

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑.ชื่อโครงการ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลฮอด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลฮอด ตำบลหางดง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่

๓.วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑,๗๗๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๔.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๗๗๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๕.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๕.๒ ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕


๕.๓ ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

๕.๔ สืบราคาและอัตราการใช้วัสดุ อุปกรณ์ จากผู้รับจ้างที่จ้างครั้งล่าสุด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗) โดยนำข้อมูลดังกล่าว
มาประมาณการค่าใช้จ่าย

๖.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง


๑. นายทองคำ ไบโพธิ์

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ประธานกรรมการ 


๒. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

กรรมการ 

๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

กรรมการ 

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลฮอด ปีงบประมาณ 2568

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 - วันที่ 30 กันยายน 2568 (จำนวน 365 วัน)

ลำดับที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน (คน)	จำนวน (วัน)	จำนวนเงิน (บาท/หน่วย)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าแรงทำความสะอาด จันทร์ - ศุกร์ (เวลา 07.00 - 16.00 น.)	11	244	350.00	939,400.00
2	ค่าแรงทำความสะอาด ทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) (เวลา 16.00 - 22.00 น.)	1	348	260.00	90,480.00
3	ค่าแรงทำความสะอาด เสาร์ - อาทิตย์ (เวลา 07.00 - 16.00 น.)	7	96	350.00	235,200.00
4	ค่าแรงทำความสะอาด วันหยุดนักขัตฤกษ์ (เวลา 07.00 - 16.00 น.)	7	13	700.00	63,700.00
5	ค่าแรงทำความสะอาด วันหยุดนักขัตฤกษ์ (เวลา 16.00 - 22.00 น.)	1	13	520.00	6,760.00
6	ค่าแรงทำความสะอาดครั้งใหญ่ เสาร์ - อาทิตย์ (จำนวน 3 ครั้ง/ปี) (ทำความสะอาด 4 เดือน/1 ครั้ง)	11	9	350.00	34,650.00
	รวมค่าแรง				1,370,190.00
8	ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน				140,000.00
9	เงินสมทบประกันสังคม (5%)				68,509.50
	รวม (ค่าแรง+ค่าวัสดุ+เงินสมทบ)				1,578,699.50
7	ค่าดำเนินการ (+กำไร)				78,934.98
	รวม				1,657,634.48
10	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)				116,034.41
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น				1,773,668.89

1,773,000.00

ราคาเหมารวมต่อปี 1,773,000.00 บาท

พื้นที่ดูแลทั้งหมด 5000 ตารางเมตร

หรือ 3.125 ไร่

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์ (ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 ๒. นางจุฑามาศ ไหมมามูล (ลงชื่อ).....กรรมการ
 ๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง (ลงชื่อ).....กรรมการ

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลฮอด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลฮอด ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๒๙๔ หมู่ ๑๐ ตำบลหางดง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานที่ราชการ (สถานพยาบาล) ต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทำงานเพื่อให้โรงพยาบาลฮอด มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมสำหรับการใช้ปฏิบัติราชการ และรองรับการให้บริการผู้ป่วยและผู้มารับบริการ เห็นควรให้มีการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ประกอบกับสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลฮอด จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้อาคารที่ใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการและให้บริการของโรงพยาบาลฮอด ได้รับการดูแลทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของโรงพยาบาลฮอด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป



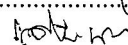
๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักงานและอาคารให้บริการของโรงพยาบาลฮอด มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร แพทย์ พยาบาล ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของโรงพยาบาลฮอด เพื่อรองรับการให้บริการแก่ผู้ป่วยและผู้มารับบริการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาลฮอด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

- | | | | |
|----------------------------|---------------|---|---------------|
| ๑. นายทองคำ ใบโพธิ์ | (ลงชื่อ)..... |  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจุฑามาศ ใหม่มามูล | (ลงชื่อ)..... |  | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง | (ลงชื่อ)..... |  | กรรมการ |

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ มีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลขอซื้อถือ ผลงานที่นำมาแสดงต้องมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่งานนั้นแล้วเสร็จเรียบร้อย จนถึงวันยื่นเสนอราคาซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

๔. ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

๔.๑ พื้นที่ดำเนินการ

๔.๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอก และห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร และบริเวณด้านหน้าทางเข้างานผู้ป่วยนอก (เปล) รวมห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ใหม่) และอาคารอำนวยการ ชั้นที่ ๒ (ห้องผู้อำนวยการ, ห้องหัวหน้ากลุ่มงานบริหาร, ห้องบริหาร, ห้องประชุม, ห้องน้ำ) และบริเวณโดยรอบอาคาร

๔.๑.๒ อาคารผู้ป่วยในชาย-หญิง รวมห้องพิเศษ และบริเวณโดยรอบอาคาร,

๔.๑.๓ อาคารกลุ่มงานปฐมภูมิและองค์รวม (PCU) และคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCD) ห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่อยู่ภายในอาคาร (ฝ่ายงานยุทธศาสตร์, งานแพทย์แผนไทย, กายภาพบำบัด, ศูนย์ IT, ห้องประชุม, ห้องน้ำ เป็นต้น) และบริเวณโดยรอบอาคาร

๔.๑.๔ อาคารฝ่ายงานทันตกรรม และห้องปฏิบัติการต่างๆ และบริเวณโดยรอบอาคาร

๔.๑.๕ อาคารโภชนาการ งานซักฟอก ห้องผลิตยา อาคารงานซ่อมบำรุง จำนวน ๒ หลัง และบริเวณโดยรอบอาคาร

๔.๑.๖ อาคารคลังพัสดุ, ฝ่ายงานพัสดุ, คลังยา, ฝ่ายยานยนต์ และบริเวณที่จอดรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของเจ้าหน้าที่ และผู้มารับบริการของโรงพยาบาล

๔.๑.๗ อาคารหน่วยจ่ายกลาง ที่เก็บออกซิเจน และบริเวณโดยรอบอาคาร

๔.๑.๘ เรือนพักญาติ, ห้องประชุมอาคารพิเศษ, อาคารผู้สูงอายุ และทางเดินเชื่อมอาคารทั้งหมด

๔.๑.๙ ห้องน้ำสำหรับผู้เข้ารับบริการทุกจุดในโรงพยาบาล

๔.๑.๑๐ อาคารโรงเก็บศพ

๔.๒ ช่วงเวลาการปฏิบัติงานทำความสะอาด

- วันปฏิบัติราชการ (จันทร์-ศุกร์) จำนวน ๑๑ คน

- วันหยุดราชการ (เสาร์-อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๗ คน

- วันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ทุกวัน) ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์	(ลงชื่อ).....	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหมมามูล	(ลงชื่อ).....	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ).....	กรรมการ

ทั้งนี้ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตามข้อเสนอตลอดเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) หน่วยบริการทุกจุด ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารโรงพยาบาลเมื่อใดก็ได้ และจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นการประจำสำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

(๒) หน่วยงานสนับสนุน ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารโรงพยาบาลเมื่อใดก็ได้ และจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นการประจำสำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ให้พนักงานทำความสะอาดมาลงชื่อเข้าทำงานไม่เกินเวลา ๐๗.๓๐ น.

๔.๓ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ และวันหยุด พนักงานทำความสะอาดรับผิดชอบตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

- (๑) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- (๒) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- (๓) เปลี่ยนถุงใส่ขยะ และนำไปทิ้งตามหลักของงาน IC ตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- (๔) ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่างๆ และกระจกหน้าต่าง
- (๕) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- (๖) เช็ดมือเปียกบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- (๗) มือเปียกรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาด
- (๘) เก็บรอยเปื้อนบนพรมและเฟอร์นิเจอร์
- (๙) ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก
- (๑๐) จัดเก็บและดูแลชั้นหนังสือ, หนังสือพิมพ์ ให้เรียบร้อย
- (๑๑) ทำความสะอาดห้องทำงานต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๑๒) จัดเตรียมห้องประชุมเมื่อมีการขอใช้ประชุม/อบรม หรือใช้ในกิจกรรมต่างๆ และเก็บทำความสะอาดหลังจากใช้ห้องประชุมเสร็จแล้วทุกครั้ง
- (๑๓) จัดเก็บเฟอร์นิเจอร์และโต๊ะเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- (๑๔) เช็ดทำความสะอาดเครื่องรับโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ สำหรับชิ้นส่วนที่เป็นปากพูดและหูฟังของเครื่องรับโทรศัพท์ ห้ามใช้น้ำหรือน้ำยาฉีดหรือใส่ เนื่องจากภายในเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อาจเสียหายได้เนื่องจากความเปียกชื้น

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

- | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|
| ๑. นายทองคำ ไบโพธิ์ | (ลงชื่อ)..... | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจุฑามาศ ใหม่มามูล | (ลงชื่อ)..... | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง | (ลงชื่อ)..... | กรรมการ |

(๑๕) ทำความสะอาดระเบียงและที่นั่งพักต่างๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ เคาน์เตอร์ต่างๆด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๑๖) ทำความสะอาดทางเข้า ประตูทางเข้า-ออกของอาคาร และรอบๆบริเวณตัวอาคารให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

(๑๗) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่

(๑๘) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

(๑๙) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลมต่างๆ พัดลมระบายอากาศ และเครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานเมื่อไม่มีการใช้งานแล้ว และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคาร

(๒๐) เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๒๑) ทำความสะอาด เทเสชน้ำและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น

(๒๒) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้าง ขัดถูพื้นและสุขภัณฑ์ ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและมือ

- ทำความสะอาดถังขยะ

- ทำความสะอาดท่อน้ำภายในห้องน้ำ

- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง, ประตู, ผนังกันห้อง และพื้นที่ทั้งหมดให้สะอาดและแห้ง

(๒๓) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งรอตรวจ

๔.๓.๒ ในส่วนของการทำความสะอาดประจำเดือน และการทำความสะอาดครั้งใหญ่ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมาตรฐานของงานทำความสะอาด และตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๔ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น กระดาษชำระม้วนใหญ่, สบู่เหลวล้างมือ, ไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน



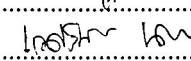
๔.๔.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาด

๔.๔.๓ พนักงานทำความสะอาดต้องมีพฤติกรรมที่ดี เช่น ไม่ดื่มแอลกอฮอล์และสิ่งมีเมา ไม่เสพสารเสพติด ไม่ลักขโมย เป็นต้น และไม่มีพฤติกรรมกระทำความผิดวินัยที่ร้ายแรง หากมีการตรวจพบผู้ว่าจ้างจะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายระเบียบต่อไป

๔.๔.๔ พนักงานทำความสะอาดจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดไว้ในจุดที่จัดไว้ให้เรียบร้อย ห้ามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด

๔.๔.๕ ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานทำความสะอาดจะต้องตั้งป้ายเตือน ณ บริเวณที่ทำความสะอาด เพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย และผู้มารับบริการ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์	(ลงชื่อ)..... 	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหมมามูล	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ

๔.๔.๖ เมื่อทำความสะอาดตามงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบแล้วเสร็จทุกครั้ง ต้องปิดน้ำ ปิดไฟ ให้เรียบร้อย

๔.๔.๗ ในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนหรือจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนพนักงานเดิม ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติให้กับผู้ว่าจ้างทราบก่อนหรืออย่างช้าในวันที่พนักงานนั้นเริ่มมาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาล และในกรณีที่พนักงานขอลาป่วย ลากิจ หรือขาดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเสริมแทนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ และให้ปฏิบัติงานประจำจุดที่รับผิดชอบนั้น และแจ้งการลากิจ/ลาป่วย/ขาดงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๔.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน ของพนักงานทำความสะอาดทุกเดือน หากมีข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง/แก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทันที และรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๔.๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางบันทึกการทำความสะอาดห้องน้ำ ตามช่วงเวลาที่กำหนดแต่ละจุดและมีช่องลงชื่อปฏิบัติงาน ความถี่ตามความเหมาะสม

๔.๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดด้วย

๔.๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ ที่ใช้ในการป้องกันการติดเชื้อ ให้แก่พนักงานสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน

๔.๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากุญแจล็อคห้องและเก็บรักษากุญแจ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๑๓ เมื่อพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ตามจุดที่รับผิดชอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะต้องอยู่ประจำตามจุดที่กำหนด แต่หากพื้นที่ใดจำเป็นต้องใช้พนักงานจำนวนมากในการทำความสะอาด พนักงานผู้นั้นสามารถไปช่วยปฏิบัติงานได้ และเมื่อแล้วเสร็จต้องกลับมาประจำตามจุดที่รับผิดชอบเดิมด้วย

๔.๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๔.๑๕ ผู้รับจ้างและพนักงานต้องให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมของผู้ว่าจ้าง ในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

๔.๔.๑๖ รายละเอียดการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากข้อ ๔.๔.๑ - ๔.๔.๑๕ ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์	(ลงชื่อ).....	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล	(ลงชื่อ).....	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ).....	กรรมการ

๕. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

๕.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๑.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๗.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้ต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า ด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยบนพรมด้วยน้ำยาอย่างดี ตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๕.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๗.๑.๑ และข้อ ๗.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะ ตู้ต่างๆ เปราะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๕.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๕.๑.๕ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่มีการซักพรม (ถ้ามี) โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นวางเอกสาร ฯลฯ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย แมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่อ งานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนัง และเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนัง ใต้หน้าต่างด้วย

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ใบโพธิ์	(ลงชื่อ).....	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล	(ลงชื่อ).....	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ).....	กรรมการ

๕.๔ การทำความสะอาดห้องน้ำ

- พื้นห้องน้ำ, ผนังห้องน้ำ ต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกอยู่ในสภาพใช้งานได้
- อ่างล้างมือ, โถส้วม/โถชักโครก ต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกอยู่ในสภาพใช้งานได้
- กระจก ต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกอยู่ในสภาพใช้งานได้
- ถังขยะ ต้องสะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือ หรือในห้องน้ำ
- กระจาดชำระห้องน้ำ ต้องเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ
- สบู่เหลว ต้องเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ

๕.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหินหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาด

๕.๖ การทำความสะอาดม่าน, ม่านปรับแสง และบานเกล็ด

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน, ม่านปรับแสง และบานเกล็ด ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

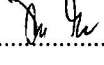


๕.๗ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่างๆ และพัดลมระบายอากาศ ให้เช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก ให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๘ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดมิได้กำหนดไว้ในบางส่วนแต่เป็นหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจะต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานนั้นๆ หรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างด้วย

๖. การจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด

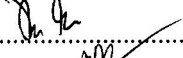
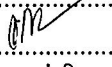
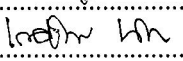
ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณสุขโรคของโรงพยาบาลฮอดอย่างเคร่งครัด อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้องมีคุณภาพดีโดยมีรายการไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อนี้ และแต่ละรายการต้องมีจำนวนและปริมาณที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอุปกรณ์เครื่องมือและน้ำยาทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาประจำ มีดังนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ใบโพธิ์	(ลงชื่อ)..... 	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ

- ๖.๑ เครื่องขัดพื้น อย่างน้อย ๒ เครื่อง พร้อมแปรงและแผ่นขัด
- ๖.๒ เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๒ เครื่อง
- ๖.๓ ไม้กวาด ได้แก่ ไม้กวาดดอกหญ้า, ไม้กวาดหยากไย่ เป็นต้น
- ๖.๔ ที่ตักขยะ
- ๖.๕ ถุงขยะสีดำ และสีแดง
- ๖.๖ รถเข็นขยะตามมาตรฐาน ปริมาณตามความเหมาะสม
- ๖.๗ รถเข็นขยะภายในอาคาร ปริมาณตามความเหมาะสม
- ๖.๘ ม็อบดันฝุ่น, ม็อบผ้า
- ๖.๙ แปรงขัดพื้น
- ๖.๑๐ ถังน้ำ, ชันน้ำ
- ๖.๑๑ บันไดอะลูมิเนียม
- ๖.๑๒ ผงซักฟอก
- ๖.๑๓ ถุงมือยาง
- ๖.๑๔ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดดี
- ๖.๑๕ น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- ๖.๑๖ น้ำยาเช็ดดูเอนกประสงค์
- ๖.๑๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๖.๑๘ น้ำยาเคลือบเงาผลิตภัณฑ์หนัง
- ๖.๑๙ น้ำยาปรับผ้านุ่ม
- ๖.๒๐ น้ำยากัดสนิม
- ๖.๒๑ น้ำยาดันฝุ่น
- ๖.๒๒ น้ำยาล้างลอกแว็กซ์
- ๖.๒๓ น้ำยาล้างห้องน้ำ (มีกลิ่นหอม)
- ๖.๒๔ น้ำยาขจัดคราบไขมันในห้องครัว
- ๖.๒๕ แผ่นป็นเงา
- ๖.๒๖ ชุดเอี่ยมกันเปื้อน (สำหรับพนักงานทำความสะอาด)
- ๖.๒๗ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์	(ลงชื่อ).....		ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ใหม่มามูล	(ลงชื่อ).....		กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ).....		กรรมการ

๗. คุณสมบัติและจำนวนของพนักงาน ลักษณะการปฏิบัติงาน และการส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานและหัวหน้าพนักงาน (เป็นผู้ควบคุมงานด้วย) ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นอย่างดีและต้องมีอายุไม่เกิน ๖๕ ปี โดยสามารถมีจำนวนไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด โดยพนักงานทำความสะอาดต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาจากก้าวร้าว หรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาด มีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม: พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่เครื่องแบบให้เรียบร้อยเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จากผู้ว่าจ้างอีก

๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงาน จำนวน ๑๑ คน ให้เข้าปฏิบัติงานเป็นประจำตามข้อ ๔. ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ตามรายละเอียดข้างต้น

๗.๔ การส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าทำความสะอาดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๗.๔.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาด และจัดทำประวัติพนักงาน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) และรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก แว่นตา ให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อมูล และอาจเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด



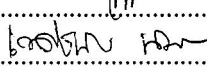
๗.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่โรงพยาบาลสอดคล้องกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องจากโรงพยาบาลฮอดอีก

๗.๔.๔ การเปลี่ยนตัวพนักงาน กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน การลาป่วย ลากิจ ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดแทนทันที อย่างช้าไม่เกินเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันที่ขาด พร้อมแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากล่วงเลยเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามข้อ ๗.๔.๕ (๑)

๗.๔.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์	(ลงชื่อ)..... 	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหมมามูล	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ

(๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในจังหวัดเชียงใหม่ ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วัน ติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๗.๔.๕ (๑) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๗.๔.๖ พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานทุกคนจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานนั้นใหม่ทันที



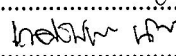
๗.๔.๗ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับวัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามเงื่อนไขของทางราชการต่อไป

กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๗.๔.๘ หากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาหรือค่าเสียหายเต็มจำนวนทันที เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าว นั้น มิได้เกิดจากการกระทำของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าสิ่งของหรือค่าเสียหายจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนก่อน ส่วนที่เหลือจึงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

๗.๔.๙ ในกรณีผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายใน ๗ วัน โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์	(ลงชื่อ)..... 	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ใหม่มามูล	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ

๘. การตรวจสอบการทำงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มรายงานการทำงานทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด สำหรับการทำความสะอาดห้องน้ำ และให้ติดไว้ในสถานที่ที่ทำความสะอาด

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มใบลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาดเพื่อให้พนักงานทำความสะอาดลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานและกลับในแต่ละวัน

๘.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลเพื่อควบคุม กำกับ ติดตามและตรวจสอบการทำงาน ของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน โดยแต่ละหน่วยงานของโรงพยาบาลจะเป็นผู้ทำการ ประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประกอบการพิจารณาตรวจรับและการเบิกจ่ายเงินให้แก่ ผู้รับจ้างทุกเดือน

หากผู้รับจ้างไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๖๐) ในงวดใด ผู้ว่าจ้างจะชะลอ การจ่ายค่าจ้างในงวดนั้นไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ และจะจ่ายค่าจ้างของงวด นั้นๆ ให้ตามปกติ และหากผู้รับจ้างไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๖๐) เป็นจำนวน ๓ ครั้ง (งวด) จากการประเมินผลของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างขอใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง กับผู้รับจ้าง โดย ไม่มีข้อหักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

๙. การจัดส่งเอกสาร

๙.๑ การจัดส่งเอกสารรายงานทำความสะอาดประจำเดือน

(๑) หนังสือส่งมอบงานทำความสะอาดในแต่ละเดือน

(๒) เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๙.๒ การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด (รายบุคคล) ให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัด จากวันที่เริ่มทำงานตามสัญญา

(๑) สำเนาใบสมัครงานของพนักงานพร้อมรูปถ่าย

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

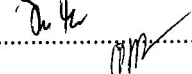

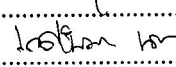
(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

ทั้งนี้ เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ต้องมาปฏิบัติงานประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ ๙.๒ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงาน และเมื่อส่งพนักงานเข้าทำงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการ ล่วงหน้าหรือวันที่เข้าทำงานทดแทน

๑๐. การจ่ายเงินค่าจ้างของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ คຸ້ມຄອງแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคຸ້ມຄອງแรงงาน (ถึงฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนด โดยเฉพาะประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำซึ่งประกาศไว้เป็นปัจจุบัน ต้องจ่ายเป็น ประจำทุกสิ้นเดือน และมีให้นำกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นเงื่อนไขไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ไบโพธิ์	(ลงชื่อ)..... 	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหม่มมามูล	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ

๑๑. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดเชียงใหม่ในขณะนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตั้งค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานจนครบจำนวน

๑๑.๒ พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาและหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๑.๓ พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่



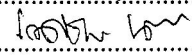
๑๒. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑๓. วงเงินในการจัดหา และการจ่ายเงิน

งบประมาณในการจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๗๗๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) โดยโรงพยาบาลฮอด จะดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้รับจ้าง จำนวน ๑๒ เดือน (งวด) ในอัตราที่เท่ากันในทุกๆเดือน ตามวงเงินในสัญญาจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

๑. นายทองคำ ใบโพธิ์	(ลงชื่อ)..... 	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ ไหม่มามูล	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ
๓. นางสาวเกศรินทร์ นามเจิง	(ลงชื่อ)..... 	กรรมการ