

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...จ้างถ่ายเอกสาร...จำนวน...๑๕...รายการ...ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง.....  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...กรมสุขภาพจิต...โรงพยาบาลสวนสราญรมย์.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...เงินนอกงบประมาณโรงพยาบาล...ปีงบประมาณ ๒๕๖๒...งบดำเนินงาน...  
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ...ในวงเงิน...๓๓๗,๑๖๐.- บาท... (สามแสนสามหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบ-  
บาทถ้วน).....
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่...๑๔...กันยายน ๒๕๖๑.....  
เป็นเงิน...๓๓๗,๑๖๐.- บาท ( สามแสนสามหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน).....
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
๔.๑. ราคาจ้างตามท้องตลาด.....
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน  
๕.๑. นางนันทนา...ถาวรกันต์.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....ประธานกรรมการ  
๕.๒. นางบุญเอื้อ...เพชรคง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....กรรมการ  
๕.๓. นางวัลภา...กรังไกรจักร.....พนักงานธุรการ ส.๔.....กรรมการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจ้างถ่ายเอกสาร

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ กรมสุขภาพจิต

**วัตถุประสงค์**

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างถ่ายเอกสาร ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน  
โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑  
ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

**คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีอาชีพรับจ้างถ่ายเอกสาร
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้  
เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมสุขภาพจิต ณ  
วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมใน  
การเสนอราคาจ้างครั้งนี้

**รายละเอียดของงานจ้าง**

๑. เวลาให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการเว้นวันหยุดราชการและวันหยุด  
นักขัตฤกษ์
๒. ประเภทของงานจ้าง (ตามรายละเอียดแนบท้ายงานจ้างถ่ายเอกสาร)
๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้าโดยต้องขอ  
อนุญาตใช้และติดตั้งมิเตอร์จากการไฟฟ้า
๔. กระดาษที่ใช้ต้องมีคุณภาพดี สีขาว ขนาดไม่ต่ำกว่า ๗๐ แกรม กระดาษที่ใช้ต้องเป็นผลิตภัณฑ์  
ที่ผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมพนักงานถ่ายเอกสาร จำนวน  
๑ คน พร้อมวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น
๖. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารสำรอง จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมกระดาษถ่ายเอกสาร ไว้  
สำหรับถ่ายเอกสารให้กับผู้มารับบริการ ในงานจิตเวชฉุกเฉิน (ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารของ  
รพ.ชำรุด) โดยบุคลากรของงานจิตเวชฉุกเฉินเป็นผู้ถ่ายเอกสาร
๗. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญในการใช้เครื่องและรู้เทคนิคการถ่ายเอกสารเป็น  
อย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๘. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณที่ถ่ายเอกสาร โดยจัดเก็บกระดาษและทำ  
ความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อยไม่ให้สกปรก เลอะเทอะ
๙. โรงพยาบาลจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างตามปริมาณงานที่ส่งจ้างและยึดตามราคาที่ผู้รับจ้างเสนอ  
มาแต่ไม่เกินราคากลางที่โรงพยาบาลกำหนดแต่ละรายการ

## การรับประกัน

๑. ผู้รับจ้างจะต้องประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารในกรณีที่ไม่สามารถใช้งานได้ จะต้องจัดหาของใหม่มาทดแทนเพื่อให้บริการอย่างต่อเนื่องภายใน ๓ ชั่วโมง
๒. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการถ่ายเอกสารให้แล้วเสร็จทันเวลาที่ต้องการใช้ หากเอกสารที่ถ่ายแล้ว ไม่สวยงาม ชัดเจน หรือ มีรอยเงาดำ รอยเปื้อนของหมึกถ่ายเอกสาร ผู้ประกอบการต้อง ดำเนินการถ่ายให้ใหม่เฉพาะหน้าที่ไม่สวยงาม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอีก
๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติของพนักงานของผู้ รับจ้าง และดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้เรียบร้อยเหมือนเดิม
๔. โรงพยาบาลจะไม่รับผิดชอบต่อกรณีที่มีทรัพย์สินของผู้รับจ้างเสียหาย/สูญหาย
๕. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานและเครื่องถ่ายเอกสารที่พร้อมใช้งานมาให้บริการประจำตลอด ระยะเวลาที่กำหนด หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดค่าเสียหายในอัตราวันละ ๑๐๐.-บาท และชดใช้ในกรณีผิดเงื่อนไขในสัญญาอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งสิ้น

.....

รายละเอียดแนบท้ายรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลางงานจ้างถ่ายภาพเอกสาร

ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าถ่ายภาพเอกสาร ด้วยกระดาษไม่ต่ำกว่า 70 แกรม					
	ถ่ายภาพเอกสาร A 4 หน้าเดียว	แผ่น	230,000	0.38	87,400.00	
	ถ่ายภาพเอกสาร A 4 สองหน้า	แผ่น	20,000	0.70	14,000.00	
	ถ่ายภาพเอกสาร F 4 หน้าเดียว	แผ่น	1,000	0.60	600.00	
	ถ่ายภาพเอกสาร F 4 สองหน้า	แผ่น	200	1.20	240.00	
	ถ่ายภาพเอกสาร A 3	แผ่น	1,000	2.00	2,000.00	
	ถ่ายภาพเอกสารกระดาษสี A 4	แผ่น	5,000	0.50	2,500.00	
	ถ่ายภาพเอกสารกระดาษสี F 4	แผ่น	100	1.00	100.00	
	ถ่ายภาพเอกสารลงแผ่นใส	แผ่น	50	6.00	300.00	
	ถ่ายภาพเอกสารกระดาษปกการ์ดสี A 4	แผ่น	5,000	1.00	5,000.00	
2	อัดสำเนาดีจิจิตอลด้วยกระดาษถ่ายภาพเอกสารไม่ต่ำกว่า 70 แกรม (ครึ่งละ 100 แผ่นขึ้นไป)					
	อัดสำเนาดีจิจิตอล A 4 หน้าเดียว	แผ่น	500,000	0.35	175,000.00	
	อัดสำเนาดีจิจิตอล A 4 สองหน้า	แผ่น	60,000	0.70	42,000.00	
	อัดสำเนาดีจิจิตอล F 4 หน้าเดียว	แผ่น	5,000	0.70	3,500.00	
	อัดสำเนาดีจิจิตอล F 4 สองหน้า	แผ่น	100	1.20	120.00	
3	เย็บปกเข้าเล่ม					
	กระดาษปกการ์ดสีไม่น้อยกว่า 120 แกรม	เล่ม	200	10.00	2,000.00	
	กระดาษปกหนังข้าง/การ์ดหอม	เล่ม	200	12.00	2,400.00	
	รวม				337,160.00	