๒ ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ๑๔.๓ ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อทางน้ำ ภายในห้องน้ำทั้งหมด
 - ๑๔.๔ เช็ดทำความสะอาดประตู ฝาผนัง และผนังกันห้อง
 - ๑๔.๕ จัดใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และสบู่ล้างมือ ตามความเหมาะสม (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
 - ๑๔.๖ ขัดหรือมีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
 - ๑๔.๗ ล้างถังขยะทุกวันศุกร์ก่อนเลิกงาน
 ๑๕. กวาด และมีอบเปียกพื้นบริเวณบันไดทางเข้า - ออก
 ๑๖. ทำความสะอาดลิฟต์
 ๑๗. ทำความสะอาดรอยเปื้อน ประตูภายนอก - ภายในและแผงปุ่มกดลิฟต์ รวมทั้งกระจก



๑๘. เก็บขยะภายในลิฟต์และนำขยะไปทิ้ง

๑๙. ทำความสะอาดโดยเช็ด หรือดูดฝุ่นร่องประตูลิฟต์, มีอบเปียกพื้นให้สะอาด

๒๐. ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าวิธีเหมาะสม (แล้วแต่ชนิดของพรม)

๒๑. ทำความสะอาดบริเวณระเบียงภายนอกอาคารทุกด้านและบันไดหนีไฟ

บริเวณห้องโถง/หน้าลิฟต์/ในลิฟต์

๑. เช็ดประตูลิฟต์ พื้นและผนังในตัวลิฟต์และหน้าลิฟต์ให้สะอาดทุกวัน

๒. เช็ดกระจก รอบ ๆ บริเวณห้องโถงทั้งหมดให้สะอาดทุก ๆ ด้าน

๓. ทำความสะอาดบริเวณห้องโถงทั้งหมดให้สะอาด เก็บขยะ และทิ้งขยะพร้อมจัดหาเปลี่ยนถุงขยะให้เรียบร้อยไม่ให้มีขยะล้นถุง

๔. ทำความสะอาดบริเวณภายนอกห้องโถงทั้งหมดโดยรวมทุกวัน พร้อมจัดเก้าอี้นั่งพักให้เรียบร้อยทุกวัน

๕. ทำความสะอาดห้องน้ำหญิงและชาย ๒ ห้อง ให้สะอาดแห้งปราศจากกลิ่นตลอดเวลา

๖.๒ หน้าที่พนักงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๖.๒.๑ เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ของอาคาร

๖.๒.๒ ทำความสะอาด ฝาผนัง และมู่ลี่ ด้วยวิธีเหมาะสม

๖.๒.๓ ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์สำนักงานโดยละเอียดด้วยน้ำยาและวิธีที่เหมาะสม

๖.๒.๔ ทำความสะอาดขอบบัวด้านล่าง

๖.๒.๕ ใช้มือทำความสะอาดพื้น โดยใช้น้ำยาดันฝุ่น โดยสม่ำเสมอ

๖.๒.๖ ขัดล้างผนัง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด

๖.๒.๗ ทำความสะอาดภายนอก-ภายในลิฟต์โดยละเอียด

๖.๒.๘ ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด โดยละเอียด (จัดให้มีถังสำรองขณะที่มีการทำความสะอาดถัง)

๖.๒.๙ เก็บคราบสกปรกบนพื้น ตามความเหมาะสมของสภาพพื้น

๖.๒.๑๐ ใช้มือเปียกด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียด ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก

๖.๒.๑๑ ฉีดน้ำยาปิดเงา และทำความสะอาดพื้นให้เกิดความเงางาม

๖.๒.๑๒ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอกทั้งหมด

๖.๒.๑๓ ปิด กวาด หยากไย่ และป้ายบอกทางทุกชั้นทุกอาคาร

๖.๒.๑๔ ทำความสะอาดพัดลม มุ้งลวด มู่ลี่

๖.๒.๑๕ เก็บ กวาดระเบียบ ทุกชั้น และดาดฟ้าทุกอาคารไม่ให้มีขยะ ไม่ให้มีน้ำขัง และดูแลไม่ให้มีสิ่งของไปอุดตันท่อระบายน้ำ

๖.๒.๑๖ ขัดล้างพื้น ผนังโรงพักขยะทุกห้อง

๖.๓ หน้าที่พนักงานทำความสะอาดประจำเดือน

๖.๓.๑ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในภายนอกทั้งหมด

๖.๓.๒ ล้างทำความสะอาดพื้นที่ผิวให้สะอาดโดยใช้เครื่อง High speed ใส่แผ่นขนหนู-โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับพื้นผิวให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก

๖.๓.๓ ใช้มือเปียกด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียด ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก

๖.๓.๔ ใช้มือทำความสะอาดพื้น โดยใช้น้ำยาดันฝุ่น โดยสม่ำเสมอ

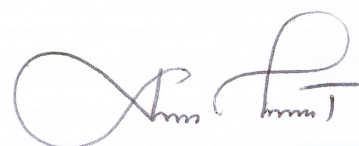
๖.๓.๕ ลงน้ำยาเคลือบเงา ๑ รอบ รอแห้ง ๓๐ นาที

๖.๓.๖ ทำซ้ำในขั้นตอนที่ ๕ อีก ๒ รอบ

๖.๓.๗ ล้างพัดลมในเรือนพักมูลฝอย

๖.๓.๘ ล้างพัดลมในหอผู้ป่วย

๖.๓.๙ ทำความสะอาดบันได/บันไดหนีไฟ ทางเดินหน้าห้องพักและห้องน้ำรวมชั้น ๑ ของหอพักพยาบาล ๘ ชั้น



๖.๔ หน้าที่พนักงานทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- ๖.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นและทางเดิน บันไดโดยการขัดล้างลงแว็กซ์เคลือบเงาในอาคาร
- ๖.๔.๒ ทำความสะอาดห้องพักผู้ป่วยใน-พิเศษทั้งหมดโดยการขัดล้าง ลงแว็กซ์ เคลือบเงาพื้น, ทำความสะอาด
- ๖.๔.๓ ทำความสะอาดป้ายตัวอักษรทุกจุด
- ๖.๔.๔ เช็ดทำความสะอาดกระจก และกรอบกระจกภายนอกในที่สูงของทุกอาคารด้วยเครื่องมือที่ได้มาตรฐานโดยพนักงานที่ชำนาญงาน
- ๖.๔.๕ ล้างทำความสะอาดพื้นผิว ลอกน้ำยาเคลือบเงาเก่าออกให้หมด โดยใช้เครื่องขับรอบต่ำใส่แผ่นดำ
- ๖.๔.๖ เก็บคราบน้ำยาออกให้หมด โดยใช้มีดเปิดด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียดหลายๆ รอบ
- ๖.๔.๗ ขัดมันพื้นให้ทั่วทุกอาคาร
- ๖.๔.๘ ล้างทำความสะอาดพื้นผิวให้สะอาดโดยใช้เครื่อง High speed ใส่แผ่นขนหนูโดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับพื้นผิวให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก
- ๖.๔.๙ ใช้มีดเปิดด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียด ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก
- ๖.๔.๑๐ ใช้มีดทำความสะอาดพื้น โดยใช้น้ำยาดันฝุ่น
- ๖.๔.๑๑ ลงน้ำยาเคลือบเงา ๑ รอบ รอบแห้ง ๓๐ นาที
- ๖.๔.๑๒ ทำซ้ำในขั้นตอนที่ ๑๑ อีก ๒ รอบ
- ๖.๔.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้แทนมอบหมาย

๖.๕ หน้าที่พนักงานทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน

- ๖.๕.๑ เก็บผ้าปูที่นอนห้องประชุม/ห้องสมุด ส่งซักตามหนังสือสั่งจ้างของผู้ว่าจ้าง
- ๖.๕.๒ ทำความสะอาดพรม โดยการซัก หรือ วิธีดรายโฟม โดยหัวหน้าชุด (Supervisor) ต้องประสานงานกับผู้ควบคุมงาน และหัวหน้าหรือตัวแทนหน่วยงานให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(นางผ่องศรี ดังทัดสวัสดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวอมรพันธ์ สิงห์พล)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวอริยญา ไทยแท้)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวบุษบา กาญจน์พัฒน์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางอชฌา พัฒนาศรีโรจน์)
เจ้าพนักงานพัสดุดาวุโส

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวทักษอร ทวีเจริญลาภยศ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวธนิษฐา บุญเกิด)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้ขึ้นทะเบียนประกันสังคมแล้ว

QUALITY

เดือน

11.5.

เป็นต้นไป

เลขที่บัญชี

ออกให้ ณ วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

สปส.1-10 ส่วนที่ 1



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

ข้อมูลประกอบกิจการ.....

ชื่อสาขา (ถ้ามี).....

ที่ตั้งสำนักงานใหม่/สาขา.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เลขที่บัญชี

ถ้าฉันมีสาขา

--	--	--	--	--	--

อัตราเงินสมทบร้อยละ.....

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน..... พ.ศ.....	
รายการ	จำนวนเงิน
	บาท
1. เงินค่าจ้างทั้งเดือน	
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	
3. เงินสมทบนายจ้าง	
4. รวมเงินสมทบที่นำส่งทั้งเดือน	
(	)
5. จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ
พร้อมนี้ได้แนบ

- ☐ รวกละเอียดการไปส่งเงินสมทบ จำนวน.....แผ่น หรือ
- ☐ สื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน.....แผ่น
- ☐ อินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่นๆ ลงชื่อ.....

ลงชื่อ _____ นายจ้าง

(XX)

คำหนึ่ง.....

ก่อนการวันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ประทับตรา
 นิติบุคคล
 (ถ้ามี)

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม	
ชำระเงินวันที่.....	
เงินเพิ่ม (ถ้ามี).....	บาทสตางค์.....
ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
ตำแหน่ง	

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/หน่วยบริการ	
ชำระเงินวันที่.....	
ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....	
ประเภทโครงการ/ หน่วยบริการ.....	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
ตำแหน่ง	

รหัสพัสดุ ENG.004917

เลขที่ 100561T30009304

วันที่ 17 เม.ย. 61

เลขที่บัตรประกันสังคม



ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการสำนักงานประกันสังคม

ได้รับเงินจาก บริษัท โดมอนด์ แคร่ เซอร์วิส จำกัด

ที่ตั้ง 412 ซ.เจริญนคร 14 ถ.เจริญนคร แขวงคลองตันใต้

เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

58/ 9684/0625

เลขที่บัญชีนายจ้าง 10-0138991-3

สาขา 000000 ชำระรวม 1 สาขา

อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบ	☒ นายจ้าง	160,513.00
ประจำเดือน 3/61	☒ ผู้ประกันตน ☐ ผู้ประกันตนมาตรา	160,513.00
เงินเพิ่มตามกฎหมาย		
ค่าธรรมเนียม	☐ หนังสือสำคัญนายจ้าง ☐ บัตรประกันสังคม	
รับเงินหรือเรียกคืนกรณี		
อื่นๆ		
เงินสศรวม	321,026.00 บาท	
เช็ค รวม	บาท	
เลขที่เช็ค	ธนาคาร	จำนวนเงิน
1. 10242821 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	สาขา 013	321,026.00
2.		
3.		
4.		
จำนวนเงิน	(สามแสนสองหมื่นหนึ่งพันยี่สิบหกบาทถ้วน)	321,026.00
ไว้เป็นการถูกต้อง		

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(นางสาวศศิมา ประเสริฐผาติสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการประกันสังคม

- หมายเหตุ
1. การจ่ายเช็คใบเสร็จรับเงินต้องแนบใบเสร็จรับเงินจากบริษัท/ห้าง/ร้าน/นิติบุคคล
 2. ผู้ประกันตนมาตรา 33 มีสิทธิได้รับเงินสมทบจากนายจ้างไม่เกิน 15% ของเงินเดือนไป กอปรกับการประกันสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการจ้างงาน จะเลือกเก็บเงินประกันสังคมไม่เกิน 5%
 3. ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน
 4. ติดต่อสำนักงานประกันสังคม โทร. 1506

หมายเหตุ หลักฐานใบเสร็จรับเงินการนำส่งเงินสมทบการชำระเงินประกันสังคมหรือแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (ไม่ต้องยื่นรายชื่อพนักงาน) ให้ยื่นดังนี้

๑. แบบขึ้นทะเบียนประกันสังคม
๒. แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ
๓. ใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างรายละเอียดเอกสารน้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดแต่ละรายการ ที่ต้องยื่นตามข้อ ๒.๓.๑ ถึงตามข้อกำหนดข้างต้นให้ครบถ้วน ข้อ ๒.๓.๔

รายการที่ ๕ สารซักล้าง หรือ ผงซักฟอก

ตัวอย่างเอกสารรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ข้อ ๒.๓.๑

		วอ./สช 2
ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย		
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข		
วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563		
เลขที่ 472/2563		
อนุญาตให้ บริษัท บีเอสที โกลบอล เคมีคอล แอนด์ เทค จำกัด	สัญชาติ -	
เลขประจำตัวเสียภาษีอากร 0135562021291		
สถานที่ติดต่อของผู้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ตั้งอยู่เลขที่ 55/59 หมู่ 3 ตำบล ลำลูกกา อำเภอลำลูกกา จังหวัด ปทุมธานี 12150 โทรศัพท์ 0 2152 5623		
เป็นผู้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนและผลิตวัตถุอันตรายชนิดที่ 3		
ชื่อทางการค้า คลอแครทีฟ		
CHLORACTIVE		
ชื่อและปริมาณวัตถุอันตราย (สารสำคัญ)		
โซเดียมคลอไรด์ (Sodium chloride) 0.7 % w/w (Base)		
กรดไฮโดรคลอริก (Hydrochloric acid) 3.0 % w/w (Activator)		
ประเภทของการใช้ น้ำเช็ดเบคทีเรีย		
ลักษณะของวัตถุอันตราย ชนิดของเหลว		
ชื่อและที่อยู่ของผู้ผลิต บริษัท บีเอสที โกลบอล เคมีคอล แอนด์ เทค จำกัด		
55/59 หมู่ 3 ตำบล ลำลูกกา อำเภอลำลูกกา		
จังหวัด ปทุมธานี 12150 โทรศัพท์ 0 2152 5623		
ใบสำคัญนี้ออกให้โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้		
ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนนี้ออกให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568		
(ลายมือชื่อ) 		พนักงานเจ้าหน้าที่
(นางสุภาวดี วีระวัฒน์กุล) ผู้อำนวยการกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา		



ตัวอย่างเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ข้อ ๒.๓.๓

LION

เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (MATERIAL SAFETY DATA SHEET)

มาตราที่ 1 - รายละเอียดผลิตภัณฑ์และบริษัท	
ชื่อผลิตภัณฑ์ :	ผงซักฟอกสูตรเข้มข้น Sulfonion 4D Power
ข้อมูลผู้ผลิต :	บริษัท ไลอ้อน (ประเทศไทย) จำกัด 602 หมู่ 11 ถนนสุขาภิบาล 8 ตำบลหนองขาม อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20280
ติดต่อกรณีฉุกเฉิน :	666-294-0191, 1800-229-494 www.lion.co.th
วันที่ :	11/06/2015

มาตราที่ 2 - องค์ประกอบ/ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม
ผลิตภัณฑ์นี้มีสารประกอบดังต่อไปนี้ : Anionic Surfactant, Zeolite, Sodium Carbonate, Sodium Carboxymethylcellulose, Optical Brightener, Etc.

มาตราที่ 3 - ข้อระบุดังอันตราย	
กรณีเข้าตา :	อาจก่อให้เกิดการระคายเคือง
กรณีสัมผัสผิวหนัง :	อาจก่อให้เกิดการระคายเคือง
กรณีสูดดมเข้าไป :	อาจก่อให้เกิดการระคายเคือง
กรณีกลืนเข้าไป :	อาจก่อให้เกิดการระคายเคืองในทางเดินอาหาร คลื่นไส้ อาเจียน

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุใน ประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()