

สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร สถานที่ ของโรงพยาบาลบางพลี

สัญญาเลขที่ ๑๔ /๒๕๖๒

สัญญานี้ทำขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดสมุทรปราการ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างจังหวัดสมุทรปราการ โดย นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ ตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๑๐๙๗๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนครราชสีมา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๕๘ ซอยจำเอยด์ แยก ๕ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร โดย นายนพคุณ ภูทอง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม.๐๑๐๕๕๒ ออกให้ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดอาคาร สถานที่ของโรงพยาบาลบางพลี ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสาร แนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๔,๒๒๖,๘๘๐.๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนสองหมื่นหกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๒๗๖,๕๒๔.๘๖ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหกพันห้าร้อยยี่สิบสี่บาทแปดสิบหกสตางค์) ตลอดจนรวมภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว และต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

/ข้อ ๒. เอกสาร...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวน ๑๓ หน้า

อาคาร สถานที่ของโรงพยาบาลบางพลี

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๒ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสุขุมวิท ๖๔ เลขที่ ๐๐๐๑๘/๒๐๐๐๑๗/๐๐๕๐/๖๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นจำนวน ๒๑๑,๓๔๔.๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสี่สิบสี่บาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคา ค่าจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ ๓๕๒,๒๔๐.๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นสองพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

/๕.๕.๑ ถ้าไม่มี...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสมุทรปราการในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๔,๒๒๖.๘๘ บาท (สี่พันสองร้อยยี่สิบหกบาทแปดสิบแปดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้มัน สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๔,๒๒๖.๘๘ บาท (สี่พันสองร้อยยี่สิบหกบาทแปดสิบแปดสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาน้อยๆ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงานและต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาแล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๒ (สอง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่ จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใน ค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับ พนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์หรือ กฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของ ฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะ เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผล แห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงิน ค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายธนิต ปานรอด)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายรชานนท์ ละอองทอง)

นิติกร

อ.ส.5 ใบสัณห์สังเคราะห์



เลขที่ 01714
วันที่ 13 ธันวาคม 2561

เลขประจำตัว 0105551089117

ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท ดวงเบรจเอการ เซอร์วิส จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขทะเบียนประจำบ้าน

ห้องเลขที่ -

หมู่บ้าน -

เลขที่ 58

ตรอก/ซอย ไร่โสด แยก 5

แขวง/ตำบล บางนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ชื่ออาคาร -

พื้นที่ -

หมู่ที่ 5

ถนน -

เขต/อำเภอ บางนา

รหัสไปรษณีย์ 10260



คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000015992 เลขที่สาขา 00000

ชื่อ โรงเรียนบาลานางผล

ได้เสียภาษีแสดงเป็นเงินสำหรับรับตราสารตามบัญชีอัตราภาษีแสดงปี ข้อ 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

พนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์
เขตบางนา

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	3,950,355	14
ค่าอากรแสตมป์	3,951	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	3,951	00

จำนวนเงิน เป็นตัวอักษร (สามพันเก้าร้อยห้าสิบเอ็ดบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 007987

ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2561

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 02017470-25611213-1-03-000126

ลงชื่อ

(นางสาวกนิษฐา วุฒิสว่างวงศ์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสรรพากร ชำนาญการ

ใบสัณห์สังเคราะห์นี้จะสมบูรณ์เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร สถานที่
ของโรงพยาบาลบางพลี

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลบางพลีได้เปิดให้บริการผู้ป่วย และญาติที่มาใช้บริการรักษาพยาบาลตลอด ๒๔ ชั่วโมง และผู้มารับบริการด้านอื่นๆ เป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดให้สถานที่ที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย การที่มีปริมาณผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากดังกล่าว ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการดูแลผู้ป่วยและผู้มารับบริการ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานที่บริการมีความสะอาดเรียบร้อย

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดโดยมีหลักฐานมาแสดงในวันยื่นซอง
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ์เหนือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น
๕. ผู้เสนอราคา เป็นผู้มีผลงานรับจ้างให้บริการทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ภายใน ๓ ปี นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้นๆ เป็นหลักฐานในวันยื่นซองต่อคณะกรรมการ

๔. ข้อกำหนด

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี ผ่านการอบรมจนมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย สามารถใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดได้อย่างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
๒. ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงานให้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลและทักษะเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความรู้และทักษะด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อตามมาตรฐานของโรงพยาบาล
๓. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าแม่บ้าน ๑ คน เพื่อประสานและอำนวยความสะดวกในการให้บริการงานทำความสะอาดและตรวจสอบประเมินผลการทำงานทุกวัน
๔. ผู้รับจ้างต้องมีผู้ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงาน/หัวหน้าแม่บ้าน ติดตามผลการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ



๑. นางสาวสายชล ธัญธริษตรี
๒. นางสาวใจ พลรักษา
๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

นางสาวสายชล

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

/๕. จำนวน...

1.
2.
3.
4.
5.

๕. จำนวนพนักงานทำความสะอาด และวันเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังให้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลา และมีอัตรากำลังทดแทนกรณีการลา ของพนักงาน

๖. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อประวัติข้อมูลส่วนตัวที่จำเป็น และสถานที่ที่สามารถติดต่อได้พร้อม รูปถ่ายของพนักงานแต่ละคน ให้โรงพยาบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะส่งพนักงานคนนั้นมา ปฏิบัติงานประจำ (ยกเว้นกรณีฝึก/ทดลองงาน) ในกำหนดเวลาล่วงหน้า ๕ วัน และต้องแจ้งทุกครั้งที่มีการ สับเปลี่ยนพนักงานหรือมีพนักงานใหม่ หากเป็นกรณีฉุกเฉินต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบดูแลกำกับ

๗. พนักงานทำความสะอาด ต้องสวมชุดฟอร์มแบบเดียวกัน ติดป้ายชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด ให้สามารถเห็นได้ชัดเจน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานและสวมเครื่องป้องกันร่างกายในกรณีที่ได้รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานเสี่ยงต่อการติดเชื้อ

๘. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการลงชื่อตามเวลา เข้า - ออก ในการทำงานทุกวัน

๙. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ และภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลเป็นสำคัญ

๑๑. พนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาความลับของผู้ป่วยและช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของ โรงพยาบาลไม่มีสิทธิ์ต่อว่าหรือมีกรณีพิพาทใดๆ กับผู้รับบริการทั้งสิ้น

๑๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือการทำความสะอาด น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ที่มีมาตรฐาน ได้รับการขึ้นทะเบียน มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ของกระทรวงอุตสาหกรรมและต้องมีสภาพดี ไม่หมดอายุ

๑๓. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะ ดังต่อไปนี้

- สีดำใส่ขยะทั่วไป

ขนาด ๙ x ๑๘ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๓๓ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๒๒ x ๒๖ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๑๓๘ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๓๐ x ๓๐ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๒๕๓ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๔๐ x ๔๐ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๓๓ กิโลกรัม/เดือน

- สีแดงใส่ขยะติดเชื้อ

ขนาด ๙ x ๑๘ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๑๑ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๙๔ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๒๒ x ๒๖ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๑๗ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๓๐ x ๓๐ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๔๔ กิโลกรัม/เดือน
ขนาด ๔๐ x ๔๐ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๑๗ กิโลกรัม/เดือน

หากผู้รับจ้างใช้ถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะเกินจากที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเอง



นางธน ทุ่งทอง

๑. นางสาวสายชล ธัญธริชตรี ประธานกรรมการ
๒. นางสมใจ พลรักษา กรรมการ
๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน กรรมการ

/๑๔. รูปแบบ...

- 1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

๑๔. รูปแบบกระบวนการงานทำความสะอาดผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสมควรแก่กรณี
๑๕. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน, ประจำเดือน ส่งให้คณะกรรมการควบคุมงาน และผู้เกี่ยวข้องรับทราบก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง

๑๖. ห้องน้ำทุกห้องให้ติดใบตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน และส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกเดือน

๑๗. สถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุต่างๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ ต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ ด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดต้องจัดเก็บให้มิดชิดเรียบร้อย

๑๘. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงาน

๑๙. หากพบเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ หรืออุปกรณ์ อาคาร สถานที่ เกิดความชำรุด ให้แจ้ง เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายทันที

๕. คุณสมบัติพนักงานทำความสะอาด

๑. พนักงานที่มาปฏิบัติงานต้องมีอายุระหว่าง ๒๐ - ๖๐ ปี

๒. พนักงานสามารถพูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้

๓. ผ่านการตรวจร่างกาย ผ่านการตรวจการใช้สารเสพติด มีใบรับรองแพทย์ตามมาตรฐาน แพทย์สภา ไม่เป็นผู้ที่พหุผลาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน มีร่างกาย แข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ ยาเสพติด อาการพิษสุราเรื้อรัง

๔. ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออกเพราะการกระทำผิดร้ายแรง

๕. ไม่เคยมีประวัติต้องคดีทางแพ่ง และคดีอาญา

๖. รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน

บริเวณพื้นที่ภายในและรอบอาคาร ของโรงพยาบาลบางพลี ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ พื้นที่ทั้งหมด ๓๑,๒๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑. อาคาร ๙ ชั้น พื้นที่ ๒๕,๗๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑.๑ ชั้น G พื้นที่ ๒,๑๐๕ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ลานจอดรถ
- ห้องงานประกันสุขภาพ
- ห้องเก็บยา
- โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง



นางสาวสายชล ธีวณิช

๑. นางสาวสายชล ธีวณิช ประธานกรรมการ

๒. นางสาวใจ พลรักษา กรรมการ

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน กรรมการ

/๑.๒ ชั้น ๑...

1.
2.
3.
4.
5.

๑.๒ ชั้น ๑ พื้นที่ ๒,๓๓๙ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- แผนกผู้ป่วยนอกทั้งหมด และห้องตรวจโรคต่างๆ รวมห้องทำหัตถการ
- บริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ห้องงานประกันสุขภาพ
- ห้องจ่ายยา
- ห้องเก็บเงิน
- ห้องโถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันได และที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ
- ลานรับ - ส่งผู้ป่วย, บันไดขึ้น - ลงอาคารด้านหน้าอาคาร, ทางลาดขึ้น - ลง, ห้องพนักงานเปล และห้องคัดแยกโรคระบบทางเดินหายใจ

๑.๓ ชั้น ๒ พื้นที่ ๑,๙๒๕ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- แผนกเทคนิคการแพทย์ (LAB)
- ห้องตรวจ แผนกฝากครรภ์, แผนกเด็ก, แผนกตา
- ห้องตรวจต่างๆ, ห้องสอน, คลินิกกระตุ้นพัฒนาการ, คลินิกให้วัคซีน
- แผนกเอกซเรย์
- ห้องพักรักษา
- ห้องโถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันได และที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๔ ชั้น ๓ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยวิกฤต (ICU)
- ห้องผ่าตัด และงานวิสัญญี
- โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันได และที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

/๑.๕ ชั้น ๔...



๑. นางสาวสวดยล ชัยธวัชตรี

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

นางสาว...

..... กรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการ

1.
2.
3.
4.
5.

๑.๕ ชั้น ๔ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- งานกายภาพบำบัด
- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนจีน
- ศูนย์คอมพิวเตอร์
- ห้องจ่ายยาผู้ป่วยใน
- ฝ่ายทันตกรรม
- โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันได และที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๖ ชั้น ๕ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง
- หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง
- หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดวิกฤต
- โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันได และที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๗ ชั้น ๖ พื้นที่ ๑,๔๓๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย
- หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย
- โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันได และที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๘ ชั้น ๗ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษรวม
- หอผู้ป่วยหลังคลอด
- หอผู้ป่วยเด็ก
- โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันได และที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ



๑. นางสาวสายชล ธัญธริชตรี ประธานกรรมการ
๒. นางสมใจ พลรักษา กรรมการ
๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน กรรมการ

นางดา ฝอย

[Signature]

[Signature]

/๑.๙ ชั้น ๘...

[Signature]

1.
2. *[Signature]*
3. *[Signature]*
4.
5.

๑.๙ ชั้น ๘ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษทั้งหมด
- โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๑๐ ชั้น ๙ พื้นที่ ๑,๒๑๖ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, อธิการ
- ห้องประชุมพิศาลสิน
- ห้องประชุมวิวัฒน์
- ห้องประชุมย่อย
- ทางเดิน/โถงหน้าลิฟท์ ทั้งสองฝั่ง
- หน้าห้องควบคุมลิฟท์และดาดฟ้า

๑.๑๑ บริเวณลานจอดรถนอกอาคาร, บริเวณหอพระ, บริเวณศาลพระภูมิและบริเวณโดยรอบอาคารและทางเชื่อม บันไดขึ้น - ลง ลิฟท์ ๔ เครื่อง (พื้นที่ ๗,๓๐๐ ตารางเมตร)

๒. พื้นที่อาคารสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี พื้นที่ ๓,๐๒๑ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๒.๑ ชั้น ๑ พื้นที่ ๑,๑๖๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน, รวมห้องตรวจ และห้องต่างๆ ในหน่วยงาน
- ห้องงานประกัน, ห้องเก็บเงิน
- ห้องเอกซเรย์
- ห้องจ่ายยา
- ทางเดิน, โถงหน้าลิฟท์ และภายในลิฟท์
- ห้องปั๊มลม, ห้องเก็บแท่งออกซิเจน
- ห้องน้ำ
- ห้องปั๊มน้ำ, ห้องควบคุมแก๊สทางการแพทย์

๒.๒ ชั้น ๒ พื้นที่ ๑,๐๒๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยคลอด, ห้องคลอด และห้องต่างๆ ในหน่วยงาน
- บริเวณโดยรอบเสาธง และระเบียบ
- โถง, ทางเดิน, หน้าลิฟท์ และบันได
- ห้องน้ำ



นางนงนุช ใจดี

๑. นางสาวสายชล ชัยธวัชศรี

ประธานกรรมการ

๒. นางสมใจ พลรักษา

กรรมการ

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

กรรมการ

๑๒.๓ ชั้น ๓...

1.

2.

3.

4.

5.

๒.๓ ชั้น ๓ พื้นที่ ๖๑๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องทุกห้องของคลินิกเพื่อสุขภาพ
- ศูนย์สุขภาพชุมชน ๑
- บริเวณรอบระเียง
- โถง, ทางเดิน, หน้าลิฟท์ และบันได
- ห้องน้ำ

๒.๔ ชั้นดาดฟ้า คลังเวชภัณฑ์มีไซยา พื้นที่ ๒๒๕ ตารางเมตร

๓. อาคารศูนย์สุขภาพชุมชน ๒ พื้นที่ ๖๖ ตารางเมตร และบริเวณส่วนกลางรอบอาคาร

๔. อาคารชมรมนักรักกีฬา (คลังยา) พื้นที่ ๔๕๘ ตารางเมตร และบริเวณส่วนกลางรอบอาคาร

๕. ห้องพักขยะติดเชื้อและขยะอันตราย และพื้นที่ที่จัดรถหน้าอาคารพักแพทย์และพื้นที่โดยรอบ (พื้นที่ ๑,๓๒๓ ตารางเมตร)

๖. อาคารระบบ (ห้องควบคุมแก๊ส, ห้องควบคุมปั๊มไฟ, ห้องปั๊มน้ำ ฯลฯ) พื้นที่ ๒๔๓ ตารางเมตร

๗. อาคารซักฟอก (พื้นที่ ๓๔๔ ตารางเมตร)

ห้องน้ำในอาคารจ่ายกลาง, ห้องน้ำในอาคารซักฟอกห้องผ้า

๗. วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการทำมาสะอาด

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ในการทำมาสะอาดทั้งหมด โดยใส่รถเข็นอุปกรณ์ให้มิดชิดเป็นระเบียบ

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ คีมคีบขยะ รองเท้าบูต ป้ายป้องกันอันตรายต่างๆ ผ้ากันเปื้อน ให้กับพนักงานและควบคุมกำกับให้พนักงานใช้

๓. น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ในโรงพยาบาลจะต้องมีเอกสารเคมีประกอบ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล ดังนี้

๑. น้ำยาล้างพื้นลอกแร็กซ์
๒. น้ำยาล้างห้องน้ำ
๓. น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
๔. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
๕. น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม, สเตนเลส
๖. น้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
๗. น้ำยาเช็ดกระจก
๘. สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ



นางสาวสายชล ธีวณิช

๑. นางสาวสายชล ธีวณิช ประธานกรรมการ

๒. นางสมใจ พลรักษา กรรมการ

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน กรรมการ

/๙. น้ำยา...

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

๙. น้ำยาซักพรม
๑๐. น้ำยาขจัดคราบหินปูน
๑๑. น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
๑๒. น้ำยาดันฝุ่น
๑๓. สเปรย์ปรับอากาศ
๔. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะดวก
๑. เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์สำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหิน
๒. เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
๓. เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด
๔. บันไดอลูมิเนียม
๕. เครื่องมืออื่นๆ จัดให้มีเพียงพอในแต่ละหน่วยงาน ดังนี้
๑. ม็อบดูดฝุ่น
๒. ม็อบผ้า
๓. ถังปัมม็อบ
๔. ที่ตักขยะ
๕. ไม้กวาด
๖. ไม้ดันฝุ่น
๗. ถังน้ำพลาสติก
๘. ชันน้ำพลาสติก
๑๐. ผ้าเช็ดโต๊ะ
๑๑. ป้ายเตือนระวังพื้นลื่น อย่างน้อย ๑ อัน/หน่วยงาน
๑๒. สายยางน้ำ
๑๓. สก๊อตไบรท์ สำหรับขัดอ่างล้างมือ
๑๔. อื่นๆ

หมายเหตุ บริษัทฯ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงส่วนผสมน้ำยาที่ใช้ อย่างชัดเจน และผ่านการรับรองจาก อบ. ในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคา

๘. วิธีการทำความสะอาด

๑. พื้นหินขัด, พื้นกระเบื้องเคลือบ
๑.๑ ปัดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นทางเดินเท้า ทางเดินบันได ระเบียง
๑.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นแต่ละประเภทโดยเฉพาะพื้นผิว



นางน ใจ

๑. นางสาวสายชล ธัญธริชรี ประธานกรรมการ
๒. นางสมใจ พลรักษา กรรมการ
๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน กรรมการ

/๑.๓ เก็บรอยเปื้อน...

1.
2.
3.
4.
5.

๑.๓ เก็บรอยเปื้อนบริเวณที่เครื่องไม่สามารถเข้าถึง เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง
โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๑.๔ ม็อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

๑.๕ ใช้เครื่องมือขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๑.๖ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดขุดเปอร์ให้พื้นมันวาว ไม่ลื่น

๑.๗ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๒. กระจกและกรอบอลูมิเนียม ไม้ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

๒.๑ ปิดกวาด ดูดฝุ่น เช็ดฝุ่น และหยากไย และสปรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง

๓. เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๓.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก

๓.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๓.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔. ห้องสุขภัณฑ์

๔.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำและเช็ดให้แห้ง

๔.๒ จัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วม ด้วยน้ำยา

ขจัดคราบ

๔.๓ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา และทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าแล้วม็อบพื้นให้แห้ง

๔.๔ ทิ้งขยะในห้องน้ำตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

๔.๕ เติมน้ำในอ่างล้างมือในห้องน้ำทุกห้องที่มีอ่างล้างมือจุดละ ๑ อัน

๔.๖ ขณะทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ จะต้องแสดงป้ายเตือนระวังให้ชัดเจน

๕. บริเวณกันสาดรอบอาคาร, บริเวณพุ่มไม้รอบตัวอาคารและรางระบายน้ำ

๕.๑ กวาดฝุ่นเก็บขยะ เก็บวัชพืชเศษวัสดุส่วนเกินต่างๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้ง

ในถังขยะที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้

๕.๒ ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรก บริเวณพุ่มไม้รอบตัวอาคาร ระเบียงอาคาร
และรางระบายน้ำ โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

๕.๓ รดน้ำต้นไม้และพื้นที่จานรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ทุกวัน

๖. พัดลม

๖.๑ เช็ดทำความสะอาดพัดลม ๑ ครั้ง/สัปดาห์ และถอดล้าง ๑ ครั้ง/เดือน



นางสาว รุ่งภา

๑. นางสาวสายชล ธัญธิชรี ประธานกรรมการ

๒. นางสาวใจ พลรักษา กรรมการ

๓. นางสาวรุ่งภา รอดอำพัน กรรมการ

/๙. การทำความสะอาด...

1.
2.
3.
4.
5.

๙. การทำความสะอาด

๙.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๑. ทำความสะอาดพื้นอาคารทุกจุด ทุกห้องในอาคารที่รับผิดชอบ รวมทั้งบันได พื้นที่
ใต้ชายคาภายนอกอาคารระยะห่างจากผนังประมาณ ๓ เมตร วันละ ๒ ครั้ง เช้า - ปาย หรือทุกครั้ง
ที่สกปรก

๒. ทำความสะอาดเพดาน ผนังปิดหยาบไย กระฉก ขอบกระฉก ขอบประตูและบานประตู
ทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง และสวิทช์ไฟฟ้าหน้าต่างทุกบาน ฝุ่น บานกระฉกทุกช่อง
ทั้งด้านในและด้านนอกทุกห้องในอาคารที่รับผิดชอบ

๓. ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ เคา์เตอร์เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ม้านั่งสำหรับผู้มารับ
บริการ อ่างล้างมือ อ่างล้างเครื่องมือ ตู้ใส่หนังสือเอกสาร อุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในห้อง บอร์ดปิดประกาศ
หรืออื่นๆ ในอาคาร วันละ ๑ ครั้ง หรือทุกครั้งที่สกปรก

๔. ทำความสะอาดโคมไฟ ช่องลม พัดลม ที่มีอยู่ในอาคาร

๕. จัดเก็บขยะ รวบรวมไปทิ้งที่จุดพักขยะที่โรงพยาบาลกำหนด เปลี่ยนถุงรองรับขยะ
และทำความสะอาดถังรองรับขยะ/รถที่จัดวางถังขยะและดูแลความสะอาดเรียบร้อยของขยะในเวลาเช้าและ
เวลาเย็น

๖. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า - เย็น
และเมื่อพบความสกปรก ชัดพื้น ผนังห้องน้ำ อ่างล้างมือและสุขภัณฑ์ พร้อมทั้งดูแลพื้นห้องน้ำผู้ป่วยให้แห้งสะอาด
และไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์อยู่เสมอ ห้องน้ำผู้ป่วยนอกชั้น ๑ - ๒ อาคาร ๙ ชั้น ต้องมีพนักงานทำความสะอาด
อยู่ประจำห้องน้ำตลอด

๗. เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ลูกกรงบันไดแต่ละชั้นของอาคารระเบียบ

๘. ทำความสะอาด เหน้า เครื่องทำน้ำเย็น

๙. เช็ดทำความสะอาดพัดฝุ่นตู้และถังดับเพลิง

๑๐. ทำความสะอาดพื้นรอบเตียงผู้ป่วย ทุกเช้า

๑๑. ทำความสะอาดหน้าลิฟท์ ประตูลิฟท์ และภายในลิฟท์ พร้อมปรับกลิ่นภายในลิฟท์

๑๒. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน ที่ผู้ประสานงานของโรงพยาบาล
เช่น กระฉกแตก อ่างล้างมือแตก และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อซ่อมให้กลับสู่สภาพเดิม

๑๓. ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ เปิด - ปิดประตู
หน้าต่าง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๑๔. ทำความสะอาดลานรับ - ส่งผู้ป่วย

๑๕. ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด



นางสาว นพจนา นพจนา

/๙.๒ การทำความสะอาด...

๑. นางสาวสายชล ธัญธริษตรี

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

1.

2.

3.

4.

5.

๙.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. เช็ดกระจกภายนอกอาคารบริเวณระเบียง
๒. ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะ
๓. ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง ประตู มุ้งลวด
๔. เช็ดปิดฝุ่นพัดลม
๕. ทำความสะอาดขัดเงาพื้นและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ถอดล้างทำความสะอาดพัดลม
๒. ทำความสะอาดฝาครอบหลอดไฟ
๓. ทำความสะอาดป้ายหน่วยงาน และป้ายต่างๆ
๔. ขัดล้างทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ทุกอาคาร
๕. ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น ด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น
๖. ล้างทำความสะอาดพุทบาท และบริเวณรอบอาคารและระเบียงรอบๆ อาคาร

๙.๔ ทำความสะอาดรอบ ๔ เดือน

๑. ทำความสะอาดพื้นครั้งใหญ่ทุกหน่วยงาน เช่น ขุดลอก, ขัดพื้นและผนัง, เคลือบเงาพื้น พร้อมลงน้ำยาแว็กซ์ (โดยผู้รับจ้างจะต้องทำแผนการล้างพื้น เคลือบเงาพื้นประจำปีให้กับโรงพยาบาลบางพลี ในวันมาทำสัญญาจ้าง)

๒. ทำความสะอาดครั้งใหญ่ในกรณีเฉพาะกิจ หรือกรณีพิเศษที่จำเป็นต้องมีการลงแว็กซ์ (ซึ่งทางโรงพยาบาลจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

๑๐. การเก็บอุปกรณ์เครื่องมือ

การเก็บอุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว

๑. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เรียบร้อยมัดติดหามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด

๒. ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องหาสัญลักษณ์มาแสดง ณ บริเวณที่ทำความสะอาดเพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ

/๑๑. ขอบเขต...



นางสาว สายชล

๑. นางสาวสายชล อัญธิชัยตรี

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

1.
2.
3.
4.
5.

๑๑. ขอบเขตความรับผิดชอบ

มีหัวหน้าพนักงาน ๑ คน ทำหน้าที่ควบคุมพนักงาน/ตรวจสอบคุณภาพและประสานงาน
กับผู้ว่าจ้าง

** ปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. โดยมีพนักงานปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อาคาร ๔ ชั้น พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๒๑ คน

สถานที่	เวลา	จำนวน คน
ชั้น G, ลานจอดรถภายนอก อาคารและพื้นที่โดยรอบ	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๑
ชั้น ๑	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๓
	เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๑
	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ	๒
ชั้น ๒	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๒
	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ	๑
ชั้น ๓	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๒
	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ	๒
ชั้น ๔	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๒
	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันเสาร์ และวันหยุดราชการ	๑
ชั้น ๕	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๓
ชั้น ๖	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๒
ชั้น ๗	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๓
ชั้น ๘	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๒
ชั้น ๙	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๑

/๒. อาคารสมโภช...



๑. นางสาวสายชล ธัญริชตรี

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

นางสาว สายชล

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

- 1.
- 2.
- 3.
4.
5.

๒. อาคารสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี มีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๔ คน

สถานที่	เวลา	จำนวน คน
ชั้น ๑	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๒
	เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๐๐.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๑
	เวลา ๐๐.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๑
ชั้น ๒	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๑
ชั้น ๓ และตาดฟ้า	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๑

๓. อาคาร ศูนย์สุขภาพชุมชน ๒ อาคารชมรมนักรักกิจ (คลังยา)

เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์ มีพนักงาน ๑ คน

๔. พื้นที่รอบอาคารที่จอดรถหน้าแพลตฟอร์มแพทย์ ย้ายกลาง และซีกฟอก

เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์ มีพนักงาน ๑ คน

รวมพื้นที่ทำความสะอาดทั้งสิ้นประมาณ ๓๑,๒๕๐ ตารางเมตร

รวมพนักงานทำความสะอาดในเวลาทำการ (๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.) ทั้งสิ้น ๒๗ คน

รวมพนักงานทำความสะอาดนอกเวลาทำการ (๑๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.) ๑ คน

รวมพนักงานทำความสะอาดนอกเวลาทำการ (๑๗.๐๐ น. - ๐๐.๐๐ น.) ๑ คน

รวมพนักงานทำความสะอาดนอกเวลาทำการ (๐๐.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.) ๑ คน

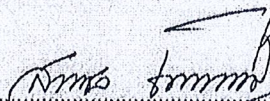
รวมพนักงานทำความสะอาดในวันหยุด (๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.) ๒๒ คน

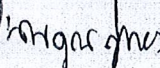
หัวหน้าแม่บ้าน/ผู้ควบคุมงานซึ่งแยกจากหน้าที่ทำความสะอาด วันละ ๑ คน

๑๒. เงื่อนไขการรับผลการปฏิบัติงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้าง เป็นงวดๆ ละ หนึ่งเดือน หลังจากกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญา และผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมิน ซึ่งผลประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี หากผลการประเมินไม่ผ่าน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากประธานกรรมการตรวจงานจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องมารับฟังผลการปฏิบัติงานจ้างทุกวันสิ้นเดือน หรือตามที่กรรมการตรวจงานจ้างกำหนด




.....ประธานกรรมการ
(นางสาวสายชล ชัยวิชิตรี)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ


.....กรรมการ

(นางสมใจ พลรักษา)
นักกายภาพบำบัดชำนาญการ


.....กรรมการ
(นางสาวรุ่งภา รอดอำพัน)
นักวิชาการเงินและบัญชี

1. 
2. 
3. 
4.
5.

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

๑. ข้าพเจ้า บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด เลขที่ ๕๘ ตรอก/ซอย จ่า

โสด(แยก๕) แขวง บางนา เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๖๐

โทรศัพท์ ๐๘๓๒๒๖๕๓๙๕ โดย นายณพคุณ ภูทอง ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ ๒/๒๕๖๒ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาด อาคาร สถานที่ของโรงพยาบาลบางพลี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาค่างที่ได้ระบุไว้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๒๒๖,๘๘๐.๐๐ บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา และ จังหวัด อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ จังหวัด ร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้า
รับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กับ
จังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ จังหวัด ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ จังหวัด ริบ หลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ จังหวัด และ จังหวัด มีสิทธิจะให้ผู้เสนอการรายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือจังหวัด อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า จังหวัด ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้ามอบ - เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน - บาท มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า จังหวัด ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือ ตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายณพคุณ ภูทอง)

กรรมการ

ใบเสนอราคาเลขที่ 6111160001555

รหัสอ้างอิง OTP bKaq

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๕๑๐๘๙๑๑๗

1. 
2. 
3. 
4.
5.