

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่โรงพยาบาลปากพนัง (ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลปากพนัง
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เงินบำรุงโรงพยาบาลปากพนัง จำนวน ๑,๘๓๙,๙๖๐.๐๐ บาท
(หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นเก้าพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคากลางอ้างอิง) วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑,๘๓๙,๙๖๐.๐๐ บาท
(หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นเก้าพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคากลางอ้างอิง)
ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. นางสาวจิราภรณ์ พัฒธรรมรัตน์	ตำแหน่ง	ทันตแพทย์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางศรีสุดา ศิลาโชติ	ตำแหน่ง	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางมาริษา ขาวสังข์	ตำแหน่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ

ร่างขอบเขตงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
โรงพยาบาลปากพนัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้โรงพยาบาลปากพนัง มีความสะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม เป็นที่พึงพอใจของผู้มาใช้บริการ และได้มาตรฐานความสะอาดที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อมและมีความชำนาญเฉพาะด้าน มาดำเนินการในการปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารสถานที่โรงพยาบาลปากพนัง
๒. เพื่อให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการในการปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคาร สถานที่โรงพยาบาลปากพนัง ให้บริการที่มีคุณภาพ ตามหลักเกณฑ์การทำความสะอาดที่กำหนดอันเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
๓. เพื่อให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ลงทุนและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการนี้ทั้งหมด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดมีด้านบุคลากร ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ให้บริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. มีประสบการณ์ให้บริการทำความสะอาดในโรงพยาบาลหรือสถานบริการไม่น้อยกว่า ๓ ปี พร้อมหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน
๓. มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)
๔. ผู้รับจ้างต้องทำการอบรมพนักงานทำความสะอาดทุกคนก่อนเข้าปฏิบัติงาน
๕. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่โรงพยาบาลปากพนัง ณ วันที่เข้ายื่นเสนอราคา

๔. สถานที่บริการทำความสะอาด

โรงพยาบาลปากพนัง อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช พื้นที่ทั้งหมด ๑๖,๙๗๔.๒๕ ตารางเมตร มีรายละเอียดดังนี้

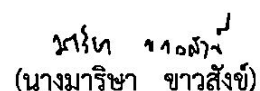
อาคารผู้ป่วยในชาย (หลังเก่า) พื้นที่ ๘๔๓.๗๕ ตารางเมตร
อาคาร ผู้ป่วยในหญิง (หลังเก่า) พื้นที่ ๘๔๓.๗๕ ตารางเมตร
อาคารผู้ป่วยใน ๔ ชั้น พื้นที่ ชั้นละ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร รวมเป็น ๔,๐๐๐ ตารางเมตร
อาคารผู้ป่วยนอกอุบัติเหตุ ๕ ชั้น ชั้นละ ๑,๘๓๐ ตรม.รวมเป็น ๙,๑๕๐ ตารางเมตร
อาคารแพทย์แผนไทย ๒๘๒.๗๕ ตารางเมตร
พื้นที่ลานเอนกประสงค์และห้องน้ำชาย-หญิง พื้นที่ ๒๖๑ ตารางเมตร
พื้นที่ทางเดิน ทางเชื่อม พื้นที่ ๖๐ ตารางเมตร
พื้นที่ห้องงานการเงิน งานประกัน ห้องประชุมเล็ก พื้นที่ ๗๗ ตารางเมตร
พื้นที่ห้องคลังพัสดุ พื้นที่ ๖๐ ตารางเมตร พื้นที่ห้องคลินิก TB พื้นที่ ๖๕ ตารางเมตร
พื้นที่ห้องคลินิกฟ้าใส และสำนักงานคลังยาและเวชภัณฑ์ พื้นที่ ๕๖ ตารางเมตร
อาคารจ่ายกลาง พื้นที่ ๕๐๙ ตารางเมตร
อาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพชุมชนฝั่งตะวันตก พื้นที่ ๖๑๖ ตารางเมตร
โรงพักขยะ พื้นที่ ๑๔ ตารางเมตร โรงซักฟอก พื้นที่ ๑๓๖ ตารางเมตร



(นางสาวจิราภรณ์ พัฒนธรรมรัตน์)
ประธานกรรมการ



(นางศรีสุดา ศิลาโชติ)
กรรมการ


(นางมารีชา ขาวสังข์)
กรรมการ

๕.วัน และเวลาปฏิบัติงาน

วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑๓ คน

วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐น.-๑๗.๐๐น. พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๖ คน

วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐น.-๑๗.๐๐น. พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๖ คน

วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๐๐น.-๑๗.๐๐น. พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๖ คน

๖.ขอบเขตงานการเตรียม เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวก อุปกรณ์เครื่องมือการทำความสะอาด ดังนี้

๖.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับงานขัดล้างหน้าผิว ทำความสะอาด และปิดเงาพื้น

๖.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์

๖.๓ บันไดอลูมิเนียม

๖.๔ รถเข็นขยะมีฝาปิดมิดชิด

๖.๕ อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดกระจก

๖.๖ อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ

๖.๗ ป้ายเตือนต่างๆ เช่น พื้นเปียก หรือ ระวังลิ้น

๖.๘ ไม้กวาดดอกหญ้า , ไม้กวาดขนไก่ , ไม้กวาดหญ้าไย, ไม้ถูพื้น, ไม้ดันฝุ่น, ไม้รีดน้ำ

๖.๙ ถุงสำหรับใส่ขยะ เช่น

-ถุงขยะสีดำ เหมาะสำหรับใส่ขยะทั่วไป

-ถุงขยะสีแดง มีสัญลักษณ์หัวกะโหลก สามห่วง เหมาะสำหรับใส่ขยะประเภทติดเชื้อ

-ถุงขยะสีเหลือง เหมาะสำหรับใส่ขยะประเภทอันตราย และเคมีบำบัด

-ถุงขยะสีเขียว เหมาะสำหรับใส่ขยะประเภทรีไซเคิล

๖.๑๐ น้ำยาสำหรับทำความสะอาดต้องเป็นน้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน

อุตสาหกรรมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ในการรับเหมาทำความสะอาด โดยมีเอกสารการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมกับกรมควบคุมมลพิษ และจะต้องนำต้นฉบับตัวจริงมาแสดงต่อกรรมการภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันเสนอราคา รวมทั้งเครื่องมือพิเศษสำหรับอำนวยความสะดวกในบริเวณที่สูงเกินเอื้อมทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยมีน้ำยาที่ใช้ดังนี้

- น้ำยาลอกแวกซ์

- น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)

- ครีมเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์ครีม)

- น้ำยาทำความสะอาดประจำวัน

- น้ำยาดันฝุ่น

- น้ำยาล้างห้องน้ำ หรือกักสนิม

- น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคใช้น้ำยาที่มีส่วนผสมของโซเดียมไฮโปคลอไรด์



(นางสาวจิราภรณ์ พัฒนธรรมรัตน์)

ประธานกรรมการ



(นางศรีสุดา ศิลาโชติ)

กรรมการ

วไรณ จ1๐๖๖

(นางมาริษา ขาวสังข์)

กรรมการ

- น้ำยาเช็ดกระจก
- ผงซักฟอกทำความสะอาด
- น้ำยาเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เครื่องใช้ และอุปกรณ์สำนักงาน (เช็ดเฟอร์นิเจอร์)
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำ
- สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำผู้ป่วย

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพ กลิ่น หรืออื่น ๆ ของน้ำยาที่ผู้รับจ้างนำมาให้พนักงานผู้รับจ้างใช้โรงพยาบาล ปากพนักขอสงวนสิทธิที่จะขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง เป็นน้ำยาประเภทเดียวกัน แต่ผ่านการรับรองจากองค์การ มาตรฐานอุตสาหกรรม (มี มอก.)

- ๖.๑๑ วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันอันตรายสำหรับพนักงานแต่ละบุคคล เช่น ผ้าปิดจมูก, ถุงมือยาง และรองเท้านิรภัย, หมวกคลุมผม, ผ้ากันเปื้อน

๗. ลักษณะงานที่ต้องทำความสะอาด

- ๗.๑ พื้นอาคารบริการทุกจุดทุกอาคาร รวมไปถึงจนถึงทางเดิน ทางเชื่อม ทางลาด ฝ้าเพดาน
- ๗.๒ บันได รวมถึงราวบันได
- ๗.๓ ส่วนที่เป็นกระจก เช่น กระจกทางเข้า-ออกของสำนักงาน รวมถึงประตู-หน้าต่าง
- ๗.๔ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และเครื่องใช้สำนักงาน รวมไปถึงเก้าอี้ผู้ป่วยรถตรวจ
- ๗.๕ ห้องประชุม ห้องพักรักษา และห้องน้ำต่างๆทั้งส่วนของเจ้าหน้าที่และของผู้ป่วยชาย-หญิง
- ๗.๖ พัดลม - หน้ากากแอร์ คอมไฟ หลอดไฟฟ้าต่างๆ
- ๗.๗ ชั้นเพดานของอาคาร ห้องทำงาน ห้องให้บริการต่างๆ
- ๗.๘ สถานที่ต่างๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ไปทำเป็นคราวๆ

๘. การทำความสะอาดประจำวัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๘.๑ กำจัดฝุ่นละออง และเศษขยะบนพื้นผิวนั่ง เพดาน ตามขอกมม ด้วยการกวาดและมีอบพื้น ทั้งหมด ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ๘.๒ เช็ด ทำความสะอาด โต๊ะทำงานและเก้าอี้ ตู้เอกสาร ชั้นวางต่างๆ รวมไปถึงจนถึง เครื่องใช้ สำนักงาน โซฟา ชุดรับแขก เก้าอี้ผู้ป่วยรถรับรถตรวจ บอร์ดติดประกาศต่างๆ โทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๘.๓ กำจัดฝุ่นละออง เศษขยะบนพื้นพรม (ถ้ามี) โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น
- ๘.๔ เช็ด ทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายใน (เท่าที่สามารถเอื้อมถึง)
- ๘.๕ ทำความสะอาดมู่ลี่ ขอบประตู หน้าต่าง
- ๘.๖ ทำความสะอาดห้องประชุม รวมถึงจัดโต๊ะ เก้าอี้ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน
- ๘.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ต่างภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นให้มี กลิ่นหอมสะอาด ตลอดทั้งวัน (โดยเฉพาะห้องสุขาผู้ป่วยสามัญ สุขาอาคารผู้ป่วยในรวม (นอน) ดูแลทุกๆ ๑-๒ ชม.)

ศิริ ✓

(นางสาวจิราภรณ์ พัฒนธรรมรัตน์)
ประธานกรรมการ

(นางศรีสุตา ศิลาโชติ)
กรรมการ

พรโรจน์ ขาววง
(นางมาริษา ขาวสังข์)
กรรมการ

- ๘.๘ หมั่นตรวจดูแล ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น และถังรองรับน้ำทิ้ง
- ๘.๙ ปิดฝาพื้นบริเวณทางเดินร่วม ทางเชื่อม และสถานที่ ที่เห็นสมควรว่าสะดวกในการทำงาน
- ๘.๑๐ ทำความสะอาดถังขยะ กระถางต้นไม้ หากพบขยะมีปริมาณมากพอสมควรแล้ว ให้ทำการเก็บรวบรวมทันทีโดยไม่ต้องรอจนเต็ม หรือล้นออกมานอกถังขยะ และนำขยะไปทิ้งในที่ ที่กำหนดไว้ให้
- ๘.๑๑ ตรวจสอบความเรียบร้อย ปิดน้ำประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ พัดลม ประตูและหน้าต่าง และตามจุดต่างๆ ก่อนออกจากอาคารและสถานที่ หรือ หากพบสิ่งของชำรุด เสียหาย ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรที่แผนกงานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไปภายในเวลาราชการ และพร้อมรับนโยบายที่จะแก้ไขได้ทันเวลา

๙.การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๙.๑ เช็ดทำความสะอาด ขอบประตู หน้าต่าง มั่งลวด รวมถึงกรงเหล็กดัด ติดประตูหน้าต่าง
- ๙.๒ เช็ดทำความสะอาดผ้า màn ประตู หน้าต่าง รวมถึงทำความสะอาดส่วนที่เป็นมั่งลวด
- ๙.๓ เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และพัดลมตัวดูดต่างๆ
- ๙.๔ ทำความสะอาดตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น
- ๙.๕ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้พลาสติกและเก้าอี้ประเภทหนังด้วยน้ำยาเช็ด และทำความสะอาดด้วยน้ำยาเฉพาะ
- ๙.๖ เช็ดกระจกบริเวณระเบียงภายนอกอาคาร กวาด และถูพื้นบริเวณภายนอกอาคาร
- ๙.๗ ทำความสะอาดหม้อนอน ,กระบอกปัสสาวะ และแช่น้ำยา ๐.๕% sodium hypochlorite

๓๐ นาที ทุกสัปดาห์

- ๙.๘ ขัดเงาพื้นภายในห้องผู้ป่วย
- ๙.๙ ทำความสะอาดลิฟท์ทั้งภายในและภายนอก
- ๙.๑๐ ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- ๙.๑๑ เติมกระดาดชำระตามที่เจ้าหน้าที่แจ้ง เป็นครั้งคราว
- ๙.๑๒ เช็ดและทำความสะอาดคราบรอยเปื้อนบนพรม

๑๐.การทำความสะอาดประจำเดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑๐.๑ ถ้างทำความสะอาดพัดลม อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑๐.๒ ทำความสะอาดฝาครอบหลอดไฟฟ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑๐.๓ เก็บผ้า màn ส่งซัก พรม ผ้าเช็ดเท้าส่งซัก เดือนละครั้ง หรือเมื่อสกปรกมาก
- ๑๐.๔ ถ้างทำความสะอาดพื้นและขัดให้สะอาด

๑๑.การปฏิบัติงานประจำเดือน ๒ เดือน ได้แก่ การล้าง ทำความสะอาดฟุตบอล และบริเวณระเบียงรอบอาคาร

๑๒.การปฏิบัติงานประจำ ๓ เดือน ทำความสะอาดตามความเหมาะสมหรือที่ผู้รับจ้างแจ้ง ได้แก่ เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร บริเวณที่ไม่มีระเบียง

(นางสาวจิราภรณ์ พัฒนธรรมรัตน์)
ประธานกรรมการ

(นางศรีสุดา ศิลาโชติ)
กรรมการ

(นางมาริชา ขาวสังข์)
กรรมการ

๑๒.๑ ขัดล้างทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับประเภทของพื้นที่ต้องทำความสะอาด

๑๒.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรม

๑๒.๓ ทำความสะอาดป้ายตัวอักษร ทุกอาคาร

๑๓.คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด แบ่งเป็น ๙ ข้อใหญ่ๆได้ดังนี้

๑๓.๑ พนักงานทำความสะอาด ต้องเป็นคนไทย สัญชาติไทย และให้ส่งหลักฐานบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้โรงพยาบาล (ผู้ว่าจ้าง) ก่อนเข้าทำงานอย่างน้อย ๗ วัน เพื่อตรวจสอบหลักฐานและประกาศแจ้งให้เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลปากพนังได้รับทราบ โดยส่งรายชื่อ หลักฐานทั้ง ผู้ปฏิบัติตัวจริงและผู้สำรอง

๑๓.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นอย่างดี ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด โดยแสดงหนังสือรับรองการฝึกอบรม ในวันที่ยื่นของต่อคณะกรรมการ

๑๓.๓ พนักงานทำความสะอาดจะต้องแต่งกายด้วยแบบฟอร์มตามที่ผู้รับจ้างและโรงพยาบาล เป็นผู้กำหนดพร้อมบัตรประจำตัวพนักงานที่จัดทำขึ้นตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๑๓.๔ พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีมารยาท พุดจาสุภาพ รู้จักกาลเทศะ เชื้อพียงและพร้อม ปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งผู้รับจ้างทั้งนี้เพื่อให้งานสำเร็จและเรียบร้อยตามมาตรฐานความสะอาด

๑๓.๕ บันทึกตารางการทำงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน โดยให้หัวหน้าประจำตึก เป็นผู้ลงนามตรวจสอบ

๑๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดครบทุกวัน กรณีมีผู้ขาดงานหรือลา ให้พนักงาน ลาโดยตรงกับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างต้องจัดคนทดแทนพร้อมทั้งแจ้งให้โรงพยาบาลปากพนังทราบล่วงหน้า

๑๓.๗ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างโดยผู้ควบคุมงาน ให้มีหน้าที่สุ่มตรวจการทำงาน of พนักงานอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้งพร้อมทั้งเป็นผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

๑๓.๘ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างให้ไว้

(๒) ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนให้ครบจำนวน ตามข้อสัญญาจ้างโดยจะหัก ค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาทำงาน ตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำต่อวันต่อคน

(๓) กรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติล่าช้าหรือกลับก่อนเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ โรงพยาบาลหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันต่อคน ยินยอมให้โรงพยาบาล ปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐ ของราคาที่พักของจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวัน ละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)



(นางสาวจิราภรณ์ พัฒนธรรมรัตน์)
ประธานกรรมการ



(นางศรีสุดา ศิลาโชติ)
กรรมการ



(นางมาริชา ขาวสังข์)
กรรมการ

๑๓.๙ การพิจารณาเลิกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ในกรณีข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้รับจ้างไม่สามารถหาพนักงานมาทดแทนให้ครบจำนวนตามข้อสัญญาจ้าง
- (๒) ผู้ว่าจ้างประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างและพบว่าผลงานไม่เรียบร้อยหรือปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาและทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง
- (๓) ผู้ว่าจ้างได้ตกเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาแต่ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามครบ ๓ ครั้ง ให้พิจารณาเลิกจ้าง

๑๔ เงื่อนไขเฉพาะ

การจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง จะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้กับผู้รับจ้างและคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับไว้ ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว เท่านั้น

๑๕ ระยะเวลาส่งมอบงาน

จำนวนงวดงาน ๑๒ งวด ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน ทุกสิ้นเดือน พร้อมบันทึก รายงานประจำวันการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกคน

๑๖ สถานที่ส่งมอบ

โรงพยาบาลปากพูน ๒๑๒ ถ.ชายน้ำ ต.ปากพูน ฝั่งตะวันออก อ.ปากพูน จ.นครศรีธรรมราช

๑๗ หลักเกณฑ์ราคากลางในการจัดจ้าง

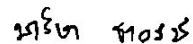
เป็นราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ภายในวงเงิน ๑,๘๓๙,๙๖๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นเก้าพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)



(นางสาวจิราภรณ์ พัฒนธรรมรัตน์)
ประธานกรรมการ



(นางศรีสุดา ศิลาโชติ)
กรรมการ



(นางมารีชา ขาวสังข์)
กรรมการ