



เอกสารประกอบการประกวดราคาจ้าง

เลขที่/2568

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบ

ประกาศจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

การจ้างเหมารักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพัทยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(ระยะเวลา 8 เดือน 16 วัน)

โรงพยาบาลเมืองพัทยา

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการพิจารณาขอบเขตการดำเนินงานและกำหนดราคากลาง
 จ้างเหมารักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพัทยา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 (ระยะเวลา 8 เดือน 16 วัน)

ลงชื่อ ร.ต.อ.หญิงประธานกรรมการ
 (กัญรภา มุกดาสนิท)
 ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ ร.ต.อ.หญิงกรรมการ
 (พรพนา โชคไทย)
 ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุข รักษาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมืองพัทยา

ลงชื่อกรรมการ
 (นายวศินภัทร์ ฉิมทิน)
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงชื่อกรรมการ
 (นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
 หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ลงชื่อกรรมการ
 (นางบงกช นิลอ่อน)
 หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ
 (นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)
 นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
 หัวหน้ากลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

ขอบเขตดำเนินงานโครงการ (TOR : TERMS OF REFERENCE)
โครงการจ้างเหมารักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพัทยา ปิงประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะเวลา 8 เดือน 16 วัน)

1. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลเมืองพัทยา ได้เปิดให้บริการผู้ป่วย และญาติที่มาใช้บริการรักษา ตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งผู้ป่วยที่นอนรักษาตัวประเภทผู้ป่วยใน และผู้ที่มารับบริการตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาคารสนับสนุน บริการต่างๆ เป็นจำนวนมาก จึงความจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความสะอาด ให้โรงพยาบาลและสถานบริการมีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย การที่มีปริมาณผู้มารับบริการเป็นจำนวนมาก อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการดูแลผู้ป่วยและผู้มารับบริการ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจ้างเหมารักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพัทยา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาบุคลากรในการทำความสะอาดภายใน และรอบบริเวณอาคารโรงพยาบาลเมืองพัทยา ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีสภาวะแวดล้อมที่ดี

2.2 เพื่อให้ผู้มารับบริการ ผู้ป่วย ตลอดจนบุคลากรทางการแพทย์ของโรงพยาบาลเมืองพัทยา ได้รับความสะอาด ปลอดภัย ปราศจากการติดเชื้อ ในการใช้อาคารสถานที่ อย่างมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน

2.3 เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการเข้ารับบริการ และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อการดำเนินงานของโรงพยาบาลเมืองพัทยา

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล มีอาชีพรับจ้างงานตามประกาศจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการหรือของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งในนิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และต้องไม่เป็นผู้มีเป็นผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลาง ณ วันที่ประกาศการจ้างหรือไม่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาไม่มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.5 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.6 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแนวทางการบริหารงาน(Operation Management) พร้อมโครงสร้างการ จัดการงานบริการ (Service Organization Structure) การจัดการบุคลากร (Staff Management) แผนการ ปฏิบัติงาน แผนการจัดการบุคลากรให้เหมาะสมกับอาคารสถานที่ที่จัดทำขึ้นโดยบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญในการ จัดการอาคารสถานที่ของผู้รับจ้าง ในการให้บริการจ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงานตามโครงการนี้**แนบเอกสารเพื่อ ประกอบการพิจารณา

4. รายละเอียดด้านความรับผิดชอบ

4.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคลากรปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลเมืองพัทยา โดยจะต้องจัดเตรียม กำลังคนและประสบการณ์เพื่อแสดงสมรรถภาพในการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องกรอกตามแบบฟอร์มข้อเสนอประวัติ บุคลากรของผู้รับจ้าง ตลอดจนแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามคุณสมบัติของบุคลากร ตามเอกสาร ภาคผนวก ก. โดยจะต้องมีความรู้ความสามารถไม่น้อยกว่าที่กำหนด

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาैयाทำความสะอาดที่สามารถฆ่าเชื้อไวรัส แบคทีเรีย หรือเชื้อโรคอื่นๆ อาทิเช่น เชื้อโควิด สำหรับทำความสะอาดพื้นผิวสถานที่และอุปกรณ์ โดยจัดทำเป็นชุดเอกสารเพื่อให้ได้ข้อมูล ประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีข้อมูลเช่น อัตราส่วนผสม ประสิทธิภาพการฆ่าเชื้อโรค ผลการทดสอบ หรือ หนังสือรับรองจากหน่วยต่างๆ เป็นต้น** โดยยื่นเสนอเอกสารดังกล่าวในวันที่เสนอราคา

คุณสมบัติของบุคลากร

4.3 ผู้ควบคุมทำความสะอาด จำนวน 3 คน

มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

4.3.1 เพศชาย/หญิง อายุ 18 ปีขึ้นไป นับถึงวันยื่นใบสมัคร **แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาวุฒิ การศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 3 ** มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 1 ปี

4.3.2 มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้ดี แต่งกายสุภาพและมีอัยาศัยดี สามารถทำงานได้เต็ม เวลาและทำงานเป็นผลัดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ มีความประพฤติดีเรียบร้อย

4.3.3 ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสถานีตำรวจภูธรพัทยา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

4.3.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น 1 แล้วว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ โดยต้องไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง และผ่านการตรวจสารเสพติดในร่างกาย

หมายเหตุ : คุณสมบัติข้อ 4.3.3- 4.3.4 ให้นำหลักฐานพร้อมเอกสารภาคผนวก ก. มาแสดงในวันลงนามในสัญญาจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมทำความสะอาด (Supervisor)

- ส่งตารางการทำงาน และสถานที่ที่รับผิดชอบ ของพนักงานทำความสะอาดทุกราย
- จัดเตรียมแผนการทำงาน การทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือน ให้ตรงตามข้อกำหนด ให้คณะกรรมการตรวจการรับพัสดุและหัวหน้าหน่วยงาน
- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานทำความสะอาด ในวันราชการ และวันหยุดราชการ ให้เป็นไป ตามตารางและแผนการทำงานที่กำหนดไว้
- รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการควบคุมงาน รับทราบตลอดเวลา
- ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกราย อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อคณะกรรมการตรวจการรับพัสดุ
- เสนอแนะ ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ในส่วนของงานที่บกพร่อง ให้กับพนักงาน
- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องใช้น้ำยา โดยมีการแสดงฉลากอัตราส่วนผสมของน้ำยาไว้อย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ทุกขวด / แกลลอน โดยให้มีคุณภาพและจำนวนเพียงพอกับการปฏิบัติของพนักงาน
- ทำความเข้าใจระหว่างหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทน กับพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงาน ที่เกี่ยวกับหน้าที่ของพนักงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็น
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจการรับพัสดุรับทราบอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน

4.4 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 34 คน

มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

4.4.1 เพศชาย/หญิง อายุ 18 ปีขึ้นไป นับถึงวันยื่นใบสมัคร**แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา

4.4.2 วุฒิการศึกษาประถมศึกษาปีที่ 6 หรือ มีความชำนาญในหน้าที่หรือมีใบรับรองการผ่านงาน ไม่น้อยกว่า 1 ปี

4.4.3 มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้ดี แต่งกายสุภาพและมีอัธยาศัยดี

4.4.4 สามารถทำงานได้เต็มเวลา และทำงานเป็นผลัดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีความขยันอดทนและมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่แต่งกายสะอาดเรียบร้อย มีความประพฤติดีเรียบร้อย

4.4.5 ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสถานีตำรวจภูธร พัทยา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

4.4.6 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น 1 แล้วว่าเป็นผู้ที่มี สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ โดยต้องไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

หมายเหตุ : คุณสมบัติข้อ 4.4.5 - 4.4.6 ให้นำหลักฐานพร้อมเอกสารภาคผนวก ก. มาแสดงในวันลงนามใน สัญญาจ้าง

5. ข้อกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

5.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงานและให้บริการ งานทางด้านบริการเพื่อทำความสะอาด ณ โรงพยาบาลเมืองพัทยา ดังต่อไปนี้

ขอบเขตพื้นที่ดำเนินโครงการไม่ต่ำกว่าระบุ ประกอบด้วย :

อาคารโรงพยาบาล	พื้นที่ 8,976	ตรม.
อาคารสนับสนุน	พื้นที่ 1,800	ตรม.
อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข	พื้นที่ 2,600	ตรม.
พื้นที่ส่วนกลางโดยรอบ	พื้นที่ 5,000	ตรม.
พื้นที่ส่วนอาคารจอดรถ	พื้นที่ 10,400	ตรม.
ห้องสำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์	พื้นที่ 120	ตรม.
ตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการบริการในงานโรงพยาบาล 3 ตู้	พื้นที่ 30	ตรม.
ห้องแยกโรค	พื้นที่ 15	ตรม.
รวมพื้นที่ทั้งหมด	28,941	ตรม.

หมายเหตุ : ในกรณีที่โรงพยาบาลเมืองพัทยายกเลิกการใช้งาน/ตู้คอนเทนเนอร์ เมืองพัทยาขอสงวนสิทธิ์ในการ พิจารณาค่าจ้างในงวดงานดังกล่าวตามพื้นที่ตารางเมตรในการยกเลิกการให้บริการ หรือเมือง พัทยาสามารถกำหนดพื้นที่ให้บริการทำความสะอาดเพิ่มเติมในพื้นที่เท่ากับที่กำหนดไว้ใน TOR ทั้งนี้ เมืองพัทยาจะทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

5.2 งานประจำวัน

โดยผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าระบุดังนี้

- 5.2.1 กวาดพื้นและถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่กำหนด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาด อยู่เสมอ โดยทำความสะอาดวันละไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- 5.2.2 ดูดฝุ่นให้สะอาดอย่างน้อยวันละครั้ง
- 5.2.3 ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โต๊ะ - เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก และอื่นๆ
- 5.2.4 ทำความสะอาดกระจก ประตูทางเข้า-ออก และบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง และในส่วนที่ติดต่อกับพื้นที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดผาผนังในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดสูงจากพื้น ไม่ต่ำกว่า 180 เซนติเมตร
- 5.2.5 ทำความสะอาดพื้น ผนัง และตู้ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ตามพื้นที่ที่กำหนด ให้สะอาดโดยทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง ด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่กำหนด
- 5.2.6 ทำความสะอาดทางเดินประตูทางเข้าออกให้สะอาดโดยทำความสะอาดอย่างน้อย 3 ครั้ง
- 5.2.7 ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ อย่างน้อย 2 ครั้ง
- 5.2.8 ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
- 5.2.9 ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม รวมทั้งอุปกรณ์และสุขภัณฑ์ทุกแผนกให้สะอาด อยู่เสมอ มีอบพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา ปราศจากกลิ่น และดูแลทุกข์ 1 ชั่วโมง
- 5.2.10 ทำความสะอาดลิฟท์ เก็บรอยเปื้อนบริเวณผาผนังประตู และชอกมุมทั้งภายในภายนอกภายในให้สะอาด อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
- 5.2.11 ทำความสะอาดพื้นและลิฟท์ อาคารจอดรถโรงพยาบาลเมืองพัทยาและรอบๆ อาคารทุกวัน
- 5.2.12 กวาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนบริเวณรอบอาคารทุก ๆ วัน
- 5.2.13 กวาดลานจอดรถยนต์และเก็บขยะไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน
- 5.2.14 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น หรือแจ้งซ่อมโดยด่วน
- 5.2.15 ดูแลปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน หรือตัวอาคาร
- 5.2.16 ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น พื้นที่ส่วนกลาง สนาม สวนหย่อม
- 5.2.17 เปลี่ยนถุงขยะทั่วไปในเขตรับผิดชอบทั้งหมด (นอกจากของทิ้งที่เกี่ยวกับการแพทย์) และจัดเก็บขยะมูลฝอยทั่วไปไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน
- 5.2.18 จัดเก็บมูลฝอยติดเชื้อตามมาตรฐานและช่วงเวลาทุกเวรเช้า บ่าย ดึกภายในทุกแผนกของโรงพยาบาลและเก็บมูลฝอยติดเชื้อไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน

- 5.2.19 เมื่อพื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรก ต้องทำความสะอาดทันที และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5.2.20 กรณีได้รับแจ้งให้ทำความสะอาด ต้องเข้าดำเนินการภายใน 5 นาที (respond time)
- 5.2.21 ให้มีการทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ กรณีมีการใช้ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ/ห้อง negative ตามคู่มือปฏิบัติการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล โดย สถาบันบำราศนราดูร กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข
- 5.2.22 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำน้ำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพสามารถฆ่าเชื้อไวรัส แบคทีเรีย หรือเชื้อโรคอื่นๆ อาทิเช่น เชื้อโควิด สำหรับทำความสะอาดพื้นผิวสถานที่และอุปกรณ์ โดยจัดทำเป็นชุดเอกสาร เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณา อย่างน้อย อัตราส่วนผสม ประสิทธิภาพการฆ่าเชื้อโรค ผลการทดสอบ ทดลอง หนังสือรับรองจากหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น โดยยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมในวันที่เสนอราคา

5.3 งานประจำสัปดาห์

โดยผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าระบุดังนี้

- 5.3.1 ในรอบสัปดาห์ ผู้รับจ้างจะต้องทำการลบรอยเปื้อนตามพื้นที่รับผิดชอบ
- 5.3.2 ขัดเงาพื้นที่ด้วยเครื่อง และส่วนที่น้ำยาชำระดูให้เคลือบน้ำยาใหม่
- 5.3.3 ปิดกวาดหยากไยตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่น ตามฝ้าผนัง ที่สูงเกิน 180 เซนติเมตร
- 5.3.4 ทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคารทำความสะอาดโคมไฟต่างๆ ภายนอกเท่านั้น
- 5.3.5 ลบรอยเปื้อนฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า 180 เซนติเมตร จากพื้น
- 5.3.6 ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงทุกชุด
- 5.3.7 ขัดล้างห้องสุขารวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาโดยละเอียด
- 5.3.8 ขัดล้างทางเดินและเก็บขยะที่อุดตันตามท่อระบายน้ำทิ้ง รอบบริเวณอาคาร และลานจอดรถยนต์
- 5.3.9 เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา
- 5.3.10 ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมดให้สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและผึ่งแดดให้แห้ง ดำเนินการทุกเย็นวันศุกร์
- 5.3.11 ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 งานประจำเดือน

โดยผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าระบุดังนี้

- 5.4.1 ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร ระยะไม่ต่ำกว่า 180 เซนติเมตรจากพื้น
- 5.4.2 ทำความสะอาดคอมไฟ และหลอดไฟทุกดวงทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- 5.4.3 ทำความสะอาดพัดลม พัดลมดูดอากาศ และส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- 5.4.4 ทำความสะอาดม่านทุกชนิดภายในอาคาร
- 5.4.5 ทำความสะอาดครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงาน ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร
- 5.4.6 ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5.4.7 ในรอบแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องทำการขัดล้างพื้นทั้งหมด และลงน้ำยาเคลือบเงา และดูแลให้ดูอยู่เสมอ
- 5.4.8 เก็บรอยเปื้อนตามพื้น หรือจุดต่างดำในพื้นที่ส่วนรวมและห้องประชุมให้สะอาด
- 5.4.9 ขัดล้างคราบตะกอน คราบสนิมในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม และใส่น้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ไม่ให้มีรอยเปื้อน
- 5.4.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อภาระงาน ห้ามใช้พนักงานประจำที่ปฏิบัติงานทำความสะอาดตามจุดต่างๆ มาดำเนินการ

6. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

6.1 ผู้ควบคุมทำความสะอาด จำนวน 3 คน

6.2 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 34 คน

รอบสำหรับการปฏิบัติงานมี 2 รอบ (ระยะเวลาทำงาน 24 ชั่วโมง)

รอบที่ 1 กลางวัน ปฏิบัติงานตั้งแต่ 07.00น. - 19.00 น.

รอบที่ 2 กลางคืน ปฏิบัติงานตั้งแต่ 19.00น. - 07.00 น.

7. ด้านการบริหารบุคลากร

7.1 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าสวัสดิการสังคมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานทุกคนตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิกและวันลาป่วย เงินชดเชยเมื่อออกจากงาน เงินบำเหน็จ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

7.2 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดหาบุคลากรที่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด

7.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือสำหรับใช้ในการลงเวลาปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานทุกครั้งที่ยื่นปฏิบัติงาน หรือลงลายมือชื่อในการเข้าทำงานในสมุดสำหรับพนักงานที่ปัญหาในการสแกนลายนิ้วมือหรือกรณีที่เครื่องสแกนลายนิ้วมือไม่สามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ให้รีบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยด่วน

8. การจัดเตรียมวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อดำเนินการทำความสะอาดประจำพื้นที่ภายในอาคารโรงพยาบาลเมืองพัทยา

8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีสำหรับการทำความสะอาด ดังนี้

1. เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติแบบเดินตาม	จำนวนอย่างน้อย	1	เครื่อง
2. เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์	จำนวนอย่างน้อย	2	เครื่อง
3. เครื่องขัดล้าง	จำนวนอย่างน้อย	2	เครื่อง
4. เครื่องขัดเงา	จำนวนอย่างน้อย	2	เครื่อง
5. ถังบีบน้ำพร้อมอุปกรณ์	จำนวนอย่างน้อย	5	เครื่อง
6. ไม้กวาดพร้อมที่ตักผง			
7. ไม้ม็อบพร้อมผ้าม็อบ			
8. ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้าและน้ำยาดันฝุ่น			
9. ไม้ขัดหยากไย่			
10. ไม้ขัดขนไก่			
11. ผ้าเช็ดโต๊ะและเก้าอี้			
12. เครื่องมือรีดกระจก			
13. ถังน้ำและขันน้ำ			
14. ไม้ปาดน้ำ			
15. แปรงขัดชนิดต่างๆ เช่น แปรงทองเหลือง แปรงขัดสก็อตไบร์ท			








16. สายน้ำฉีดน้ำ ความยาวอย่างน้อย 30 เมตรต่อเส้น
17. อุปกรณ์ใช้ทำความสะอาดในที่สูง
18. วัสดุอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
19. จัดเตรียมน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้

- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาทำความสะอาดพื้น (ตามกำหนด)
- น้ำยาดับกลิ่น
- ผงซักฟอก
- น้ำยาล้างห้องน้ำและกันสนิม
- น้ำยาเคลือบเงาและทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (ตามกำหนด)
- น้ำยาขจัดคราบสนิม
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อ
- สเปรย์ปรับอากาศ
- น้ำยาดับกลิ่นชนิดก้อน

หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

20. รถเข็นขยะขนาดใหญ่ ตามมาตรฐานแยกขยะทั่วไป มูลฝอยติดเชื้อ ขยะอันตราย จำนวนอย่างน้อย 5 คัน
21. ผ้ายางกันเปื้อนตัวยาวอย่างน้อยเดือนละ 12 ผืน
22. หมวกคลุมผมอย่างน้อยเดือนละ 50 ชิ้น
23. ผ้าคลุมจมูกและปากอย่างน้อยเดือนละ 100 ชิ้น
24. บันได แบบ 5 ชั้น หรือ 7 ชั้น อย่างน้อยจำนวน 2 อัน

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำทะเบียนรายการเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ที่นำเข้ามาใช้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน พร้อมถ่ายภาพเครื่องมืออุปกรณ์ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา โดยเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น ต้องอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง และรายงานให้ทราบทุกครั้ง ที่ปฏิบัติงาน เมื่อครบตามสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องนำออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด








ผู้เสนอราคาจะต้องส่งรายงานน้ำยาเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดในแต่ละเดือนหรือรอบของการทำความสะอาดตามกำหนด และวัสดุที่เบิกจากผู้ว่าจ้าง พร้อมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

ผู้เสนอราคาต้องจัดเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆไว้ในที่เมืองพัทยาจัดทำให้และจัดเก็บให้เหมาะสม สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลาและเมืองพัทยาจะไม่รับผิดชอบ หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้น และภายหลังการปฏิบัติงานในแต่ละวันต้องจัดเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ให้เรียบร้อย สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลา ไม่เกะกะ กีดขวางการให้บริการในแต่ละพื้นที่ทุกครั้ง



รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย	ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย
1	Phosphonates	19	Halogenated Organic Solvents
2	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	20	Alkylphenol
3	Cyclohexanone	21	Dimethylsilicon Copolymers
4	Hexane	22	Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
5	Metanol	23	Branched Carboxylic Acids and Alcohols
6	l-Butanol	24	Quaternary Protein Hydrolysate
7	n-Butanol	25	PEG Esters of Branch ed Carboxylic Acids
8	t-Butanol	26	Sulfuric Acid
9	Dearomatized white spirit, D 100	27	Sulphonic Acid
10	Dearomatized white spirit, D 70	28	ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโพแทสเซียมเกิน 0.5% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
11	Cyclohexanol	29	ฟอร์มาดีไฮด์ (Formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
12	Decane	30	สารหนู (Arsenic) เกิน 0.5 mg/l
13	Heptane	31	ตะกั่ว (Lead) เกิน 0.5 mg/l
14	i-paraffins	32	แคดเมียม (Cadmium) เกิน 0.1 mg/l
15	Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	33	โครเมียม (Chromium) เกิน 0.5 mg/l
16	Higher Aromates เช่น Mesitylene	34	ปรอท (Mercury) เกิน 0.02 mg/l
17	Chlorinated Hydrocarbon	35	ซีลีเนียม (Selenium) เกิน 0.5 mg/l
18	Toluene	36	นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l

9. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายในระยะเวลา 8 เดือน 16 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการจะพิจารณาผลตามขั้นตอนดังนี้

- 10.1 หลักเกณฑ์การพิจารณา จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ด้านราคา
- 10.2 พิจารณาเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด
- 10.3 ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจเอกสารทุกฉบับโดยชัดเจนของขอบเขตการดำเนินงานโครงการ (TOR) ครี้งนี้ และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุผลจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรืออ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในขอบเขตการดำเนินงานโครงการ (TOR) นั้นไม่ได้ และหากต้องการทราบข้อมูลใด ๆ เพิ่มเติมให้สอบถามเมืองพัทยาในวันยื่นเอกสารได้ในวันเวลาราชการ

การตีความ ในกรณีที่ข้อความหรือรายงานหนึ่งรายการใดในขอบเขตการดำเนินงานโครงการ (TOR) เอกสาร และเอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) หากไม่สมบูรณ์ ตกหล่นหรือพิมพ์ผิด หรือขัดแย้งกันเอง ที่มีสาระสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบโดยรวม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง ทั้งนี้โดยยึดประโยชน์สูงสุดของเมืองพัทยาเป็นหลัก

11. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

เงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขเมืองพัทยา แผนงานสาธารณสุข งานโรงพยาบาล หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ 8,354,323.54 บาท (แปดล้านสามแสนห้าหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบบสี่สตางค์)

12. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมืองพัทยาจะชำระเงินตามจำนวนในสัญญาจ้างงานหลังจากที่ผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่เมืองพัทยากำหนด โดยเบิกจ่ายจากแผนงานสาธารณสุข งานโรงพยาบาล หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ราคาที่กำหนดไว้ 8,354,323.54 บาท (แปดล้านสามแสนห้าหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบบสี่สตางค์) และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และให้เบิกจ่ายค่าจ้างภายใน 9 เดือน แบ่งงวดงานออกเป็น 9 งวด โดยในแต่ละงวด มีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 4 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาด ครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะ ประเภทต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนของ เดือนที่ 1 และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยา และคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 1 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 2 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาด ครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบ รายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการ จ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 2 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง








งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 12 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ และการขีดพื้นใหญ่พร้อมลงน้ำยาฆ่าเชื้อตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้าง แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 3 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 12 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบ รายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการ จ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 4 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 12 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบ รายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการ จ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระจาด ข A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 5 จัดวางลงในกระจาด ข A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 12 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ และการขีดพื้นใหญ่พร้อมลงน้ำยามาเชื้อตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้าง แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระจาด ข A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 6 จัดวางลงในกระจาด ข A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 1.2 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภทต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 7 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

งวดที่ 8 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 1.2 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภทต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

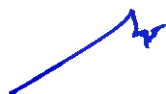
โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 9 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

งวดที่ 9 งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 12 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาด เต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาด ครอบคลุมทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถัง ขยะประเภทต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ และการขัดพื้นใหญ่พร้อมลงน้ำยามาเชื้อตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและ สัญญาจ้างแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนของเดือนที่ 9 (งวดสุดท้าย) และส่งมอบรายงาน ประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยมีเอกสารรายงาน ภาพประกอบการปฏิบัติงานอย่างน้อย 12 ภาพต่องวดงาน จัดวางลงในกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพิทยาและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงานสุดท้าย จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพ ต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง








ภาคผนวก ก.

แบบฟอร์มข้อเสนอประวัติบุคลากรของผู้รับจ้างที่จะมาปฏิบัติงานตามโครงการ

1. ข้อมูลทั่วไปตำแหน่งที่จะถือครองตามโครงการนี้: _____
2. ชื่อ: _____
3. อายุ: _____
4. สัญชาติ: _____
5. คุณวุฒิ (ลำดับจากล่างสุด)
6. ปี พ.ศ.: _____ ถึงปี พ.ศ. : _____
 สถาบันการศึกษา: _____
 ปริญญาและสาขาที่สำเร็จการศึกษา: _____ ปี _____
 ความชำนาญสาขาวิชาชีพ: _____
7. สมาชิกสถาบันทางอาชีพ: _____
8. ประสบการณ์โดยสรุป (ลำดับจากล่างสุด)
9. ปี พ.ศ.: _____ ถึงปี พ.ศ. : _____
 ตำแหน่งงาน: _____
 หน้าที่: _____

ลงชื่อ.....
(.....)

~~~~~