

**สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
สถานที่ของโรงพยาบาลบางพลี**

สัญญาเลขที่ ๒๔...../๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดสมุทรปราการ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง จังหวัดสมุทรปราการ โดย นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ ตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๘๔๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๕๘ ซอยจำเอยด์ แยก ๕ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๘๑๒๒๐๕๓๓๘๖๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และ หนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดอาคาร สถานที่ของ โรงพยาบาลบางพลี ตั้งอยู่ที่ ๘๘/๑ หมู่ ๘ ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีรายละเอียด และเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑ (หนึ่ง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๔๖๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓๐,๓๕๕.๑๔ บาท (สามหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการ ทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ใน สถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

/ข้อ ๒. เอกสาร...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจ
บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงานจ้าง จำนวน ๑๓ (สิบสาม) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารทหารไทย ธนชาติ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๒๐๖๕๔๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นจำนวน ๒๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

/ข้อ ๔. การจ่ายเงิน...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก
บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด



ข้อ ๔. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๖๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่วันสุดท้ายแห่งระยะเวลา ก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

/๕.๕.๑ ถ้าไม่มี...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก
บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด



๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสมุทรปราการในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๔๖๔.๐๐ บาท (สี่ร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

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

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด 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 ในอัตราวันละ ๔๖๔.๐๐ บาท (สี่ร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

/ข้อ ๖. การจ้าง...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สินสถาพร)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)
ผู้รับมอบอำนาจจาก
บริษัท ดวงบรรพการ เซอร์วิส จำกัด



ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

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

/๙.๒ ในกรณี...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสมศักดิ์ ไข่มพัสสถานพร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด



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

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

/หากค่าปรับ...

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสมศักดิ์ ใช้ทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
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 หรือเกิดจากพฤติการณ์อื่นหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบโดยชัดแจ้งแล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายสมศักดิ์ ไซทรัพย์สถาพร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาวอุไรลักษณ์ คงอ่อน)

ผู้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายธนิต ปานรอด)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)

นิติกร



๑.๙.๑

☒ (1) ยื่นปกติ ☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

☒ (1) ยื่นภายในกำหนดเวลา ☐ (2) ยื่นเกินกำหนดเวลา

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

ที่อยู่อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน - เลขที่ 58 หมู่ที่ -

ตรวจ/ชอย แจ๊สโต แยก 5 แยก - ถนน - ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต บางนา	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์	1	0	2	6	0
-----------------	-----------------------	--------------	---	---	---	---	---

ชื่อคุณสัญญา โรงพยาบาล บางพลี

ที่อยู่อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ 88/1 หมู่ที่ ๘

ตรอก/ซอย แยก ถนน ตำบล/แขวง บางพลีใหญ่

อำเภอ/เขต	บางพลี	จังหวัด	สมุทรปราการ	รหัสไปรษณีย์	1	0	5	4	0
-----------	--------	---------	-------------	--------------	---	---	---	---	---

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสาร

สัญญา/ตราสารเลขที่ 28/2566 ลงวันที่ 30/11/2565

วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสัญญา/ตราสาร 01/12/2565

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา/ตราสาร 31/12/2565

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ 6512-002

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์เดิม (กรณียื่นเพิ่มเติม)

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์(กรณีที่ทำขึ้นในต่างประเทศและนำเข้ามาในประเทศไทย)

ตราสารตามบัญชีอัตราดอกเบี้ยคงที่ จ้างทำของ

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 433,644.86

เลขที่ใบเสร็จ: 66103944696

วันที่: 14/12/2565

จำนวนเงิน 434.00 บาท

(สี่ร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน)

DLN: อส900006000020174703092565121402000107

UID: 0000600025651214309015319

รายการค่าอาหารแสดมภ์ที่ขอชำระ	จำนวนเงิน
1. จำนวนเงินค่าอาหารแสดมภ์	434.00
2. เงินเพิ่มอากร	0.00
3. รวมจำนวนเงินค่าอาหารแสดมภ์ และเงินเพิ่มอากร (1. + 2.)	434.00

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

งานที่รับจ้าง : รับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร

จำนวนงวดงาน : 1

จำนวนเงินค้ำประกันตามสัญญา : 23,200.00 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

Digitally Signed

78V116Revele-Departement (62A) 3458F290ABF4443BE69F47473F4B74CD7212E166F6795B154D054AED4FC978BBD5AACAD955752BC

Date :2022-12-14 18:15:09

วันที่ 14 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565 เวลา 00:00:00 น.

**ขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาดอาคาร สถานที่
ของโรงพยาบาลบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ**

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลบางพลีได้เปิดให้บริการผู้ป่วย และญาติที่มาใช้บริการรักษาพยาบาลตลอด ๒๔ ชั่วโมง และผู้มารับบริการด้านอื่น ๆ เป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดให้สถานที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย การที่มีปริมาณผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากดังกล่าว ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการดูแลผู้ป่วยและผู้มารับบริการ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานที่บริการมีความสะอาดเรียบร้อย

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดโดยมีหลักฐานมาแสดงในวันยื่นเสนอราคา
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิเหนือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น
๕. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีผลงานรับจ้างให้บริการทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ภายใน ๓ ปี นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา วงเงินสัญญาละ ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ เป็นหลักฐานในวันยื่นซองเสนอราคา

๔. ข้อกำหนด

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี ผ่านการอบรมจนมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย สามารถใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดได้อย่างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
 ๒. ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงาน ให้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลและทักษะเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงความรู้และทักษะด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อตามมาตรฐานของโรงพยาบาล
 ๓. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าแม่บ้าน ๑ คน เพื่อประสานและอำนวยความสะดวกในการให้บริการงานทำความสะอาดและตรวจสอบประเมินผลการทำงานทุกวัน
 ๔. ผู้รับจ้างต้องมีผู้ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงาน/หัวหน้าแม่บ้าน ติดตามผลการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
 ๕. จำนวนพนักงานทำความสะอาด และวันเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังให้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลา และมีอัตรากำลังทดแทนกรณีการลาของพนักงาน
- /๖. ผู้รับจ้าง...

๑. นางสาวจริยา จันทร์เรือง

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๖. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อประวัติข้อมูลส่วนตัวที่จำเป็น และสถานที่ที่สามารถติดต่อได้พร้อมรูปถ่ายของพนักงานแต่ละคน ให้โรงพยาบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะส่งพนักงานคนนั้นมาปฏิบัติงานประจำ (ยกเว้นกรณีฝึก/ทดลองงาน) ในกำหนดเวลาดังหน้า ๕ วัน และต้องแจ้งทุกครั้งที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานหรือมีพนักงานใหม่ หากเป็นกรณีฉุกเฉินต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบดูแลกำกับ

๗. พนักงานทำความสะอาด ต้องสวมชุดฟอร์มแบบเดียวกัน ติดป้ายชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งสังกัด ให้สามารถเห็นได้ชัดเจน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน และสวมเครื่องป้องกันร่างกายในกรณีที่ได้รับผิดชอบการปฏิบัติงานเสี่ยงต่อการติดเชื้อ

๘. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการลงชื่อตามเวลา เข้า-ออก ในการทำงานทุกวัน

๙. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ และภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลเป็นสำคัญ

๑๑. พนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาความลับของผู้ป่วยและช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลไม่มีสิทธิ์ต่อว่าหรือมีกรณีพิพาทใด ๆ กับผู้รับบริการทั้งสิ้น

๑๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือการทำความสะอาด น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานได้รับการขึ้นทะเบียนมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ของกระทรวงอุตสาหกรรมและต้องมีสภาพดีไม่หมดอายุ

๑๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะให้เพียงพอต่อการใช้งาน ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ถุงขยะสีดำสำหรับใส่ขยะทั่วไป ขนาดตามการใช้งานของหน่วยงาน ดังนี้

ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๓๕ กิโลกรัม/เดือน

ขนาด ๒๒ x ๒๖ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม/เดือน

ขนาด ๓๐ x ๓๐ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒๕ กิโลกรัม/เดือน

ขนาด ๔๐ x ๔๐ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๒๕ กิโลกรัม/เดือน

๑๓.๒ ถุงขยะสีแดงสำหรับใส่มูลฝอยติดเชื้อ มีข้อความสีดำที่มีขนาดสามารถอ่านได้ชัดเจนว่า “มูลฝอยติดเชื้อ” อยู่ภายใต้รูปหัวกะโหลกไขว้ คู่กับตราหรือสัญลักษณ์ที่ใช้ระหว่างประเทศตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา และต้องมีข้อความว่า “ห้ามนำกลับมาใช้อีก” และ “ห้ามเปิด” (ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๔๕) และพิมพ์ชื่อโรงพยาบาลบางพลีกำกับ ขนาดตามการใช้งานของหน่วยงาน ดังนี้

ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม/เดือน

ขนาด ๒๒ x ๒๖ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๒๕ กิโลกรัม/เดือน

ขนาด ๓๐ x ๓๐ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิโลกรัม/เดือน

ขนาด ๔๐ x ๔๐ นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๒๕ กิโลกรัม/เดือน

/๑๔. รูปแบบ...

๑. นางสาวจริยา จันทน์เรือง

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๑๔. รูปแบบกระบวนการงานทำความสะอาดผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสมควรแก่กรณี
๑๕. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน, ประจำเดือนส่งให้คณะกรรมการควบคุมงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย ๑ สัปดาห์เพื่อควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง
๑๖. ห้องน้ำทุกห้องให้ติดใบตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกเดือน
๑๗. สถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุต่าง ๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ ต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ต้องจัดเก็บให้มิดชิดเรียบร้อย
๑๘. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงาน
๑๙. หากพบเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ หรืออุปกรณ์ อาคาร สถานที่ เกิดความชำรุด ให้แจ้งที่เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายทันที

๕. คุณสมบัติพนักงานทำความสะอาด

๑. พนักงานที่มาปฏิบัติงานต้องมีอายุระหว่าง ๒๐-๖๐ ปี
๒. พนักงานสามารถพูด ภาษาไทยได้
๓. ผ่านการตรวจร่างกาย ผ่านการตรวจการใช้สารเสพติด มีใบรับรองแพทย์ตามมาตรฐานแพทย์สภา ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ ยาเสพติด อาการพิษสุราเรื้อรัง
๔. ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออกเพราะการกระทำผิดร้ายแรง
๕. ไม่อยู่ระหว่างต้องคดีทางแพ่ง 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, คลังยา
 - โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง

/๑.๒ ชั้น ๑...

๑. นางสาวจริยา จันทรเรือง
๒. นางสมใจ พลรักษา
๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการ



๑.๒ ชั้น ๑ พื้นที่ ๒,๓๗๙ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- แผนกผู้ป่วยนอกทั้งหมดและห้องตรวจโรคต่าง ๆ รวมห้องทำหัตถการ
- บริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ห้องงานประกันสุขภาพ
- ห้องจ่ายยา
- ห้องเก็บเงิน
- ห้องโถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ
- ลานรับ-ส่งผู้ป่วย, บันไดขึ้น-ลงอาคาร ด้านหน้าอาคาร
- ทางลาดขึ้น-ลง และห้องพนักงานแปล

๑.๓ ชั้น ๒ พื้นที่ ๑,๙๒๕ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- แผนกเทคนิคการแพทย์ (LAB)
- ห้องตรวจ แผนกฝากครรภ์, แผนกเด็ก, แผนกตา
- ห้องตรวจต่างๆ, ห้องสอน, คลินิกกระตุ้นพัฒนาการ, คลินิกให้วัคซีน
- แผนกเอกซเรย์
- ห้องพักแพทย์
- ห้องโถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๔ ชั้น ๓ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยวิกฤต (ICU)
- ห้องผ่าตัด และงานวิสัญญี
- โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

/๑.๕ ชั้น ๔...

๑. นางสาวจริยา จันทร์เรือง

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๑.๕ ชั้น ๔ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- งานกายภาพบำบัด
- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์แผนจีน
- ศูนย์คอมพิวเตอร์
- ห้องจ่ายยาผู้ป่วยใน
- ฝ่ายทันตกรรม
- โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๖ ชั้น ๕ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง
- หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง
- หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดวิกฤต
- โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๗ ชั้น ๖ พื้นที่ ๑,๔๓๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย
- หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย
- โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๘ ชั้น ๗ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษรวม
- หอผู้ป่วยหลังคลอด
- หอผู้ป่วยเด็ก
- โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

/๑.๙ ชั้น ๘...

๑. นางสาวจรรยา จันทร์เรือง

๒. นางสาวใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๑.๙ ชั้น ๘ พื้นที่ ๑,๘๗๗ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษทั้งหมด
- โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- บริเวณทางเดิน, บันไดและที่พักคอยของผู้ป่วย
- ห้องน้ำ

๑.๑๐ ชั้น ๙ พื้นที่ ๑,๒๑๖ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ธุรการ, การเงินและบัญชี
- กลุ่มงานพัสดุ
- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
- งานนิติการ
- ห้องประชุมพิศาลสิน
- ห้องประชุมวิวัฒน์
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องฟิตเนส
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน/โถงหน้าลิฟต์ ทั้งสองฝั่ง
- หน้าห้องควบคุมลิฟต์และดาดฟ้า

๑.๑๑ บริเวณลานจอดรถนอกอาคาร, บริเวณหอพระ, บริเวณศาลพระภูมิ และบริเวณโดยรอบอาคาร ๙ ชั้น และทางเชื่อมบันไดขึ้น-ลง ลิฟต์ ๔ เครื่อง (๗,๓๐๐ ตารางเมตร)

๒. พื้นที่อาคารสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี พื้นที่ ๓,๐๒๑ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๒.๑ ชั้น ๑ พื้นที่ ๑,๑๖๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน, รวมห้องตรวจและห้องต่าง ๆ ในหน่วยงาน
- ห้องงานประกัน, ห้องเก็บเงิน
- ห้องเอกซเรย์
- ห้องจ่ายยา
- ทางเดิน, โถงหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์
- ห้องปั๊มลม, ห้องเก็บแก๊สออกซิเจน
- ห้องน้ำ
- ห้องปั๊มน้ำ, ห้องควบคุมแก๊สทางการแพทย์

/๒.๒ ชั้น ๒...

๑. นางสาวจรรยา จันทร์เรือง

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๒.๒ ชั้น ๒ พื้นที่ ๑,๐๒๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยคลอด, ห้องคลอด และห้องต่าง ๆ ในหน่วยงาน
- บริเวณโดยรอบเสาธงและระเบียบ
- โถง, ทางเดิน, หน้าลิฟต์, บันได
- ห้องน้ำ

๒.๓ ชั้น ๓ พื้นที่ ๖๑๒ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องทุกห้องของคลินิกเพื่อสุขภาพ
- ศูนย์สุขภาพชุมชน ๑
- ศูนย์คอมพิวเตอร์
- คลังเวชภัณฑ์มีโซยา
- บริเวณรอบระเบียบ
- โถง, ทางเดิน, หน้าลิฟต์, บันได
- ห้องน้ำ

๒.๔ ชั้นดาดฟ้า พื้นที่ ๒๒๕ ตารางเมตร

๓. อาคารระบบ (ห้องควบคุมแก๊ส, ห้องควบคุมบันไฟ, ห้องปั้มน้ำ ฯลฯ) พื้นที่ ๒๔๓ ตารางเมตร

๔. อาคาร Supply ชักฟอก (ห้องน้ำ, ห้องอาบน้ำ)

๕. โรงพักขยะติดเชื้อ, โรงพักขยะทั่วไปและขยะอันตราย

๗. วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งหมด โดยใส่รถเข็นอุปกรณ์ให้มิดชิดเป็นระเบียบ

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ คิมคิบขยะ รองเท้าบูต ป้ายป้องกันอันตรายต่าง ๆ ผ่ากันเบื่อน ให้กับพนักงานและควบคุมกำกับให้พนักงานใช้

๓. น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ในโรงพยาบาลจะต้องเป็นสารเคมี ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล ดังนี้

๑. น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
๒. น้ำยาล้างห้องน้ำ
๓. น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
๔. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
๕. น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม, สแตนเลส
๖. น้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์
๗. น้ำยาเช็ดกระจก

/๘. สบู่...

๑. นางสาวจริยา จันทรเรือง

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๘. สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ
๙. น้ำยาซักพรม
๑๐. น้ำยาขจัดคราบหินปูน
๑๑. น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
๑๒. น้ำยาดันฝุ่น
๑๓. สเปรย์ปรับอากาศ
๔. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะดวก
๑. เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์สำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหิน
๒. เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
๓. เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด
๔. บันไดอลูมิเนียม
๕. เครื่องมืออื่น ๆ จัดให้มีเพียงพอในแต่ละหน่วยงาน ดังนี้
๑. ม็อบดูดฝุ่น
๒. ม็อบผ้า
๓. ถังบีบม็อบ
๔. ที่ดักขยะ
๕. ไม้กวาด
๖. ไม้ดันฝุ่น
๗. ถังน้ำพลาสติก
๘. ขันน้ำพลาสติก
๙. ผ้าเช็ดโต๊ะ
๑๐. ป้ายเตือนระวังพื้นลื่น อย่างน้อย ๑ อัน/หน่วยงาน
๑๑. สายยางน้ำ
๑๒. สก๊อตไบรท์ สำหรับขัดอ่างล้างมือ
๑๓. อื่น ๆ

หมายเหตุ บริษัทฯ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงส่วนผสมน้ำยาที่ใช้อย่างชัดเจน และผ่านการรับรองจาก อย. ในวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคา

/๘. วิธีการ...

๑. นางสาวจรรยา จันทร์เรือง		ประธานกรรมการ
๒. นางสมใจ พลรักษา		กรรมการ
๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน		กรรมการ



๘. วิธีการทำความสะอาด

๑. พื้นหินขัด, พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๑.๑ ปิดกาวาสีสกปรกหรือดูดฝุ่นทางเดินเท้า ทางเดินบันได ระเบียง
- ๑.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นแต่ละประเภทโดยเฉพาะพื้นผิว
- ๑.๓ เก็บรอยเปื้อนบริเวณที่เครื่องไม่สามารถเข้าถึง เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้

น้ำยาล้างทั่วไป

- ๑.๔ ม็อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง
- ๑.๕ ใช้เครื่องมือ ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๑.๖ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้พื้นมันวาว ไม่ลื่น
- ๑.๗ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๒. กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากรั้วห้อง

- ๒.๑ ปิดกาวา ดูดฝุ่น เช็ดฝุ่น และหยากไย่ และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง

๓. เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ๓.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก
- ๓.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ๓.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔. ห้องสุขภัณฑ์

- ๔.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำและเช็ดให้แห้ง
- ๔.๒ ล้างทำความสะอาดผนังห้องน้ำและเช็ดแห้ง
- ๔.๓ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วม ด้วยน้ำยา

ขจัดคราบ

- ๔.๔ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา และทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าแล้วม็อบพื้นให้แห้ง
- ๔.๕ ทิ้งขยะในห้องน้ำตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ
- ๔.๖ เติมน้ำสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำทุกห้องที่มีอ่างล้างมือจุดละ ๑ อัน
- ๔.๗ ขณะทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ จะต้องแสดงป้ายเตือนระวังให้ชัดเจน
- ๔.๘ ในห้องน้ำต้องไม่พบลูกน้ำยุง และต้องไม่มีส่วนน้ำขังให้เป็นแหล่งเพาะลูกน้ำ

๕. บริเวณกันสาดรอบอาคาร, บริเวณฟุตบอลรอบตัวอาคารและรางระบายน้ำ

๕.๑ กวาดฝุ่นเก็บขยะ เก็บวัชพืชเศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้

๕.๒ ทำความสะอาดบริเวณฟุตบอลรอบตัวอาคาร ระเบียงอาคาร และรางระบายน้ำ โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

๕.๓ รอบ ๆ อาคารต้องไม่พบน้ำขังให้เป็นแหล่งเพาะลูกน้ำยุง

/๖. พัดลม...

๑. นางสาวจริยา จันทร์เรือง

๒. นางสาวใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๖. พัดลม

๖.๑ ถอดเช็ดทำความสะอาดพัดลม และถอดล้าง เช็ดให้แห้งและประกอบให้เหมือนเดิม

๗. ลิฟต์

๗.๑ ทำความสะอาดตัวลิฟต์ภายใน, ประตูลิฟต์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส โดยเฉพาะ และเช็ดแห้งให้มันวาว

๗.๒ พื้นให้เช็ดถู ขัดให้มีความสะอาดแต่ไม่ลื่น

๘. การทำความสะอาด

๘.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๑. ทำความสะอาดพื้นอาคารทุกจุด ทุกห้องในอาคารที่รับผิดชอบ รวมทั้งบันได พื้นที่ได้ช้ายคามาจนรอบอาคาร วันละ ๒ ครั้ง เช้า-บ่าย หรือทุกครั้งที่สกปรกให้สะอาดเป็นมันวาว ไม่ลื่น

๒. ทำความสะอาดเพดาน ผ้าม่านปิดหยาโย่ กระจัก ขอบกระจัก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้าหน้าต่างทุกบาน มู่ลี่ บานกระจักทุกช่อง ทั้งด้านในและด้านนอกทุกห้องในอาคารที่รับผิดชอบให้สะอาดไม่ให้มีฝุ่น หยาโย่ กระจักใสไม่มีคราบ

๓. ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ เคาน์เตอร์เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ม้านั่งสำหรับผู้มารับบริการ อ่างล้างมือ อ่างล้างเครื่องมือ ตู้ใส่หนังสือเอกสาร อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในห้อง บอร์ดปิดประกาศหรืออื่น ๆ ในอาคาร วันละ ๑ ครั้ง หรือทุกครั้งที่สกปรกให้สะอาดไม่ให้มีฝุ่น หยาโย่

๔. จัดเก็บขยะ รวบรวมไปทิ้งที่จุดพักขยะที่โรงพยาบาลกำหนด เปลี่ยนถุงรองรับขยะ และทำความสะอาดถังรองรับขยะ/รถที่จัดวางถังขยะและดูแลจุดพักขยะให้สะอาดเรียบร้อย ไม่ให้มีกลิ่น

๕. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า-เย็น ขัดพื้น ผ้าม่านห้องน้ำ อ่างล้างมือและสุขภัณฑ์ ดูแลพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาด และไม่มียากลิ่นไม่พึงประสงค์อยู่เสมอ (ห้องน้ำผู้ป่วยนอกชั้น ๑-๒ อาคาร ๙ ชั้น ต้องมีพนักงานทำความสะอาดอยู่ประจำห้องน้ำตลอดเวลา)

๖. เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ลูกกรงบันไดแต่ละชั้นของอาคาร

๗. ทำความสะอาด เหน้า เครื่องทำน้ำเย็น (ถ้ามี)

๘. เช็ดทำความสะอาดปิดฝุ่นตู้และถังดับเพลิง

๙. ทำความสะอาดพื้นรอบเตียงผู้ป่วย ทุกเช้า

๑๐. ทำความสะอาดหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดสแตนเลสโดยเฉพาะให้สะอาดเป็นมันวาว ไม่มียากลิ่น

๑๑. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น ที่ผู้ประสานงานของโรงพยาบาล เช่น กระจักแตก อ่างล้างมือแตก ท่อน้ำรั่ว-ตัน และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อซ่อมให้กลับสู่สภาพเดิม

/๑๒. ดูแล...

๑. นางสาวจริยา จันทร์เรือง

๒. นางสาวใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๑๒. ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ เปิด-ปิดประตู หน้าต่าง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๑๓. ทำความสะอาดลานรับ-ส่งผู้ป่วยให้สะอาด แห้ง ไม่ลื่น

๑๔. ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณพรม (ถ้ามี) ด้วยน้ำยาให้สะอาด

๙.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. เช็ดกระจกภายนอกอาคารบริเวณระเบียง

๒. เช็ดขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะ

๓. ดูดฝุ่นผ้าม่าน มู่ลี่ หน้าต่าง ประตู มุ้งลวด

๔. เช็ดปิดฝุ่นพัดลม

๕. ทำความสะอาดขัดเงาพื้นและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ถอดล้างทำความสะอาดพัดลม

๒. ทำความสะอาดฝาครอบหลอดไฟ

๓. ทำความสะอาดป้ายหน่วยงาน และป้ายต่าง ๆ

๔. ขัดล้างทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ทุกอาคาร

๕. ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น ด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๖. ล้างทำความสะอาดฟุตบอล และบริเวณรอบอาคารและระเบียงรอบ ๆ อาคาร

๙.๔ ทำความสะอาดรอบ ๔ เดือน

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

๒. ทำความสะอาดครั้งใหญ่ในกรณีเฉพาะกิจ หรือกรณีพิเศษที่จำเป็นต้องมีการลงแว็กซ์ (ซึ่งทางโรงพยาบาลจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

๑๐. การเก็บอุปกรณ์เครื่องมือ

การเก็บอุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว

๑. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทุกชนิดให้เรียบร้อยมัดชิดห้ามวางไว้บริเวณทางเดินโดยเด็ดขาด

๒. ขณะทำความสะอาดพื้น พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องหาสัญลักษณ์มาแสดง ณ บริเวณที่ทำความสะอาดเพื่อป้องกันอันตรายจากการลื่นล้มของเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ

/๑๑. ขอบเขต...

๑. นางสาวจริยา จันทร์เรือง

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๑๑. ขอบเขตความรับผิดชอบ

มีหัวหน้าพนักงาน ๑ คน ทำหน้าที่ควบคุมพนักงาน/ตรวจสอบคุณภาพและประสานงานกับ
ผู้ว่าจ้าง

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

๑. อาคาร ๙ ชั้น

สถานที่	เวลา	จำนวนคน
ชั้น G, ลานจอดรถภายนอก อาคารและพื้นที่โดยรอบ	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๑
ชั้น ๑	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๓ ๑
ชั้น ๒	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๒
ชั้น ๓	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๒
ชั้น ๔	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๒
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 เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๒ ๑
ชั้น ๙	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๑

๒. อาคารสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี

สถานที่	เวลา	จำนวนคน
ชั้น ๑	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๐๐.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๐.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๓ ๑ ๑
ชั้น ๒	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันอาทิตย์	๑
ชั้น ๓ และคาดฟ้า	เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์	๑

/๓. พื้นที่ถนน...

๑. นางสาวจริยา จันทรเรือง

๒. นางสมใจ พลรักษา

๓. นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ



๓. พื้นที่ถนน ที่จอดรถหน้าแพลตฟอร์ม, Supply ชักฟอก (ล้างห้องน้ำ+ห้องอาบน้ำ)
ล้างห้องขยะติดเชื้อ, ล้างห้องพักขยะธรรมดา, ขยะอันตราย

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

รวมพื้นที่ทำความสะอาดทั้งสิ้นประมาณ	๒๙,๐๐๔	ตารางเมตร
พนักงานทำความสะอาดในเวลาทำการ (๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) ทั้งสิ้น	๒๗	คน
พนักงานทำความสะอาดนอกเวลาทำการ (๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.)	๒	คน
พนักงานทำความสะอาดนอกเวลาทำการ (๑๗.๐๐ - ๐๐.๐๐ น.)	๑	คน
พนักงานทำความสะอาดนอกเวลาทำการ (๐๐.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.)	๑	คน
พนักงานทำความสะอาดในวันเสาร์ - อาทิตย์ (๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.)	๒๕	คน
หัวหน้าแม่บ้าน/ผู้ควบคุมงานซึ่งแยกจากหน้าที่ทำความสะอาด วันละ	๑	คน

๑๒. เงื่อนไขการรับผลการปฏิบัติงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้าง เป็นงวด ๆ ละหนึ่งเดือน หลังจากกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญา และผลการปฏิบัติงานผ่านการประเมิน ซึ่งผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี หากผลการประเมินไม่ผ่าน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากประธานกรรมการตรวจงานจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องมารับฟังผลการปฏิบัติงานจ้างทุกวันสิ้นเดือน หรือตามที่กรรมการตรวจงานจ้างกำหนด

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

.....ประธานกรรมการ

(นางสาวจรรยา จันทร์เรือง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

.....กรรมการ

(นางสมใจ พลรักษา)

นักกายภาพบำบัดชำนาญการ

.....กรรมการ

(นางสาวรุ่งนภา รอดอำพัน)

นักวิชาการเงินและบัญชี





บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 58 ซอยจำเอย (แยก) แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 083-2265395
สาขา ตั้งอยู่เลขที่ 889/12 หมู่ 5 ตำบลหนองจะบก อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โทร 085-6865837

วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอเสนอราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร โรงพยาบาลบางพลี

เรียน ท่านผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลบางพลี

บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด ขอเสนอราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร โรงพยาบาลบางพลี จำนวนพนักงาน 29 คน ระยะเวลาดำเนินการ 1 เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565) ดังต่อไปนี้

อัตรค่าบริการทำความสะอาดต่อเดือน

ค่าบริการ	428,504.68	บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	30,355.14	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	464,000.00	บาท

รวมค่าบริการ 1 เดือน เป็นเงินทั้งสิ้น 464,000.00 บาท (สี่แสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เรียบร้อยแล้ว

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาจากท่าน



ขอแสดงความนับถือ

นายพนุช ภูทอง

(นายพนุช ภูทอง)

กรรมการผู้จัดการ





ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)
TMBThanachart Bank Public Company Limited

หนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

ttb 0001 BAHT *** 23,200.00



เลขที่ 212206546

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

ข้าพเจ้า ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 3000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดย สุชาติรัตน์ จำปีแขก และ ขนิษฐา บุญเสริม ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ จังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังนี้ข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท ดวงบรรณการ เซอร์วิส จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง เหมာทำความสะอาดอาคารสถานที่ของโรงพยาบาลบางพลี กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่ ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน 23,200.00 บาท (สองหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตน โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 23,200.00 บาท (สองหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....

(สุชาติรัตน์ จำปีแขก)



.....

ผู้ค้ำประกัน

(ขนิษฐา บุญเสริม)

ผู้มีอำนาจลงนามแทนธนาคาร

ลงชื่อ.....

(วาสนา วิริยานนท์)

.....

(สุวรรณภูมิ โตคำล้ำ)

พยาน



กรณีขอให้ธนาคารยื่นขึ้นว่าธนาคารเป็นผู้ออกหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ หรือเรียกร้องให้ธนาคารชำระหนี้ตามหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ กรุณาติดต่อหรือส่งจดหมายไปที่ งานค้ำประกัน ปฏิบัติการธุรกิจต่างประเทศ เลขที่ 3000 ถนน พหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0-2299-1111 ต่อ งานค้ำประกัน

00081352

เมื่อหมดอายุบังคับแล้วโปรดส่งคืนธนาคาร