เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน)

ตามประกาศ กรมสุขภาพจิต

ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

กรมสุขภาพจิต สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ เลขที่ ๒๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔ แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑. รายการผ้าที่อยู่ในการจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร จำนวนประมาณ ๑๒๕,๐๐๐ กิโลกรัม

๒. รายการจ้างเหมาซักรีดและบริหารจัดการผ้าของผู้ว่าจ้าง จำนวนประมาณ ๘,๓๐๐ กิโลกรัม

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา โดยมีผลงานการบริหารจัดการผ้าภายในโรงพยาบาล ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ที่สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์เชื่อถือได้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(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) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลางการจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน)

(๒.๒) หนังสือรับรองผลงานการบริหารจัดการผ้าภายในโรงพยาบาล และเป็นผู้ให้บริการจัดหาผ้า ออกแบบผ้า จัดส่งผ้าสะอาด และจัดเก็บผ้าเปื้อนภายในโรงพยาบาล และสำเนาคู่ฉบับสัญญาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาคู่สัญญาเดียวกัน โดยรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นเสนอราคา อย่างน้อย ๑ สัญญา หากหนังสือรับรองผลงานและสำเนาคู่สัญญาเป็นหน่วยงานเอกชนให้แนบสำเนาใบเสร็จค่าจ้างตามวงเงินในสัญญานั้น ทั้งนี้สัญญานั้นต้องไม่อยู่ในระหว่างดำเนินการ

(๒.๓) เอกสารรับรองกระบวนการซักรีดที่มีการบำบัดน้ำเสียจากหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตเป็นผู้ตรวจรับรองคุณภาพการบำบัดน้ำเสียจากหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตเป็นผู้ตรวจรับรองคุณภาพ และเอกสารผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ ซึ่งต้องนำเสนอเอกสารอย่างละเอียด และแสดงผลการวิเคราะห์น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด โดยแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา

(๒.๔) เอกสารผลิตภัณฑ์ที่นำมาใช้ในการซัก รีด โดยระบุ ประเภท/ยี่ห้อของน้ำยาที่ใช้ และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา

(๒.๕) ใบเสนอราคาที่แสดงราคาแต่ละรายการ

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๔ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๐ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนมกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร เดือนกันยายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ตามจำนวนที่ให้บริการ ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย

กว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงประจำปี ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงประจำปี ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทยซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมสุขภาพจิต

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

(สำเนา)

ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสุขภาพจิต สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. รายการผ้าที่อยู่ในการจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร จำนวนประมาณ ๑๒๕,๐๐๐ กิโลกรัม

๒. รายการจ้างเหมาซักรีดและบริหารจัดการผ้าของผู้ว่าจ้าง จำนวนประมาณ ๘,๓๐๐ กิโลกรัม

ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๐๐,๖๐๙.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหกร้อยเก้าบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสุขภาพจิต ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา โดยมีผลงานการบริหารจัดการผ้าภายในโรงพยาบาล ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ที่สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์เชื่อถือได้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.galya.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๔๔๑-๖๑๐๐ ต่อ ๕๘๑๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณัฐกร จำปาทอง

(นายณัฐกร จำปาทอง)

ผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

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

สำเนาถูกต้อง

เสาวคนธ์ สิงห์อาจ

(นางสาวเสาวคนธ์ สิงห์อาจ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

โดย นางสาวเสาวคนธ์ สิงห์อาจ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง
การจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน)
สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต มีความประสงค์จะทำการจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โดยการจัดหาผ้า และจัดการผ้าตั้งแต่กระบวนการวางแผนประมาณการผ้า การจัดหาผ้าตามความต้องการของหน่วยงาน กระบวนการซักทำความสะอาดผ้า กระบวนการขนส่งผ้าจนถึงหน่วยงาน รวมถึงกระบวนการจัดการผ้าเปื้อน จัดหาบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนนำเทคโนโลยีเข้ามาบริหารจัดการ เพื่อให้บริการผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๑๐ เดือน โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีรายละเอียดดังรายการต่อไปนี้

๑.๑ รายการผ้าที่อยู่ในการจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร
(ผ้าของผู้รับจ้างที่ต้องจัดเตรียมใหม่ตามรายละเอียดที่กำหนด)
จำนวน ๑๒๕,๐๐๐ กิโลกรัม/๑๐ เดือน (เฉลี่ยเดือนละ ๑๒,๕๐๐ กก.)

๑.๒ รายการจ้างเหมาซักรีดและบริหารจัดการผ้าของผู้ว่าจ้าง
จำนวน ๘,๓๐๐ กิโลกรัม/๑๐ เดือน (เฉลี่ยเดือนละ ๘๓๐.๐๐ กก.)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสรรหาผู้ประสงค์เสนอราคาที่มีคุณสมบัติ และมีความพร้อมความชำนาญเฉพาะด้านมาดำเนินงานบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจรสำหรับผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทางการแพทย์

๒.๒ เพื่อสรรหาผู้ประสงค์เสนอราคาที่มีความสามารถเป็นผู้ลงทุน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องมาดำเนินงานบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจรทั้งหมดตามที่สถาบันฯ กำหนด ทั้งในด้านบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สต๊อกผ้า และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสรรหาผู้ประสงค์เสนอราคาที่สามารถนำเทคโนโลยีด้านการบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจรที่ทันสมัย เหมาะสม และตรงตามมาตรฐานงานป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลให้เกิดการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และทันเวลา

๒.๔ เพื่อสรรหาผู้ประสงค์เสนอราคาที่มีคุณภาพ สามารถให้บริหารจัดการผ้าแบบครบวงจรตามมาตรฐาน HA ISO หรือ JCI เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

๒.๕ เพื่อสรรหาผู้ประสงค์เสนอราคาที่ต้องมีส่วนร่วมในการตรวจรับรองคุณภาพมาตรฐาน HA ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ และ ISO ๒๗๐๐๑ : ๒๐๑๓ หรือตามมาตรฐานอื่น ๆ ที่กำหนด ร่วมกับผู้ว่าจ้างจนสามารถผ่านการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานดังกล่าว

๓.คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีผลงานการบริหารจัดการผ้าภายในโรงพยาบาล และเป็นผู้ให้บริการจัดหาผ้าออกแบบผ้าเพื่อให้มีใช้อย่างเพียงพอ จัดส่งผ้าสะอาด และจัดเก็บผ้าเปื้อนภายในโรงพยาบาล รวมถึงซักทำความสะอาดผ้า ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์เชื่อถือได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) **โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาคู่สัญญาเดียวกัน โดยรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นเสนอราคา อย่างน้อย ๑ สัญญา หากหนังสือรับรองผลงานและสำเนาคู่สัญญากรณีเป็นหน่วยงานเอกชนให้แนบสำเนาใบเสร็จค่าจ้างตามวงเงินในสัญญานั้น ทั้งนี้สัญญานั้นต้องไม่อยู่ในระหว่างดำเนินการ**

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขการดำเนินงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้บริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร โดยเป็นผู้ให้บริการจัดหาผ้า ออกแบบผ้าตามประเภทผ้าที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จัดเก็บผ้าที่ใช้แล้วจากแผนกต่าง ๆ นำไปซักทำความสะอาด และจัดส่งผ้าสะอาดที่ไม่ชำรุดบกพร่องด้วยการบรรจุหีบห่อให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อให้มีใช้อย่างเพียงพอ

๔.๒ **กระบวนการซักรีดต้องมีระบบการบำบัดน้ำเสียที่ได้รับการรับรองคุณภาพการบำบัดน้ำเสียจากหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตเป็นผู้ตรวจรับรองคุณภาพ พร้อมผลการตรวจปริมาณไข่หนอนพยาธิและแบคทีเรียอีโคไล (Escherichai Coli) และผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ ซึ่งต้องนำเสนอเอกสารอย่างละเอียดและแสดงผลการวิเคราะห์น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดโดยแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา**

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องนำผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ไปตรวจดูกระบวนการซักรีดในรายละเอียดตามข้อ ๔.๒ ว่าเป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อย่างน้อย ๑ ครั้งตามสัญญาจ้าง

๔.๔ ในการเสนอราคา...

๔.๔ ในการเสนอราคา ผู้รับจ้างต้อง**ยื่นเอกสารผลิตภัณฑ์ที่นำมาใช้ในการซักรีด โดยระบุประเภท/ยี่ห้อของน้ำยาที่ใช้ และต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา** และหากมีการเปลี่ยนแปลงประเภท/ยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ ผู้รับจ้างต้องแสดงรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งแจ้งให้ทางผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลง จึงจะสามารถดำเนินการได้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพความสะอาดของผ้า เช่น กลิ่น สี หรืออื่น ๆ ที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะขอเปลี่ยนแปลงยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกันนั้น

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผ้าใหม่ทุกประเภท รวมถึงกระบวนการซักทำความสะอาดผ้า การบรรจุหีบห่อ และต้องคำนึงถึงการป้องกันการติดเชื้อ การปนเปื้อน และความปลอดภัยในการทำงานตามมาตรฐานการทำงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

๔.๖ การควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานการบริการในสถานพยาบาล (HA) ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการ และร่วมกิจกรรมคุณภาพตลอดระยะเวลาสัญญา เช่น การให้บริการและรายงานผลตามตัวชี้วัดคุณภาพประจำเดือน การเข้าร่วมประชุมตามวาระที่กำหนด และเข้าร่วมการตรวจประเมินการรับรองคุณภาพตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหารถเข็นแยก สำหรับใช้ขนส่งผ้าสะอาดและผ้าเปื้อน พร้อมทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้สามารถบริการได้ตามมาตรฐานการการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในสถานพยาบาล (IC) **โดยนำส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันแรกที่เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง**

๔.๘ การกำหนดตราสัญลักษณ์ลงในผ้า ผู้รับจ้างต้องปักสัญลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
กรมสุขภาพจิต

รูปที่ ๑ สัญลักษณ์สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

(๑) เสื้อผู้ป่วย
ให้ปักตัวอักษรสีขาว ขนาด สูง ๑ เซนติเมตร โดยปักที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย

(๒) กางเกงผู้ป่วย
ให้ปักตัวอักษรสีขาว ขนาดสูง ๑ เซนติเมตร โดยปักที่บริเวณขอบกางเกงด้านล่างซ้าย

(๓) ผ้าเช็ดตัว / ผ้าห่ม / ปลอกหมอน / ผ้าปูที่นอน / ผ้าขวางเตียง
ให้ปักตัวอักษรหรือสกรีนสีน้ำเงิน ขนาดสูง ๒ เซนติเมตร ที่มุมใดมุมหนึ่งของผ้าตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๔) ผ้าผูกข้อมือคนไข้
ให้ปักตัวอักษรสีขาว ขนาดสูง ๑ เซนติเมตร ที่บริเวณขอบเชือกด้านใดด้านหนึ่งของผ้าตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๙ ผ้าชุดใหม่...

๔.๙ ผ้าชุดใหม่ทุกชิ้นต้องติดแถบตราสัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง โดยต้องแสดงเดือนและปีที่ผลิต ผ้าในชิ้นนั้น ๆ เพื่อแสดงความแตกต่างจากผ้าชุดเดิมและทราบถึงอายุการใช้งานของผ้า

รูปที่ ๒ แถบตราสัญลักษณ์ของผู้รับจ้างที่แสดงเดือนและปีที่ผลิต

๔.๑๐ ประเภทผ้าของสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

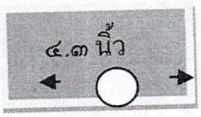
(๑) ผู้รับจ้างต้องบริการผ้าแต่ละประเภทให้กับผู้ว่าจ้าง ให้มีใช้อย่างเพียงพอต่อความต้องการของแผนกต่าง ๆ ดังนี้

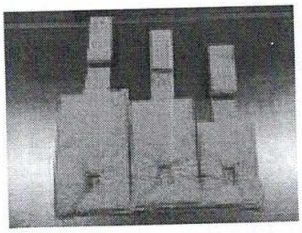
ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	การบรรจุ
๑.๑ ชุดผ้าเครื่องนอน และชุดผ้าสำหรับใช้ชีวิตประจำวัน			
๑	๑.๑ ผ้าปูเตียง ๗๒ x ๑๑๐ นิ้ว - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน - งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก - ห้องพักเวรทุกหน่วย	- สีโอรส - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - ผ้าทอลายริ้วใหญ่ แบบซาติน จำนวนรวมเส้นด้ายยืนและเส้นด้ายพุ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เส้นต่อ ตารางนิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน
	๑.๒ ผ้าปูเตียงแบบรัดมุม ๕๔x๙๔ นิ้ว - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน	- สีโอรส - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - ผ้าทอลายริ้วใหญ่ แบบซาติน จำนวนรวมเส้นด้ายยืนและเส้นด้ายพุ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เส้นต่อตารางนิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน
	๑.๓ ผ้าปูเตียงนวดแบบรัดมุม - งานแพทย์ทางเลือก - งานการพยาบาลจิตเวชฉุกเฉิน (ER)	- สีเทา - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - ผ้าทอลายริ้วใหญ่ แบบซาติน จำนวนรวมเส้นด้ายยืนและเส้นด้ายพุ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เส้นต่อตารางนิ้ว - ขนาด ๓.๕ ฟุต X ๖.๕ ฟุต	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน
	๑.๔ ผ้าปูเตียงแบบรัดมุม - งานการพยาบาลบำบัดพิเศษ (ECT)	- สีเทา - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - ผ้าทอลายริ้วใหญ่ แบบซาติน จำนวนรวมเส้นด้ายยืนและเส้นด้ายพุ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เส้นต่อตารางนิ้ว - ขนาด ๓ ฟุต X ๖.๕ ฟุต	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน

ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	การบรรจุ
๑.๑ ชุดผ้าเครื่องนอน และชุดผ้าสำหรับใช้ชีวิตประจำวัน (ต่อ)			
๒	๒.๑ ผ้าขวางเตียง ๔๕ x ๗๒ นิ้ว - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน - งานแพทย์ทางเลือก	- สีเทา - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - ผ้าทอลายริ้วใหญ่ แบบซาติน จำนวนรวมเส้นด้ายยืนและเส้นด้ายพุ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เส้นต่อตารางนิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๑๐ ผืน
๓	๓.๑ ปลอกหมอน ๒๐ x ๒๒ นิ้ว - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน	- สีโอรส - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - ผ้าทอลายริ้วใหญ่ แบบซาติน จำนวนรวมเส้นด้ายยืนและเส้นด้ายพุ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เส้นต่อตารางนิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๑๐ ผืน
	๓.๒ ผ้าปลอกหมอนขนาดมาตรฐาน - งานแพทย์ทางเลือก	- สีเทา - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - ผ้าทอลายริ้วใหญ่ แบบซาติน จำนวนรวมเส้นด้ายยืนและเส้นด้ายพุ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕๐ เส้นต่อ ตารางนิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ๕ ผืน
๔	๔.๑ ผ้าห่มขนหนู ๖๐ x ๘๐ นิ้ว - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน - งานแพทย์ทางเลือก	- สีขาว - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - เส้นด้ายยืนเป็นเส้นด้ายควบ ๒ เส้น - น้ำหนักผ้า จะต้องไม่น้อยกว่า ๓๖ ปอนด์ต่อโหล	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๑ ผืน
๕	๕.๑ ผ้าขนหนูเช็ดหน้า ๑๕ x ๓๐ นิ้ว - งานแพทย์ทางเลือก	- สีขาว - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - เส้นด้ายยืนเป็นเส้นด้ายควบ ๒ เส้น - น้ำหนักผ้า จะต้องไม่น้อยกว่า ๓.๕ ปอนด์ต่อโหล	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ๕ ผืน
๖	๖.๑ ผ้าขนหนูเช็ดตัว ๑๕x๓๐ นิ้ว - งานการพยาบาลผู้ป่วยใน	- สีขาว - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - เส้นด้ายยืนเป็นเส้นด้ายควบ ๒ เส้น - น้ำหนักผ้า จะต้องไม่น้อยกว่า ๓.๕ ปอนด์ต่อโหล	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน
	๖.๒ ผ้าขนหนูเช็ดตัว ๒๔ x ๔๘ นิ้ว - งานแพทย์ทางเลือก	- สีขาว - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - เส้นด้ายยืนเป็นเส้นด้ายควบ ๒ เส้น - น้ำหนักผ้า จะต้องไม่น้อยกว่า ๑๓ ปอนด์ต่อโหล	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน

ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	การบรรจุ
๑.๑ ชุดผ้าเครื่องนอน และชุดผ้าสำหรับใช้ชีวิตประจำวัน (ต่อ)			
๗	๗.๑ ผ้าขนหนูประคบ ๑๕ x ๓๐นิ้ว - งานแพทย์ทางเลือก	- สีน้ำตาลเข้ม - ทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - เส้นด้ายยืนเป็นเส้นด้ายควบ ๒ เส้น - น้ำหนักผ้าจะต้องไม่น้อยกว่า ๔ ปอนด์ต่อโหล	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๒๐ ผืน
๑.๒ เสื้อ และกางเกงผู้ป่วย			
๑	<u>สำหรับผู้ป่วยแรกรับ</u> - งานการพยาบาลผู้ป่วยสุราและยาเสพติด ๑ - งานการพยาบาลผู้ป่วยสุราและยาเสพติด ๒ ๑.๑ เสื้อผู้ป่วยชาย แบบคอกลม ขนาด L,XL,XXL,๔XL (สำหรับขนาด ๔XL ใช้แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด) ๑.๒ กางเกงผู้ป่วยชาย แบบเอวยางยืด ขนาด L,XL,XXL,๔XL	(๑) เสื้อผู้ป่วยชาย แบบคอกลม - สีฟ้าเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง - ทรงตรง ตัวหลวม เย็บขอบรอบคอ (๒) เสื้อผู้ป่วยชายขนาด ๔XL - สีฟ้าเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง (๓) กางเกงผู้ป่วยชาย แบบเอวยางยืด - สีฟ้าเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐%	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน (แยกเสื้อและกางเกง)
๒	<u>สำหรับผู้ป่วยรับย้าย</u> - งานการพยาบาลผู้ป่วยจิตเวชทั่วไป (จิตพิศุทธิ์) - งานการพยาบาลผู้ป่วยสูงอายุชาย (พุทธชาด) ๒.๑ เสื้อผู้ป่วยชาย แบบคอกลม ขนาด L,XL,XXL,๔XL (สำหรับขนาด ๔XL ใช้แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด) ๒.๒ กางเกงผู้ป่วยชาย แบบเอวยางยืด ขนาด L,XL,XXL,๔XL	(๑) เสื้อผู้ป่วยชาย แบบคอกลม - สีเขียวใบตอง - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง - ทรงตรง ตัวหลวม เย็บขอบรอบคอ (๒) เสื้อผู้ป่วยชายขนาด ๔XL - สีเขียวใบตอง - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง (๓) กางเกงผู้ป่วยชาย แบบเอวยางยืด - สีเขียวใบตอง - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐%	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน (แยกเสื้อและกางเกง)

ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	การบรรจุ
๑.๒ เสื้อ และกางเกงผู้ป่วย (ต่อ)			
๓	<u>สำหรับผู้ป่วยหญิง</u> - งานการพยาบาลผู้ป่วยหญิง ๓.๑ เสื้อผู้ป่วยหญิง แบบคอกลม ขนาด M,L,XL,XXL,๔XL (สำหรับขนาด ๔XL ใช้แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด) ๓.๒ กางเกงผู้ป่วยหญิง แบบเอวยางยืด ขนาด M,L,XL,XXL,๔XL	(๑) เสื้อผู้ป่วยหญิง แบบคอกลม - สีม่วงเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง - ทรงตรง ตัวหลวม เย็บขอบรอบคอ (๒) เสื้อผู้ป่วยหญิงขนาด ๔XL - สีม่วงเข้ม - แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง (๓) กางเกงผู้ป่วยหญิง แบบเอวยางยืด - สีม่วงเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐%	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน (แยกเสื้อและกางเกง)
๔	ผู้ป่วย Cohort และผู้ป่วยนิติจิตเวช - Cohort Ward - งานการพยาบาลผู้ป่วยนิติจิตเวช (นิติภัทร) ๔.๑ เสื้อผู้ป่วย แบบคอกลม ขนาด M,L,XL,XXL (สำหรับขนาด ๔XL ใช้แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด) ๔.๒ กางเกงผู้ป่วย แบบเอวยางยืด ขนาด M,L,XL,XXL,๔XL	(๑) เสื้อผู้ป่วย แบบคอกลม - สีชมพูเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง - ทรงตรง ตัวหลวม เย็บขอบรอบคอ (๒) เสื้อผู้ป่วยขนาด ๔XL - สีชมพูเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - แบบป้ายข้าง เชือกผูกข้าง ๕ จุด - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง (๓) กางเกงผู้ป่วย แบบเอวยางยืด - สีชมพูเข้ม - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐%	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน (แยกเสื้อและกางเกง)
๕	งานการพยาบาลบำบัดพิเศษ (ECT) ๕.๑ เสื้อผู้ป่วยแบบป้ายข้าง เชือกผูกหน้า ๕ จุด ขนาด L ,๔XL ๕.๒ กางเกงผู้ป่วย แบบเอวยางยืดและเชือกผูก ขนาด L ,๔XL	(๑) เสื้อผู้ป่วยแบบป้ายข้าง - สีฟ้า - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - แบบป้ายข้าง เชือกผูกหน้า ๕ จุด - มีกระเป๋าล่างขวา ๑ ข้าง - กุ้นคอเสื้อสีฟ้า (๒) กางเกงผู้ป่วย - สีฟ้า - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - แบบเอวยางยืดและเชือกผูก	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน (แยกเสื้อและกางเกง)

ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	การบรรจุ
๑.๒ เสื้อ และกางเกงผู้ป่วย (ต่อ)			
๖	การแพทย์ทางเลือก ๖.๑ เสื้อผู้ป่วย แบบคอกลม แบบกระดุมผ่าหน้า ขนาด L ,๔XL ๖.๒ กางเกงผู้ป่วย แบบเอวยางยืด ขนาด L ,๔XL	(๑) เสื้อผู้ป่วย แบบคอกลม - สีน้ำตาลอ่อน - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐% - แบบกระดุมผ่าหน้า (๒) กางเกงผู้ป่วย แบบเอวยางยืด - สีน้ำตาลอ่อน - ผ้าทอจากฝ้าย Cotton ๑๐๐%	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน (แยกเสื้อและกางเกง)
๑.๓ กลุ่มงานทันตกรรม			
๑	ผ้าสี่เหลี่ยม ๒ ชั้น ยาว ๒๕ นิ้ว 	- กว้าง ๒๕ นิ้ว ขนาดศูนย์กลาง ๔ X ๓ นิ้ว - ผ้าฝ้าย ๑๐๐ % ไม่น้อยกว่า ๑๔๐ เส้น สีม่วง	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๒๐ ผืน
๒	เสื้อ Gown ทันตกรรม ขนาด S,M,L,XL	- ผ้า TC TWILL ๒๑๐ เส้น ปักสัญลักษณ์สถาบันฯ ตามแบบที่กำหนด ที่หน้าอกบนด้านซ้าย	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ตัว
๑.๔ ผ้า และอุปกรณ์อื่น ๆ			
๑	ถุงผ้าเปื้อนแบบกลมมีฝาปิด - สีเขียว (ผ้าเปื้อนธรรมดา) 	- ผ้าร่มสีเขียว เส้นผ่าศูนย์กลาง ๒๓ นิ้ว - สูง ๓๑ นิ้ว รอบวง ๗๔ นิ้ว - - ขอบฝาปิดสูง ๕ นิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๒๐ ผืน
๒	ถุงผ้าเปื้อนแบบกลมมีฝาปิด - สีแดง (ผ้าเปื้อนติดเชื้อ) 	- ผ้าร่มสีแดง เส้นผ่าศูนย์กลาง ๒๓ นิ้ว - สูง ๓๑ นิ้ว รอบวง ๗๔ นิ้ว - ขอบฝาปิดสูง ๕ นิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๒๐ ผืน
๓	ผ้ายาง (สีฟ้า-สีชมพู) 	ขนาด ๓๖x๕๔ นิ้ว	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๕ ผืน

ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	การบรรจุ
๑.๔ ผ้า และอุปกรณ์อื่น ๆ(ต่อ)			
๔	๘.๑ ผ้าผูกข้อมือคนไข้ 	- สีเขียวเข้ม หรือน้ำเงินเข้ม - ผ้า TR ด้ายคู่ (ผ้าบิสคอบ) - ตัดเป็นรูปสี่เหลี่ยม ขนาดกว้าง ๑๕ ซม. ยาว ๒๕ ซม. หนา ๑ ซม. เย็บทบ ๔ ชั้น - บุข้างในให้นุ่มด้วยใยสังเคราะห์ - เย็บถักเป็นตาข่ายให้แน่น เจาะเป็นช่องสีเหลี่ยมกว้าง ๑ ซม. ยาว ๕ ซม. ห่างจากขอบผ้า ๓ ซม. เพื่อเป็นช่องสอดปลายผ้าสำหรับรัดแขนหรือขา - มีสายผ้าเย็บทบ ๔ ชั้น สำหรับผูกยึดทั้งด้านซ้ายและขวา ยาวข้างละ ๑๕๐ ซม. กว้าง ๕ ซม. โดยวางผ้าสายผูกพาดไปบนผ้ารูปสี่เหลี่ยม และเย็บติดให้แน่นเป็นเนื้อเดียวกัน	ถุงพลาสติกปิดผนึก ถุงละ ๑ ผืน

ขนาดเสื้อผ้าและกางเกงผู้ป่วย					
Size	M (นิ้ว)	L (นิ้ว)	XL (นิ้ว)	XXL (นิ้ว)	๔XL (นิ้ว) ผูกข้าง ๕ จุด
๑. ขนาดเสื้อผู้ป่วย					
ไหล่	๑๗.๕	๑๘.๕	๑๙.๕	๒๐.๕	๒๓.๕
รอบอก	๔๙	๕๑	๕๓	๕๕	๖๘
รอบชาย	๔๙	๕๑	๕๓	๕๕	๖๘
ความยาวเสื้อ	๒๖.๕	๒๗.๕	๒๘.๕	๒๙.๕	๓๐.๕
วงแขน	๒๑	๒๒	๒๓	๒๗	๒๙
แขนยาว	๙	๙.๕	๑๐	๑๐.๕	๑๓
ปลายแขน	๑๗	๑๗.๕	๑๘	๑๘.๕	๒๒.๕

ขนาดเสื้อผ้าและกางเกงผู้ป่วย					
Size	M (นิ้ว)	L (นิ้ว)	XL (นิ้ว)	XXL (นิ้ว)	๔XL (นิ้ว) ผูกข้าง ๕ จุด
๒. ขนาดกางเกงผู้ป่วย					
รอบเอวใส่ยางหลัง	๑๑	๑๑.๕	๑๒	๑๒.๕	๑๔
รอบสะโพก+เอว	๔๘	๕๐	๕๒	๕๔	๖๐
ความยาวกางเกง	๒๗	๒๘	๓๑	๓๓	๓๕
เป้า	๒๗.๕	๒๘.๕	๒๙.๕	๓๐.๕	๓๒
ปลายขา	๒๑	๒๓	๒๔	๒๕	๓๐

ขนาดเสื้อ Gown ทันตกรรม				
Size	S (นิ้ว)	M (นิ้ว)	L (นิ้ว)	XL (นิ้ว)
ไหล่	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙
อก	๔๒	๔๖	๔๘	๕๐
ตัวยาว	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓
แขนยาว	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔
วงแขน	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒

ผ้าที่อยู่ในการจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ผู้รับจ้างต้องจัดหาผ้าและออกแบบผ้าตามประเภทผ้าที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งจัดเก็บผ้าที่ใช้แล้วจากหน่วยงานต่าง ๆ นำไปซักตามกระบวนการซักทำความสะอาด และจัดส่งผ้าสะอาดที่ไม่ชำรุดบกพร่องด้วยการบรรจุหีบห่อให้กับผู้ว่าจ้าง **โดยมีการจัดส่งให้แผนกต่าง ๆ และมีการจ่ายหรือเติมผ้าสะอาดให้ครบตามจำนวนผ้าแต่ละประเภทอย่างน้อย ๔ เท่าของจำนวนผู้ป่วยแต่ละหอผู้ป่วย** เพื่อให้มีความเพียงพอต่อการใช้ในแต่ละวัน และให้คิดค่าบริการตามน้ำหนักกิโลกรัมของผ้าสะอาดตามจำนวนที่ส่งให้แผนกต่าง ๆ พร้อมทำเอกสารนำส่งเพื่อสอบทานปริมาณผ้าในการจัดส่งแต่ละครั้งตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีรายละเอียดของผ้าและราคาที่ให้บริการนั้นรวมค่าซักทำความสะอาด ค่าบรรจุหีบห่อ การบริการจัดส่งผ้าสะอาดและจัดเก็บผ้าเปื้อนจากแผนกต่าง ๆ

(๒) รายการจ้างเหมาซักรีดและบริหารจัดการผ้าของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผ้าของผู้ว่าจ้างจากแผนกที่จะส่งผ้าเปื้อนไปซักทำความสะอาด และส่งกลับไปที่แผนกเดิมตามรอบเวลาที่กำหนด โดยให้คิดค่าบริการแยกออกจากผ้าที่อยู่ในการจ้างเหมาบริหารจัดการแบบครบวงจร และให้คิดตามน้ำหนักกิโลกรัมของผ้าสะอาดที่ส่งคืนให้ผู้ว่าจ้าง พร้อมทำเอกสารนำส่งผ้าเพื่อทวนสอบทุกครั้งตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยรายละเอียดของราคาที่ให้บริการนั้นรวมค่าซักทำความสะอาด ค่าบรรจุหีบห่อ การบริการจัดส่งผ้าสะอาด และรับผ้าเปื้อนจากแผนกที่จะส่งไปซักรีด

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานที่มีคุณภาพ มาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ ตลอดสัญญาจ้าง เป็น **จำนวน ๕ คน ต่อ ๑ วัน** โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะและหน้าที่ความรับผิดชอบ	วันและเวลาทำงาน
หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานระดับปฏิบัติการ	๑ อัตรา	• อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี • เป็นบุคคลสัญชาติไทย • วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า • มีความเข้าใจภาพรวมของการให้บริการงานผ้าโรงพยาบาลเป็นอย่างดี และมีประสบการณ์งานโรงพยาบาลไม่น้อยกว่า ๑ ปี • ควบคุมและบริหารจัดการงานผ้าให้เป็นไปตามมาตรฐานและได้คุณภาพตามที่กำหนด ได้แก่ การควบคุมคุณภาพผ้าสะอาดจากโรงซัก รวมถึงการติดตามประเมินผลคุณภาพ ระบบสต็อกผ้า และการหมุนเวียนผ้าภายในสถาบันฯ ระบบการจัดเก็บผ้าเปื้อนและการส่งผ้าสะอาดให้เป็นไปตามข้อกำหนด	วันจันทร์-วันศุกร์ ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด

ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะและหน้าที่ความรับผิดชอบ	วันและเวลาทำงาน
		• ประสานงานให้คำแนะนำ และสามารถแก้ไขปัญหากับหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมประชุมกิจกรรมคุณภาพกับทางผู้ว่าจ้าง นำส่งรายงานสำหรับผู้บริหารตามวาระ • ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพงานบริการผ้า	
ผู้ปฏิบัติงาน	๔ อัตรา	• อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี • เป็นบุคคลสัญชาติไทย • วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า • อ่านออกเขียนภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้ • มีความรู้และทักษะในแผนกซักฟอกโรงพยาบาลหรืองานที่ใกล้เคียงอย่างน้อย ๑ ปี • สามารถตรวจสอบคุณภาพของผ้าที่มาจากโรงซัก พับ บรรจุ และจัดชุด เพื่อเตรียมจัดส่ง พร้อมจัดเรียงตามตู้ของหน่วยงานต่าง ๆ • จัดเก็บผ้าเปื้อนตามรอบเวลา โดยให้อยู่ในมาตรฐานการป้องกันการติดเชื้อ • ประสานงานและสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นกับหน่วยงานต่าง ๆ • บันทึกข้อมูลการบริการและรายงานผลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการจัดเก็บและรับส่งผ้าประจำวัน • ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ควบคุมงานในวันหยุดราชการ • ไม่เป็นผู้มั่วสุมอบายมุข ไม่เล่นการพนัน • ไม่ปฏิบัติงานด้วยอาการมึนเมา • ไม่ทะเลาะวิวาทหรือก่อความไม่สงบภายในสถาบันฯ • ไม่นำบุคคลภายนอก เข้ามาภายในสถาบันฯ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน • ห้ามแสดงพฤติกรรมทางชู้สาวอันไม่เหมาะสมหรือการลามกอนาจาร • ไม่เล่นโทรศัพท์ขณะปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นใช้เพื่อติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานเท่านั้น • ประพฤติตนอยู่ในกฎระเบียบของสถาบันฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด • ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี และฉีดวัคซีนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น ไข้หวัดใหญ่ หรือวัคซีนอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว	เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. ปฏิบัติงาน ๗ วันต่อสัปดาห์ ทำงาน ๘ ชม.ต่อวัน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หรือที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเกิดความสงสัยในตัวพนักงานติดยาเสพติดหรือโรคติดต่อ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งตัวพนักงานคนดังกล่าวไปตรวจหาสารเสพติดหรือโรคติดต่อ และส่งผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างรับทราบภายใน ๔๘ ชั่วโมงหลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ เว้นแต่มีกรณีจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างจะไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก็ได้ (ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด โดยไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้)

๔.๑๒ **ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน ภายใน ๗ วันนับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง** โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) รายชื่อพนักงานพร้อมรูปถ่าย (ไม่เกิน ๖ เดือน)

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๕) ใบรับรองแพทย์

โดยได้รับการรับรองว่ามีร่างกายสมประกอบ หรือไม่เป็นผู้พิการที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และไม่มีโรคประจำตัว ๕ โรค ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๑๓ **ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผลการตรวจหาเชื้อโควิดด้วยวิธี ATK และผลการตรวจ X-Ray ปอดของพนักงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน โดยมีผลการตรวจไม่เกิน ๗ วันก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง** โดยให้จัดส่งเอกสารในวันเริ่มปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ของพนักงานทุกคนด้วยวิธี ATK อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลาย และระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง หากพนักงานมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโควิด ผู้รับจ้างต้องตรวจหาเชื้อด้วยวิธี ATK และส่งผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทันที (ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด โดยไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้)

๔.๑๔ **กรณีเปลี่ยนตัวพนักงาน/จัดพนักงานมาแทน/ไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานภายในเวลา ๓ ชั่วโมง** ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๔.๑๒ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉินจำเป็น ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างในทันทีที่เปลี่ยนตัวพนักงาน พร้อมส่งเอกสารในวันที่มาปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) ผลการตรวจหาเชื้อโควิดด้วยวิธี ATK

๔.๑๕ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีกริยามารยาทสุภาพ เชื่อฟังผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง หากมีคุณลักษณะอันไม่พึงประสงค์ ทางผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวภายใน ๗ วันหลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๑๖ เครื่องแบบพนักงาน...

๔.๑๖ เครื่องแบบพนักงาน ต้องกำหนดให้มีความสอดคล้องกับภาระงาน พนักงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบพนักงาน และแขวนบัตรประจำตัวพนักงานให้ครบถ้วน และเรียบร้อยอย่างเคร่งครัด

๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหายานพาหนะสำหรับรับผ้าเปื้อนที่ใช้แล้วจากผู้ว่าจ้างไปยังโรงงานซักรีด และจัดส่งผ้าสะอาดจากโรงงานซักรีดมายังผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดยานพาหนะดังต่อไปนี้

(๑) ยานพาหนะรับผ้าเปื้อน และยานพาหนะส่งผ้าสะอาดจะต้องไม่ใช้รถคันเดียวกัน

(๒) ยานพาหนะรับผ้าเปื้อนต้องมีรูปแบบถูกต้องตามมาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (IC) กำหนด คือ มีลักษณะตู้ทึบที่มีประตูปิดมิดชิด สะอาด มีการป้องกันน้ำไหลหยดออกจากรถ รวมทั้งมีคู่มือแนวทางปฏิบัติประจำยานพาหนะรับผ้าเปื้อน

(๓) กรณีได้รับแจ้งว่ามีผ้าเปื้อนติดเชื้อ ต้องแยกผ้าเปื้อนติดเชื้อออกจากผ้าเปื้อนปกติทั่วไป โดยทำการแยกในยานพาหนะผ้าเปื้อนให้ถูกต้องตามมาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (IC) กำหนด

(๔) เมื่อใช้งานแล้วเสร็จต้องทำความสะอาดทุกครั้งหลังการใช้รถ

(๕) มีการซ่อมบำรุงให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๖) พนักงานขับรถแต่งกายสุภาพ สวมรองเท้า หุ้มส้น สวมเครื่องป้องกันตนเองทุกครั้งที่มีการรับผ้าเปื้อน ตามมาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (IC) กำหนด

(๗) พนักงานมีความรู้เรื่องการล้างมือวิธีปฏิบัติตนเองเมื่อถูกของมีคมหรือสารคัดหลั่งปนเปื้อนเข้าสู่ร่างกาย

๔.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บผ้าเปื้อน และการจัดส่งผ้าสะอาด โดยจัดพนักงานเพื่อบริการ ดังนี้

๔.๑๘.๑ จัดส่งผ้าสะอาดให้แผนกต่าง ๆ เป็นประจำทุกวัน ดังนี้

(๑) พนักงานต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนผ้าคงเหลือในแต่ละรอบการจ่ายผ้าทุกวัน ทุกรอบ

(๒) จัดเตรียมผ้าตามจำนวนผ้าที่หน่วยงานแจ้งความต้องการใช้ผ้า

(๓) จัดเรียงผ้าสะอาดเก็บเข้าชั้นที่หน่วยเบิกผ้า ตามหมวดหมู่ ตามหลัก First In First Out

(๔) จัดเก็บถุงพลาสติกที่บรรจุผ้าสะอาดใช้แล้วจากแผนกต่าง ๆ ไปทำลายภายนอกสถานที่ของผู้ว่าจ้างให้ถูกต้องตามวิธีการจัดการมูลฝอยทั่วไป

(๕) ผู้รับจ้างต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาควบคุมกระบวนการเบิกจ่ายผ้า เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ และสรุปรายงานจำนวนการเบิกจ่ายผ้า รวมถึงค่าใช้จ่ายตามจำนวนที่ใช้ผ้าจริงจำแนกตามแผนกทุกวันให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ไม่เกิน เวลา ๑๖.๐๐ น.

(๖) จัดส่งผ้าสะอาดให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๑.๐๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑๘.๒ จัดเก็บผ้าเปื้อน...

๔.๑๘.๒ จัดเก็บผ้าเปื้อนจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นประจำทุกวัน ดังนี้

(๑) จัดเก็บผ้าเปื้อนจากหน่วยงานต่าง ๆ ๒ รอบ รอบเช้าระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น. รอบบ่าย ๑๕.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) พนักงานที่รับผิดชอบต้องสวมเครื่องป้องกันตนเอง และใช้รถบรรจุผ้าเปื้อนที่ปิดทึบ สารคัดหลั่งไม่สามารถรั่วไหลมาได้ เพื่อป้องกันและควบคุมการกระจายเชื้อ

(๓) พนักงานขึ้นไปขนผ้าเปื้อนตามหน่วย จัดเก็บผ้าเปื้อนให้ครบทุกจุด โดยไม่ให้ค้างไว้ในหน่วยบริการตามนโยบายที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดส่งถุงสำหรับใส่ผ้าเปื้อนที่ยังไม่ผ่านการใช้งานให้ครบตามประเภทของผ้าเปื้อนสำหรับใช้ในรอบใหม่

๔.๑๙ ผู้รับจ้างต้องแยกลักษณะผ้าในการซัก ดังนี้

(๑) ไม่ซักผ้าเปื้อนทั่วไปรวมกับผ้าเปื้อนติดเชื้อ เช่น เปื้อนคราบเลือด เปื้อนอุจจาระ เปื้อนจากการอาเจียน หรือจากผู้ป่วยที่มีโรคติดต่อ

(๒) ไม่ซักชุดปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ ผ้าม่าน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าคลุมเก้าอี้ และผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในราชการ รวมกับเสื้อผ้าผู้ป่วย หรือผ้าที่ใช้ในการรักษาพยาบาล

๔.๒๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วยภายใน ๑๕ วันหลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง อนึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยตรงที่เป็นผลต่อเนื่องจากอุบัติเหตุอันเกิดแก่บุคคลอื่นใดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างหรือตัวผู้รับจ้างเอง โดยต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือประเมินตามจริง

๔.๒๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคมอย่างเคร่งครัด

๔.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน/เงินสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนด ให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบ เข้ากองทุนดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในกรณีเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๒๓ อุปกรณ์ และสิ่งที่จำเป็นต่อการให้บริการ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ รวมถึงของใช้สิ้นเปลืองทั้งหมด ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่เป็นอุปสรรค และปัญหาต่อการดำเนินงาน อันได้แก่

(๑) อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสาร เฟอร์นิเจอร์ เช่น คอมพิวเตอร์ โต๊ะทำงาน โต๊ะพับผ้า ตู้เก็บผ้า ชั้นเก็บผ้า เป็นต้น

(๒) อุปกรณ์ และพาหนะในการขนย้าย ภายใน และภายนอก รถยนต์ รถเข็นผ้าเปื้อน รถเข็นผ้าสะอาด เป็นต้น

(๓) ของใช้สิ้นเปลือง...

(๓) ของใช้สิ้นเปลือง อุปกรณ์ป้องกันตนเองจากอันตรายในการปฏิบัติงาน เช่น ถุงพลาสติก วัสดุสำหรับซ่อมแซมผ้า ไม้แขวนเสื้อ ถุงมือยาง กาวน์ ผ้าปิดปาก แว่นตา safety เป็นต้น

(๔) อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บผ้าเปื้อนในกรณีฉุกเฉิน ไม่สามารถจัดส่งผ้าไปยังโรงซักได้ทันเวลาที่กำหนดอย่างน้อย ๑ ชุด โดยต้องสามารถป้องกันการแพร่กระจายเชื้อออกไปสู่ภายนอกได้

(๕) รถสำรองในการรับ- ส่งผ้าประจำอาคารต่าง ๆ

(๖) ของใช้สิ้นเปลือง อุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อในการปฏิบัติงาน เช่น หน้ากากอนามัย ชุดกันฝน ชุดป้องกันการติดเชื้อส่วนบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ (IC) กำหนด

๔.๒๔ การสนับสนุนด้านสถานที่ เวลาให้บริการ อัตรากำลัง อุปกรณ์ จากผู้ว่าจ้าง ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้รับจ้างจ้างต้องการดำเนินการนอกเหนือจากที่รายละเอียดกำหนด ให้ผู้รับจ้างขออนุญาตผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และต้องให้ผู้ว่าจ้างอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

(๒) การชำระค่าไฟฟ้าและประปา ให้ผู้รับจ้างชำระตามอัตราที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นรายเดือน

(๓) หากเกิดความเสียหายหรือผลกระทบอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือผลกระทบนั้น ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

หมายเหตุ : ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับการให้บริการดังกล่าว แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง สำหรับขนาดของพื้นที่อาจจะมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้มีความเหมาะสมกับการบริการ เฉพาะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

๔.๒๕ ผู้รับจ้างต้องมีดัชนีชี้วัด และกระบวนการควบคุมคุณภาพ ต้องจัดให้มีการรายงานผลเป็นประจำตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และต้องเข้าร่วมการทำกิจกรรมคุณภาพที่เกี่ยวข้องในงานบริการผ้าของผู้ว่าจ้างทุกกิจกรรม ดังนี้

ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เป้าหมาย	ความถี่	วิธีการเก็บ
ความพึงพอใจและความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจรของผู้ใช้งาน - ด้านพฤติกรรมบริการ - ด้านคุณภาพของผ้า - ด้านความเพียงพอพร้อมใช้	 > ๙๐% > ๙๐% > ๙๐%	รายเดือน	แบบสำรวจความพึงพอใจ
ร้อยละของอุบัติการณ์ไม่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นจากการให้บริการ ที่ได้รับการแก้ไข	๑๐๐%	ไตรมาส	รายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

หมายเหตุ : หากการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านตามดัชนีตัวชี้วัดที่ได้ตกลงร่วมกัน ติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๖ เดือน ผู้ว่าจ้างสามารถสงวนสิทธิ์บอกยกเลิกสัญญาได้

๔.๒๖ ผู้รับจ้าง...

๔.๒๖ ผู้รับจ้างต้องมีส่วนร่วมในการตรวจรับรองคุณภาพมาตรฐาน HA ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ISO ๒๗๐๐๑ : ๒๐๑๓ ร่วมกับผู้ว่าจ้าง จนสามารถผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐานดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างต้องสามารถเข้าสังเกตการณ์ ตรวจสอบ (Quality Audit) และเข้าถึงข้อมูลได้ทุกครั้งตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๒๗ ผู้รับจ้างต้องร่วมประชุมกับทางผู้ว่าจ้างทุกครั้ง ทุกเดือนหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒๘ **ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งตัวอย่างผ้า ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕**

๔.๒๙ **ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งผ้าที่ใช้จริงตามรายละเอียดที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยการจัดส่งต้องมีปริมาณเพียงพอกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เกิดข้อผิดพลาด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด**

๔.๓๐ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง

๔.๓๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๔.๓๒ **ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญารักษาความลับเกี่ยวกับเอกสาร ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เปิดเผยหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดหรืออาจจะเกิดความเสียหายแก่สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต พร้อมกับการลงนามในสัญญาจ้างนี้ ทั้งในระหว่างระยะเวลาในสัญญาจ้าง และหลังสิ้นสุดสัญญาโดยจะต้องไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต และหากมีการนำไปใช้หรือเปิดเผย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าว และผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายแก่ผู้รับจ้าง**

๕. การปรับ/การหักค่าจ้าง

๕.๑ ในกรณีพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงานเป็นรายวัน **ในอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำที่ใช้ในปัจจุบัน ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร** ยกเว้น กรณีผู้รับจ้างส่งพนักงานมาแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ภายในเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างต่อไป

๕.๒ กรณีตรวจพบการผิดเงื่อนไขสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ทางผู้ว่าจ้างจะดำเนินการ**ปรับผู้รับจ้าง**เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามจำนวนมูลค่าทั้งสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ความรับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดพกพร่อง เริ่มตั้งแต่วันแรกที่ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๖.๑ ในกรณีผ้าที่เป็นทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หากเกิดความชำรุดเสียหายให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ดีดังเดิม หรือจัดหามาทดแทน ทั้งนี้ต้องมีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่า

๖.๒ ในกรณีสูญหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหามาทดแทน ทั้งนี้ต้องมีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่า

๖.๓ กรณีไม่สามารถจัดหามาทดแทนได้ ผู้รับจ้างต้องจะต้องชำระเงินเท่ากับราคาที่ซื้อ

๖.๔ ให้ดำเนินการให้เรียบร้อยภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ...

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รวมระยะเวลา ๑๐ เดือน)

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบผ้าทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) นับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รวมระยะเวลา ๑๐ เดือน)

๙. หลักเกณฑ์ในการจ่ายเงิน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะตรวจรับงานในวันสิ้นเดือนของทุกเดือนกำหนดแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างเป็น ๑๐ งวด งวดละ ๑ เดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนๆ ละ ๑ ครั้ง โดยส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ถ้าตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เลื่อนการส่งมอบเป็นวันทำการวันแรกพร้อมแนบรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันตลอดทั้งเดือน
- จำนวนผู้ปฏิบัติงานพร้อมแนบรายชื่อผู้ปฏิบัติงานประจำวันตลอดทั้งเดือน
- รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำเดือน
- รายงานผลดัชนีตัวชี้วัด (ถ้ามี)
- รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานและบริการ (ถ้ามี)

<u>หมายเหตุ :</u> กรณีปริมาณการใช้ผ้า และ/หรือปริมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างคลาดเคลื่อนไม่ตรงกัน ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ให้พิจารณาปริมาณการใช้ผ้า และ/หรือปริมาณค่าใช้จ่ายจากทศนิยม ๒ ตำแหน่งเป็นสำคัญ หากกรณีทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่ามากกว่า ๐.๕ ให้ปัดขึ้น แต่หากกรณีทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่าน้อยกว่า ๐.๕ ให้ปัดลง

๑๐. วงเงินในการดำเนินการ

ภายในวงเงิน ๓,๑๐๑,๐๘๓.๓๔ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันแปดสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)

๑๑.ราคากลาง

ราคากลาง ๓,๑๐๐,๖๐๙ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหกร้อยเก้าบาทถ้วน)

๑๒. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคา

๑๒.๑ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ กรมจะพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญา ไม่เกิน ๓ ราย

๑๒.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอ...

๑๒.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ กรมสุขภาพจิตจะพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวเสาวคนธ์ สิงห์อาจ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ผู้กำหนดรายละเอียดและราคากลาง

(ลงชื่อ).....
(นางกฤษณา อำคา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
ผู้กำหนดรายละเอียดและราคากลาง

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวเพ็ญพรรณ์ ชิตวร)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
ผู้กำหนดรายละเอียดและราคากลาง

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายดลทยา สุริยนต์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้กำหนดรายละเอียดและราคากลาง

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นายวัศพล รักศรี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้กำหนดรายละเอียดและราคากลาง

(ลงชื่อ).....
(นายณัฐกร จำปาทอง)
ผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต
ผู้รับรองรายละเอียดและราคากลาง

ใบลงนามรักษาความลับข้อมูล

ในการเข้ามาดำเนินงานกิจกรรมของบุคลากรภายนอก

เขียนที่ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การลงนามรักษาความลับข้อมูลในการเข้ามาดำเนินงานกิจกรรมใด ๆ ภายในสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ โดยทำขึ้นระหว่าง สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ตั้งอยู่เลขที่ 23 หมู่ 8 ถนน พุทธมณฑลสาย 4 แขวง ทวีวัฒนา เขต ทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170 กับ

[กรณีบุคคลภายนอก] (นาย/นาง/นางสาว).....

บัตรประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

[กรณีหน่วยงานภายนอก] บริษัท.....

สำนักงานตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงนาม

เพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติสากลในการรักษาความลับข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 27001: 2013 และกระบวนการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลตามระบบ HA รวมทั้งจริยธรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการดำเนินงานของสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต ในการรับเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ข้าพเจ้าจึงขอให้การรับรองว่า

ข้อ 1 ข้าพเจ้ายินยอมที่จะรักษาความลับของเอกสารและข้อมูลข่าวสารทั้งหมดที่ได้รับจากหน่วยงาน หรือจากสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ดังนี้

1.1 ไม่เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบถึงลักษณะและสาระเอกสารใด ๆ ที่ได้รับจากสถาบันฯ

1.2 ไม่นำข้อมูลของสถาบันฯ ไปปรึกษาหารือเรื่องของหน่วยงานกับผู้ใด ยกเว้นโดยคำแนะนำของผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ และได้รับการยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

1.3 ไม่อนุญาตให้บุคคลที่สามได้เห็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือองค์กร จากการมาศึกษาดูงาน/ปฏิบัติงาน/ดำเนินงานในสถาบันฯ

1.4 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง หรือนำข้อมูลไปใช้อย่างไม่เหมาะสม

1.5 ไม่อนุญาตให้มีการใช้ข้อมูลและนำความรู้ที่ได้รับจากการมีส่วนเกี่ยวข้องกับสถาบันฯ เพื่อประโยชน์ของผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่น

ข้อ 2 ข้าพเจ้าปฏิบัติงานภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีงามของสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ อย่างเคร่งครัด ดังเช่นเคารพสิทธิ และศักดิ์ศรีของผู้เกี่ยวข้อง ไม่วิพากษ์วิจารณ์ รักษาความลับ ไม่รบกวนเบียดเบียน ไม่บันทึกภาพ และเสียงระหว่างการปฏิบัติงานปิดสัญญาณเสียงเครื่องมือสื่อสาร ไม่พูดโทรศัพท์ในระหว่างปฏิบัติงาน ไม่นำพาผู้อื่นเข้าสู่กระบวนการโดยไม่ได้ผ่านการรับรู้และรับทราบจากสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ รวมทั้งการกระทำใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ใบลงนามฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ลงนามได้อ่านและเข้าใจข้อความในใบลงนามนี้แล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาของตน จึงได้ลงนามและประทับตรา (ถ้ามี) และยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ลงนาม

(.....)

ลงลายมือชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

ภาคผนวก ๒

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
( )

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. **ชื่อโครงการ** จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน)

๒. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต

๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร**
เป็นจำนวนเงิน ๓,๑๐๑,๐๘๓.๓๔ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันแปดสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)

๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๓,๑๐๐,๖๐๙ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหกร้อยเก้าบาทถ้วน)
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
๔.๑ ค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร
(ผ้าของผู้รับจ้างที่ต้องจัดเตรียมใหม่ตามรายละเอียดที่กำหนด)
กิโลกรัมละ ๒๓.๘๖ บาท จำนวน ๑๒๕,๐๐๐ กิโลกรัม/๑๐ เดือน (เฉลี่ยเดือนละ ๑๒,๕๐๐ กก.)
จำนวนเงิน ๒,๙๘๒,๕๐๐ บาท
๔.๒ ค่าจ้างเหมาซักรีดและบริหารจัดการผ้าของผู้ว่าจ้าง
กิโลกรัมละ ๑๔.๒๓ บาทจำนวน ๘,๓๐๐ กิโลกรัม/๑๐ เดือน (เฉลี่ยเดือนละ ๘๓๐.๐๐ กก.)
จำนวนเงิน ๑๑๘,๑๐๙ บาท

๕. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
๕.๑ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

๖. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๖.๑ นางสาวเสาวคนธ์ สิงห์อาจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวกฤษณา อำคา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวเพ็ญพรรณ์ ชิตวร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.๔ นายดลทยา สุริยนต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๖.๕ นายวัศพล รักศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑๐ เดือน)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เป็นจำนวนเงิน ๓,๑๐๑,๐๘๓.๓๔ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันแปดสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เป็นเงิน ๓,๑๐๐,๖๐๙ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหกร้อยเก้าบาทถ้วน)

(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๔.๑ ค่าจ้างเหมาบริหารจัดการผ้าแบบครบวงจร

(ผ้าของผู้รับจ้างที่ต้องจัดเตรียมใหม่ตามรายละเอียดที่กำหนด)

กิโลกรัมละ ๒๓.๘๖ บาท จำนวน ๑๒๕,๐๐๐ กิโลกรัม/๑๐ เดือน (เฉลี่ยเดือนละ ๑๒,๕๐๐ กก.)

จำนวนเงิน ๒,๙๘๒,๕๐๐ บาท

๔.๒ ค่าจ้างเหมาซักรีดและบริหารจัดการผ้าของผู้ว่าจ้าง

กิโลกรัมละ ๑๔.๒๓ บาทจำนวน ๘,๓๐๐ กิโลกรัม/๑๐ เดือน (เฉลี่ยเดือนละ ๘๓๐.๐๐ กก.)

จำนวนเงิน ๑๑๘,๑๐๙ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นางสาวเสาวคนธ์ สิงห์อาจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวกฤษณา อำคา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวเพ็ญพรรณ์ ชิตวร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.๔ นายดลทยา สุริยนต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๖.๕ นายวัศพล รักศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ