



เอกสารประกอบการประกวดราคาจ้าง  
เลขที่ ...../2568  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบ


ประกาศจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ค่าจ้างเหมารักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพัทยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
(ระยะเวลา 12 เดือน)


โรงพยาบาลเมืองพัทยา  
สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

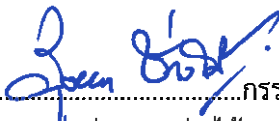
  
(นางสาวเกศิณิ์ ยุพพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ


  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชั้นสูตรและรังสีวิทยา


คณะกรรมการพิจารณาขอบเขตการดำเนินงานและกำหนดราคากลาง  
จ้างเหมารักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพัทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
(ระยะเวลา 12 เดือน)


ลงชื่อ .....  ..... ประธานกรรมการ  
(นางสาวเกศิณี ยุพพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการ  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานชั้นสูตรและรังสีวิทยา

  
(นางสาวเกศิณี ยุพพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชั้นสูตรและรังสีวิทยา

**ขอบเขตดำเนินงานโครงการ (TOR : TERMS OF REFERENCE)**  
**โครงการจ้างเหมาการรักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพญา ปิงประมาณ พ.ศ. 2569**  
**(ระยะเวลา 12 เดือน)**

**1. ความเป็นมา**

ด้วยโรงพยาบาลเมืองพญา ได้เปิดให้บริการผู้ป่วย และญาติที่มาใช้บริการรักษา ตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งผู้ป่วยที่นอนรักษาตัวประเภทผู้ป่วยใน และผู้ที่มีมารับบริการตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาคารสนับสนุน บริการต่างๆ เป็นจำนวนมาก จึงความจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความสะอาด ให้โรงพยาบาลและสถานบริการมีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย การที่มีปริมาณผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการดูแลผู้ป่วยและผู้มารับบริการ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาการรักษาความสะอาดในกิจการของโรงพยาบาลเมืองพญา

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อจัดหาบุคลากรในการทำความสะอาดภายใน และรอบบริเวณอาคารโรงพยาบาลเมืองพญา ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีสภาวะแวดล้อมที่ดี

2.2 เพื่อให้ผู้มารับบริการ ผู้ป่วย ตลอดจนบุคลากรทางการแพทย์ของโรงพยาบาลเมืองพญา ได้รับความสะอาด ปลอดภัย ปราศจากการติดเชื้อ ในการใช้อาคารสถานที่ อย่างมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน

2.3 เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการเข้ารับบริการ และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อการดำเนินงานของโรงพยาบาลเมืองพญา

**3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล มีอาชีพรับจ้างงานตามประกาศจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E - bidding)

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการหรือของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาไม่มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,800,000 บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่จังหวัดเชียงใหม่

โดยแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา เพื่อประกอบการพิจารณา

(นางสาวกมลธิ์ ยูพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นางสาวรุ่งภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวดวงศรี อัมพมหา)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

3.7 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐานสากลระบบคุณภาพด้านการให้บริการทำความสะอาด ( ISO 9001:2015 ) และได้รับการรับรองมาตรฐานสากลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ( ISO 14001:2015 ) ในขอบข่ายที่ครอบคลุมการทำทำความสะอาด และได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด

#### 4. รายละเอียดด้านความรับผิดชอบ

4.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคลากรปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลเมืองพัทยา โดยจะต้องจัดเตรียมกำลังคนและประสบการณ์เพื่อแสดงสมรรถภาพในการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องกรอกตามแบบฟอร์มข้อเสนอประวัติบุคลากรของผู้รับจ้าง ตลอดจนแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามคุณสมบัติของบุคลากร ตามเอกสารภาคผนวก ก. โดยจะต้องมีความรู้ความสามารถไม่น้อยกว่าที่กำหนด

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคลากรทำความสะอาดที่สามารถฆ่าเชื้อไวรัส แบคทีเรีย หรือเชื้อโรคอื่นๆ อาทิเช่น เชื้อโคโรนา สำหรับทำความสะอาดพื้นผิวสถานที่และอุปกรณ์ โดยจัดทำเป็นชุดเอกสารเพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีข้อมูลเช่น อัตราส่วนผสม ประสิทธิภาพการฆ่าเชื้อโรค ผลการทดสอบ หรือหนังสือรับรองจากหน่วยต่างๆ เป็นต้น\*\* ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นเสนอราคา

#### คุณสมบัติของบุคลากร

##### 4.1 ผู้ควบคุมทำความสะอาด จำนวน 3 คน

มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

4.1.1 เพศชาย/หญิง อายุระหว่าง 18 -65 ปีขึ้นไป

4.1.2 วุฒิการศึกษาขั้นต่ำประถมศึกษาปีที่ 6 และมีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 1 ปี

4.1.3 มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้ดี แต่งกายสุภาพและมีอัธยาศัยดี สามารถทำงานได้เต็มเวลา และทำงานเป็นผลัดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ มีความประพฤติดีเรียบร้อย

4.1.4 ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสถานีตำรวจภูธรพัทยา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

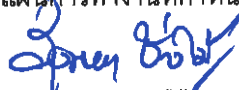
4.1.5 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น 1 แล้วว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ โดยไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง และผ่านการตรวจสารเสพติดในร่างกาย

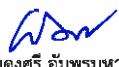
หมายเหตุ : คุณสมบัติข้อ 4.1.4 - 4.1.5 ให้นำหลักฐานพร้อมเอกสารภาคผนวก ก. มาแสดงในวันลงนามในสัญญาจ้าง

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมทำความสะอาด (Supervisor)

- ส่งตารางการทำงาน และสถานที่ที่รับผิดชอบ ของพนักงานทำความสะอาดทุกราย
- จัดเตรียมแผนการทำงาน การทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือน ให้ตรงตามข้อกำหนด ให้คณะกรรมการและหัวหน้าหน่วยงาน
- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานทำความสะอาด ในวันราชการ และวันหยุดราชการ ให้เป็นไป ตามตารางและแผนการทำงานที่กำหนดไว้

  
(นางสาวสุดาธิณี สุพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวมดงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

- รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการควบคุมงาน รับทราบตลอดเวลา
- ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกราย อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ คณะกรรมการการควบคุมงาน
- เสนอแนะ ข้อปรับปรุง แก้ไข ในส่วนของงานที่บกพร่อง ให้กับพนักงาน
- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องใช้น้ำยา โดยมีการแสดงฉลากอัตราส่วนผสมของน้ำยาไว้อย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ทุกขวด / แกลลอน โดยให้มีคุณภาพและจำนวนเพียงพอกับการปฏิบัติของพนักงาน
- ทำความเข้าใจระหว่างหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทน กับพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงาน ที่เกี่ยวกับหน้าที่ของพนักงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็น
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานคณะกรรมการควบคุมงานรับทราบอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อเดือน

#### 4.2 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 34 คน

มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

4.2.1 เพศชาย/หญิง อายุระหว่าง 18 -65 ปีขึ้นไป

4.2.2 วุฒิการศึกษาขั้นต่ำประถมศึกษาปีที่ 6 และ มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 1 ปี

4.2.3 ความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้ดี แต่งกายสุภาพและมีอัธยาศัยดี สามารถทำงานได้เต็ม

เวลาและทำงานเป็นผลัดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ มีความประพฤติดีเรียบร้อย

4.2.5 ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสถานีตำรวจภูธรพัทยา

โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

4.2.6 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น 1 แล้วว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพ

ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ โดยไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง และผ่านการตรวจสารเสพติดในร่างกาย

หมายเหตุ : คุณสมบัติข้อ 4.2.5 - 4.2.6 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 165    | ตรม.        |
| <b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>                 | <b>28,941</b>  | <b>ตรม.</b> |

  
(นางสาวเคศินี ยงพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

  
(นางสาวรุ่งภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

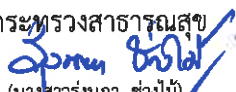
  
(นางสาวมตุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา


## 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 และดูแลทุกๆ 1 ชั่วโมง
- 5.2.10 ทำความสะอาดลิฟท์ เก็บรอยเปื้อนบริเวณผาผนังประตู และชอกมุมทั้งภายนอกภายในให้สะอาด 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
- 5.2.17 เปลี่ยนถุงขยะทั่วไปในเขตรับผิดชอบทั้งหมด (นอกจากของทิ้งที่เกี่ยวกับการแพทย์) และจัดเก็บขยะมูลฝอยทั่วไปไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน
- 5.2.18 จัดเก็บมูลฝอยติดเชื้อตามมาตรฐานและช่วงเวลาทุกเวรเช้า ป้าย ดิ๊งภายในทุกแผนกของโรงพยาบาลและเก็บมูลฝอยติดเชื้อไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน
- 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

  
(นางสารเคทินิ ยูทพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวมดุงศรี อัมพรพมา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

5.2.22 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำน้ำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพสามารถฆ่าเชื้อไวรัส แบคทีเรีย หรือเชื้อโรคอื่นๆ อาทิเช่น เชื้อโควิด สำหรับทำความสะอาดพื้นผิวสถานที่และ อุปกรณ์ โดยจัดทำเป็นชุดเอกสาร เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณา อย่างน้อย อัตรา ส่วนผสม ประสิทธิภาพการฆ่าเชื้อโรค ผลการทดสอบ ทดลอง หนังสือรับรองจากหน่วยงาน ต่างๆ เป็นต้น ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นเสนอราคา

### 5.3 งานประจำสัปดาห์

โดยผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าระบุดังนี้

- 5.3.1 ในรอบสัปดาห์ ผู้รับจ้างจะต้องทำการลบรอยเปื้อนตามพื้นที่รับผิดชอบ
- 5.3.2 ขัดเงาพื้นที่ด้วยเครื่อง และส่วนที่น้ำยาชำระให้เคลือบน้ำยาใหม่
- 5.3.3 ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เซ็ดฝุ่น ตามฝ้าผนัง ที่สูงเกิน 180 เซนติเมตร
- 5.3.4 ทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคารทำความสะอาดโคมไฟต่างๆ ภายนอก เท่านั้น
- 5.3.5 ลบรอยเปื้อนฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า 180 เซนติเมตร จากพื้น
- 5.3.6 ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงทุกชุด
- 5.3.7 ขัดล้างห้องสุขารวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาโดยละเอียด
- 5.3.8 ขัดล้างทางเดินและเก็บขยะที่อุดตันตามท่อระบายน้ำทั้ง 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 ทำความสะอาดโคมไฟ 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 และดูแล ให้ดีอยู่เสมอ
- 5.4.8 เก็บรอยเปื้อนตามพื้น หรือจุดต่างตู้ในพื้นที่ยื่นรวมและห้องประชุมให้สะอาด

(นางสาวเกศินี ยุพพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวผดุงศรี ออมพรหม)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

- 5.4.9 ขัดล้างคราบตะกอน คราบสนิมในท้องน้ำ ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม และใส่น้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ไม่ให้มีรอยเปื้อน
- 5.4.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อภาระงาน ห้ามใช้พนักงานประจำที่ปฏิบัติงานทำความสะอาดตามจุดต่างๆ มาดำเนินการ

## 6.ระยะเวลาปฏิบัติงาน

6.1 ผู้ควบคุมทำความสะอาด จำนวน 3 ราย

6.2 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 34 ราย

**รอบสำหรับการปฏิบัติงานมี 2 รอบ (ระยะเวลาทำงาน 24 ชั่วโมง)**

รอบที่ 1 กลางวัน ปฏิบัติงานตั้งแต่ 07.00น. - 19.00 น.

รอบที่ 2 กลางคืน ปฏิบัติงานตั้งแต่ 19.00น. - 07.00น.

หมายเหตุ : รอบที่ 1 จะต้อง มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 25 ราย รวมควบคุมทำความสะอาด และรอบที่ 2 จะต้อง มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 5 ราย รวมควบคุมทำความสะอาด **ทั้งสิ้นใน 1 วัน (24ชั่วโมง) จะต้อง มีผู้ปฏิบัติทั้งหมด 37 ราย**

## 7. ด้านการบริหารบุคลากร

7.1 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าสวัสดิการสังคมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานทุกคนตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิกษุและวันลาป่วย เงินชดเชยเมื่อออกจากงาน เงินบำเหน็จ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

7.2 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดหาบุคลากรที่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด

7.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือสำหรับใช้ในการลงเวลาปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานทุกครั้งที่ยื่นปฏิบัติงาน หรือลงลายมือชื่อในการเข้าทำงานในสมุดสำหรับพนักงานที่ปัญหาในการสแกนลายนิ้วมือ

**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. ไม้กวาดพร้อมที่ดักผง              |                |   |         |
| 7. ไม้ม็อบพร้อมผ้าม็อบ               |                |   |         |
| 8. ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้าและน้ำยาดันฝุ่น |                |   |         |

(นางสาวเกศณี ยูพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวมดวงศรี อัมพรมหา)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

9. ไม้ปัดหยากไย่
10. ไม้ปัดขนไก่
11. ผ้าเช็ดโต๊ะและเก้าอี้
12. เครื่องมือรีดกระຈก
13. ถังน้ำและขันน้ำ
14. ไม้ปาดน้ำ
15. แปรงขัดชนิดต่างๆ เช่น แปรงทองเหลือง แปรงขัดสก็อตไบรท์
16. สายน้ำฉีดน้ำ ความยาวอย่างน้อย 30 เมตรต่อเส้น
17. อุปกรณ์ใช้ทำความสะอาดในที่สูง
18. วัสดุอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
19. จัดเตรียมน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการใช้งาน  
ดังนี้

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

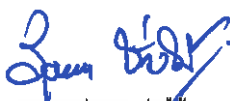
หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม


20. รถเข็นขยะขนาดใหญ่ ตามมาตรฐานแยกขยะทั่วไป มูลฝอยติดเชื้อ ขยะอันตราย

จำนวนอย่างน้อย 5 คัน

- |   |     |      |
|---|-----|------|
| 21. ผ้ายกกันเปื้อนตัวยาวอย่างน้อยเดือนละ        | 12  | ผืน  |
| 22. หมวกคลุมผมอย่างน้อยเดือนละ                  | 50  | ชิ้น |
| 23. ผ้าคลุมจุกและปากอย่างน้อยเดือนละ            | 100 | ชิ้น |
| 24. บันได แบบ 5 ชั้น หรือ 7 ชั้น อย่างน้อยจำนวน | 2   | อัน  |

  
(นางสาวเนติวิ ฟูพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวมดงศรี อัมพรพมา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา


ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำทะเบียนรายการเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ที่นำเข้ามาใช้ในสถานที่ปฏิบัติงาน พร้อมถ่ายภาพเครื่องมืออุปกรณ์ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา โดยเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง และรายงานให้ทราบทุกครั้ง ที่ปฏิบัติงาน เมื่อครบตามสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องนำออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งรายงานน้ำยาเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดในแต่ละเดือนหรือรอบของการทำความสะอาดตามกำหนด และวัสดุที่เบิกจากผู้ว่าจ้าง พร้อมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกเดือน ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

ผู้เสนอราคาต้องจัดเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆไว้ในที่เมืองพัทยาจัดหาให้และจัดเก็บให้เหมาะสม สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลาและเมืองพัทยาจะไม่รับผิดชอบ หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้น และภายหลังการปฏิบัติงานในแต่ละวันต้องจัดเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ให้เรียบร้อย สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลา ไม่เกะกะ กีดขวางการให้บริการในแต่ละพื้นที่ทุกครั้ง

  
(นางสาวศศิณี ยุทพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

## รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

| ลำดับ<br>ที่ | รายชื่อสารอันตราย                | ลำดับ<br>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   |

  
(นางสาวเจตน์ ยุธพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

## 9. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายในระยะเวลา 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

## 10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการจะพิจารณาผลตามขั้นตอนดังนี้

10.1 หลักเกณฑ์การพิจารณา จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ด้านราคา

10.2 พิจารณาเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด

10.3 ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจเอกสารทุกฉบับโดยชัดแจ้งของขอบเขตการดำเนินงานโครงการ (TOR) ครังนี้ และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุผลจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรืออ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในขอบเขตการดำเนินงานโครงการ (TOR) นั้นไม่ได้ และหากต้องการทราบข้อมูลใด ๆ เพิ่มเติมให้สอบถามเมื่อถึงพืทยา ก่อนวันยื่นเอกสารได้ในวันเวลาราชการ

การตีความ ในกรณีที่ข้อความหรือรายงานหนึ่งรายการใดในขอบเขตการดำเนินงานโครงการ (TOR) เอกสาร และเอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) หากไม่สมบูรณ์ ตกหล่นหรือพิมพ์ผิด หรือขัดแย้งกันเอง ที่มีใช้สาระสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบโดยรวม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง ทั้งนี้โดยยึดประโยชน์สูงสุดของเมืองพืทยาเป็นหลัก

## 11. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แผนงานสาธารณสุข งานโรงพยาบาล หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าจ้างเหมารักษาความสะอาดในกิจการโรงพยาบาลเมืองพืทยา 14,070,000.00 บาท (สิบสี่ล้านเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

## 12. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมืองพืทยาจะชำระเงินตามจำนวนในสัญญาจ้างงานหลังจากที่ผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่เมืองพืทยากำหนด โดยเบิกจ่ายจากแผนงานสาธารณสุข งานโรงพยาบาล หมวดค่าใช้สอย และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และให้เบิกจ่ายค่าจ้างภายใน 12 เดือน แบ่งงวดงานออกเป็น 12 งวด โดยในแต่ละงวดมีรายละเอียดดังนี้

**งวดที่ 1** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถังขยะประเภทต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาดชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

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

(นางสาวณิธิ บุพพงษ์)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวมดงศรี อัมพรมหา)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชั้นสูงและรังสีวิทยา

สะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยา และคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

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

**งวดที่ 2** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ 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 ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง


**งวดที่ 3** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ และมีการขัดพื้นใหญ่พร้อมลงน้ำยาฆ่าเชื้อตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญา จ้างแล้วเสร็จภายใน 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

  
(นางสาวกิติณี อุทพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

  
(นางสาวรุ่งภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวดวงศรี อัมพรหมา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

**งวดที่ 4** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ 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 ประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานเสร็จแล้วพร้อมหลักฐานการทำความสะอาดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยาและคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

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

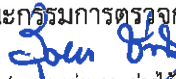
**งวดที่ 5** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบ รายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการ จ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว


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

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 5 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับจ้าง

**งวดที่ 6** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและ ส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบ ทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภท ต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ และมีการขัดพื้นใหญ่พร้อมลงน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญา จ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

  
(นางสาวกิติณี อุทพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

  
(นางสุนทรนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

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

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 6 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

**งวดที่ 7** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การตัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ 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

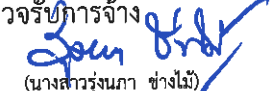
ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 7 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง


**งวดที่ 8** เป็นจำนวนเงินร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การตัดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ 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 8 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

  
(นางสาวศศิณี สุทธิพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

**งวดที่ 9** เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภทต่างๆ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ และมีการขีดพื้นใหญ่พร้อมลงน้ำยามาเชื่อมตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

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

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 9 จัดวางลงในกระจาด A4 4 ภาพต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

**งวดที่ 10** เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภทต่างๆ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว


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

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 10 จัดวางลงในกระจาด A4 4 ภาพ ต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

**งวดที่ 11** เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถุงขยะประเภทต่างๆ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาด ชนิดต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงานและแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

  
(นางสาวศุภาดิษฐ์ สิทธิพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นางสาวผดุงศรี อัมพรหมา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

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

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงาน 11 จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพ ต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

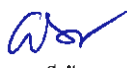
**งวดที่ 12** งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 8.37 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดเต็มเดือนและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงาน การลงเวลาทำงาน การขีดพื้นและลงน้ำยาทำความสะอาดครบทุกรายการ รายงานการสำรวจจำนวนถังขยะแต่ละประเภท ปริมาณการใช้งานถังขยะประเภทต่างๆ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และปริมาณการใช้งานน้ำยาทำความสะอาดชนิดต่างๆ และมีการขีดพื้นใหญ่พร้อมลงน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน และสัญญาจ้างแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนของเดือนที่ 12 (งวดสุดท้าย) และส่งมอบรายงานประจำเดือนภายใน 10 วันของเดือนถัดไป จำนวน 5 ชุด และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

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

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานผลรวมการปฏิบัติงานงวดงานสุดท้าย จัดวางลงในกระดาษ A4 4 ภาพ ต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 งวดงาน ประกอบการส่งผลงานสรุปภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

  
(นางสาวเดชนี ชูพงษ์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
(นางสาวรุ่งนภา ช่างไม้)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


  
(นางสาวมดงศรี อัมพรมหา)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา

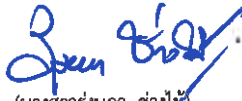
## ภาคผนวก ก.


## แบบฟอร์มข้อเสนอประวัติบุคลากรของผู้รับจ้างที่จะมาปฏิบัติงานตามโครงการ

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

  
 (นางสาวณัฐ ญพพงษ์)  
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

  
 (นางสาวรุ่งภา ช่างไม้)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
 (นางสาวมดงศรี อัมพรมหา)  
 นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
 หน.กลุ่มงานชันสูตรและรังสีวิทยา