



## ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านหกแสนบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

โครงการจ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	จำนวน	๖๔๐,๐๐๐	กิโลกรัม
---	-------	---------	----------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ

รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

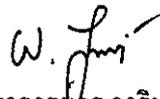
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://dps.wu.ac.th/> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๕๖๗ ๓๗๓๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร. วาริต เจาะจิตต์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๒๗/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน

๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี  
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้  
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น  
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ  
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่  
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้อกระทำการอันเป็นการ  
ขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่  
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้  
เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณ  
งาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้  
เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น  
ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้า  
ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ  
หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด  
รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น  
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น  
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค  
รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน

เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรรงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้

ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร  
ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น  
สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มี  
การรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชี  
เงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี  
เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน  
หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายใน  
ประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ  
พาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่  
ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่  
รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับ  
ถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable  
Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่  
๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ  
ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable  
Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ  
หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ  
มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียด

คุณลักษณะเฉพาะข้อ ๖.๑๖, ๖.๑๗ และ ๖.๑๘

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๗๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร

ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวางเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้จ่ายที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (ทั้งนี้ต้องส่งก่อนการส่งมอบงานงวดแรก)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้  
จำนวน ๔๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ  
ตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะ  
กรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต  
ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย  
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง  
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ  
หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง  
ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘  
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ  
ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่  
สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้  
ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้  
ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนน  
รวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้  
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยวลัย  
ลักษณ์ จะพิจารณาจาก ราคาต่อหน่วย

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น  
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด

เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา

หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการ  
แข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่า  
กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ  
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว  
โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ  
รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย  
จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ  
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม  
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ  
ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้  
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้  
จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย  
จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ  
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม  
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน  
ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และ  
จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ได้ ให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งเป็นเช็คหรือ  
ตราพที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ  
นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง  
กำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต

ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

#### ๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง เหมาบการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง เหมาบการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง เหมาบการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง เหมาบการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง เหมาบการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง เหมาบการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง เหมาบการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน



งวดที่ ๑๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
จ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น  
ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
จ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น  
ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
จ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น  
ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
จ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น  
ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
จ้างเหมาบริการซักอบรีดผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่น  
ๆ สำหรับระยะเวลา ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๓๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ตรวจรับ  
มอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง  
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ  
อนุญาตจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐  
ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น  
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓  
หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน  
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการ  
ซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ตั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อันเมื่อ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้รับอนุมัติเงิน  
ค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และ  
ได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดัง  
กล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้  
บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้อง  
ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า  
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ  
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย  
เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า  
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อ  
ตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะริบหลักประกันการยื่น  
ข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกขอให้ชดใช้  
ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดใน  
แบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ  
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็น  
ที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่  
ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้  
รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ  
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น  
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น

ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย  
วลัยลักษณ์ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ  
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

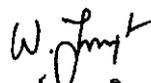
๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อ  
เสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ  
เสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๘ มกราคม ๒๕๖๘

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วริท เจาะจิตต์)  
รองอธิการบดี

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีใบการจ้างก่อสร้าง  
โครงการจ้างเหมาบริการ ชัก อบ ริด ผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัย  
วลัยลักษณ์และหน่วยบริการอื่นๆ สำหรับระยะเวลา 2 ปี ประจำปีงบประมาณ 2568 - 2569

จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการชัก อบ ริด ผ้าผู้ป่วยและของหน่วยงานต่างๆ สิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในการรักษาพยาบาลผู้ป่วย เพื่อให้ผู้ป่วยและหน่วยงานต่างๆ ได้รับบริการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริการด้านเสื้อผ้าผู้ป่วย ผ้าปูเตียง ผ้าติดเชือกและอื่นๆ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินการจะต้องสะอาด ปราศจากกลิ่นและมีความเพียงพอสำหรับการใช้งาน การซักเสื้อผ้าและสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นต่างๆ ต้องดำเนินการให้เป็นมาตรฐาน การชัก อบ ริด ผ้าของโรงพยาบาล โดยเฉพาะผ้าติดเชือกต้องผ่านขั้นตอนและวิธีการซักที่สะอาด ปราศจากกลิ่น และเชื้อโรค อุปกรณ์ซักต้องมีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่โรงพยาบาลกำหนด

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องใช้ผ้าสะอาด มีคุณภาพ และได้มาตรฐานแก่ผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้นเช่นกัน ดังนั้น โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงมีความประสงค์ประกวดราคาจ้างเหมาบริการชัก อบ ริดผ้าของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้ผ้าที่สะอาด ปราศจากกลิ่น ได้มาตรฐานและมีความเพียงพอต่อการใช้งาน
2. เพื่อให้ได้ผ้าที่ผู้รับบริการและบุคลากรใช้มีความพึงพอใจต่อการใช้งานสูง
3. วงเงินงบประมาณ 9,600,000.00 บาท (เก้าล้านหกแสนบาทถ้วน)
4. ราคากลาง 9,600,000.00 บาท (เก้าล้านหกแสนบาทถ้วน) กิโลกรัมละ 15 บาท (ปริมาณ 640,000 กิโลกรัม)
5. สถานที่ดำเนินการ แผนกซักรีด อาคารพลังงาน (อาคาร F) โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช
6. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา  
6.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธุ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมีเด็น)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุละรัง)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)

6.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

6.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

6.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

6.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

6.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

6.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

6.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

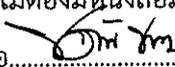
6.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลง ระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตาม สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางฟาติน ใบมีเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายพิทักษ์ กุระรัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ

(นางสาวอุริชญา ชูช่วย)



สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

#### 6.11 มูลค่าสุทธิของกิจการ

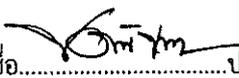
6.11.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

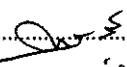
6.11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

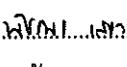
\*\*\* มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

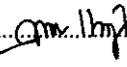
6.11.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

6.11.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเวียนแจ้งให้ทราบ โดยพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

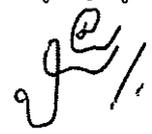
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุละรัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวอุริชญา ชูช่วย)



ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด  
ชื่อยกเว้น

กรณีตามข้อ 6.11.1 ถึง ข้อ 6.11.4 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย  
(ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่  
หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่  
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

6.12 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

6.13 สำเนาใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

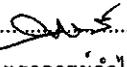
6.14 สำเนาหนังสือรับรองสินค้า ที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (Made in  
Thailand) (ถ้ามี)

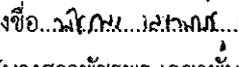
6.15 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของ  
มูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอมหาวิทยาลัยวลัย  
ลักษณ์ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา (ทั้งนี้ต้องส่งก่อนการส่งมอบงานงวดแรก) ตามแบบ  
เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างฯ

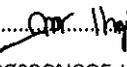
6.16 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่จดทะเบียนประกอบกิจการซัก-อบ-รีด และยัง  
ประกอบกิจการอย่างต่อเนื่องมาแล้วอย่างน้อย 2 ปี และต้องผ่านการดำเนินงาน ซักฟอกในโรงพยาบาลไม่น้อย  
กว่า 2 แห่งพร้อมแนบเอกสารสัญญาไว้เป็นหลักฐาน ในวันยื่นข้อเสนอราคา

6.17 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องขึ้นทะเบียนประกันสังคมแล้วตามพระราชบัญญัติ ประกันสังคมที่  
กำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ ฤกษ์ระวัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวสุวิธยา ชูช่วย)



6.18 ต้องได้รับมาตรฐาน GMP การป้องกันอันตรายสู่ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ และมาตรฐาน ISO ระบบบริหารคุณภาพที่นำมาใช้กับการผลิต การบริการและจัดการคุณภาพ โดยแนบหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอราคา

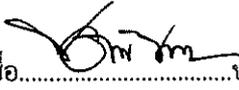
7. ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการ ชัก อบ ริด ผ้าผู้ป่วยของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และหน่วยบริการอื่นๆ สำหรับระยะเวลา 2 ปี ประจำปีงบประมาณ 2568 - 2569 จำนวน 1 งาน

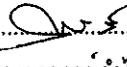
#### 7.1 คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับขั้นตอนการซักผ้าเปื้อน

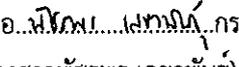
7.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องมีขั้นตอน กรรมวิธีในการซักและใช้ผลิตภัณฑ์ประเภท/ยี่ห้อ ของน้ำยาและผงซักฟอกที่ใช้ทุกประเภท ซึ่งเคมีที่ใช้ในการซักต้องมีคุณภาพมาตรฐานเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือต้องมีคุณภาพมาตรฐานตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กำหนดไว้ รวมทั้งแสดงอัตราส่วนผสมของสารเคมีที่นำมาใช้ทุกประเภทได้โดยละเอียด หากมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอน กรรมวิธีในการซัก ผลิตภัณฑ์ประเภท/ยี่ห้อ ของน้ำยาและผงซักฟอกที่ใช้ทุกประเภท รวมทั้งอัตราส่วนผสมของสารเคมีที่นำมาใช้ทุกประเภท และผู้รับจ้างจะต้องแสดงคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์นั้น ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนอย่างน้อย 30 วัน จึงนำมาใช้งานจริง

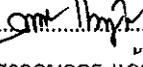
\* อนึ่ง กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพ กลิ่น และอื่น ๆ ของน้ำยา ผงซักฟอก และ สารเคมีที่ผู้รับจ้างนำมาใช้กับโรงพยาบาล ผู้ว่าจ้างสามารถสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงเป็นน้ำยา ผงซักฟอกและ สารเคมีประเภทเดียวกันต้องมีคุณภาพมาตรฐานเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือต้องมีคุณภาพมาตรฐานตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กำหนด

7.1.2 ผู้รับจ้างยินดีและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้เข้าไปตรวจสอบเกี่ยวกับขั้นตอน กรรมวิธีในการซัก ผลิตภัณฑ์ ประเภท/ยี่ห้อของน้ำยา และผงซักฟอกที่ใช้ทุกประเภท รวมทั้งอัตราส่วนผสมของสารเคมีที่นำมาใช้ทุกประเภท และ ระบบบำบัดน้ำเสียตลอดจนรถรับส่งผ้า ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากผู้รับจ้าง ไม่อนุญาตหรือไม่อำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้เข้าไปตรวจสอบผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมีเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุศลระวีง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวอุริชญา ชูช่วย)



\* ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการส่งตรวจค่า BOD และต้องส่งรายงานผลค่ามาตรฐานน้ำทิ้งที่ส่งตรวจวิเคราะห์โดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ หลังจากเข้าดำเนินการกระบวนการชัก อบแล้ว ภายใน 60 วัน หลังจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

7.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดระบบการทำงานทางเดียว โดยผ้าสะอาดและผ้าสกปรกไม่สวนทางกันให้เป็นลักษณะ ONE-WAY โดยแยกพื้นที่สะอาดและพื้นที่สกปรกออกจากกัน

7.1.4 พนักงานที่ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันร่างกาย คือ หมวกคลุมผม หน้ากากอนามัย ถุงมืออย่างอย่างหนา (ชนิดยาวถึงข้อศอก) ผ้ากันเปื้อนพลาสติกและรองเท้าบูท ตามมาตรฐานงาน IC ของโรงพยาบาลกำหนด

7.1.5 ผู้รับจ้างต้องแยกผ้าก่อนซัก เช่น การซักผ้าติดเชื้อให้แยกซัก การแยกผ้าขาวและผ้าสีไม่ให้ซักรวมกัน เพื่อป้องกันสติดเปราะเปื้อน

\* ในกรณีที่มียี่สิ่งสกปรกติดผ้า ผู้รับจ้างจะต้องล้างออกก่อน และต้องทำการฆ่าเชื้อด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกครั้งก่อนนำไปซักทุกครั้ง

7.1.6 ผู้รับจ้างต้องการซักผ้าทั่วไปเป็นลำดับแรกทุกครั้ง ควรซักด้วยน้ำธรรมดาก่อนเพื่อขจัดคราบสกปรกต่าง ๆ ออกระดับหนึ่ง หลังจากนั้นจึงซักด้วยผงซักฟอกและน้ำยาฟอกผ้าขาวโดยใช้น้ำอุ่น อุณหภูมิที่ใช้ในการซักผ้าควรสูงอย่างน้อย 65 องศาเซลเซียส เวลานานไม่น้อยกว่า 3 นาที

7.1.7 สำหรับผ้าเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง ให้แช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ 0.5 % Sodium hypochloride อย่างน้อย 30 นาที

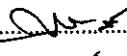
7.1.8 การซักผ้าติดเชื้อ (เปื้อนเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย) ควรซักด้วยน้ำธรรมดาก่อนเพื่อขจัดคราบสกปรกต่าง ๆ ออกระดับหนึ่ง หลังจากนั้นจึงซักด้วยผงซักฟอกและน้ำยาฟอกผ้าขาวโดยใช้น้ำร้อน อุณหภูมิที่ใช้ในการซักผ้าควรสูงอย่างน้อย 71 องศาเซลเซียส เวลานานไม่น้อยกว่า 25 นาที

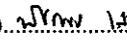
7.1.9 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดห้องซัก และพื้นที่พักผ้าเปื้อน ดันฝุ่น เช็ด ถูพื้น ทุกวัน หลังเสร็จสิ้นกระบวนการซัก

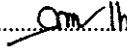
7.1.10 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในพื้นที่ห้องซัก และพื้นที่พักผ้าเปื้อนทุกวันหลังเสร็จสิ้นกระบวนการซัก

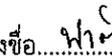
7.1.11 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานในการทำความสะอาดพื้นที่ประจำห้องซักและจุดพักผ้าเปื้อนในทุกๆ วัน และทบทวนเอกสารให้ถูกต้องตามมาตรฐาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

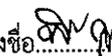
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

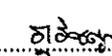
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมีเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุศลระวีง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)



## 7.2 คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับการจัดเก็บผ้าเปื้อน

7.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บผ้าเปื้อนใช้แล้วจากหน่วยงานต่างๆ เป็นประจำทุกวัน อย่างน้อยวันละ 2 รอบ หรือตามรอบจากการร้องขอของโรงพยาบาล ตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลศูนย์การแพทยมหาวิทาลัยวลัย ลักษณะกำหนด

7.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดการรับ-ส่งผ้า ซึ่งมีคุณลักษณะปิดมิดชิดเพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ หรืออื่น ๆ ในระหว่างการขนส่งหากไม่เพียงพอนอกเหนือจากที่โรงพยาบาลจัดหาให้

7.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาถุงผ้าที่ใช้สำหรับใส่ผ้าเปื้อนให้เพียงพอและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

7.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดการรถเข็นสำหรับใส่ผ้าเปื้อนสำหรับรถชักแต่ละประเภทผ้าให้เพียงพอและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

7.2.5 ผู้รับจ้างต้องรับผ้าที่เปื้อนน้อยสุดไปหาผ้าเปื้อนที่มากที่สุด

7.2.6 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดรถรับผ้าเปื้อนทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นในการรับผ้าเปื้อน

7.2.7 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานที่ปฏิบัติงานสวมเครื่องป้องกันตนเองในการเก็บผ้าเปื้อนควบคุมการกระจายเชื้อตามมาตรฐานงาน IC ของโรงพยาบาลที่กำหนด

7.2.8 ผู้รับจ้างต้องมีเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานในการทำความสะอาดประจำรถรับผ้าเปื้อนในทุกๆ วัน

## 7.3 คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับการอบผ้า

7.3.1 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานคัดแยกผ้าที่ซักไม่สะอาดออกเพื่อนำไปซักซ้ำก่อนนำผ้าเข้าเครื่องอบ

7.3.2 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานอบผ้าตามโปรแกรมอุณหภูมิที่ทางโรงพยาบาลกำหนดไว้ ห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขเว้นแต่โรงพยาบาลมีการเปลี่ยนแปลง

7.3.3 ผู้รับจ้างต้องอบผ้าในแต่ละประเภทของผ้าให้เป็นไปตามระบบที่โรงพยาบาลเซตไว้ห้ามลดขั้นตอนเด็ดขาด

7.3.4 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดห้องอบ ดูดฝุ่น ดันฝุ่น เช็ด ถูพื้น ทุกวันหลังเสร็จสิ้นกระบวนการอบ

7.3.5 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในพื้นที่ห้องอบ ทุกวันหลังเสร็จสิ้นกระบวนการซัก

7.3.6 ผู้รับจ้างต้องมีเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานในการทำความสะอาดพื้นที่ประจำห้องซักและจุดพักผ้าเปื้อนในทุกๆ วัน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางฟาติน ใบมีเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายพิทักษ์ ภูละวัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ

(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)



#### 7.4 คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับการรีด พับ แปะค้ผ้า

7.4.1 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรีดผ้าทุกประเภทไม่ว่าจะรีดด้วยมือหรือเครื่องรีดพับผ้าอัตโนมัติ ให้เรียบร้อยก่อนนำไปแปะเพื่อส่งแจกจ่ายยังหน่วยงานต่างๆ

7.4.2 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานคัดแยกตรวจสอบผ้าที่ชำรุดออกก่อนเพื่อนำไปซ่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้เป็นประจำทุกครั้ง

7.4.3 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานสวมเครื่องแต่งกายให้ถูกต้องตามมาตรฐานงาน IC ที่กำหนดของโรงพยาบาล

7.3.3 ผู้รับจ้างต้องรีดผ้าด้วยเครื่องรีดพับผ้าอัตโนมัติในแต่ละประเภทของผ้าให้เป็นไปตามระบบที่โรงพยาบาลเซตไว้ห้ามลัดชั้นตอนเด็ดขาด

7.3.4 ผู้รับจ้างต้องห่อแปะค้ผ้า OR ที่ต้องทำให้ปราศจากเชื้อตามรายการต่างๆ ที่แจ้งมาให้ถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน

7.4.4 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดห้องรีด ห้องพับ และห้องแปะค้ผ้า เช่น ดูดฝุ่น ดันฝุ่น เช็ด ถูพื้น ทุกวัน หลังเสร็จสิ้นกระบวนการอบ

7.3.5 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในพื้นที่ห้องรีด ห้องพับ ห้องแปะค้ ทุกวันหลังเสร็จสิ้นกระบวนการซัก

7.3.6 ผู้รับจ้างต้องมีเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานในการทำความสะอาดพื้นที่ประจำห้องซักและจุดพักผ้าเปื้อนในทุกๆวัน

#### 7.5 คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับการส่งผ้าสะอาด

7.5.1 ผู้รับจ้างต้องส่งผ้าสะอาดที่ผ่านกระบวนการอบ รีด พับ และแปะค้เรียบร้อยแล้วเป็นประจำทุกวัน

7.5.2 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานดำเนินการตรวจสอบจำนวนผ้าคงเหลือในแต่ละรอบการจ่ายผ้าทุกวัน ทุกรอบ

7.5.3 จัดเตรียมผ้าตามจำนวนผ้าที่หน่วยงานต้องการใช้ผ้า รวมถึงรายการเบิกผ้าเพิ่มเติมพิเศษ

7.5.4 จัดเรียงผ้าเก็บเข้าชั้นที่ห้องผ้าสะอาด ตามหมวดหมู่ ตามหลัก First In First Out

7.5.5 ผู้รับจ้างต้องส่งผ้าสะอาดให้ถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ ของแต่ละหน่วยงานที่เบิกมา

7.5.6 ผู้รับจ้างต้องส่งผ้าสะอาดให้กับหน่วยงานต่างๆ อย่างน้อยวันละ 1 รอบ เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาทางโรงพยาบาลจะแจ้งให้ทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมีเต็ม)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุลระวัง)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นางสาวอุไรชญา ชูช่วย)



7.5.7 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดรถส่งผ้าสะอาดทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้น

7.5.7 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานที่ปฏิบัติงานสวมชุดยูนิฟอร์มบริษัท พร้อมใส่เสื้อกาวน์แขนยาวขาวทับในการส่งผ้าสะอาดตามมาตรฐานงาน IC ของโรงพยาบาลกำหนด

7.5.8 ผู้รับจ้างต้องมีเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานในการส่งผ้าสะอาดในแต่ละหน่วยงานของทุกวัน

## 7.6 คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับการซังน้ำหมักผ้าสะอาด

7.6.1 ต้องคัดแยกผ้าที่ไม่สะอาดหรือผ้าชำรุดออก ก่อนที่จะพับและซังน้ำหมัก เพื่อคำนวณค่าใช้จ่ายแต่ละวัน ดังนี้

\*\*\* หลักการคิดราคาค่าบริการจ้างเหมาซัก อบ รีดผ้า ( น้ำหนักผ้าที่สะอาดรายวัน × ราคาภิโกรมที่ผู้รับจ้างได้ทำสัญญาไว้กับผู้ว่าจ้าง = ยอดเงินต่อวันที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้กับผู้รับจ้าง)

7.6.2 เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ร่วมกับตัวแทนของผู้รับจ้างตรวจสอบซังน้ำหมักผ้าสะอาดแต่ละวัน เมื่อตรวจซังน้ำหมักถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้รับจ้างรับไว้และถือว่าผู้ว่าจ้างได้ส่งมอบผ้าสะอาดที่ซัก อบ รีด พับ เรียบร้อยแล้วถูกต้องครบถ้วนแล้ว พร้อมทั้งทำการบันทึกไว้ในทะเบียนหรือเอกสาร พร้อมให้มีการลงชื่อไว้เป็นหลักฐานร่วมกันจำนวน 2 ชุด มอบแก่ผู้รับจ้าง 1 ชุด และผู้ว่าจ้าง 1 ชุด เพื่อใช้ในการตรวจสอบค่าใช้จ่ายของแต่ละเดือน

7.6.3 ผู้รับจ้างต้องส่งผ้าสะอาดที่ผ่านการซัก อบ รีด พับ แฝ็ค และเก็บ พร้อมทั้งบรรจุหรือห่อหุ้มด้วยถุงพลาสติกให้เรียบร้อยมัดชิดก่อนนำส่งผู้ว่าจ้าง วันละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็นที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด และผ้าที่เหลือให้นำเข้าเก็บในสต็อกผ้าที่จัดเตรียมไว้

## 7.7 คุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับขอบเขตความรับผิดชอบด้านพนักงานปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

7.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่แผนกซักรีดทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ไม่น้อยกว่า 12 คน/วัน โดยจะต้องเป็นคนไทย ถิ่นสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมตอนต้น หรือเทียบเท่า

7.7.2 ผู้รับจ้างต้องมีผู้ประสานงานควบคุม และกำกับดูแลงาน ปฏิบัติงานในพื้นที่แผนกซักรีดทุกวัน ตั้งแต่ วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ไม่น้อยกว่าจำนวน 1 คน โดยผู้ประสานงานต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

7.7.3 เวลาปฏิบัติงานของพนักงานวันละ 9 ชั่วโมง โดยมีเวลาพัก 1 ชั่วโมง โดยแบ่งออกเป็น 2 ช่วงเวลาเข้า - ออกตามลำดับ คือ เวลา 07.30 น. – 16.30 น. และ 11.00 – 20.00 น. ทั้งนี้ เวลาเข้า - ออก และจำนวนพนักงานแต่ละช่วงเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธุ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมิเด็น)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายพิทักษ์ ภูละวัง)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)



7.7.4 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อข้อมูลพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานทั้งหมด เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมส่งหลักฐานของพนักงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

- เอกสารสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ใบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารสำเนาใบสมัครงานพร้อมรูปถ่ายประกอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา 1 ใบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารสำเนาใบรับรองยืนยันผลการตรวจสุขภาพจากสถานบริการสุขภาพที่ผ่านการ

รับรองอายุไม่เกิน 60 วัน นับจากวันตรวจสุขภาพ 1 ใบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7.7.5 พนักงานปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องผ่านการตรวจสุขภาพ และมีผลการรับรองการตรวจสุขภาพผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มายืนยันแสดงผลก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

7.7.6 พนักงานปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องทำบัตรประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติงาน

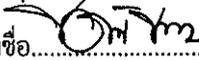
7.7.7 ในกรณีที่พนักงานปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเจ็บป่วยด้วยโรคที่อาจจะแพร่เชื้อได้ เช่น โควิด - 19 แผลติดเชื้อ ไข้หวัด ตาแดง วัณโรค เป็นไข้ตัวเหลือง หรือตามแนวปฏิบัติอื่นๆ ที่คณะกรรมการการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (IC) โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนดไว้ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานผู้นั้นหยุดพักปฏิบัติงานจนกว่าจะหายดีตามที่แพทย์ระบุไว้ พร้อมทั้งจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามที่โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนด กรณีมีพนักงานทดแทนต้องผ่านการตรวจสุขภาพตามข้อ 7.7.5

7.7.8 หากมีปริมาณผ้าที่เพิ่มมากขึ้น ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าอัตรากำลังไม่เพียงพอ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันตามภาระงาน ทางผู้รับจ้างจะต้องเพิ่มอัตรากำลังให้ทันกับภาระงาน เพื่อให้ทางโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และหน่วยงานต่างๆ มีผ้าพร้อมใช้และทันต่อความต้องการของหน่วยงานต่างๆ

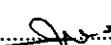
7.7.9 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบของบริษัทที่มีตราสัญลักษณ์และมีป้ายชื่อติดอยู่อย่างชัดเจน

7.7.10 กรณีออกนอกอาคารซักฟอก เพื่อส่งผ้าสะอาด ไปยังหน่วยงานต่างๆ ต้องสวมเสื้อคลุมยาวทับพร้อมใส่หน้ากากอนามัย หมวกคลุมผม สวมถุงมือ และสวมรองเท้าผ้าใบ ทุกครั้ง

7.7.11 กรณีออกนอกอาคารซักฟอกเพื่อเก็บผ้าเปื้อนยังหน่วยงานต่างๆ ต้องสวมเสื้อคลุมยาวทับพร้อมใส่หน้ากากอนามัย หมวกคลุมผม สวมถุงมือยาวหนายาว และสวมรองเท้าบูท ทุกครั้ง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางฟาติน ใบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายพิทักษ์ ฤกษ์วัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ

(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)



7.7.12 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานเปลี่ยนเสื้อผ้าใส่เครื่องแบบปฏิบัติงานและเปลี่ยนรองเท้าใหม่เมื่อเข้าหน่วยงานซักฟอกตามข้อตกลงที่โรงพยาบาลที่กำหนด

7.7.13 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำกับพนักงานในการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติงานของงานซักฟอก การป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อ พร้อมทั้งต้องมีมาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงาน

7.7.14 ผู้รับจ้างต้องจัดทำระเบียบการแต่งกายของพนักงานในแต่ละโซนให้ชัดเจนโดยมีรูปภาพประกอบติดไว้ให้ชัดเจน

7.7.15 ผู้รับจ้างต้องมีผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหา และแก้ไขปรับปรุงงานของทุกๆ เดือน ประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้าง

7.7.16 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งข้อมูลการมาปฏิบัติงานของพนักงานทุกวันแก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมลงบันทึกไว้เป็นหลักฐานในเอกสาร เพื่อส่งสรุปข้อมูลให้แก่ผู้ว่าจ้างทุกๆ สิ้นงวดของเดือน

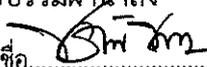
7.8 ขอบเขตความรับผิดชอบด้านวัสดุอุปกรณ์และน้ำยาเคมีภัณฑ์ ของผู้รับจ้างจ้างเหมาบริการซัก อบ รีดผ้า ที่ต้องจัดหาในการดำเนินงานที่แผนกซักฟอก โรงพยาบาลศูนย์การแพทยมหาวิทาลัยวลัยลักษณ์ จะต้องผ่านการตรวจสอบพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับก่อน

7.8.1 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งเครื่องจ่ายน้ำยาอัตโนมัติเข้าเครื่องซักผ้า พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมดพร้อมเปลี่ยนอุปกรณ์ กรณีชำรุดตลอดอายุการใช้งาน

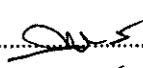
7.8.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินระบบจากเมนใหญ่มายังจุดที่ติดตั้งเครื่องจ่ายน้ำยาเคมีภัณฑ์ทั้งหมด

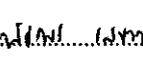
7.8.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และบรรจุภัณฑ์ในการแพ็คผ้า เพื่อจัดส่งผ้าสะอาดให้แก่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการตรวจสอบพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับก่อน ดังนี้

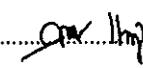
- เครื่องจ่ายน้ำยาอัตโนมัติไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง
- บิมน้ำสำหรับเครื่องจ่ายน้ำยาอัตโนมัติไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง
- จักรเย็บผ้าสำหรับซ่อมแซมผ้าที่ชำรุดไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- เครื่องซั๋งผ้า Digital แบบปรีนซ์ข้อมูล ที่ได้มาตรฐานในการรับรองไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- ถุงพลาสติกหีบห่อบรรจุสำหรับแพ็คผ้า
- เครื่องซีลถุงพลาสติกหีบห่อบรรจุแพ็คผ้าไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- ถุงใส่ผ้าสะอาดสำหรับรวบรวมผ้านำส่ง

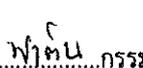
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

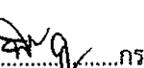
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

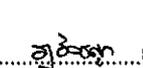
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมีเต็ม)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุระวงษ์)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)



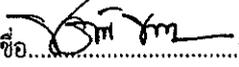
- ถุงใส่ผ้าเป็นอนแยกประเภทผ้า
- รถเข็นผ้าสะอาดภายในซักรีดไม่น้อยกว่า 4 คัน
- รถเข็นผ้าเป็นอนภายในซักรีดไม่น้อยกว่า 4 คัน
- ถังน้ำไม่น้อยกว่าขนาด 80 ลิตร ใส่ผ้าแบบมีล้อไม่น้อยกว่า 10 ถัง
- ถุงขยะสีดำ, ถุงขยะสีแดง, ถุงขยะรีไซเคิลสีเขียว
- คอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นไม่น้อยกว่า 1 ชุด
- เครื่องดูดฝุ่นไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

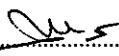
7.8.4 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดพื้นที่ และใช้ป้องกันตนเองแผนกซักรีด ดังนี้

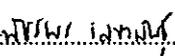
- ชุดไม้มือทำความสะอาดตู้พื้น 2 สี รวมแล้วไม่น้อยกว่า 4 ชุด
- ชุดไม้ทำความสะอาดตู้พื้นไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- ชุดไม้กวาดพร้อมที่โกยขยะมีฝาปิดไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- ไม้กวาดหยากไย่ไม่น้อยกว่า 2 ด้าม
- ผ้าเช็ดทำความสะอาด 2 สี รวมแล้วไม่น้อยกว่า 10 ผืน
- แปรงขัดพื้นด้ามยาวไม่น้อยกว่า 4 ด้าม
- ฟ็อกกี้ใส่ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 6 กระป๋อง
- ถังบีบผ้ามือไม่น้อยกว่า 2 ถัง
- ถุงมือยางแบบใช้แล้วทิ้ง
- ถุงมือยางยาวอย่างหนาไม่น้อยกว่า 4 คู่
- หน้ากากอนามัย
- รองเท้าบูทไม่น้อยกว่า 4 คู่
- หมวกคลุมผม
- หน้ากากป้องกันสารเคมีไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- ผ้ากันเปื้อนยางไม่น้อยกว่า 4 ผืน
- กาวกันแฉกยาวกันเปื้อนไม่น้อย 4 ชุด
- ชุดหูฟังใส่ป้องกันเสียงไม่น้อยกว่า 4 ชุด

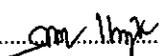
7.8.5 คุณลักษณะ และประเภทน้ำยาเคมีภัณฑ์ต่างๆ ทุกชนิดที่ใช้ในแผนกซักรีด

7.8.5.1 ฉลากของเคมีภัณฑ์แต่ละชนิดจะต้องแตกต่างกันอย่างชัดเจน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

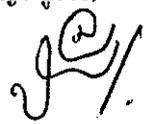
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ใบมิเต็ม)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ ภูตระกูล)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)



7.8.5.2 เอกสารประกอบคุณลักษณะของผู้เสนอราคาจะต้องแสดงในวันที่ยื่นซอง

7.8.5.3 เคมีภัณฑ์ชนิดน้ำต้องสามารถบรรจุในปริมาณ 15-25 ลิตร หรือ 45-60 ลิตร ในภาชนะที่เหมาะสม

7.8.5.4 เคมีภัณฑ์ทุกชนิดต้องมีเอกสารรับรองมาตรฐานหรือขึ้นทะเบียนอนุญาตให้เก็บหรือขายจาก สมอ. หรือ ออย.

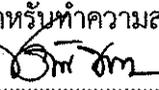
7.8.5.5 เคมีภัณฑ์ทุกชนิดต้องมีหนังสือรับรองจากกรมวิทยาศาสตร์บริการหรือจากห้องปฏิบัติการที่ได้รับการขึ้นทะเบียนรับรองมาตรฐาน

7.8.5.6 ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสารหรือคู่มือความปลอดภัย (MSDS) ทั้ง 16 ข้อดังต่อไปนี้

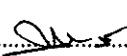
- ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมี และบริษัทผู้ผลิต
- องค์ประกอบ/ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม
- ข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย
- มาตรการการปฐมพยาบาล
- มาตรการการผจญเพลิง
- มาตรการเมื่อมีอุบัติเหตุสาร ทกรั่วไหล
- ข้อปฏิบัติการใช้สารและการเก็บรักษา
- การควบคุมการสัมผัสสาร/การป้องกันส่วนบุคคล
- คุณสมบัติทางเคมีและกายภาพ
- ความเสถียรและความไวต่อปฏิกิริยา
- ข้อมูลทางพิษวิทยา
- ข้อมูลเชิงนิเวศน์
- มาตรการการกำจัด
- ข้อมูลการขนส่ง
- ข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนด
- ข้อมูลอื่นๆ

7.8.5.7 ชนิดเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในแผนกซักกรีต

- น้ำยาเคมีภัณฑ์ใช้สำหรับซักผ้าประเภทต่างๆ โดยติดตั้งผ่านเครื่องจ่ายน้ำยาอัตโนมัติ
- น้ำยาเคมีภัณฑ์ใช้สำหรับทำความสะอาดพื้นประจำวัน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

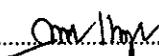
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวพิชพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางพาดิน ใบมีเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายพิทักษ์ กุลระวัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ

(นางสาวกฤษญา ชูช่วย)



- น้ำยาเคมีภัณฑ์ใช้สำหรับทำความสะอาดขัดล้างพื้นประจำสัปดาห์ และประจำเดือน
- น้ำยาเคมีภัณฑ์ใช้สำหรับทำความสะอาดต้นฝุ่นพื้นประจำวัน
- น้ำยาเคมีภัณฑ์ใช้สำหรับเช็ดทำความสะอาดกระจกประจำวัน
- น้ำยาเคมีภัณฑ์ใช้สำหรับเช็ดทำความสะอาดสแตนเลส
- น้ำยาเคมีภัณฑ์เจลแอลกอฮอล์ใช้สำหรับทำความสะอาดมือ
- น้ำยาเคมีภัณฑ์สบู่น้ำเหลวใช้สำหรับล้างมือ

7.9 ขอบเขตความรับผิดชอบด้านคู่มือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ของผู้รับจ้างจ้างเหมาบริการซัก อบ รีด ผ้า ที่ต้องจัดทำในการดำเนินงานที่แผนกซักรีด โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จะต้องผ่านการตรวจสอบพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับก่อน

7.9.1 ผู้รับจ้างจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และนำส่งผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา ประกอบด้วยคู่มือดังต่อไปนี้

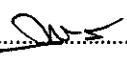
- (1) คู่มือกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพ
- (2) คู่มือการใช้เคมีภัณฑ์/อัตราส่วนผสมในการซักแต่ละประเภทผ้า
- (3) คู่มือการบรรจุหีบห่อและการจัดเก็บ
- (4) คู่มือการแต่งกายในการปฏิบัติงานแต่ละโซนพื้นที่พร้อมมีภาพประกอบ
- (5) คู่มือความปลอดภัย (MSDS)

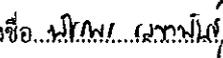
7.9.2 ผู้รับจ้างจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และนำส่งผู้ว่าจ้างหลังจากเข้าดำเนินงานไม่เกิน 1 เดือน ประกอบด้วยดังต่อไปนี้

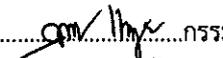
- (1) แผน Flow chart การปฏิบัติงานแผนกซักรีด
- (2) แผนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานประจำแผนกซักรีด
- (3) แผนงานทำความสะอาดพื้นที่ซักรีดประจำสัปดาห์ และประจำเดือน
- (4) แผนงานการเข้า PM ครุภัณฑ์เครื่องป้อนจ่ายน้ำยาอัตโนมัติอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- (5) แผนงานการเข้า PM ครุภัณฑ์ซักรีดตามข้อ 7.12 ระยะ 4 เดือน ต่อ 1 ครั้ง

7.9.3 ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างใช้สถานที่ของโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ รับจ้างซักผ้าให้กับหน่วยงานภายนอก เว้นแต่กรณีทางโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นผู้จัดหา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพิชित्र เลขาพันธ์ุ)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกกร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางพาดิน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิ น สุจารีย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุละรัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวปฐริชญา ชูช่วย)



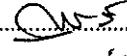
## 7.10 ขอบเขตความรับผิดชอบด้านการทำความสะอาดอาคารสถานที่แผนกซักรีดของผู้รับจ้าง

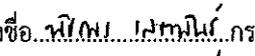
- 7.10.1 ผู้รับจ้างจะต้องเช็ดถูทำความสะอาดพื้นที่ห้องซัก และพื้นที่พักผ้าเป็อนทุกวันหลังจากซักผ้าเรียบร้อยแล้ว
- 7.10.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดอ่างน้ำล้างแช่ผ้าเป็อน และเครื่องซักผ้าด้วยน้ำยาและผงซักฟอกทุกวันหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงาน
- 7.10.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดรถเข็นผ้าภายในอาคารและรถเข็นผ้าภายนอกอาคารของหน่วยงานซักฟอก ด้วย น้ำยาทำความสะอาดชนิดฆ่าเชื้อไวรัส ทุกวัน
- 7.10.4 ผู้รับจ้างจะต้องกำจัดสิ่งอุดตันที่ระบายน้ำเสียออก และควบคุมให้น้ำเสียไหลออกได้สะดวก
- 7.10.5 ผู้รับจ้างจะต้องปิดกวดหยากไย่สัปดาห์ละครั้ง
- 7.10.6 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตะแกรงที่รองรับใยผ้าที่ออกจากเครื่องอบทุกวัน
- 7.10.7 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดเครื่องซักผ้าเครื่องอบผ้า และเครื่องรีด-พับ ภายหลังจากการซักผ้าอบ รีด พับ แล้วเสร็จทุกวัน
- 7.10.8 ผู้รับจ้างจะต้องรักษาความสะอาดรอบๆบริเวณโรงซักรีด
- 7.10.9 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้นที่ภายในแผนกซักรีดทุกวัน
- 7.10.10 ผู้รับจ้างต้องนำขยะไปทิ้งยังโรงพักขยะที่โรงพยาบาลจัดเตรียมไว้ หลังปิดโรงซักรีดทุกวัน
- 7.10.11 ผู้รับจ้างต้อง 5ส. Big Cleaning Day จัดกิจกรรมวันทำความสะอาดใหญ่เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย

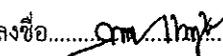
## 7.11 เงื่อนไขเฉพาะของผู้รับจ้างจ้างเหมาบริการซัก อบ รีด ผ้า

- 7.11.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเสียค่าไฟฟ้า หน่วยละ 6.93 บาท และค่าน้ำประปา หน่วยละ 1200 บาท โดยคิดอัตราตามจริง หากมีการปรับเปลี่ยนราคาค่าไฟฟ้าและน้ำประปาให้ผู้รับจ้างจ่ายตามที่มหาลัยกำหนด
- 7.11.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาบำรุงซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ การเปลี่ยนอะไหล่ของเครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ ที่ทางโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดทำให้ ตามข้อ 7.12 และสิ่งอื่นๆ ที่ทางรพ.ได้จัดหามาเพิ่มเติม โดยทางโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ดำเนินการ Preventive Maintenance (PM) การบำรุงรักษาดูแลสภาพเครื่องจักร และอุปกรณ์ภายใน ตรวจสอบเช็คระบบต่างๆของเครื่อง ได้แก่ 1.ระบบไฟฟ้า, ใอน้ำ, ประปา, ลม, และซีพหลายต่างๆ 2.ระบบคอนโทรล 3.ระบบวัสดุสิ้นเปลือง 4.ระบบสายพานส่งกำลัง และระบบหล่อลื่น 5.ทำการสำรวจอะไหล่ที่หมดอายุการใช้งาน 6.ระบบความปลอดภัย

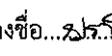
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

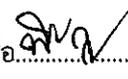
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

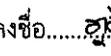
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารีย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุลระวัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)



ของแผนกซักกรีด ให้ก่อน 1 ครั้ง ก่อนที่ทางบริษัทผู้รับจ้างจะเข้ามาดำเนินการรับจ้างเหมาบริการซัก อบ รีด ให้กับทางโรงพยาบาล ตามรายละเอียดดังนี้ (เอกสารแนบท้าย 1)

7.11.3 การประเมินผล กระบวนการปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการซักฟอกผ้าผู้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้เกิดความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 85 % ต่อเดือน (ตามแบบประเมินที่ผู้ว่าจ้างกำหนด) หากเกิดความพึงพอใจน้อยกว่าที่กำหนดติดต่อกันเป็นเวลา 3 เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ดังนี้ (เอกสารแนบท้าย 2)

7.11.4 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าปรับต่างๆ ที่เกิดขึ้นในเดือนนั้นๆ โดยผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรชี้แจงรายละเอียดการหักเงินค่าปรับต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้กับผู้รับจ้างรับทราบ หากผู้รับจ้างไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ หรือทำหนังสือกลับมายังผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน หลังจากผู้รับจ้างรับหนังสือเรียบร้อยแล้ว ทางผู้ว่าจ้างจะดำเนินการทำหนังสือแจ้งไปยังฝ่ายบัญชีให้หักเงินค่าปรับต่างๆ ที่เกิดขึ้นในเดือนนั้นๆ ออกจากยอดเงินทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้รับ ให้คงเหลือยอดเงินสุทธิที่ทางผู้ว่าจ้างจ่ายให้กับผู้ว่าจ้างในรอบเดือน

7.11.5 กรณีที่เครื่องมือมีการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากเกินระยะเวลาที่กำหนดทางผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดหาบริษัทให้เข้ามาดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาโดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

7.11.6 กรณีผ้าชำรุดที่สามารถซ่อมแซมหรือแปรสภาพให้เป็นชนิดผ้าประเภทอื่นที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งไปยังผู้รับจ้าง

7.11.7 กรณีที่เครื่องมือแผนกซักกรีดตามข้อ 7.12 (ตั้งแต่ข้อ 7.12.1 - 7.12.18) มีการชำรุดเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมบำรุงรักษา ภายในเวลา 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งไปยังผู้รับจ้าง หากเกินเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไปยังไม่มีการดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาใดๆ ทางผู้ว่าจ้างดำเนินการสรรหาบริษัทเข้ามาซ่อมแซมบำรุงรักษา โดยทางผู้รับจ้างต้องเสียค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาตามราคาที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

## 7.12 ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นผู้จัดการ

7.12.1 เครื่องรีดผ้าผู้ป่วยแบบ 2 ลูกกลิ้ง จำนวน 1 เครื่อง

7.12.2 เครื่องพับผ้าปูที่นอนพร้อมน้บกองผ้า 1 เครื่อง

7.12.3 เครื่องซักสไลด์ผ้า ขนาด 155 ปอนด์ จำนวน 1 เครื่อง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารีย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุละรัง)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)

๒๒/

- 7.12.4 เครื่องซักสไลต์ผ้า ขนาด 100 ปอนด์ จำนวน 3 เครื่อง  
 7.12.5 เครื่องดักฝุ่นจากเครื่องอบ ขนาด 650 ปอนด์ จำนวน 1 เครื่อง  
 7.12.6 เครื่องอบผ้า ขนาด 170 ปอนด์ จำนวน 1 เครื่อง  
 7.12.7 เครื่องอบผ้า ขนาด 120 ปอนด์ จำนวน 3 เครื่อง  
 7.12.8 บั้มลม ขนาด 30 แรงม้า จำนวน 1 เครื่อง  
 7.12.9 Air Dryer ขนาด 30 แรงม้า จำนวน 1 เครื่อง  
 7.12.10 ถังพักลม 1,000 ลิตร จำนวน 1 ถัง  
 7.12.11 รถไฟฟ้าแบบนั่งขับ จำนวน 2 คัน  
 7.12.12 รถไฟฟ้าแบบเดินตาม จำนวน 1 คัน  
 7.12.13 โต๊ะรีดผ้าดูดความชื้น จำนวน 1 เครื่อง  
 7.12.14 โต๊ะสแตนเลสไฟส่องผ้า จำนวน 1 ตัว  
 7.12.15 รถเข็นผ้า จำนวน 5 คัน  
 7.12.16 ชั้นวางผ้าสแตนเลส จำนวน 8 ตัว  
 7.12.17 โต๊ะพับผ้าสแตนเลส จำนวน 3 ตัว  
 7.12.18 สิ่งอื่นๆที่ทางรพ.จัดซื้อเพิ่มเติม

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคาต่อกิโลกรัมของผ้าที่แห้งซีกสะอาดแล้ว

9. กำหนดส่งมอบงาน

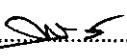
ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารรายละเอียดต่างๆที่ผู้ว่าจ้างกำหนดของทุก ๆ เดือน ในระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2570 ดังนี้

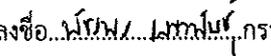
9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดตามข้อกำหนดและพร้อมให้บริการ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

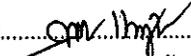
9.2 ผู้รับจ้างต้องยื่นใบแจ้งหนี้ ภายในวันที่ 7 ทำการ ของเดือนถัดไป จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา

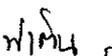
9.3 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องส่งมอบเครื่องมือตาม ข้อ 7.12 (ตั้งแต่ 7.12.1 - 7.12.18) อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตามปกติ

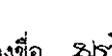
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

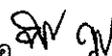
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

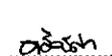
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางพาดิน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารีย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุละรัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)



## 10. กำหนดวงงาน/งวดเงิน

10.1 ผู้ว่าจ้างต้องชำระค่าจ้างเหมาบริการซัก อบ รีด ผ้า เป็นรายเดือนตามน้ำหนักผ้าสะอาดที่ซักจริง รวมทั้งหมด 24 งวด

\*\*\*ตัวอย่าง หลักการคิดราคาค่าบริการซัก อบ รีด ผ้า (น้ำหนักผ้าที่สะอาดรายวัน x ราคา กิโลกรัมที่ผู้รับจ้างได้ทำสัญญาไว้กับผู้ว่าจ้าง = ยอดเงินรวมต่อเดือนที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้ผู้รับจ้าง)

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องยื่นใบแจ้งหนี้ต่อผู้ว่าจ้างในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อน การดำเนินการเบิกจ่าย

## 11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณีผู้ประสานงาน/ผู้ควบคุมกำกับดูแล มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน 1 คน ต่อวัน ผู้รับจ้างต้อง ชดเชยอัตราค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้างในอัตราค่าปรับ 500 บาท ต่อวัน/คน จนกว่าสิ้นสุดสัญญา

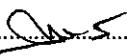
11.2 กรณีพนักงานปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน 12 คน ต่อวัน ผู้รับจ้างต้องชดเชยอัตราค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้าง ในอัตราค่าปรับ 400 บาท ต่อวัน/คน จนกว่าสิ้นสุดสัญญา

11.3 กรณีที่มีข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการได้แก่ เรื่องส่งผ้าไม่สะอาด, ส่งผ้าผิดหน่วยงาน, ไม่ส่งผ้าสะอาดให้กับ หน่วยงานต่างๆ และไม่เก็บผ้าเปื้อน ในเรื่องเดิมๆ เกิน 3 ครั้ง/เดือน ไม่ว่าผู้ว่าจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องพบเจอเรื่องดังกล่าวที่มี เอกสารหลักฐานชัดเจนกระทำความผิดของผู้รับจ้าง จะต้องมีการออกใบเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้าง และทำการ คิดค่าปรับในอัตรา ร้อยละ 2 ของราคาค่าบริการซัก อบ รีด ผ้าที่ซักจริงต่อเดือนที่โรงพยาบาลจ่ายให้กับบริษัทผู้ รับจ้าง และหากผู้รับจ้างไม่มีการแก้ไขหรือปรับปรุงเรื่องดังกล่าวติดต่อกัน 3 เดือน ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกสัญญาได้ทันที (เอกสารแนบท้าย 1)

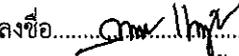
\*\*\*ตัวอย่าง (จำนวนยอดเงินทั้งหมดต่อเดือน x 2% = ยอดค่าปรับ/เดือน)

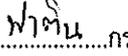
11.4 กรณีผู้ปฏิบัติงานผิดวิธี ได้แก่ ผ้าชำรุดหรือขาด เนื่องจากไม่ใช่กรณีที่ผ้าเก่าหรือเปียกยุ่ยตามอายุ การใช้งาน ให้ดำเนินการซ่อมแซมก่อนนำส่งคืนโรงพยาบาล ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุด หาก ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งคืนผ้าคืนให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่า

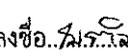
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

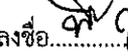
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

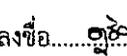
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

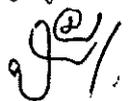
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางพาดิน ใบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุลระวัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)



จ้างในอัตราราคาที่โรงพยาบาลจัดซื้อมา โดยทางผู้ว่าจ้างทำการหักเงินจากค่าใช้จ่ายในแต่ละงวดที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้กับผู้รับจ้าง จนกว่าสิ้นสุดสัญญา

11.5 กรณีผู้รับจ้างซักผ้าไม่สะอาด, มีคราบสกปรก, ผ้าเปลี่ยนสี ให้ดำเนินการแก้ไขก่อนส่งคืนโรงพยาบาล ภายในเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งคืนผ้าคืนให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขผ้าให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ โดยผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราราคาที่โรงพยาบาลจัดซื้อมา โดยทางผู้ว่าจ้างทำการหักเงินจากค่าใช้จ่ายในแต่ละงวดที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้กับผู้รับจ้าง จนกว่าสิ้นสุดสัญญา

## 12. การกำหนดระยะเวลารับประกัน

12.1 ระยะเวลาประกันกรณีเครื่องมือแผนกซักรีดตามข้อ 7.12 (ตั้งแต่ข้อ 7.12.1 – 7.12.18) มีการชำรุดเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมบำรุงรักษา ภายในเวลา 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งไปยังผู้รับจ้างหากเกินเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไปยังไม่มีการดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาใดๆทางผู้ว่าจ้างดำเนินการสรรหาบริษัทเข้ามาซ่อมแซมบำรุงรักษาโดยทางผู้รับจ้างต้องเสียค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาตามราคาที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ โดยทางผู้ว่าจ้างทำการหักเงินจากค่าใช้จ่ายในแต่ละงวดที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้กับผู้รับจ้าง จนกว่าสิ้นสุดสัญญา

## 13. เงื่อนไขการตรวจรับพัสดุ

13.1 เกณฑ์การตัดสินเมื่อตรวจสอบแล้วเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดทุกรายการจึงถือว่าผ่านการตรวจรับ

13.2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13.3 ผู้รับจ้างต้องยื่นใบส่งผ้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้ว่าจ้างเดือนละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา

13.4 ผู้รับจ้างต้องทำสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน สำหรับการปฏิบัติตามขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามข้อ 7.10 (ตั้งแต่ 7.10.1 – 7.10.11) และข้อ 11 ให้ทางผู้ว่าจ้างเพื่อใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยนำส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นเอกสาร 1 ชุด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารีย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุลระวัง)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)

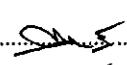


13.5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดปรับค่าเสียหายตามข้อ 11 (ตั้งแต่ 11.1 – 11.3) และให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนจะวางใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าจ้างเหมาบริการ ชัก อบ ริดผ้ากับโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้ผู้ประสานงานหรือตัวแทนผู้รับจ้างที่ได้รับมอบอำนาจทำการเทียบยอดกับผู้ว่าจ้าง (แผนกจ้างเหมาบริการ) ก่อนทุกครั้งเพื่อตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของแต่ละงวด

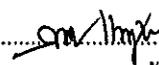
เอกสาร Preventive Maintenance (PM) การบำรุงรักษาดูแลสภาพเครื่องจักร และอุปกรณ์ภายใน แผนกซักกรีต (เอกสารแนบท้าย1)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย
1	เครื่องซักผ้า รุ่น SB – 100 ปอนด์	2 เครื่อง
2	เครื่องซักผ้า รุ่น SB – 155 ปอนด์	1 เครื่อง
3	เครื่องซักผ้า รุ่น SP – 100 ปอนด์	1 เครื่อง
4	เครื่องอบผ้า รุ่น DE – 170 ปอนด์	1 เครื่อง
5	เครื่องอบผ้า รุ่น DE – 120 ปอนด์	3 เครื่อง
6	เครื่องรีดผ้า รุ่น IMI800x3000x2S	1 เครื่อง
7	เครื่องพับผ้า รุ่น AMFOLD -P	1 เครื่อง
8	เครื่องนับกองผ้า รุ่น AMSTACK-D	1 เครื่อง
9	โต๊ะรีดผ้า รุ่น VT202	1 เครื่อง
10	เตารีด รุ่น HSL-620	1 เครื่อง
11	AIRDYER รุ่น CDK-40SA	1 เครื่อง
12	เครื่องปั๊มลม รุ่น SFB30B	1 เครื่อง
13	เครื่องดักฝุ่น ALF650	1 เครื่อง
14	รถไฟฟ้าแบบนั่งขับ	2 คัน
15	รถไฟฟ้าแบบเดินตาม	1 คัน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์ุ)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุละรัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)



แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการงานซักรีด (เอกสารแนบท้าย 2)

## แบบประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการใน งานซักรีด โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

phurichaya792539@gmail.com สลับบัญชี

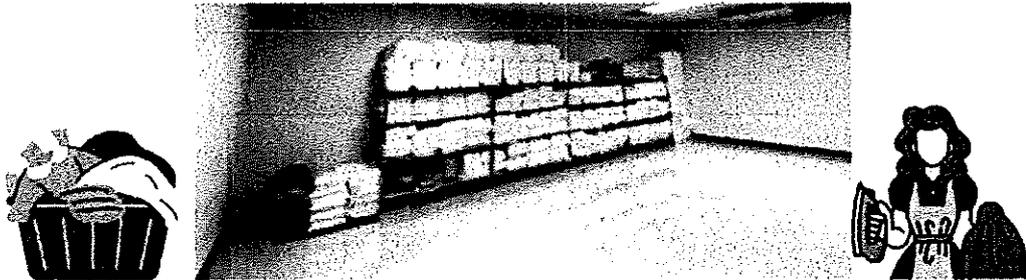


✉ ไม่ใช้ร่วมกัน

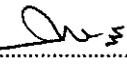
คำชี้แจง

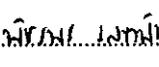
### งานจ้างเหมาบริการ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ งานซักรีด (ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยเจริญ คลีนนิ่ง ลอนดรี เซอร์วิส)

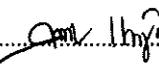
ขอความร่วมมือบุคลากรศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทุกท่าน  
ทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการรับบริการในงานจ้างเหมาบริการ  
เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงบริการต่างๆ ในงานจ้างเหมาบริการ  
ทั้งนี้สามารถตอบแบบสอบถามได้ตามความจริง



ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

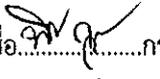
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

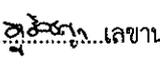
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์ุ)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารีย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุลระวัง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)



## แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการงานซักกรีด

## แบบประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการใน งานซักกรีด โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

phurichaya792539@gmail.com สลับขั้วบัญชี



✉ ไม่ใช้ร่วมกัน

\* ระบุว่าเป็นศาลาามถ้าจำเป็น

สถานที่/ชื่อหน่วยงาน

บุคลากร

- บุคลากรศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- บุคคลภายนอก

แผนก \*

เลือก

สถานที่/บริเวณจุดที่รับบริการ \*

เพื่อการติดตามและแก้ไขงานได้รวดเร็ว รบกวนแจ้งจุดที่รับบริการ กรณีจุดที่มีปัญหาหน้างาน

คำตอบของคุณ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุระวัง)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)

## แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการงานซักกรีด

## แบบประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการใน งานซักกรีด โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

phurichaya792539@gmail.com สลับขั้วขี้

✉ ไม่ใช้ร่วมกัน



\* ระบุว่าเป็นตึกกามที่จำเป็น

สวัสดีค่ะ

นางนันทนา จันทร์ไทยเจริญ คลินิก ลอนดรี เซอร์วิส

ระดับความพึงพอใจ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

### 2.1 ความสะอาดของผ้า ไม่มีคราบและไม่มียกกลิ่นเหม็น \*

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>				

### 2.2 การตรงต่อเวลาในการรับ-ส่งผ้า \*

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>				

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางฟาติน ไบมิเด็น)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายเมธาวิณ สุจรรย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายพิทักษ์ กุระวงษ์)

ลงชื่อ.....เลขานุการ

(นางสาวกฤษณา ชูช่วย)

*(Handwritten signature)*

## แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการงานซักรีด

## 2.3 ความถูกต้องในการรับ-ส่งผ้าถูกแผนก \*

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>				

## 2.4 การแต่งกายของพนักงาน (แต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัท สะอาด เรียบร้อย) \*

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>				

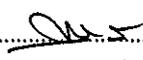
## 2.5 จำนวนผ้าเพียงพอสำหรับการให้บริการ

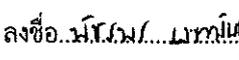
1	2	3	4	5
<input type="radio"/>				

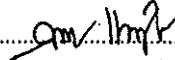
## 2.6 ความพึงพอใจโดยภาพรวมเกี่ยวกับงานซักรีด \*

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>				

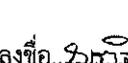
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญสง)

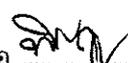
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ก้ำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวพิชพร เลชาพันธ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางพาดิน ไบมิเต็น)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารีย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุศลระวีง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นางสาวนุริชญา ชูช่วย)



แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการงานซักกรีด

## แบบประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการใน งานซักกรีด โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

phurichaya792539@gmail.com สลับบัญชี



✉ ไม่ใช้รวมกัน

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

### 3.1 ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

คำตอบของคุณ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กำไล สมรักษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวพัชรพร เลขาพันธ์ุ)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาวกนกอร แก้วช่วย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางฟาติน ไบมิเต็น)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายเมธาวิณ สุจารีย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายพิทักษ์ กุระวัง)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(นางสาวภูริชญา ชูช่วย)