

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

วัน/เดือน/ปี: ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน

๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด(งบลงทุนทุกไตรมาส และงบดำเนินงานทุก ๖ เดือน)

๓. หนังสือจัดสรรงบประมาณ

๔. คำสั่งมอบหมายการปิดประกาศหรือปลดประกาศ

๕. หนังสือแจ้งเวียนเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นคำสั่ง/ระเบียบ/ประกาศ ฯลฯ และการควบคุม กำกับ สอบทาน (ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และแบบแสดงความรู้สึกรู้ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับจำนวน ๒ แบบ,และหลักฐานชุดใบสำคัญการเบิกจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๔แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๖๖/๖๖๔๔>

Linkภายนอก:.....ไม่มี.....

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

นทกษ

(นางสาวนภาพิพย์ ผ่องใส)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายชูเกียรติ แซ่เอี้ย)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

วิศร

(นางสาววิศรา ศิริธรรม)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓



ใบสั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง นางสาวชนิดา เอี่ยมวิไล
ที่อยู่ ๖๒๕ หมู่ ๗ ตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด
โทรศัพท์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
ชื่อบัญชี
ธนาคาร

ใบสั่งจ้าง เลขที่ ๒ /๒๕๖๔
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอคลองใหญ่
ที่อยู่ ๔๑๕ หมู่ ๒ ถนนชำนาญอนุสรณ์
ตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่
จังหวัดตราด
โทรศัพท์ ๐-๓๙๕๕๑-๓๕๕๓

ตามที่ นางสาวชนิดา เอี่ยมวิไล ได้เสนอราคาและยอมรับจะรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
ดังรายการต่อไปนี้ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ท้าย
ใบสั่งจ้างนี้ทุกประการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร จำนวน ๒๘๕ ตารางเมตร และภายนอก อาคารพร้อมพื้นที่โดยรอบประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓- เดือนกันยายน ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้าง)	๑๒	เดือน	๕,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
(หกหมื่นบาทถ้วน)		รวมเป็นเงิน			๖๐,๐๐๐.๐๐
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม			๐.๐๐
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๖๐,๐๐๐.๐๐

/การสั่งจ้าง...

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔
- ครบกกำหนดส่งมอบภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔
- สถานที่ส่งมอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ๔๑๕ หมู่ ๒ ถนนชำนาญอนุสรณ์ ตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยัง
ไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ/
ใบสั่งจ้าง กรณีนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
- กรณีงานจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้าง
ช่วงงานแต่บางส่วนได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วยงานแต่บางส่วน

ดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความ รับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะ ยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วง นั้น ทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐(สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลปฏิบัติงานแล้วเสร็จตาม สัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง มีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาด สำหรับเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ..........ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นายณพพร หาญเทียม)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..........ผู้รับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

(นางสาวชนิดา เอี่ยมวิไล)

ผู้จัดการหรือเจ้าของ

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งจ้างเลขที่ ๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

การปฏิบัติงาน

ทำความสะอาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ทั้งภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ทำความสะอาดในวันถัดไป มีรายละเอียดดังนี้

พื้นที่ภายในอาคาร พื้นที่ ๒๘๕ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑.บริเวณชั้นล่าง

๑.๑ ห้องทำงานสาธารณสุขอำเภอ

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดโต๊ะทำงานและจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบทุกวัน
- ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชาทุกอาทิตย์
- ปิดหยากไยตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอย

เปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างในห้องทำงานสาธารณสุขอำเภอทุกวันจันทร์

๑.๒ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบทุกวัน
- ปิดหยากไยตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- เช็ดทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้นและเครื่องปรับอากาศทุกอาทิตย์
- ล้างทำความสะอาดตู้เย็นทุกเดือน
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอย

เปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างในห้องทำงานเจ้าหน้าที่ทุกวันจันทร์

- รวบรวมขยะไปทิ้งทุกวันและล้างทำความสะอาดถังขยะทุกครั้ง
- รับ - ส่งเอกสาร ตามที่เจ้าหน้าที่มอบหมาย

๑.๓ ห้องประชุม๒

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ ประชุมทุกวัน
- ปิดหยากไยตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- จัดเตรียมห้องประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

๑.๔ บริเวณด้านหน้าในและบันไดทางขึ้นทางลง

- ทำความสะอาดทางเดินประตูเข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ทำความสะอาดทางขึ้นลงและราวบันไดทุกวัน
- ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารสำหรับแจกประชาชนและจัดเก็บเอกสารให้เป็น

ระเบียบทุกวัน

/๑.๕ ห้องน้ำ...

๑.๕ ห้องน้ำ

- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ และนำขยะในห้องน้ำไปทิ้งทุกวัน

๒. บริเวณชั้นบน

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ ประชุมทุกวัน
- ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชาทุกอาทิตย์
- ดูแลรักษาทำความสะอาดม่าน ให้สะอาดปราศจากฝุ่น หยากใยและคราบสกปรก
- ปิดหยากใยตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างบริเวณชั้นบนและห้องประชุมทุกวันจันทร์
- จัดเตรียมห้องประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุและนำขยะในห้องน้ำไปทิ้งทุกวัน

พื้นที่ภายนอกอาคาร

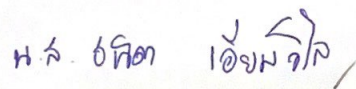
- เก็บขยะรอบๆสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ทุกวัน
- ทำความสะอาดพื้นปูนและผนังรอบตัวอาคารทุกวันศุกร์
- ตัดหญ้าบริเวณโดยรอบสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ทุกเดือน
- ตัดตกแต่งต้นไม้บริเวณหน้าสำนักงานทุกเดือน

หมายเหตุ

- ปิดไฟฟ้า ปิดน้ำประปา ปิดพัดลม ปิดเครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงานทุกเครื่อง และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเร็ว
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ้าง
(นายณพพร หาญเหี่ยม)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวชนิดา เอี่ยมวิไล)



สิ่งไหนที่ต้อง



เลขที่สปรจบ้าน	2302-004913-0	รายการเกี่ยวกับบ้าน	เล่มที่ 1
รายการที่อยู่	525 หมู่ที่ 7	สำนักทะเบียน	อำเภอคลองใหญ่
	ตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด		
ชื่อหมู่บ้าน		ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน	บ้าน	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่	16 กรกฎาคม 2534		
		ลงชื่อ (นางสาวเสาวลักษณ์ สวัสดิ์)	นายทะเบียน
		วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน	24 มีนาคม 2547

น.ส. ชลิตา เอี่ยมวไล
สำเนาถูกต้อง

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขที่สปรจบ้าน	2302-004913-0	ลำดับที่ 3
ชื่อ น.ส.ชนิดา เอี่ยมวไล	สัญชาติ ไทย		เพศ หญิง
เลขประจำตัวประชาชน 3-2302-00027-90-8	สถานภาพ	ผู้อาศัยในบ้าน	เกิดเมื่อ 31 มี.ค. 2517
มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ ล้ำไย	5-2399-00016-83-8	สัญชาติ ไทย	
บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ บุญรอด	3-2302-00027-83-5	สัญชาติ ไทย	
• มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร			
เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 16 ส.ค. 2534		(นางสาวเสาวลักษณ์ สวัสดิ์)	นายทะเบียน
** ไปที่			นายทะเบียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ โทร ๐ ๓๙๕๑ ๓๕๕๓

ที่ ตร ๐๔๓๒/๓๘

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ (โดยวิธีเฉพาะเจาะจง)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด (นายอำเภอคลองใหญ่ ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งจังหวัดตราด ที่ ๒๐๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อทำความสะอาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ เพื่อความสะอาด สวยงาม เหมาะสมกับการเป็นสถานที่ราชการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ลำดับ	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาโดยประมาณ			
			ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
๑.	จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคาร พื้นที่ภายในอาคาร จำนวน ๒๘๕ ตารางเมตร และภายนอกอาคารพร้อมพื้นที่โดยรอบ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือน กันยายน ๒๕๖๔ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย)	๑๒ เดือน	๕,๐๐๐	๐๐	๖๐,๐๐๐	๐๐
(หกหมื่นบาทถ้วน)					๖๐,๐๐๐	๐๐

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง

เป็นราคากลางที่สืบจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการจ้าง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นายระพีพันธ์ วิจิตรสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนงนุช ธนารมย์ ตำแหน่ง พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน กรรมการ
๓. นางสาวดารารัตน์ สังข์ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น และใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... นทกษ

(นางสาวนภาพิย์ ผ่องใส)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(นายณพพร หาญเทียม)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(นายชูเกียรติ แซ่เอี้ย)

สาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

(☒) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายพีระ การญ)

นายอำเภอคลองใหญ่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด



ประกาศจังหวัดตราด

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....
ตามที่จังหวัดตราด โดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการ
ทำความสะอาด จำนวน ๖๐,๐๐๐.๐๐/บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ เดือนกันยายน
๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวชนิดา เอี่ยมวิไล โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น
๖๐,๐๐๐.๐๐/บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่าย
อื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพีระ การญ)

นายอำเภอคลองใหญ่ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่
 เลขที่รับ 1054/63
 18 ก.ย. 63
 เขียนที่บ้านเลขที่ ๖๒๕ หมู่ที่ ๗ ตำบลคลองใหญ่ 1049
 อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด ๒๓๑๑๐

เขียนที่บ้านเลขที่ ๖๒๕ หมู่ที่ ๗ ตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่
 อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด ๒๓๑๑๐

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาด

เรียน สาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

ข้าพเจ้านางสาวชนิดา เอี่ยมวิไล อยู่บ้านเลขที่ ๖๒๕ หมู่ที่ ๗ ตำบลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด ขอเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงกันยายน ๒๕๖๔ โดยที่ข้าพเจ้าจะดำเนินการทำความสะอาดอาคารและพื้นที่โดยรอบตามที่สาธารณสุขกำหนดทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน สาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

- น.ส. ษนิดา เอี่ยมวิไล

ขอเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาด

สนน. ในอัตราเดือนละ 5,000 บาท

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)

นทกษช

๑๖ ก.ย. ๖๓

นทช

นายชูเกียรติ แซ่เอี้ย
 สาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

๑๖ กย ๒๕๖๓

๑๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ โทร ๐ ๓๙๕๙ ๗๐๙๗

ที่ ตร ๐๔๓๒/๓๙

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจำเป็นทำความสะอาด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด (นายอำเภอคลองใหญ่ ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งจังหวัดตราด ที่ ๒๐๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างเหมาทำความสะอาด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือน กันยายน ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	จำนวน	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
จ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือน กันยายน ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)	นางสาวชนิดา เขี่ยมวิไล	๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๒ เดือน	๖๐,๐๐๐.๐๐
รวมเป็นเงิน (หกหมื่นบาทถ้วน)				๖๐,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ พิจารณาแล้วเห็นสมควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ลงชื่อ..... นตทิพย์

(นางสาวนตทิพย์ ผ่องใส)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(นายพนพร หาญเทียม)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(นายชูเกียรติ แซ่เอี้ย)

สาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

(✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายพีระ การบุญ)

นายอำเภอคลองใหญ่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด

รายละเอียดแนบท้ายขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง (โดยวิธีเฉพาะเจาะจง)

ที่ตร ๐๔๓๒/๓๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

การปฏิบัติงาน

ทำความสะอาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลองใหญ่ทั้งภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ทำความสะอาดในวันถัดไป มีรายละเอียดดังนี้

พื้นที่ภายในอาคาร พื้นที่ ๒๔๕ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑. บริเวณชั้นล่าง

๑.๑ ห้องทำงานสาธารณสุขอำเภอ

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดโต๊ะทำงานและจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบทุกวัน
- ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชาทุกอาทิตย์
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอย

เปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างในห้องทำงานสาธารณสุขอำเภอทุกวันจันทร์

๑.๒ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
 - ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร โทรศัพท์เครื่องใช้สำนักงาน และจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบทุกวัน
 - ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
 - เช็ดทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้นและเครื่องปรับอากาศทุกอาทิตย์
 - ล้างทำความสะอาดตู้เย็นทุกเดือน
 - ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอย
- เปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างในห้องทำงานเจ้าหน้าที่ทุกวันจันทร์
- รวบรวมขยะไปทิ้งทุกวันและล้างทำความสะอาดถังขยะทุกครั้ง
 - รับ – ส่งเอกสาร ตามที่เจ้าหน้าที่มอบหมาย

๑.๓ ห้องประชุม๒

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ ประชุมทุกวัน
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- จัดเตรียมห้องประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

๑.๔ บริเวณด้านหน้าในและบันไดทางขึ้นทางลง

- ทำความสะอาดทางเดินประตูเข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ทำความสะอาดทางขึ้นลงและราวบันไดทุกวัน
- ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารสำหรับแจกประชาชนและจัดเก็บเอกสารให้เป็น

ระเบียบทุกวัน

/๑.๕ ห้องน้ำ...

๑.๕ ห้องน้ำ

- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ และนำขยะในห้องน้ำไปทิ้งทุกวัน

๒. บริเวณชั้นบน

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ ประชุมทุกวัน
- ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชาทุกอาทิตย์
- ดูแลรักษาทำความสะอาดม่าน ให้สะอาดปราศจากฝุ่น หยากใยและคราบสกปรก
- ปิดหยากใยตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างบริเวณชั้นบนและห้องประชุมทุกวันจันทร์
- จัดเตรียมห้องประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุและนำขยะในห้องน้ำไปทิ้งทุกวัน

พื้นที่ภายนอกอาคาร

- เก็บขยะรอบๆสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ทุกวัน
- ทำความสะอาดพื้นปูนและผนังรอบตัวอาคารทุกวันศุกร์
- ตัดหญ้าบริเวณโดยรอบสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ทุกเดือน
- ตัดตกแต่งต้นไม้บริเวณหน้าสำนักงานทุกเดือน

หมายเหตุ

- ปิดไฟฟ้า ปิดน้ำประปา ปิดพัดลม ปิดเครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงานทุกเครื่อง และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเร็ว
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นทกัญญ์

(นางสาวนทกัญญ์ ผ่องใส)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

เอกสารประกอบ ขอบความเห็นชอบดำเนินการ จัดซื้อ/จัดจ้าง
ตามบันทึกที่ ตร ๐๔๓๒/ ๓๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓
แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า นายณพพร หาญเทียม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า นางสาวภาทิพย์ ผ่องใส ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า นายระพีพันธ์ วิจิตรสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ข้าพเจ้า นางสาวนงนุช ธนารมย์ ตำแหน่ง พยาบาลเทคนิคชำนาญาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ข้าพเจ้า นางสาวดารารัตน์ สังข์ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือ
ผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล
หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์
ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติใน
หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง
ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม.....

(นายณพพร หาญเทียม)

นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงนาม.....

(นายระพีพันธ์ วิจิตรสมบัติ)

นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงนาม.....

(นางสาวดารารัตน์ สังข์ทอง)

นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงนาม.....

(นางสาวภาทิพย์ ผ่องใส)

นักวิชาการสาธารณสุข

เจ้าหน้าที่

ลงนาม.....

(นางสาวนงนุช ธนารมย์)

พยาบาลเทคนิคชำนาญาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อ.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข