



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
(ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงิน ๑,๕๐๑,๒๐๐.๐๐ บาท
(หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๑๕๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.rayong-pao.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๕๑/๒๕๖๘

การจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ)

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ตำบลแกลง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๙ ใบแจ้งการชำระเงิน

๑.๑๐ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จัด

ทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นขอ

เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้

ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคาร กลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่า ด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๘) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๙) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs (ถ้ามี)

(๑๐) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ

๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๒๑๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะพิจารณาลงโทษผู้

ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา
ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุด
ละ ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online
ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ ตุลาคม
๒๕๖๘ และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ตรวจสอบความถูกต้อง
โดยส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มาที่ saraban@rayong-pao.go.th ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ ตุลาคม
๒๕๖๘ โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินในวันสุดท้าย ให้ดำเนินการภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

หากปรากฏว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดดำเนินการเป็นไปตามกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่มีสิทธิในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และหน่วยงานของรัฐต้องไม่
พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว

(๑) ไม่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระไม่ครบถ้วน

(๒) ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอก
เหนือจาก วันและเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นการชำระก่อนถึงวันและเวลาที่
กำหนดหรือเมื่อพ้นวันและเวลาที่กำหนดแล้ว

(๓) ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตาม
สัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะพิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

(๓) ไม่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระไม่ครบถ้วน

(๔) ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอกเหนือจากวันและเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นการชำระก่อนถึงวันและเวลาที่กำหนด หรือเมื่อพ้นวันและเวลาที่กำหนดแล้ว

(๕) ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

หรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อหรือกราฟที่ธนาคารส่งขายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ซึ่งเป็นเชื้อหรือกราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เชื้อหรือกราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟูและดูแล

ผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ) ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของ

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองได้รับอนุมัติ เงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะริบหลักประกัน การยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำเนาะจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำเนาะให้ชดใช้ ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดใน แบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองไม่ได้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือ ได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

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

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วน จังหวัดระยอง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการ พิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศ ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อ เสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ไว้ชั่วคราว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๖ กันยายน ๒๕๖๕



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ ฟันฟู และดูแลผู้สูงอายุ)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๐๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑,๕๐๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๑๓,๙๐๐.- บาท x ๙ คน = ๑๒๕,๑๐๐.- บาท/เดือน
(หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ แอนด์ เอ คลีน
 - ๕.๒. ห้างหุ้นส่วนจำกัด วังจันทร์ การโยธา
 - ๕.๓. บริษัท ชาญชัยวิศวโยธาแกล่ง จำกัด
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑. นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์
๖.๒. นางสาวอภิชญา โพธิ์แก้ว	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๖.๓. นางสาววีรพร ทองติตรัมย์	ตำแหน่ง	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ



ร่างขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
คำจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
(ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ดำเนินการก่อตั้งโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙/๙๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลแกลง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีอาคาร ๑๐ อาคาร ๒ ระบบ และอยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้างอาคารผู้ป่วยในสำหรับผู้สูงอายุ ๗ ชั้น และอาคารโรงอาหาร และกำลังเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ระบบประปา งานป้ายภายในอาคาร ระบบบริหารงาน รวมถึงงานภูมิทัศน์ เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับเปิดบริการประชาชนตามมาตรฐานการบริการด้านสาธารณสุข มีวัตถุประสงค์ในการตอบสนองต่อโครงสร้างประชากรผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้น ลดภาระและความแออัดของโรงพยาบาลรัฐ พัฒนาระบบสุขภาพแบบบูรณาการ และเป็นศูนย์ฟื้นฟูและคืนศักยภาพผู้สูงอายุ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นประชาชนทั่วไป เน้นกลุ่มวัยผู้สูงอายุ ครอบคลุมทุกสิทธิการรักษา มีภารกิจหลักเน้นบริการกลุ่มวัยผู้สูงอายุที่ไม่ซับซ้อน ดูแลผู้ป่วยระยะกลาง (Intermediate Care: IMC) และระยะยาว (Long Term Care: LTC) ผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉิน และผู้ป่วยทั่วไป จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างคำจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุ) เพื่อให้โรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย อันจะช่วยเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ความประทับใจแรก และความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้มาติดต่อ มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่ออย่างมีประสิทธิภาพในระหว่างรอเปิดบริการประชาชนอย่างเต็มรูปแบบเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนกันยายน ๒๕๖๙) จำนวนทั้งสิ้น ๙ อัตรา ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กำหนดให้มีวันหยุด ๑ วัน/สัปดาห์ คือ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดภายในอาคารโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ ลดการแพร่กระจายจำนวนเชื้อโรค และเป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง อันจะช่วยเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ความประทับใจแรก ความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้มาติดต่อ และป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคสู่ผู้เข้ารับบริการ และเจ้าหน้าที่ส่วนราชการต่างๆ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคล...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอภิรดี โชนรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอภิญญา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ขอบเขตของงาน

๔.๑.๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่ ชั้น ๑ อาคารพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (OPD)

๔.๑.๑.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

(๑) ตรวจสอบ จัดเก็บ ดูแลรักษาอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ พร้อมใช้งาน

(๒) ทำความสะอาดพื้น กวาด ถู ดันฝุ่น ด้วยน้ำยาถูพื้น หรือเมื่อพบว่าไม่สะอาดตามลำดับงานจากพื้นที่สะอาดไปยังพื้นที่ปนเปื้อนหรือสกปรก เช็ดถูพื้นห้องพักแพทย์ แผนกรังสีวิทยา แผนกการเงิน แผนกเภสัช ห้องตรวจโรค ห้องอัลตราซาวด์ ห้องเจาะเลือด แผนกปฏิบัติการทางการแพทย์ ห้องแยกโรค และแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER)

(๓) ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้า ศูนย์แปล เคาน์เตอร์ จุดพักคอย บันได ลิฟต์ ประตูลิฟต์และทางลาด

(๔) ทำความสะอาดกระจก ประตู บริเวณลูกบิด และบริเวณที่สัมผัส ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ทำลายผิว

(๕) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม โถปัสสาวะ สุขภัณฑ์ ชั้นวางของ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นให้แห้งพร้อมตรวจสอบการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆ และจัดเตรียมน้ำยาล้างมือ กระดาษทิชชู ถูขยี้ในห้องน้ำให้เพียงพอ และตรวจสอบทุกชั่วโมง หากพบว่าไม่สะอาด หรือมีข้อร้องเรียนให้ทำความสะอาดทันที

(๖) เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะบริเวณห้องน้ำตามชนิดของขยะ ได้แก่ ขยะติดเชื้อ (ถุงแดง) ขยะทั่วไป (ถุงดำ) ขยะเคมีบำบัด (ถุงม่วง) โดยต้องรัดปากถุงให้เรียบร้อย วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ทำความสะอาดถังขยะเมื่อสกปรก และนำไปทิ้งตามรอบที่กำหนด ณ อาคารพักแยกขยะ

(๗) รวบรวมผ้าเปื้อนแยกตามชนิดผ้าเปื้อน ตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ ได้แก่

ถุงผ้าสีเขียว

ใส่ผ้าทั่วไป

ถุงผ้าสีแดง

ใส่ผ้าสำหรับติดเชื้อ

ถุงผ้าสีเทา

ใส่ผ้าสำหรับเคมีบำบัด

(๘) ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ตะแกรงล้างแผล หมอนนอน กระบอกล้างมือ ปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย ไม่ตามแขนขา กระดานรองผู้ป่วย รวมทั้งจัดเก็บและรวบรวมใช้ครั้งถัดไป

(๙) ทำความสะอาด...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวกรรติ ไขนรินทร์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอภิญา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

(๙) ทำความสะอาดมัน Medical grade ใช้น้ำยาขูดน้ำผงซักฟอกเช็ดทำความสะอาดแล้วเช็ดตามด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดวันละ ๑ ครั้ง กรณีเป็นเชื้อดื้อยาให้ใช้น้ำยาทำลายเชื้อตามแนวทางการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (IC) กำหนด เช็ดทำลายเช็ดมันอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

(๑๐) ล้างถังขยะ ถังใส่ผ้ากันเปื้อน ถังใส่ขวดน้ำเกลือ

(๑๑) เก็บขวดน้ำเกลือ ขวดยาและ Syringe และขยะรีไซเคิล

(๑๒) เต็มกระดาดขยะ สบู่ล้างมือและแอลกอฮอล์

(๑๓) ขัดล้างรถเข็นทำการรักษาพยาบาลและรถขนของสะอาด

๔.๑.๑.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้

(๑) ปิดหยาไย เช็ดทำความสะอาดคราบฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฝ้ามัน มู่ลี่ ป้ายเครื่องหมายต่างๆ

(๒) ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์และโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๓) เคลือบเงาพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่ลื่น และไม่มีกลิ่นเหม็น

(๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาจัดคราบฝังลึก

(๕) ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

(๖) ขัดล้างผนังและพื้นห้องน้ำทั้งหมด

(๗) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๔.๑.๑.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน ดังนี้

(๑) ดูดฝุ่น ซักทำความสะอาดพรมทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด

(๓) ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารตามความจำเป็นเหมาะสม

(๔) ปิดหยาไยในที่สูงภายในอาคาร

(๕) ทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

(๖) ดูดฝุ่นฝ้ามัน หน้าต่างและประตูทั่วไป

(๗) ขัดลอกและเคลือบเงาตามสภาพพื้นที่

๔.๑.๒ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่ ประกอบด้วย ชั้น ๒ อาคารพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ (OPD) แผนกกายภาพบำบัดและแผนกแพทย์แผนไทย

๔.๑.๒.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

(๑) ตรวจสอบ จัดเก็บ ดูแลรักษาอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดให้เพียงพอพร้อมใช้งาน

(๒) ทำความสะอาดพื้น กวาด ถู ดันฝุ่น ด้วยน้ำยาถูพื้น หรือเมื่อพบว่าไม่สะอาด

(๓) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง ผนังและสวิตช์ไฟฟ้า

(๔) ทำความสะอาดเช็ดถู กวาด ปิดฝุ่น โถงทางเดิน โถงหน้าลิฟต์ ลิฟต์ ประตู ลิฟต์ทั้งภายในและภายนอก ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๕) ทำความสะอาด เช็ดถู กวาด ปิดฝุ่น ราวบันได ขึ้นบันได ให้สะอาดอยู่เสมอ



(๖) ทำความสะอาด...

(๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม โถปัสสาวะ สุขภัณฑ์ ชั้นวางของ ผ้าเช็ดตัวกลิ่นเช็ดให้แห้งพร้อมตรวจสอบการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆ และจัดเตรียมน้ำยาล้างมือ กระดาษทิชชู ถังขยะในห้องน้ำให้เพียงพอ และตรวจสอบทุกชั่วโมง หากพบว่าไม่สะอาด หรือมีข้อร้องเรียน ให้ทำความสะอาดทันที

(๗) ทำความสะอาดกระจก ประตู บริเวณลูกบิด และบริเวณที่สัมผัส ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ทำลายผิว

(๘) เก็บขยะเปลี่ยนถังขยะบริเวณห้องน้ำตามชนิดของขยะ ได้แก่ ขยะติดเชื้อ (ถุงแดง) ขยะทั่วไป (ถุงดำ) โดยต้องรัดปากถุงให้เรียบร้อย วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ทำความสะอาดถังขยะเมื่อสกปรก และนำไปทิ้งตามรอบที่กำหนด ณ จุดที่กำหนด

(๙) รวบรวมผ้าเปื้อนแยกตามชนิดผ้าเปื้อน ตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ ไปยังจุดที่กำหนด

(๑๐) ดูแลทำความสะอาด อุปกรณ์ ภาชนะและเครื่องจ่ายแอลกอฮอล์ทุกวัน

(๑๑) ดูแลทำความสะอาดและจัดเก้าอี้ให้เป็นระเบียบทุกวัน

๔.๑.๒.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้

(๑) ปิดหยากไย่ เช็ดทำความสะอาดคราบฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฝ้ามัน มู่ลี่ บ้ายเครื่องหมายต่างๆ

(๒) ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์และโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๓) เคลือบเงาพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่สิ้น และไม่ก่อกลิ้นเหม็น

(๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาขจัดคราบฝังลึก

(๕) ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

(๖) ขัดล้างผนังและพื้นห้องน้ำทั้งหมด

(๗) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๔.๑.๒.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน ดังนี้

(๑) ดูดฝุ่น ซักทำความสะอาดพรมทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด

(๓) ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารตามความจำเป็นเหมาะสม

(๔) ปิดหยากไย่ในที่สูงภายในอาคาร

(๕) ทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

(๖) ดูดฝุ่นฝ้ามัน หน้าต่างและประตูทั่วไป

๔.๑.๒.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน ดังนี้

(๑) ขัดล้างพื้น พร้อมบ้นเงา ลงแว็กซ์เคลือบเงาพื้นอาคาร ห้องทำงาน และห้องประชุม

(๒) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ

(๓) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ



๔.๑.๓ รายละเอียด...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอภิรดี โชนรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอภิษฎา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

๔.๑.๓ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่ ชั้น ๓ อาคารพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (OPD) แผนกไตเทียม แผนกทันตกรรม และห้องตรวจฟรีเอ็ม

๔.๑.๓.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบ จัดเก็บ ดูแลรักษาอุปกรณ์ในการทำสะอาดให้เพียงพอพร้อมใช้งาน
- (๒) ทำความสะอาดพื้น กวาด ถู ดันฝุ่น ด้วยน้ำยาถูพื้น หรือเมื่อพบว่าไม่สะอาด
- (๓) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง ผึงและสวิตช์ไฟฟ้า
- (๔) ทำความสะอาดเช็ดถู กวาด ปิดฝุ่น โถงทางเดิน โถงหน้าลิฟต์ ลิฟต์ ประตู ลิฟต์ทั้งภายในและภายนอก ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๕) ทำความสะอาด เช็ดถู กวาด ปิดฝุ่น ราวบันได ขั้นบันได ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม โถปัสสาวะ สุขภัณฑ์ ชั้นวางของ ฆ่าเชื้อดัดกลิ่นเช็ดให้แห้งพร้อมตรวจสอบการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆ และจัดเตรียมน้ำยาล้างมือ กระดาษทิชชู ถูขยี้ในห้องน้ำให้เพียงพอ และตรวจสอบทุกชั่วโมง หากพบว่าไม่สะอาด หรือมีข้อร้องเรียน ให้ทำความสะอาดทันที
- (๗) ทำความสะอาดกระจก ประตู บริเวณลูกบิด และบริเวณที่สัมผัส ด้วยน้ำยา ฆ่าเชื้อที่ไม่ทำลายผิว
- (๘) เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะบริเวณห้องน้ำตามชนิดของขยะ ได้แก่ ขยะติดเชื้อ (ถุงแดง) ขยะทั่วไป (ถุงดำ) โดยต้องรัดปากถุงให้เรียบร้อย วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ทำความสะอาดถังขยะ เมื่อสกปรก และนำไปทิ้งตามรอบที่กำหนด ณ อาคารพักแยกขยะ
- (๙) รวบรวมผ้าเปื้อนแยกตามชนิดผ้าเปื้อน ตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ ไปยังจุดที่กำหนด

๔.๑.๓.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้

- (๑) ปิดหยาไย เช็ดทำความสะอาดคราบฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฝ้ามัน มู่ลี่ ป้ายเครื่องหมายต่างๆ
- (๒) ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์และโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๓) เคลือบเงาพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่สั่น และไม่มีการลื่นเหม็น
- (๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาขัดคราบฝังลึก
- (๕) ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- (๖) ขัดล้างผนังและพื้นห้องน้ำทั้งหมด
- (๗) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๔.๑.๓.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน ดังนี้

- (๑) ดูดฝุ่น ซักทำความสะอาดพรมทุกแห่ง
- (๒) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๓) ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารตามความจำเป็นเหมาะสม
- (๔) ปิดหยาไยในที่สูงภายในอาคาร
- (๕) ทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า
- (๖) ดูดฝุ่นฝ้ามัน หน้าต่างและประตูทั่วไป

๔.๑.๓.๔ การทำความสะอาด...

๔.๑.๓.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน ดังนี้

- (๑) ขัดล้างพื้น พร้อมปั่นเงา ลงแว็กซ์เคลือบเงาพื้นอาคาร และห้องทำงาน
- (๒) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ
- (๓) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ

๔.๑.๔ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่ อาคารผู้ป่วย (๒ ชั้น)

๔.๑.๔.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบ จัดเก็บ ดูแลรักษาอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอพร้อมใช้งาน
- (๒) ทำความสะอาดพื้น กวาด ถู ดันฝุ่น ด้วยน้ำยาถูพื้น หรือเมื่อพบว่าไม่สะอาดตามลำดับงานจากพื้นที่สะอาดไปยังพื้นที่ปนเปื้อนหรือสกปรก เช็ดถูพื้นห้องรับประทานอาหาร ห้องพักแพทย์ ห้องเก็บของ ระเบียงรอบๆ หอผู้ป่วย และห้องแยกโรค

(๓) ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้า ด้านหลังหอผู้ป่วย บันได ลิฟต์ ประตูลิฟต์ และทางลาด

(๔) ทำความสะอาดกระจก ประตู บริเวณลูกบิด และบริเวณที่สัมผัส ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ทำลายผิว

(๕) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม โถปัสสาวะ สุขภัณฑ์ ชั้นวางของ ฆ่าเชือดับกลิ่นเช็ดให้แห้งพร้อมตรวจสอบการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆ และจัดเตรียมน้ำยาล้างมือ กระดาษทิชชู ถุงขยะในห้องน้ำให้เพียงพอ และตรวจสอบทุกชั่วโมง หากพบว่าไม่สะอาด หรือมีข้อร้องเรียน ให้ทำความสะอาดทันที

(๖) เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะบริเวณห้องน้ำตามชนิดของขยะ ได้แก่ ขยะติดเชื้อ (ถุงแดง) ขยะทั่วไป (ถุงดำ) ขยะเคมีบำบัด (ถุงม่วง) โดยต้องรัดปากถุงให้เรียบร้อย วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ทำความสะอาดถังขยะเมื่อสกปรก และนำไปทิ้งตามรอบที่กำหนด ณ อาคารพักแยกขยะ

(๗) รวบรวมผ้าเปื้อนแยกตามชนิดผ้าเปื้อน ตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ ได้แก่

ถุงผ้าสีเขียว	ใส่ผ้าทั่วไป
ถุงผ้าสีแดง	ใส่ผ้าสำหรับติดเชื้อ
ถุงผ้าสีเทา	ใส่ผ้าสำหรับเคมีบำบัด

(๘) เปลี่ยนและจัดเก็บม่านของผู้ป่วยติดเชื้อมาปฏิบัติชีวนะ จัดส่งซักและติดตามรับคืนจากหน่วยงานซักฟอก

(๙) ดูแลสภาพอาหารผู้ป่วยและเก็บลงกล่องเก็บอาหาร

(๑๐) ล้างถังขยะ

(๑๑) เก็บขวดน้ำเกลือ ขวดยา และ Syringe และขยะรีไซเคิล

(๑๒) เปลี่ยนกระดาษทิชชู

๔.๑.๔.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้

(๑) ปิดหยาไย เช็ดทำความสะอาดคราบฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฝ้าม่าน มู่ลี่ ป้ายเครื่องหมายต่างๆ

(๒) ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์และโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๓) เคลือบเงาพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่มัน และไม่มีการกลืนเหม็น

(๔) ทำความสะอาด...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอริติ โชนรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอภิญา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

- (๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาขจัดคราบฝังลึก
- (๕) ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- (๖) ขัดล้างผนังและพื้นห้องน้ำทั้งหมด
- (๗) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๔.๑.๔.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน ดังนี้

- (๑) ดูดฝุ่น ซักทำความสะอาดพรมทุกแห่ง
- (๒) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๓) ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารตามความจำเป็นเหมาะสม
- (๔) ปักหยากไยในที่สูงภายในอาคาร
- (๕) ทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า
- (๖) ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่างและประตูทั่วไป
- (๗) ขัดลอกและเคลือบเงาตามสภาพพื้นที่

๔.๑.๕ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่ ประกอบด้วย ชั้น ๔ อาคารพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ (OPD) อาคารฟื้นฟูสมรรถภาพ (๒ ชั้น) อาคารโรงอาหาร อาคารโรงครัว อาคารพัสดุ อาคารพักแยกขยะ อาคารปลายฟ้า (ห้องดับจิต) อาคารหอพักบุคลากร (๓ ชั้น) อาคารซ่อมบำรุง อาคารซักฟอก อาคารระบบบำบัดน้ำเสีย และอาคารระบบประปา

๔.๑.๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

- (๑) ทำความสะอาดพื้น กวาด ถู ดันฝุ่น ด้วยน้ำยาถูพื้น หรือเมื่อพบว่าไม่สะอาด
 - (๒) เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์ โต๊ะรับแขก โซฟาสำหรับรับแขก
- ชั้นวางหนังสือ และอุปกรณ์ภายในสำนักงาน

(๓) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง ผนังและสวิตช์ไฟฟ้า

(๔) ทำความสะอาดเช็ดถู กวาด ปิดฝุ่น โถงทางเดิน โถงหน้าลิฟต์ ลิฟต์ ประตู ลิฟต์ทั้งภายในและภายนอก ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๕) ทำความสะอาด เช็ดถู กวาด ปิดฝุ่น ราวบันได ขั้นบันได ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม โถปัสสาวะ สุขภัณฑ์ ชั้นวางของ ฆ่าเชื้อดักกลิ่นเช็ดให้แห้งพร้อมตรวจสอบการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆ และจัดเตรียมน้ำยาล้างมือ กระดาษทิชชู ถังขยะในห้องน้ำให้เพียงพอ และตรวจสอบทุกชั่วโมง หากพบว่าไม่สะอาด หรือมีข้อร้องเรียน ให้ทำความสะอาดทันที

(๗) รายงานสิ่งของชำรุดหรือเมื่อพบอุปกรณ์ชำรุดในพื้นที่ทำความสะอาด เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องซ่อมแซมแก้ไขให้กลับมาใช้งานได้ปกติ

(๘) เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะบริเวณสำนักงาน โดยต้องรัดปากถุงให้เรียบร้อย แยกขยะให้ถูกต้อง วันละ ๑ ครั้ง (บ่าย) ทำความสะอาดถังขยะเมื่อสกปรก และนำไปทิ้งตามรอบที่กำหนด ณ อาคารพักแยกขยะ

(๙) เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะบริเวณห้องน้ำ โดยต้องรัดปากถุงให้เรียบร้อย แยกขยะให้ถูกต้อง วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ทำความสะอาดถังขยะเมื่อสกปรก และนำไปทิ้งตามรอบที่กำหนด ณ อาคารพักแยกขยะ



(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอภิตา ไชนรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอภิญา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิพร ตองติธรรมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

(๑๐) ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๔.๑.๕.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้

(๑) ปิดหยากไย่ เช็ดทำความสะอาดคราบฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฝ้าบาน มู่ลี่ ป้ายเครื่องหมายต่างๆ

(๒) ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์และโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๓) เคลือบเงาพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่ลื่น และไม่มีกลิ่นเหม็น

(๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาขจัดคราบฝังลึก

(๕) ทำความสะอาดถึงขยะทั้งหมด

(๖) ขัดล้างผนังและพื้นห้องน้ำทั้งหมด

(๗) ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๔.๑.๕.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน ดังนี้

(๑) ดูดฝุ่น ซักทำความสะอาดพรมทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทั้งหมด

(๓) ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารตามความจำเป็นเหมาะสม

(๔) ปิดหยากไย่ในที่สูงภายในอาคาร

(๕) ทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

(๖) ดูดฝุ่นฝ้าบาน หน้าต่างและประตูทั่วไป

๔.๑.๕.๔ การทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน ดังนี้

(๑) ขัดล้างพื้น พร้อมปั่นเงา ลงแว็กซ์เคลือบเงาพื้นอาคาร ห้องทำงาน และห้องประชุม

(๒) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ

(๓) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ

ความรับผิดชอบ

- เมื่อพบอุปกรณ์ชำรุดในพื้นที่ทำความสะอาดต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องซ่อมแซมแก้ไขให้กลับมาใช้งานได้ปกติ

- กรณีความเสียหายเกิดจากความผิด ความบกพร่อง ความประมาทจากการทำความสะอาด ต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ความเสียหายทั้งสิ้น

- หลังจากลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานทำความสะอาดส่งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้งานบริการทำความสะอาดดำเนินงานไปได้อย่างราบรื่น และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงาน ส่งมอบงานระหว่างผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง ซึ่งการทำสิ่งใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงาน หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างโดยชอบด้วยแล้ว



๔.๑.๗ ผู้รับจ้าง...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอริดี ไชนิรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอภิษฎา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

๔.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดประจำโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กำหนดให้มีวันหยุด ๑ วัน/สัปดาห์ คือ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๙ อัตรา โดยให้ประจำจุดทำความสะอาดอาคารสถานที่ ดังนี้

๔.๑.๗.๑ อาคารระบบประปา อาคารโรงอาหาร อาคารโรงครัว และอาคารพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๗.๒ อาคารซักฟอก อาคารซ่อมบำรุง อาคารพักแยกขยะ และอาคารปลายฟ้า (ห้องดับจิต) จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๗.๓ อาคารหอพักบุคลากร จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๗.๔ อาคารพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (OPD) ชั้นที่ ๑ จำนวน ๒ อัตรา

๔.๑.๗.๕ อาคารพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (OPD) ชั้นที่ ๒ และ ๓ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๗.๖ อาคารพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (OPD) ชั้นที่ ๔ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๗.๗ อาคารฟื้นฟูสมรรถภาพ ๒ ชั้น จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๗.๘ อาคารผู้ป่วย ๒ ชั้น จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเข้ารับการฝึกอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อ, การจัดการขยะมูลฝอยอันตรายชนิดขยะเคมีบำบัด ในโรงพยาบาลที่ผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพการบริการ Hospital Accreditation (HA), International Organization for Standardization (ISO) หรือ Joint Commission International (JC) อย่างใดอย่างหนึ่ง จากโรงพยาบาลของรัฐ หรือหน่วยงานสาธารณสุข โดยประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการฝึกอบรมที่ได้รับ ต้องรับรองโดยผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นๆ หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อของโรงพยาบาลหรือมีหน้าที่ในเรื่องการฝึกอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อ การจัดการขยะมูลฝอย ชนิดขยะเคมีบำบัด ภายใน ๓ เดือน หลังจากตกลงทำสัญญาจ้างและแนบเอกสารใบรับรองการอบรมเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นในการตรวจรับรองงานของเดือนนั้นๆ

คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดประจำโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ)

(๑) มีสัญชาติไทย โดยต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเป็นหลักฐาน พร้อมกับการยื่นเสนอราคา หรือเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมายสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ โดยต้องแนบสำเนางานขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าวพร้อมกับการยื่นเสนอราคา กรณีไม่ได้ถือสัญชาติไทย

(๒) เพศหญิงหรือชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ - ๖๕ ปี หรือตามข้อตกลง

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือสามารถอ่านออกเขียนได้ โดยต้องแนบสำเนาวุฒิการศึกษาหรือเอกสารรับรองการศึกษาเป็นหลักฐานพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

(๔) มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง และเป็นทั้งรังเกียจของสังคม รวมทั้งไม่เป็นโรคที่อาจส่งผลต่อการทำงาน โดยใบรับรองแพทย์มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

(๕) ต้องมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้สารเคมีเป็นอย่างดี

(๖) มีความรู้ในการใช้อุปกรณ์ในการป้องกันตนเอง และการล้างมือ

ลักษณะ...

(ลงชื่อ)..... (นางสาวอริดี ไชนรัตน์) ประธานกรรมการ (นางสาวอริดี ไชนรัตน์) หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์
(ลงชื่อ)..... (นางสาวกัญญา โพธิ์แก้ว) กรรมการ (นางสาวกัญญา โพธิ์แก้ว) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
(ลงชื่อ)..... (นางสาววิพร ทองดีรัมย์) กรรมการ (นางสาววิพร ทองดีรัมย์) นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

ลักษณะต้องห้าม

(๑) เสพเครื่องตีมันเมา หรือสารเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษไม่ว่าก่อนปฏิบัติหน้าที่และในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยกระทำผิดทางอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๘ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๔.๑.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีมาปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ดังนี้

- (๑) เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น พร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- (๓) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้น

และฝ้าผนังอาคาร

- (๔) เครื่องมือเช็ดกระจก พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- (๕) ม็อบถูพื้น รวมทั้งชุดถังน้ำและที่บีบม็อบ
- (๖) ไม้กวาดพื้น ไม้กวาดหยากไย่ ไม้ปัดชนไก่
- (๗) ที่โกยผงแบบมีฝาปิด
- (๘) ป้ายเตือนทำความสะอาด ป้ายระวังสิ่ง/พื้นเปียก
- (๙) บันได

(๑๐) รถเข็นขนส่งขยะมูลฝอยทั่วไป

(๑๑) อุปกรณ์ป้องกัน เช่น หน้ากากอนามัย รองเท้าบูต

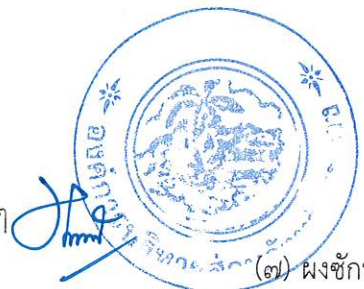
(๑๒) เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ เช่น ถังม็อบยาง ไม้ปัดห้องน้ำ แปรงขัดห้องน้ำ

ผ้าเช็ดทำความสะอาด สายยางฉีดน้ำ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น

ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจัดหาสำหรับเก็บเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาคุณภาพดีและเก็บรักษาเอง แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ทั้งสิ้น โดยเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เรียบร้อยมีติดขัดห้ามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมน้ำยาทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) โดยน้ำยาทำความสะอาดต้องเป็นของใหม่ ไม่หมดอายุ ไม่เสื่อมสภาพ และต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย ดังนี้

- (๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- (๒) น้ำยาล้างห้องน้ำ
- (๔) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๕) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- (๖) ผลิตภัณฑ์ในการขัดเงาสถูภัณฑ์ต่างๆ



(๗) ผงซักฟอก...

(ลงชื่อ).....อนันต์.....ประธานกรรมการ
(นางสาวอภิรดี โชนรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....อภิภา.....กรรมการ
(นางสาวอภิญา โพธิ์แก้ว)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....วไล.....กรรมการ
(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)
นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะตรวจรับงานในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลการปฏิบัติงานดังนี้

๕.๑ สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดประจำโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๕.๑.๑ สมุดลงเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

๕.๑.๒ สมุดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

๕.๑.๓ สมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน สัปดาห์ และเดือน ของแต่ละอาคาร ตามรายละเอียดข้อ ๔.๑

๕.๒ สำหรับจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) คือ รูปถ่าย/หลักฐานการดำเนินงานจ้างเหมาทำความสะอาด พร้อมระบุวัน และเวลาดำเนินการ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงิน ๑,๕๐๑,๒๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) ราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. ระยะเวลาการจัดจ้าง

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

๙. จดงานและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่างๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาทุกประการ โดยการจ่ายเงินแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างตามงวดงาน ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๒ งวดที่ ๒ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๓ งวดที่ ๓ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๔ งวดที่ ๔ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๕ งวดที่ ๕ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๖ งวดที่ ๖ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๗ งวดที่ ๗ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)



(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอภิดา ไขนรินทร์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอภิญญา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

๘.๘ งวดที่ ๘ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพัน หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๙ งวดที่ ๙ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพัน หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๑๐ งวดที่ ๑๐ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพัน หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๑๑ งวดที่ ๑๑ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพัน หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๑๒ งวดที่ ๑๒ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๒๕,๑๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพัน หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๙. อัตราค่าปรับ

สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดประจำโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (ศูนย์บริการสุขภาพฯ) จำนวน ๑ คน มีรายละเอียดอัตราค่าปรับดังนี้

๙.๑ กรณีบุคลากรของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด โดยไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๙.๒ เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดมาปฏิบัติงานในแต่ละเดือนรวมเวลาสายเกิน ๖๐ นาทีต่อคนต่อเดือนของเวลาปฏิบัติงาน โดยการสายเกิน ๖๐ นาที ถือว่านับเป็น ๑ ครั้ง ผู้รับจ้างตกลงให้ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อการสาย ๑ ครั้งต่อคนต่อเดือน

๙.๓ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงาน แต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดผู้นั้นละทิ้งหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดรายนั้นๆ

๙.๔ ห้ามผู้รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างตามช่วงสัญญา

๑๐. การรับประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความสูญเสียที่เกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำ หรือเมื่อสืบค้นแล้วพบว่า เกิดจากความประมาทของผู้รับจ้าง และ/หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้างโดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาเพื่อชดเชยเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เกิดการเสียหายขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ



(ลงชื่อ).....อนิ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวอภิรดี โชนิรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์

(ลงชื่อ).....ศัทธา.....กรรมการ

(นางสาวอภิญญา โพธิ์แก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....วสุ.....กรรมการ

(นางสาววิพร ทองดีรัมย์)

นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ค่าจ้างเหมาบริการค่าดำเนินงาน ศูนย์รับแจ้งเหตุและแจ้งงานการแพทย์ฉุกเฉิน (๑๖๖๙) องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๘,๐๐๐.๐๐๐.- บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑๖,๙๔๘,๘๐๐.- บาท (สิบหกล้านเก้าแสนสี่หมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท เฟอร์ส เอต เซอร์วิส จำกัด

๕.๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วาย.โอ.เค. เนอร์ส จำกัด

๕.๓ บริษัท เนิร์ส แอนด์ เฟอร์ส เอต ทีม จำกัด

๕.๔ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจเอสดี เนอสซิ่ง แคร่

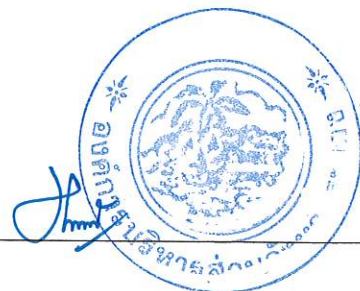
๕.๕ บริษัท ระยอง เนิร์ส แอมบูแลนซ์ เซอร์วิส จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นายสุริยะ ศิริวัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ประธานกรรมการ

๖.๒ นางสาวอภิรติ ไชนิรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์ กรรมการ

๖.๓ นางสาวสุพัตรา โคตพิมพ์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กรรมการ



แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****



แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

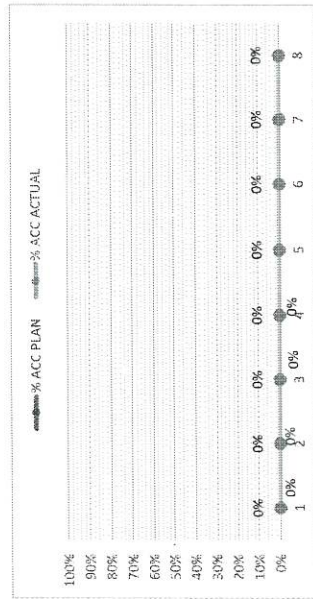
.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****



ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม รายการ..... รายการ.....	ลบม. ลบม.	 	 	 	
2	งานผิวทาง รายการ..... รายการ.....	ตร.ม. ตร.ม.	 	 	 	0%

[illegible]

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานหลักสูตร จำนวน 8 เดือน

๒) ระยะเวลาก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างจำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) Money

4)	money	
5)	% PLAN	ร้อยละแผนดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงาน เพื่อเทียบกับผลดำเนินงานทางโครงการ

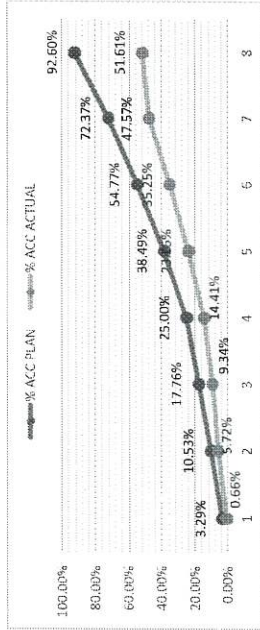
[illegible]

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	ระยะเวลาเกิน 1 ปี							
							เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
1	งานก่อสร้างเดิม	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%	20	20	20	20	20	20	20	20
			120	2,000	240,000	8%		50	50					
2	งานผิวทาง	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%				15	20	15	20	30
			300	5,000	1,500,000	49%					10	25	25	25
			รวม		3,040,000	100%								

$$\frac{(500,000 \times 20)}{100} = 100,000$$

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$$



หมายเหตุ:	Money	AccMoney	% PLAN	% ACC PLAN	% ACTUAL	% ACC ACTUAL	% ACC DIFF	ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25							
								เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน															
2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่รายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)															
3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)															
4) มูลค่างานแต่ละรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ															
5) มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน															
6) ร้อยละของแผนดำเนินงานตามแผนงานต้นฉบับการ เพื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ															
7) ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม															
8) ร้อยละของการดำเนินงานจริง															
9) ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม															
10) ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินการสะสม															



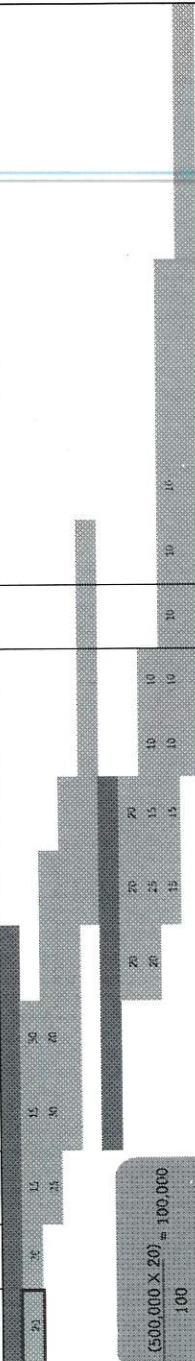
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี

บัญชีผู้ดูแล

ระยะเวลาเกิน 1 ปี 2

ระยะเวลาเกิน 3 ปี 4

เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8	เดือนที่ 9	เดือนที่ 10	เดือนที่ 11	เดือนที่ 12	เดือนที่ 13	เดือนที่ 14	เดือนที่ 15	เดือนที่ 16	เดือนที่ 17	เดือนที่ 18	เดือนที่ 19	เดือนที่ 20
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.อ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.

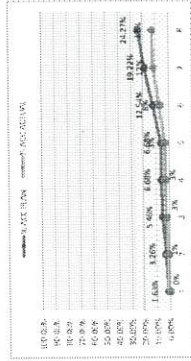


$(500,000 \times 20) \div 100 = 100,000$

Y=1 6,140,000 100%

Money	100,000	135,000	75,000	560,000	410,000	310,000
AccMoney	100,000	200,000	335,000	410,000	770,000	1,490,000

% PLAN	1.03%	1.63%	1.22%	0.00%	5.82%	6.05%
% ACC PLAN	1.03%	3.26%	5.04%	6.04%	12.54%	24.27%
% ACTUAL	0%	1%	1%	0%	4%	1%
% ACC ACTUAL	0%	1%	3%	3%	8%	13%
% ACC DIFF	1%	2%	3%	5%	5%	11%
% PLAN/2	1%	1%	1%	0%	3%	3%
% PLAN/2 DIFF	0%	0%	0%	0%	1%	2%



- กรณีตัวอย่าง การคำนวณการหักเงินตามต้นเงินรายได้สุทธิ จำนวน 8 เดือน
- หมายเหตุ: ระยะเวลาหักเงินตามต้นเงินรายได้สุทธิเป็น 8 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาหักเงินรายได้)
- หมายเหตุ: ระยะเวลาหักเงินตามต้นเงินรายได้สุทธิเป็น 8 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาหักเงินรายได้)
- ผู้คำนวณการหักเงินตามต้นเงินรายได้สุทธิเป็น 8 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาหักเงินรายได้)
- % PLAN

