แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน

๒. (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) โรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เป็นเงิน ๖๖๒,๔๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

(พนักงานทำความสะอาด ๔ คน เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นเงินเดือนละ ๕๕,๒๐๐ บาท)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด

๕.๑ บริษัท เอส.เค ยูนิไฟ จำกัด

๕.๒ บริษัท ธมนวรรณคอมเมอร์เชียล จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นายเอกชัย ศิริพานิช ประธานกรรมการ

๖.๒ นายปรีชา แก่นอินทร์ กรรมการ

๖.๓ นางสาวกุสุมา มาลาเวช กรรมการ

ขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน

.....

๑. ความเป็นมา

ตาม บันทึกข้อความโรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาขั้นคลินิก ที่ นศ ๐๐๓๓.๑๒๖/๘๔๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน ๑ งาน ในวงเงิน ๗๒๐,๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเตรียมการล่วงหน้า ในการจัดจ้างดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ของงบประมาณรายรับรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างทำความสะอาดอาคาร ให้เป็นไปด้วยความสะอาดเรียบร้อย และเป็นระเบียบเพื่อความสะดวกต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อจากภายนอก

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๕. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะ

๕.๑ อาคารสำนักงานศูนย์แพทย์ฯ ๓ ชั้น

<u>๕.๑.๑ รายละเอียดพื้นที่และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน</u>

๕.๑.๑.๑ สถานที่

- พื้นที่ชั้นที่ ๑ จำนวน ๑,๑๑๕.๒๕ ตารางเมตร
- พื้นที่ชั้นที่ ๒ จำนวน ๑,๑๑๕.๒๕ ตารางเมตร
- พื้นที่ชั้นที่ ๓ จำนวน <u>๑,๑๑๕.๒๕</u> ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๓,๓๔๕.๗๕ ตารางเมตร และบริเวณรอบๆ อาคารศูนย์แพทย์ฯ

๕.๑.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ชั้น ๑-๓ จำนวน ๒ คน มาปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ (หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

<u>๕.๑.๒ รายละเอียดพื้นที่ของอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ</u>

- พื้นอาคาร+บันได ราวบันไดขึ้น-ลงทั้งหมด
- พื้นที่ในอาคาร/สำนักงานที่ทำงาน ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องเก็บของ ห้องสมุด
- พื้นที่โดยรอบระเบียงอาคารแต่ละชั้น
- พื้นที่บนผิวถนนรอบอาคาร
- กระจกภายใน-นอกอาคาร ยกเว้นบริเวณภายนอกอาคารที่ไม่มีระเบียง
- ฝาผนัง+ฝ้าเพดาน
- ม่านมู่ลี่พรม+ฉากกั้นห้อง
- เฟอร์นิเจอร์สำนักงานต่าง ๆ
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- ห้องน้ำชาย-หญิง ทั้งหมด

๕.๑.๓ ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด

๕.๑.๓.๑ ภาระงานประจำ

ตารางการปฏิบัติงานประจำวันทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๐๗.๓๐ น. - กวาดพื้นและม็อบพื้นรอบบริเวณอาคาร
- ถูทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือและหลังตู้ เอกสารบอร์ดติดประกาศ

๐๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างพื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่น ฆ่าเชื้อ ทุก ๒ ชั่วโมงหรือทุกครั้งเมื่อสกปรก

๐๙.๐๐ น. - เทขยะและนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด ทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผง
- ทำความสะอาด เทเศษน้ำและถังรองน้ำจากเครื่องทำความเย็น (ถ้ามี)
- ทำความสะอาดพื้นพรม ผ้าม่าน และดูดฝุ่น (ถ้ามี)

๑๐.๐๐ น. - เช็ดกระจก บานเกร็ด บริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๑๑.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดิน ประตูเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวันโดยการม็อบพื้น
- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

๑๒.๐๐ น. - พักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)

๑๓.๐๐ น. - ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่าง ๆ

๑๔.๓๐ น. - ทำความสะอาดขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน

๑๕.๐๐ น. - ลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทซ์ไฟ

๑๖.๐๐ น. - เทขยะและนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๑๖.๓๐ น. - ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจ ตรา ความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน หรือก่อนเลิกงาน

หมายเหตุ : ทำความสะอาดอื่นๆ หรือตามที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานนั้นร้องขอ

๕.๑.๓.๒ ทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ปัดหยากไย่ในที่สูง ภายในและภายนอกอาคาร
- ล้างทำความสะอาดมุ้งลวด พัดลมและเครื่องปรับอากาศ
- เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟและช่องไฟภายในและภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูหน้าต่าง และบริเวณที่เป็นกระจก ภายในอาคารทั้งหมด
- ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง บานประตูหน้าต่าง ราวบันได และระเบียงรอบอาคาร ทุกวันศุกร์

๕.๑.๓.๓ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
- เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกในกรณีที่เปื้อนและไม่ใสสะอาด
- เช็ดทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้
- มีหน่วยเสริมจากบริษัทฯไปบริการขัดพื้น

๕.๑.๓.๔ ทำความสะอาดใหญ่เดือนละครั้ง ทุกวันเสาร์ที่ ๔ ของเดือน

๕.๑.๓.๕ ภารกิจพิเศษ

งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษหรือมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่จัดสถานที่ในการจัดสอบ และเก็บอุปกรณ์หลังจากสอบเสร็จ ช่วยจัดเลี้ยงอาหารเมื่อมีการประชุม

๕.๒ อาคารหอพักนักศึกษาแพทย์ ๓ ชั้น

๕.๒.๑ <u>รายละเอียดพื้นที่และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน</u>

๕.๒.๑.๑ สถานที่อาคารหอพักนักศึกษาแพทย์ ๓ ชั้น

- พื้นที่ชั้น ๑ จำนวน ๖๖๐ ตารางเมตร
- พื้นที่ชั้น ๒ จำนวน ๑๑๒.๖๘ ตารางเมตร
- พื้นที่ชั้น ๓ จำนวน ๑๑๒.๖๘ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๘๘๕.๓๖ ตารางเมตร

และบริเวณรอบ ๆ หอพักนักศึกษาแพทย์

๕.๒.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ชั้น ๑-๓ จำนวน ๑ คน มาปฏิบัติงานวันจันทร์-ศุกร์ (หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๕.๒.๒ <u>รายละเอียดพื้นที่ของอาคารวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ</u>

- พื้นที่ชั้น ๑ ทั้งหมด ได้แก่ ห้องดนตรี ห้องสันทนาการ มี ๔-๖ ห้อง ห้องน้ำชาย-หญิง ห้องออกกำลังกาย ห้องซักผ้า
- พื้นที่ชั้น ๒ พื้นที่ส่วนกลางของทางเดิน และห้องอ่านหนังสือ
- พื้นที่ชั้น ๓ พื้นที่ส่วนกลางของทางเดิน และห้องอ่านหนังสือ
- พื้นที่ด้านหน้าหอพัก ลานกีฬาและรอบๆหอพักปฏิบัติงานร่วมกับแม่บ้านหอพัก
- พื้นที่บันไดชั้น ๑-๓ และบันไดด้านข้าง
- กระจกภายใน-ภายนอกอาคาร ยกเว้นบริเวณภายนอกอาคารที่ไม่มีระเบียง
- ฝ่าผนัง ฝ้าเพดาน
- ม่าน มูลี่
- เครื่องออกกำลังกาย
- เฟอร์นิเจอร์สำนักงานต่างๆ
- ห้องน้ำชาย-หญิง
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งสภาพต้องทำความสะอาด

๕.๒.๓ ทำความสะอาดใหญ่เดือนละครั้ง ทุกวันเสาร์ที่ ๔ ของเดือน

๕.๓ อาคารเรียน MEC ๒ ชั้น

๕.๓.๑ รายละเอียดพื้นที่และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน

๕.๓.๑.๑ สถานที่อาคารเรียน MEC ๒ ชั้น

- พื้นที่ชั้น ๑ จำนวน ๓๘๔ ตารางเมตร
- พื้นที่ชั้น ๒ จำนวน ๓๘๔ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๗๖๘ ตารางเมตร

พื้นที่บันไดเวียน และบริเวณด้านหน้าอาคารเรียน MEC ชั้น๑ และชั้น๒

๕.๓.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ชั้น ๑-๒ จำนวน ๑ คน มาปฏิบัติงาน

วันจันทร์-ศุกร์ (หยุดวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๕.๓.๒ รายละเอียดพื้นที่ของอาคารวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

- พื้นที่ในอาคาร/สำนักงานที่ทำงาน ห้องเรียน ชั้น ๑ และชั้น ๒
- พื้นที่ด้านหน้าห้องเรียนชั้น ๑ และชั้น ๒
- พื้นที่บันไดเวียนจากชั้น ๑ ถึงชั้น ๒
- กระจกภายใน-นอกอาคาร ยกเว้นบริเวณภายนอกอาคารที่ไม่มีระเบียง
- ฝ่าผนัง+ฝ้าเพดาน
- ม่าน มูลี่ พรม ฉากกั้นห้อง
- เฟอร์นิเจอร์สำนักงานต่าง ๆ ยกเว้นในส่วนของเจ้าหน้าที่
- ห้องน้ำชาย-หญิง ชั้น ๑ และชั้น ๒ โดยเฉพาะชั้น ๒ ให้ทำความสะอาด ๓ เวลา และดูแลตลอด
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๕.๓.๓. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด

๕.๓.๓.๑ ภาระงานประจำ

ตารางการปฏิบัติงานประจำวันทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๐๗.๓๐ น. - กวาดพื้นและม็อบพื้นรอบบริเวณอาคาร
- ถูทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือและหลังตู้เอกสารบอร์ดติดประกาศ

๐๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างพื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ทุก ๒ ชั่วโมงหรือทุกครั้งเมื่อสกปรก

๐๙.๐๐ น. - เทขยะและนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด ทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผง
- ทำความสะอาด เทเศษน้ำและถังรองน้ำจากเครื่องทำความเย็น (ถ้ามี)
- ทำความสะอาดพื้นพรม ผ้าม่าน และดูดฝุ่น (ถ้ามี)

๑๐.๐๐ น. - เช็ดกระจก บานเกร็ด บริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๑๑.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดิน ประตูเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน โดยการม๊อบพื้น ทำความสะอาดห้องน้ำ

๑๒.๐๐ น. - พักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)
๑๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ
๑๔.๓๐ น. - ทำความสะอาดขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน
๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำและห้องเรียน
๑๖.๐๐ น. - เทขยะและนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
๑๖.๓๐ น. - ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจตรา ความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน หรือก่อนเลิกงาน

หมายเหตุ : ทำความสะอาดอื่นๆ หรือตามที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานนั้นร้องขอ

๕.๓.๓.๒ ทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ปัดหยากไย่ในที่สูง ภายในและภายนอกอาคาร
- ล้างทำความสะอาดมุ้งลวด พัดลมและเครื่องปรับอากาศ
- เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟและช่องไฟภายในและภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูหน้าต่าง และบริเวณที่เป็นกระจก ภายในอาคารทั้งหมด
- ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง บานประตูหน้าต่าง ราวบันได และระเบียงรอบอาคาร ทุกวันศุกร์

๕.๓.๓.๓ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ขัดล้างทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
- เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกในกรณีที่เปื้อนและไม่ใสสะอาด
- เช็ดทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้
- มีหน่วยเสริมจากบริษัทฯ ไปบริการขัดพื้น

๕.๓.๓.๔ ทำความสะอาดใหญ่เดือนละครั้ง ทุกวันเสาร์ที่ ๔ ของเดือน

๕.๓.๓.๕ ภารกิจพิเศษ

งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษหรือมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่จัดสถานที่ในการจัดสอบ และเก็บอุปกรณ์หลังจากสอบเสร็จ ช่วยจัดเลี้ยงอาหารเมื่อมีการประชุม

๕.๔. การประเมินผลการทำงานด้านความสะอาด

๕.๔.๑ เสร็จตามเวลาที่กำหนด
๕.๔.๒ ทำตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้อง
๕.๔.๓ ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ
๕.๔.๔ ใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
๕.๔.๕ ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร
๕.๔.๖ มีผู้ปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาจ้างทุกวัน
๕.๔.๗ ปฏิบัติงานเต็มเวลาที่กำหนด

๕.๔.๘ จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕.๔.๙ แต่งกายตามแบบฟอร์มมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดบัตรพนักงานเป็นประจำ

๕.๔.๑๐ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม

๕.๕ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๕.๕.๑ พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดจากบริษัทผู้รับจ้าง และมีหนังสือรับรองแนบมาในวันยื่นเสนอราคา

๕.๕.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันที่เข้าปฏิบัติงาน

๕.๕.๓ การศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น

๕.๕.๔ พนักงานทุกคนต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม โดยมีเอกสารแนบมาในวันยื่นเสนอ

๕.๕.๕ พนักงานทุกคนจะต้องไม่สูบบุหรี่ และไม่ดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ราชการ และในขณะปฏิบัติงาน

๕.๖. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดและข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด

๕.๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน ตามจำนวนที่กำหนด ๔ คน

๕.๖.๒ ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการทำความสะอาดมาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์แพทย์ฯ ตรวจนับทุกเดือน จนกว่าจะครบตามจำนวนที่ได้ระบุในสัญญาจ้าง

๕.๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานของบริษัท โดยห้ามพนักงานเข้าไปในสถานที่ที่ต้องห้าม หรือมิใช่เขตรับผิดชอบของตนเอง และพนักงานทุกคนต้องอยู่ในกฎ ระเบียบ และศีลธรรมอันดี ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หากมีการตรวจพบหรือดูรายงานและพบว่าพนักงานมีข้อบกพร่องหรือขาดคุณสมบัติในข้อ ๕. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๕.๖.๔ ผู้ประสงค์จะยื่นราคา ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาด มีผลงานทำความสะอาด ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาฯ ต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือ โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นเสนอราคา เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาฯ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ

๕.๖.๕ ผู้เสนอราคา ต้องมีเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อประสานงานโดยตรงได้ตลอดเวลา โดยนำหลักฐานแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคา

๕.๖.๖ ผู้เสนอราคา เมื่อโรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราชตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานจ้างส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง

๕.๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

๕.๖.๘ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน ทุกครั้ง ที่ขึ้นปฏิบัติงานไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานอย่างน้อย ๒ ชุด/คน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบด้วย ผ้าปิดปาก จมูก ถุงมือยางอเนกประสงค์ รองเท้าบูท ผ้ายางกันเปื้อน ให้เพียงพอกับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๕.๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมที่ไม่ใช่พนักงานทำความสะอาด เพื่อติดตามประเมินผลการทำงานของพนักงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์ และประสานงานได้ตลอดเวลา กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบทุกวันศุกร์และให้เซ็นชื่อกำกับทุกครั้ง โดยให้แจ้งชื่อ-สกุล บัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งหนังสือรับรองการผ่านงานแนบมาในวันยื่นเสนอราคา

๕.๖.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานทั้งหมดทุกคนให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยให้แนบมาในวันยื่นเสนอ

๕.๖.๑๑ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ภายใน ๑ วันที่การ และต้องไม่จัดส่งคนเดิมให้

๕.๖.๑๒ พนักงานจะต้องขึ้นปฏิบัติงานให้ครบ หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานจะต้องจัดส่งรายชื่อประวัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๙ ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๕.๖.๑๓ พนักงานจะต้องทำความสะอาดให้เสร็จเรียบร้อยตามพื้นที่ที่กำหนด หลังจากนั้นจะต้องอยู่ประจำจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๖.๑๔ ในการทำความสะอาดบริเวณหนึ่งทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการรับทราบทุกครั้ง เช่น “รอพื้นแห้ง(เคลือบเงา) ห้ามผ่าน” “กำลังทำความสะอาด ห้ามเข้า” “โปรดระวัง ห้ามผ่าน” เป็นต้น

๕.๖.๑๕ ต้องมีคู่มือประกอบการทำความสะอาดของพนักงานจำนวน อย่างน้อย ๑ ชุด/คน โดยแนบเอกสารมาในวันที่ยื่นเสนอราคา

๕.๖.๑๖ พนักงานทุกคนจะต้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยนำหลักฐานการขึ้นทะเบียนมาแนบในวันที่ยื่นเสนอราคา

๕.๖.๑๗ วัสดุ-อุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา

๕.๖.๑๘ ในกรณีผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตาม โดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๖.๑๙ รดน้ำต้นไม้ดอก เก็บขยะในกระถาง ถ้ามีไม้ประดับ สวนหย่อม ภายใน-ภายนอก ทั้งหมดที่มีอยู่บริเวณโดยรอบทุกวัน

๕.๖.๒๐ การรับประกันความเสียหายในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอกหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจาก การประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือเป็นไปโดยธรรมชาติ

๕.๖.๒๑ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาด เรียบร้อยผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกว่ากล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่๑ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง

๕.๖.๒๒ ในระหว่างระยะเวลาจ้าง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๕.๗. ข้อกำหนดเรื่องเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับเหมาต้องจัดหามาบริการอย่างน้อย ๓ ประเภท ดังนี้

๕.๗.๑ อุปกรณ์หลักในการทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกในการดูแลรักษาอาคารสถานที่ระยะยาว ได้แก่

๕.๗.๑.๑ ชุดเครื่องขัดพื้น และเครื่องปั่นเงาที่มีคุณภาพดีพร้อมใช้งาน

๕.๗.๑.๒ เครื่องดูดฝุ่น,สะพานไฟ

๕.๗.๑.๓ ชุดรถเข็นที่มีล้อเลื่อน สำหรับใส่เครื่องมือทำความสะอาดมาตรฐาน

๕.๗.๑.๔ ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก เช็ดพัดลม โคมไฟ และฝ้าเพดาน เช่นบันไดที่ใช้ทำความสะอาดที่สูง

๕.๗.๑.๕ รถเข็นขยะ

๕.๗.๒ วัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นในการใช้งานระยะสั้น ได้แก่

๕.๗.๒.๑ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ไม้ขนไก่ และแปรงขัดชนิดต่าง ๆ

๕.๗.๒.๒ ถังน้ำ ขันน้ำ ฟองน้ำ สก๊อตไบร์ท

๕.๗.๒.๓ ผ้าถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ หรือผ้าขี้ริ้ว ที่ตักขยะ

๕.๗.๒.๔ ผ้าปิดปาก ปิดจมูก รองเท้าบูท

๕.๗.๒.๕ ถุงมือทำความสะอาด

๕.๗.๒.๖ สายยางต่อก๊อกน้ำขนาดต่าง ๆ

๕.๗.๒.๗ ถุงขยะเล็ก,ใหญ่

๕.๗.๒.๘ ทิชชูม้วนใหญ่สำหรับห้องน้ำ

๕.๗.๓ น้ำยาและสารเคมีที่จำเป็นในการทำความสะอาด ได้แก่

๕.๗.๓.๑ ชุดน้ำยาขัดล้าง ลงแว๊ก/เคลือบเงาพื้นชนิดต่าง ๆ

๕.๗.๓.๒ น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำที่มีคุณภาพ และมีกลิ่นหอม

๕.๗.๓.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นห้องสุขา

๕.๗.๓.๔ ผงขัด หรือผงซักฟอก

๕.๗.๓.๕ ครีมขัดทองเหลือง(ถ้ามี)

๕.๗.๓.๖ โซดาไฟ หรือน้ำยาล้างท่อป้องกันการอุดตัน

๕.๗.๓.๗ น้ำยาเช็ดกระจก

๕.๗.๓.๘ น้ำยากัดสนิม

๕.๗.๓.๙ ครีม หรือน้ำยารักษาเครื่องหนัง และเฟอร์นิเจอร์ชุดรับแขก

๕.๗.๓.๑๐ น้ำยาล้างมือ

ผู้รับจ้างเหมาต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดอย่างดีและมีปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งหมด ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

๕.๘ ข้อกำหนดอื่นๆ ในสัญญาจ้าง

๕.๘.๑ ผู้ว่าจ้างขอสงวนลิขสิทธิ์ในการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดข้างต้นหากมีความจำเป็นในการบริการผู้ป่วยรวมทั้งการจัดกิจกรรมพิเศษของโรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช

๕.๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการทุกชนิดที่เกิดจากการประมาทเลินเล่อของพนักงานที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน หรือเกิดจากการละทิ้งหน้าที่ ขาดเวร

๕.๘.๓ การประเมินผลของคณะกรรมการทุกฝ่ายจะถูกนำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาจ้างต่อหากคะแนนประเมินต่ำกว่าเกณฑ์คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

๕.๘.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ทั้งหมดตามสัญญา และจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศส่งภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

๕.๙. การปฐมนิเทศพนักงาน

พนักงานทุกคนต้องรับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้างตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๑๐. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด

๕.๑๐.๑ ประเมินผลโดยผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๕.๑๐.๑.๑ ตรวจและประเมินความสะอาดตามแบบประเมินที่หน่วยงานกำหนดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๕.๑๐.๑.๒ ประชุมผลการประเมินจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

๕.๑๐.๑.๓ หากมีข้อแก้ไขหรือประเมินไม่ผ่านต้องแจ้งผลการประเมินไปยังกลุ่มงานพัสดุเพื่อประสานงานกับบริษัทผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดทราบ

๕.๑๐.๑.๔ ประชุมชี้แจงกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีปัญหาเร่งด่วน)

๕.๑๐.๑.๕ ลงนามในใบตรวจรับพัสดุ ตามมติที่ประชุมการตรวจรับงานจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๑๐.๒ ประเมินผลโดยผู้รับจ้าง ดังนี้

๕.๑๐.๒.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันโดยเฉพาะห้องน้ำ ห้องส้วม และประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม ทุกเดือน โดยผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯผู้รับจ้าง

๕.๑๐.๒.๒ ฝ่ายบุคคลต้องมาพบหัวหน้าหน่วยงานทุกครั้งที่มีปัญหาและต้องการคำปรึกษา

๕.๑๑. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้างโดยผ่านผู้ควบคุมงานพิจารณาในเบื้องต้นเป็นที่เรียบร้อย และผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการเสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจะต้องทำสัญญาจ้างกับจังหวัดภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. การหักค่าจ้างและคิดค่าปรับ

๘.๑ ในกรณีพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ถ้าไม่มีพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่บังคับใช้ในท้องที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน จนกว่าจะมีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๑.๒ ถ้าไม่มีพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๘.๑.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่จัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด ผู้ว้าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๑.๓ นอกเหนือการการหักเงินค่าจ้างหรือค่าปรับ ตามข้อ ๘.๑.๑ และ ๘.๑.๒ แล้ว ถ้าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง จนถึงวันที่ได้ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

๘.๒ การหักเงินค่าจ้างหรือค่าปรับ ตามข้อ ๘.๑ ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างในแต่ละงวด

๘.๓ ถ้าการที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานตามสัญญา เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างและผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกปฏิบัติงานแทนโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย หรือค่าใช่จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงนอกเหนือจากการหักเงินค่าจ้างหรือค่าปรับตามข้อ ๘.๑

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาดำเนินการของสัญญา

๑๐. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายของนักศึกษาแพทย์ ปี ๒๕๖๖ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาขั้นคลินิก โรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช ในวงเงิน ๗๒๐,๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายเอกชัย ศิริพานิช)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายปรีชา แก่นอินทร์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวกุสุมา มาลาเวช)
นักวิชาการศึกษา