

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

1. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) ได้เปิดให้บริการผู้ป่วยและญาติที่มาใช้บริการรักษาพยาบาลเป็นจำนวนมาก ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการดูแลผู้ป่วยและผู้มารับบริการ จึงจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดให้สถานที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อมและมีความชำนาญในการปฏิบัติงานรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

2.2 เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดรายละเอียดขอบเขตของงาน งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ 2568 เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2569 รวม 12 เดือน

2.3 เพื่อให้การรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) รวมถึงได้รับมาตรฐานรับรองคุณภาพที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเท่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนกรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าว ไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000.00 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ

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

หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของ
ธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก
ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณี ได้รับมอบอำนาจจาก
สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติ
ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4. รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้าง

ความต้องการ จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์(วัดไร่ขิง)
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

ลำดับที่	รายละเอียด	พื้นที่โดยประมาณ (ตร.ม.)
1.	อาคารเลิศประชารักษ์ 9 ชั้น ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงชั้น 9 รวมพื้นที่รับ-ส่งผู้ป่วยหน้าอาคาร ทางเดินระหว่างอาคาร และพื้นที่ลาดฟ้า	1 อาคาร 45,600
2.	อาคารบริการผู้ป่วย 4 ชั้น (อาคารเดิม) รวมพื้นที่ลาดฟ้า	1 อาคาร 6,200
3.	อาคารโภชนาการ 4 ชั้น	1 อาคาร 800
4.	อาคารอำนวยการ 4 ชั้น รวมพื้นที่ลาดฟ้า	1 อาคาร 1,200
5.	อาคารคลังพัสดุ 2 ชั้น	1 อาคาร 1,200
6.	อาคารยานพาหนะ 1 ชั้น รวมพื้นที่จอดรถ	1 อาคาร 100
7.	อาคารคลังเอกสาร 2 ชั้น	1 อาคาร 200
8.	อาคารเก็บศพ 1 ชั้น	1 อาคาร 60
9.	อาคารงานช่างซ่อมบำรุง 4 ชั้น	1 อาคาร 1,660
10.	อาคารงานช่างซ่อมบำรุง(ชั่วคราว) 1 ชั้น	1 อาคาร 75
11.	อาคารควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย 1 ชั้น	1 อาคาร 50

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

ลำดับที่	รายละเอียด	พื้นที่โดยประมาณ (ตร.ม.)
12.	อาคารหอพักเจ้าหน้าที่ 5 อาคาร	5,156.45
13.	โรงพักขยะ/คัดแยกขยะ , พื้นที่คัดแยกผ้า	85
14.	พื้นที่ควบคุมระบบสุญญากาศการแพทย์ และเครื่องกรองน้ำ	90
15.	ห้องออกกำลังกาย หอพระ ศาลพระพรหม ดูยามด้าน หน้า-หลัง	100
16.	พื้นที่ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)	1,005
17.	พื้นที่ ที่โรงพยาบาลฯ เห็นควรให้ดูแลเพิ่มเติม	
รวมทั้งสิ้น (ตารางเมตร)		63,581.45

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

1. เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์รับจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
2. มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท
3. มีประสบการณ์ด้านงานทำความสะอาดกับโรงพยาบาลของรัฐระดับทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ที่มีจำนวนเตียงไม่น้อยกว่า 200 เตียง โดยยื่นหนังสือรับรองผลงานพร้อมระบุจำนวนเตียง และสำเนา สัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้นๆ ไม่น้อยกว่า 2 ปี เพื่อเป็นหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอราคา
4. มีความสามารถดำเนินงาน โดยมีต้องให้ผู้อื่นรับช่วง ตลอดระยะเวลาของสัญญา
5. ผู้รับจ้างต้องมีหัวหน้าผู้ควบคุมงาน(Supervisor) ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารโดยแสดงเอกสารที่ออกรับรองโดยหน่วยงานภาครัฐ มาแล้วไม่เกิน 3 ปี และอบรมความรู้เกี่ยวกับอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน โดยยื่นใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองผ่านการอบรมที่รับรองโดยหน่วยงานในสังกัดภาครัฐ ยื่นมาพร้อมในวันยื่นข้อเสนอราคา

หน้าที่ของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสำนักงานประสานงานการให้บริการทำความสะอาดในพื้นที่ที่โรงพยาบาลฯ กำหนด
2. ขอบเขต อาณาบริเวณ พื้นที่สำหรับการทำความสะอาด เป็นไปตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนด
3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด โดยกำหนดจำนวนตามสภาพอาคาร ลักษณะของแต่ละอาคาร และความต้องการในแต่ละพื้นที่ มาปฏิบัติงานตามวันเวลาและเงื่อนไขสัญญาจ้างที่โรงพยาบาลฯ กำหนด
4. ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานทำความสะอาดให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

..... ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

5. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาสำหรับภารกิจงานทำความสะอาดในจำนวนที่เหมาะสม สัมพันธ์กับปริมาณงานและหรือ ตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนดในรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไขงานจ้างเหมา บริการทำความสะอาด (TOR) โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) ประจำปีงบประมาณ 2569

6. เครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาสำหรับภารกิจงานทำความสะอาดต้องแสดงเครื่องหมายได้รับการรับรอง มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ของกระทรวงอุตสาหกรรม ยกเว้นอุปกรณ์ที่ทำจากวัสดุธรรมชาติ

7. ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาและสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาด โดยต้องไม่มีฤทธิ์ในการทำลายหรือกัดกร่อน วัสดุ อุปกรณ์ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พร้อมทั้งต้องยื่นเอกสารยืนยันน้ำยาที่ใช้ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย ที่ห้ามใช้ทำความสะอาด และเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด ประกอบการเสนอราคา และต้องจัดทำ รายการวัตถุ สารเคมีและขยะอันตรายระดับคลินิก (เอกสารแนบท้ายที่ 6) ประกอบการเสนอราคา

8. ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาดพื้นผิวกระเบื้องยางเฉพาะห้องผ่าตัดที่ไม่มีฤทธิ์ในการทำลาย หรือกัดกร่อนพื้น

9. ผู้รับจ้างต้องจัดหาสบู่เหลวล้างมือบรรจุในขวดปั๊มหรือแบบอัตโนมัติ กระดาษเช็ดมือพร้อมกล่องใส่ กระดาษเช็ดมือจัดวางหรือติดตั้งบริเวณห้องน้ำทุกพื้นที่ รวมถึงอ่างล้างมือนอกอาคารในปริมาณที่เพียงพอกับการ ใช้ตลอดเวลา โดยมีการสำรวจทุกวันเมื่อพบว่าหมด ต้องทำการเปลี่ยนหรือเติม

10. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระพร้อมภาชนะบรรจุ โดยจัดวางหรือติดตั้งบริเวณห้องน้ำทุกพื้นที่ สำนักงานและบริการให้มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้ โดยต้องมีการสำรวจทุกวัน เมื่อพบว่าหมด ต้องทำการเปลี่ยน เพื่อให้มีใช้ตลอดเวลา รายละเอียดและจำนวนแจ้งไว้ในเงื่อนไขเฉพาะด้านท้าย

11. ผู้รับจ้างต้องจัดหาถุงขยะที่มีคุณภาพดี มีมาตรฐานและต้องมีขนาดเหมาะสมสอดคล้องกับถังขยะที่มีอยู่ และตามปริมาณมูลฝอยของโรงพยาบาลให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดสัญญา รายละเอียด ขนาดและจำนวนแจ้ง ไว้ในเงื่อนไขเฉพาะด้านท้าย

12. ผู้รับจ้างต้องจัดหาผงซักฟอกเพื่อใช้สำหรับซักล้างทำความสะอาดในปริมาณที่เพียงพอกับการใช้ งานตลอดสัญญา

13. ผู้รับจ้างต้องจัดหาขวดแบ่งน้ำยาและสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาด และสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอ กับการใช้งานและต้องติดฉลากที่ระบุสาระสำคัญ 2 รายการ ดังนี้

13.1 ชื่อน้ำยา

13.2 วันหมดอายุ (30 วัน หลังเทแบ่ง)

14. ผู้รับจ้างต้องดูแลเครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับภารกิจงานทำความสะอาด ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพตามที่ผู้ควบคุมงานเห็นชอบ

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

15. ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุม (Supervisor) มาควบคุมกำกับการทำงานของพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานประจำตามจุดต่าง ๆ ทุกอาทิตย์ โดยต้องมารายงานตัวกับผู้ควบคุมงานทุกครั้งและต้องมียอำนาจในการจัดการด้วยตนเองในกรณีเร่งด่วน พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นให้โรงพยาบาลฯ รับทราบ โดยเสนอรายงานต่อผู้ควบคุมงานทันที

16. ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการประเมินการทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด 1 ครั้ง/เดือน ตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

17. ผลการประเมินงานตาม ข้อ 16 หากไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

18. หากโรงพยาบาลฯ ได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรถึง 2 ครั้งแล้ว ผู้รับจ้างยังมิได้ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ งานทำความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โรงพยาบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนต่างที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง

19. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/1 เดือน ,3 เดือน,6 เดือน ให้คณะกรรมการควบคุมงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่องประกอบการเสนอราคาด้วย

20. ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงาน และติดบัตรพนักงานระบุ ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนเวลาปฏิบัติงาน สวมรองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ หรือตามแบบฟอร์มที่ผู้รับจ้างกำหนด กรณีพนักงานใหม่ ยังไม่มีเครื่องแบบของบริษัทจะต้องติดป้ายพนักงานชั่วคราว ระบุ ชื่อ นามสกุล และตำแหน่งพนักงาน ระหว่างทดลองงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลฯ และผู้มารับบริการ รับทราบ

21. รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการของงานทำความสะอาด เป็นไปตามที่ผู้ควบคุมงานกำหนด โดยผู้ควบคุมงาน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสมควรแก่กรณี โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

22. กรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่มาทำงาน/ขาดงานหรือลาป่วย ผู้รับจ้างต้องหาพนักงานทำความสะอาดรายใหม่ทดแทนให้ทันการณในทันที และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ หากเป็น พนักงานทำความสะอาดที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อน จะต้องมีการฝึกอบรม (ไม่ใช่พนักงาน ที่ประจำหน่วยงาน) มาคอยควบคุม กำกับ ดูแลโดยให้หัวหน้าผู้ควบคุม (Supervisor) แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง

23. กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทำความสะอาดทดแทนได้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลฯ ตามสัญญา

24. กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องรายงานคณะกรรมการผู้ควบคุมงานทราบทันทีเมื่อตรวจพบ

25. หากโรงพยาบาลฯ พบว่าพนักงานทำความสะอาดรายใด ปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมและปกปิดข้อมูลสุขภาพที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ทำให้ส่วนราชการเสียหายผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ให้ทันที

26. ผู้รับจ้างต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับกวาดทำความสะอาด อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ประจำตัวที่จำเป็นและเพียงพอ สำหรับพนักงานทำความสะอาด ดังนี้ ไม้ถูพื้น ไม้ดันฝุ่น ผ้าถูพื้น ผ้าทำความสะอาดทั่วไป ไม้กวาด ที่ดักขยะ ถุงมือยางอย่างหนา ถุงมือทางการแพทย์ เข็มพลาสติกกันเปื้อนแบบเต็มตัว

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

รองเท้าบูท และผ้าปิดปากปิดจมูก เป็นต้น ส่วนหลักสืบใช้ในการเก็บขยะจำนวนไม่มากและไม่เสี่ยงต่อการแพร่กระจายเชื้อโรคหรือเปื้อน เป็นต้น และไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์ของโรงพยาบาลฯ ไปใช้อย่างเด็ดขาด

27. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าควบคุมงาน (Supervisor) ทุกราย ผ่านการอบรม “หลักสูตรการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล” จากโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลเอกชน โดยยื่นใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการผ่านการอบรมซึ่งต้องไม่เกิน 1 ปี มาพร้อมในวันยื่นข้อเสนอราคา

28. ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมหลักสูตรพฤติกรรมบริการและอัธยาศัยแก่พนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีหนังสือรับรองมาแสดงเมื่อโรงพยาบาลร้องขอ

29. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการมอบหมายให้พนักงานคนใดคนหนึ่งมีหน้าที่ทำความสะอาดผ้าเช็ดทำความสะอาด ผ้าถูพื้นหรือเครื่องผ้าอื่น ๆ ให้พนักงานได้นำไปใช้ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยมีจุดรวมการซัก ตาก แยกจ่าย เป็นจุดเดียว เนื่องจากบางหน่วยงาน ไม่มีพื้นที่ในการซักและตากเครื่องผ้า

30. ผู้รับจ้างต้องจัดตารางเวลาการทำงานต่อเนื่องให้พนักงาน ไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อวัน

31. ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับให้พนักงานทุกราย ใช้น้ำประปาและไฟฟ้า ในระหว่างปฏิบัติงานอย่างประหยัด

32. ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับให้พนักงานทุกราย มีจิตใจโอบอ้อมอารีระหว่างพนักงานด้วยกัน เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลฯ ผู้ป่วย หรือญาติ รวมถึงผู้มาใช้บริการทั่วไป ทั้งนี้จะต้องให้บริการด้วยท่าทางสุภาพ น้ำเสียงอ่อนโยน ด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส หากโรงพยาบาลฯ ได้รับรายงานว่าพนักงานทำความสะอาดรายใด กระทำการตรงกันข้ามกับที่กล่าวไว้ข้างต้น ผู้ควบคุมงานสามารถตักเตือนพนักงานได้ทันทีหรือรายงานผู้รับจ้างทราบ

33. ผู้รับจ้างต้องกำกับให้พนักงานทุกรายเก็บรักษาความลับของผู้ป่วยและช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลฯ

34. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานเป็นเพศชายอย่างน้อย 3 รายในวันทำการ

35. ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้หัวหน้าผู้ควบคุม (Supervisor) ตรวจสอบอุปกรณ์ทำความสะอาดของพนักงานทุกราย อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

1. มีสัญชาติไทย อายุ 18-65 ปี โดยผู้รับจ้างต้องประเมินสมรรถนะทางร่างกายว่าสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดได้

2. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และสามารถอ่าน เขียนภาษาไทยได้ดี

3. มีความสุภาพเรียบร้อย มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทนมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงานและเจ้าหน้าที่และความซื่อสัตย์ในหน้าที่

4. แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ตามข้อตกลงระหว่างผู้รับจ้าง และโรงพยาบาลฯ กำหนดร่วมกัน

5. ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาดตามข้อ 27 และ 28

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

6. ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายเป็นที่รังเกียจของสังคม มีสุขภาพจิตที่ดี ไม่เป็นอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ติดสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ ไม่เสพยาเสพติดทุกชนิด และไม่มีอาการป่วยทางจิต โดยแสดงใบรับรองแพทย์ก่อนลงมือปฏิบัติงานตามสัญญา

7. ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ โดยแนบหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมภายในระยะเวลา 5 ปี ทุกราย

รายละเอียดพื้นที่

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการงานรักษาความสะอาดของพนักงาน ตามรายละเอียด ดังนี้
วันราชการ

อาคารเลิศประชารักษ์ ประกอบด้วย

รายละเอียดพื้นที่		จำนวนพนักงาน ต้องไม่น้อยกว่า
ชั้น 1	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน คลินิกโรคระบบทางเดินหายใจ (AIR) ห้องมูลนิธิ ห้องทรงประทับ โถงหน้าลิฟต์ บันไดหนีไฟ บันไดเลื่อนลิฟต์ ด้านหน้าอาคาร บริเวณจุดรับ ส่งผู้ป่วย ห้องน้ำส่วนกลาง ลานจอดรถใต้อาคาร	6 ราย
ชั้น M	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	6 ราย
ชั้น 2	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	4 ราย
ชั้น 3	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	4 ราย
ชั้น 4	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	7 ราย
ชั้น 5	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	6 ราย
ชั้น 6	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	4 ราย
ชั้น 7	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน โถงหน้าลิฟต์ บันไดหนีไฟ	4 ราย
ชั้น 8	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์	5 ราย
ชั้น 9	ห้องประชุม พื้นที่ชั้น 9 ทั้งหมด และส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ	1 ราย
รวม		47 ราย

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

วันราชการ

อาคารบริการ 4 ชั้น ประกอบด้วย

รายละเอียดพื้นที่		จำนวนพนักงาน
ชั้น 1	- คลังวัสดุการแพทย์ (เดิม) งานเวชระเบียน (เดิม) งานทันตกรรม ศูนย์ตาปลอม (เดิม) ห้องทำบัตรผู้พิการ งานพยาธิวิทยา งานเรียกเก็บลูกค้า สัมพันธ์ ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินกลางอาคารตลอดแนวรวมถึงทางเดิน ซ้าย-ขวาระหว่างอาคาร บันไดหน้า-หลัง	4 ราย
ชั้น 2	- ศูนย์จ่ายกลาง ทางเดิน ห้องประชาสัมพันธ์ งานเวชระเบียน ศูนย์วิจัย ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร คลังแว่นตา สำนักงาน IC (ODSเก่า) ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินกลาง อาคารตลอดแนวรวมถึงทางเดินซ้าย - ขวาระหว่างอาคาร ทางเดินหน้าและระเบียงหน้าอาคารตลอดแนว บันไดหน้า - หลัง	3 ราย
ชั้น 3	- พื้นที่สำนักงานกลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล กลุ่มงานวิชาการพยาบาล ศูนย์ตาปลอม ห้องเก็บเครื่องมือของงานช่างอุปกรณ์การแพทย์ ห้องน้ำ ส่วนกลาง ทางเดินกลาง อาคารตลอดแนวรวมถึงทางเดินซ้าย - ขวาระหว่าง อาคารทางเดินหน้าและระเบียงหน้าอาคารตลอดแนว บันไดหน้า - หลัง	4 ราย
ชั้น 4	- สำนักงานธุรการและห้องพักรักษา งานคอมพิวเตอร์(เดิม) ห้องสมุด งาน ช่างอุปกรณ์การแพทย์ ศูนย์การได้ยิน งานถ่ายหอดตา งานนโยบายและ ยุทธศาสตร์ ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินกลาง อาคารตลอดแนว บันไดหน้า - หลัง ลิฟท์โดยสาร จำนวน 4 ตัว	4 ราย
รวม		15 ราย

..... ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

วันราชการ

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนพนักงาน
1.	อาคารโภชนาการ 4 ชั้น (โรงครัว,สำนักงานซักฟอก) ชั้น 3,4 ที่ว่าง	1 ราย
2.	อาคารยานพาหนะ รวมพื้นที่จอดรถ 1 ชั้น	
3.	อาคารอำนวยการ 4 ชั้น รวมพื้นที่ลาดฟ้า	2 ราย
4.	อาคารคลังวัสดุ 2 ชั้น	1 ราย
5.	อาคารคลังเอกสาร 2 ชั้น	1 ราย
6.	อาคารควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย 1 ชั้น	
7.	พื้นที่ควบคุมระบบสุญญากาศทางการแพทย์และเครื่องกรองน้ำ	
8.	อาคารงานช่างซ่อมบำรุง 4 ชั้น	
9.	อาคารงานช่างซ่อมบำรุง (ชั่วคราว)	
10.	หอพระ , ศาลพระพรหม	
11.	ดูยาม ด้านหน้า และด้านหลัง	
12.	โรงพักขยะ/คัดแยกขยะ	
13.	พื้นที่คัดแยกผ้า	
14.	งานพื้นที่รวมทุกอาคาร	3 ราย
	- งานเข็ดกระจก พัดลม ทุกอาคาร	
	- ดูแลความสะอาด โดยรอบอาคาร รวมบริเวณทางเดินระหว่างอาคาร	
	- งานพิเศษอื่น ๆ	
15.	อาคารหอพักเจ้าหน้าที่ /ห้องออกกำลังกาย ทางเดิน บันได ลิฟท์โดยสาร กระจก	1 ราย
16.	ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)	2 ราย
17.	งานบริการ ช่วงเวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น. (ER , OR , ส่วนกลาง)	3 ราย
18.	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน (Supervisor)	1 ราย
รวม		15 ราย
รวมวันราชการทั้งสิ้น		77 ราย

..... ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

วันหยุดราชการ

อาคารเลิศประชารักษ์ ประกอบด้วย

รายละเอียดพื้นที่		จำนวนพนักงาน
ชั้น 1	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน โถงหน้าลิฟต์ บันไดหนีไฟด้านหน้าอาคาร บริเวณจุดรับ ส่งผู้ป่วย ห้องน้ำส่วนกลาง	3 ราย
ชั้น M	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	3 ราย
ชั้น 2	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	4 ราย
ชั้น 3	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	-
ชั้น 4	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	4 ราย
ชั้น 5	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	4 ราย
ชั้น 6	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	2 ราย
ชั้น 7	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์	4 ราย
ชั้น 8	ทุกพื้นที่บริการผู้ป่วยและส่วนของสำนักงาน บันไดหนีไฟ โถงหน้าลิฟต์	4 ราย
ชั้น 9	ห้องประชุม พื้นที่ชั้น 9 ทั้งหมดและส่วนของสำนักงาน	-
รวม		28 ราย

อาคารบริการ 4 ชั้น รวมพื้นที่คาดฟ้า ประกอบด้วย

รายละเอียดพื้นที่		จำนวนพนักงาน
ชั้น 1	- งานพยาธิวิทยา งานทันตกรรม ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินกลางอาคารตลอดแนว รวมถึงทางเดินซ้าย-ขวาระหว่างอาคาร บันไดหน้า-หลัง	1 ราย
ชั้น 2	- ศูนย์จ่ายกลาง ทางเดิน ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินกลาง อาคารตลอดแนวรวมถึงทางเดินซ้าย - ขวา ระหว่างอาคารทางเดินหน้าและระเบียงหน้า อาคารตลอดแนว บันไดหน้า - หลัง	1 ราย
ชั้น 3	- ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินกลาง อาคารตลอดแนวรวมถึงทางเดิน ซ้าย - ขวา ระหว่างอาคาร ทางเดินหน้าและระเบียงหน้าอาคารตลอดแนว บันไดหน้า - หลัง	1 ราย
ชั้น 4	- งานคอมพิวเตอร์(เดิม) ห้องงานช่างอุปกรณ์การแพทย์ ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินกลาง อาคารตลอดแนว บันไดหน้า - หลัง ลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 ตัว	1 ราย
รวม		4 ราย

..... ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

วันหยุดราชการ

อาคารและพื้นที่อื่น ๆ ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนพนักงาน
1.	อาคารโภชนาการ 4 ชั้น (โรงครัว,สำนักงานซักฟอก) ชั้น 3,4 ที่ว่าง	1 ราย
2.	อาคารยานพาหนะ รวมพื้นที่จอดรถ 1 ชั้น	
3.	อาคารหอพักเจ้าหน้าที่ ห้องออกกำลังกาย ทางเดิน บันได ลิฟต์โดยสาร กระชก	1 ราย
4.	อาคารควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย 1 ชั้น	10 ราย
5.	พื้นที่ควบคุมระบบสุญญากาศทางการแพทย์และเครื่องกรองน้ำ	
6.	อาคารงานช่างซ่อมบำรุง 4 ชั้น	
7.	อาคารงานช่างซ่อมบำรุง (ชั่วคราว)	
8.	หอพระ , ศาลพระพรหม	
9.	ดูยาม ด้านหน้า และด้านหลัง	
10.	อาคารคลังผ้า 1 ชั้น	
11.	อาคารเก็บศพ 1 ชั้น	
12.	โรงซักขยะ/คัดแยกขยะ	
13.	พื้นที่คัดแยกผ้า	
14.	งานพื้นที่รวมและคาดฟ้าทุกอาคาร	3 ราย
	- งานเช็ดกระจก,หัดลม ทุกอาคาร	
	- งานทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร	
	- งานขัด/ล้างพื้น โดยรอบอาคาร รวมบริเวณทางเดินระหว่างอาคาร	
	- งานทำความสะอาดบันไดเลื่อน แก้วอี้ พรหมเช็ดเท้า	
	- งานพิเศษอื่น ๆ	1 ราย
15.	งานบริการ ช่วงเวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น. (ER, OR, ส่วนกลาง)	
16.	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน (Supervisor)	2 ราย
17.	ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)	
รวม		18 ราย
รวมวันหยุดราชการทั้งสิ้น		50 ราย

..... ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

เวลาปฏิบัติงานของพนักงานบริการทำความสะอาด ดังนี้

1. ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.
2. ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 16.30 น.
3. ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 20.00 น.
4. ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น.

รอบในการเก็บขยะ แบ่งเป็น 2 รอบ

รอบเช้า	ตั้งแต่เวลา	06.30 น. ถึง 07.30 น.
รอบเย็น	ตั้งแต่เวลา	15.30 น. ถึง 17.30 น.

ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

1. พื้นที่ประกอบด้วย

- 1.1 ทุกหน่วยงานในพื้นที่ ชั้น 2
- 1.2 ทุกหน่วยงานในพื้นที่ ชั้น 7

2. เวลาปฏิบัติงานของพนักงานบริการทำความสะอาด

ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 20.00 น.

3. รอบในการเก็บขยะ แบ่งเป็น 2 รอบ

รอบเช้า	ตั้งแต่เวลา	08.00 น. ถึง 09.00 น.
รอบเย็น	ตั้งแต่เวลา	17.00 น. ถึง 18.00 น.

หรือตามความเหมาะสม

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด

1. ในเบื้องต้นให้เป็นไป ตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง (ข้อ 4) และโรงพยาบาลฯ สงวนสิทธิ์ที่จะปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดตามที่เห็นเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
2. โรงพยาบาลฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานนำวัสดุสิ่งของรวมถึงขยะ Recycle ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินทางราชการไปจำหน่ายเป็นรายได้ของพนักงาน โดยกำหนดให้คัดแยกรวบรวมไว้ ณ จุดที่โรงพยาบาลฯ กำหนด เพื่อเป็นรายได้ของโรงพยาบาลฯ ต่อไป
3. ผู้รับจ้างต้องควบคุมมิให้พนักงานทุกรายหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การรับจ้างจูงควรถือ/รอน้ำ ขยายอาหาร ฯลฯ หากโรงพยาบาลฯ ตรวจพบถือเป็นความผิดร้ายแรง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานบริการทำความสะอาดรายนั้นลาออกทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
4. ทำความสะอาดพื้น ผืนผ้า เพดาน ตลอดจนทรัพย์สินทางราชการในพื้นที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

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

5. จัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูลลงในถุง หรือถังสำหรับรองรับขยะและสิ่งปฏิกูล ถูกต้องตามหลักควบคุมและป้องกันการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล โดยถังขยะใส่สิ่งปฏิกูลต้องวางไว้ตามจุดที่เหมาะสม มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

6. กรณีพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานในส่วนของการเก็บขยะติดเชื้อและขยะทั่วไป ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันตามมาตรฐาน

7. ตรวจสอบควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดการชำรุดหรือสูญหาย

หน้าที่ประจำวัน

1. กวาดและถูพื้นทางเดินภายในหน่วยงานอย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง เข้า-เย็น และทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานเมื่อจำเป็น

2. เช็ดกระจกภายใน-นอก หน่วยงานทั้งหมด (ในส่วนที่สามารถใช้อุปกรณ์เอี่ยมถึง)

3. เช็ดทำความสะอาดกระจกบริเวณประตู แก้วผู้ป่วย โต๊ะเก้าอี้สำนักงาน ลูกบิดประตู กลอน นุ่มกดลิฟท์ ราวบันได ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ให้สะอาดอยู่เสมอ

4. เช็ดโทรศัพท์ เครื่องใช้สำนักงานและเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

5. เก็บขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธีและเปลี่ยนถุงขยะ โดยแยกขยะติดเชื้อลงในถุงแดงและขยะไม่ติดเชื้อใส่ถุงดำผูกมัดและเก็บวางในที่พักขยะให้เรียบร้อยมีติด

6. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และเมื่อมีขยะเต็มภาชนะที่ใส่

7. ล้างขัดถังขยะให้สะอาดทุกวัน

8. เช็ดทำความสะอาดรถเข็นทุกชนิดที่ใช้ในการบริการให้สะอาดอยู่เสมอ พร้อมใช้งานตลอดเวลา

9. ทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิง ภายในหน่วยงาน

10. สำรวจแอลกอฮอล์ล้างมือที่ติดตั้งหน้าหน่วยงานและหน้าลิฟท์ เมื่อพบว่าหมดให้แจ้งผู้ควบคุมงานเพื่อดำเนินการเติมให้พร้อมใช้

11. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน การให้ข้อมูลแก่ผู้ป่วยญาติและผู้มาติดต่อได้อย่างเหมาะสม

12. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ ไม่พบลักษณะหรือพฤติกรรมที่แสดงถึงความไม่เต็มใจปฏิบัติหรือเรียกร้องผลประโยชน์

13. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้ภารกิจของโรงพยาบาล

หน้าที่ประจำสัปดาห์

1. ทำความสะอาดและเก็บรอยเปื้อน เช่น ราวจับทุกชนิด นุ่มกดลิฟท์ โต๊ะและเฟอร์นิเจอร์ทุกชนิด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อตามความเหมาะสม

2. บัดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและซอกมุมต่าง ๆ

3. เช็ดฝุ่นตามกรอบรูป ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

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

หน้าที่ประจำเดือน

1. ทำความสะอาดฝาผนังภายในและดวงไฟ/โคมไฟทุกจุด
2. ขัดทองเหลืองขอบบันได ขั้นบันไดทุกชั้น ถึงบันไดชั้นดาดฟ้า ทุกบันได
3. ทำความสะอาดกระจกภายในทั้งหมด
4. เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้สำนักงาน ที่เบาะนั่งทำจากผ้า,หนังประเภทต่าง ๆ หรือชักโครก,เก้าอี้เบาะผ้า

หรือหนัง

หน้าที่ประจำสามเดือน

1. ทำความสะอาดพรม โดยดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพรมให้สะอาดก่อนโดยใช้เครื่องมือทันสมัยและ
สระพรมด้วยน้ำยาสระพรมโดยเฉพาะ และฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยสเปรย์แอลกอฮอล์ ครั่งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า
(น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดับกลิ่นและกระทำการเป่า อบ บัน ให้พรมแห้ง

หน้าที่ประจำหกเดือน

1. ทำความสะอาดพื้นและทางเดินบันได โดยการขัดล้างลงแว็กซ์เคลือบเงา ในทุกอาคาร
2. เช็ดทำความสะอาดกระจกและผนังพื้นผิวภายนอกอาคาร ตามมาตรฐานการทำความสะอาด
กระจกอาคารสูงและเสี่ยง เช่น การต่อนั่งร้าน การโรยตัว การต่อบันไดชัก

เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

1. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด ด้านความปลอดภัยต่อสุขภาพและอนามัยของ
พนักงาน รวมถึงสิ่งแวดล้อม
2. ผู้รับจ้างต้องเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
3. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุและผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำยาทำความสะอาดพื้น
น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น น้ำยาเคลือบเงาพื้น น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยากัดสนิมและคราบตะกรัน น้ำยาเช็ด เก็บฝุ่น
น้ำยาเจ็ดยูนิเนียม น้ำยาล้างลอกพื้น และมีเอกสารรับรอง

(โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองมอบให้คณะกรรมการพิจารณาในวันยื่นเอกสารเสนอราคา)

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

เงื่อนไขเฉพาะ

1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งแผนปฏิบัติการทำความสะอาดพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบเป็นรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน พร้อมการควบคุมกำกับของหัวหน้าควบคุมงาน (Supervisor) ให้โรงพยาบาล พร้อมเอกสารเสนอราคา
2. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการของการทำความสะอาดพร้อมการควบคุมกำกับของหัวหน้าควบคุมงาน (Supervisor) พร้อมเอกสารเสนอราคา
3. พนักงานทุกรายต้องสามารถปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์การเกิดโรคอุบัติใหม่และโรคระบาดที่อาจเกิดขึ้น โดยอยู่ในความควบคุมกำกับของพยาบาล
4. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอ อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - 4.1 เครื่องดูดฝุ่น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูด-เป่าฝุ่น มีระบบกรองผงฝุ่น มีที่กักเก็บผงฝุ่นสามารถปรับความเร็ว ในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า 2 ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวกมีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง ดังนี้
 - 4.1.1 เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดฝุ่นและน้ำ ขนาด 15 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง (ใช้ประจำที่ศูนย์โรคตาฯ จำนวน 1 เครื่อง)
 - 4.1.2 เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดฝุ่นและน้ำ ขนาด 25 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง
 - 4.2 เครื่องทำความสะอาดพื้นและดูดกลับระบบอัตโนมัติ (Auto) ทำงานได้ตั้งแต่การทำความสะอาดพื้นดูดเก็บน้ำเสีย รีดพื้นให้แห้งโดยใช้คนเพียงคนเดียว สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวกอย่างน้อย 1 เครื่อง มีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้
 - 4.2.1 ขนาดแรงขับไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว
 - 4.2.2 ใช้ไฟฟ้า 220V หรือมอเตอร์ไฟฟ้า
 - 4.2.3 มีถังแยกบรรจุน้ำดีและถังบรรจุน้ำเสียในตัว ทนแรงกระแทกและการกัดกร่อนได้ดี
 - 4.2.4 สามารถใส่แรงขับและปลดแรงขับได้โดยไม่ต้องใช้เครื่องมือ
 - 4.3 ถังบดน้ำสำหรับไม้ถูพื้นขนาดความจุ 36 ลิตร จำนวนอย่างน้อย 60 ถัง (ศูนย์โรคตาฯ จำนวน 4 ถัง (ตามเอกสารแนบท้ายที่ 1) ไม้ถูพื้นจำนวนอย่างน้อย 160 อัน (ศูนย์โรคตาฯ จำนวน 8 อัน) และผ้าถูพื้นเปียกเพื่อทำความสะอาดต้องมียี่ห้อของผ้าถูพื้น 2 สี เพื่อแยกใช้ในพื้นต่างๆ อย่างน้อยสีละ 3 ผืน
 - 4.4 รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาดจำนวนอย่างน้อย 15 คัน (ศูนย์โรคตาฯ จำนวน 2 คัน) สำหรับเก็บเศษขยะพร้อมฝาปิด มีถาดวางถังหรืออุปกรณ์อื่นได้หลากหลาย (ตามเอกสารแนบท้ายที่ 2)
 - 4.5 รวตากผ้า เป็นไปตามข้อตกลงของงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล (ตามเอกสารแนบท้ายที่ 3) จำนวนอย่างน้อย 60 อัน (ศูนย์โรคตาฯ จำนวน 2 อัน)
 - 4.6 รถเข็นโครสแดนเลสทรงกลม มีแขนจับสำหรับเข็นพร้อมถังกลมมีฝาปิดมิดชิด ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 45 x สูง 93 เซนติเมตร (ตามเอกสารแนบท้ายที่ 4) อย่างน้อย 35 ชุด (ศูนย์โรคตาฯ จำนวน 2 ชุด)
 - 4.7 รถเข็นมูลฝอย ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 660 ลิตร มีฝาปิดมิดชิด ทำความสะอาดได้ง่าย อย่างน้อย 7 คัน
 - หัวไป 1 คัน (ศูนย์โรคตาฯ)
 - ดัดเชื้อ 1 คัน (ศูนย์โรคตาฯ)

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

4.8 พาหนะที่ขนส่งมูลฝอยระหว่างอาคาร ต้องสามารถขนย้ายมูลฝอยที่มีจำนวนมากไปยังเรือนพักขยะที่มีระยะทางไกลและจะต้องบิดมิดชิดระหว่างขนย้าย

4.9 เครื่องจักรพรม จำนวนอย่างน้อย 1 เครื่อง

4.10 เครื่องปั่นท่อน้ำ/ซักโครก ชนิดใช้แรงลมอัด จำนวนอย่างน้อย 1 เครื่อง

4.11 รถเข็นอเนกประสงค์ไม่ต่ำกว่า 50 x 100 เซนติเมตร จำนวนอย่างน้อย 25 คัน (ศูนย์โรคตา จำนวน 2 คัน)

4.12 รถเข็นอเนกประสงค์ขนาดไม่ต่ำกว่า 80 x 160 เซนติเมตร จำนวนอย่างน้อย 1 คัน

4.13 เครื่องซักผ้า ขนาด 10 กิโลกรัม สำหรับซักผ้าเช็ดทำความสะอาดและผ้าถูพื้นและเครื่องผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด

4.14 อุปกรณ์อื่นๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม

5. ผู้รับจ้างต้องนำเครื่องมือ อุปกรณ์ตามข้อกำหนดและรายละเอียด ข้อ 4 มาเสนอก่อนคณะกรรมการควบคุมงาน/ตรวจรับ ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 วัน ในวันและเวลาราชการ

6. จัดน้ำยาดับกลิ่นในห้องน้ำส่วนกลางเป็นประจำทุกวัน

7. ถุงขยะ ต้องมีความเหนียว ทนทาน ไม่ฉีกขาดง่าย โดยสามารถทำการสุ่มทดสอบความเหนียวด้วยวิธีฉีกได้และสามารถบรรจุของเหลวได้ไม่รั่วซึม มีตราหรือสัญลักษณ์ตามมาตรฐานกำหนด ตามกฎหมาย/ข้อบังคับสำหรับใส่ไว้ตามถังรองรับมูลฝอยในสำนักงาน หอผู้ป่วย ห้องตรวจผู้ป่วย ห้องน้ำและพื้นที่อื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลกำหนด โดยให้เปลี่ยนถุงทุกครั้งที่ทำกรการจัดเก็บมูลฝอย หรือเมื่อมูลฝอยเต็มก่อนเวลาเก็บในแต่ละวันและต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยมีขนาด และจำนวนโดยประมาณ ดังต่อไปนี้

7.1

ถุงขยะสีดำ ใส่มูลฝอยทั่วไป ตามขนาดและจำนวน ดังนี้

ขนาด 9 x 15 นิ้ว	จำนวน	1,000 กิโลกรัม
ขนาด 18 x 20 นิ้ว	จำนวน	3,000 กิโลกรัม
ขนาด 25 x 40 นิ้ว	จำนวน	1,500 กิโลกรัม
ขนาด 30 x 40 นิ้ว	จำนวน	2,000 กิโลกรัม

7.2 ถุงขยะสีแดง ใส่มูลฝอยติดเชื้อ ตามขนาดและจำนวน ดังนี้

ขนาด 9 x 15 นิ้ว	จำนวน	1,000 กิโลกรัม
ขนาด 18 x 20 นิ้ว	จำนวน	3,000 กิโลกรัม
ขนาด 24 x 28 นิ้ว	จำนวน	2,000 กิโลกรัม
ขนาด 30 x 40 นิ้ว	จำนวน	2,000 กิโลกรัม

7.3 ถุงขยะสีเทา ใส่มูลฝอยอันตราย ตามขนาดและจำนวน ดังนี้

ขนาด 30 x 40 นิ้ว	จำนวน	50 กิโลกรัม
ขนาด 9 x 15 นิ้ว	จำนวน	100 กิโลกรัม

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

7.4 ถุงขยะสีม่วง ใส่มูลฝอยเคมีบำบัด ตามขนาดและจำนวน ดังนี้

ขนาด 9 x 15 นิ้ว จำนวน 300 กิโลกรัม

7.5 ถุงพลาสติกใส่ผ้าอนามัย ตามขนาดและจำนวน ดังนี้

ขนาด 4 x 9 นิ้ว จำนวน 500 ห่อ

8. กระดาษ

8.1 กระดาษชำระ ในห้องน้ำทุกพื้นที่ กระดาษชำระต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และไม่มีการใช้สารฟอกสีขาวที่มีคลอรีน หรือยาไฮเจนเป็นส่วนประกอบในการฟอกเยื่อ ไม่เป็นขุย ย่อยสลายง่าย

8.2 กระดาษเช็ดมือ เนื้อกระดาษคุณภาพดี นุ่ม ดูซับของเหลวได้ดี ไม่ขาดง่ายเมื่อเปียกน้ำหนา 2 ชั้น ขนาดความกว้างและยาวต่อแผ่นไม่น้อยกว่า 19 x 22 เซนติเมตร ไม่ใช้สารเคมีที่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้และสิ่งแวดล้อม ไม่มีการใช้สีในกระบวนการผลิต

ซึ่งทั้ง 2 ชนิด ต้องได้รับการรับรองฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยจะต้องแนบเอกสารใบรับรองมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมของผู้ผลิต (ISO 14001) และหลักฐานการรับรองว่าไม่มีสารอันตรายจากบริษัทผู้ผลิต พร้อมเอกสารรับรองฉลากเขียว และยื่นมาในวันยื่นเอกสารเสนอราคา โดยให้ติดกล่องกระดาษชำระ พร้อมใส่กระดาษชำระให้มีพอใช้ตลอดวัน ทุกวัน ประมาณขั้นต่ำในความต้องการใช้กระดาษ 12 เดือน ตามรายละเอียดโดยประมาณ ดังนี้

- กระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวน 10,000 ม้วน

- กระดาษเช็ดมือ แบบแผ่น (บรรจุ 250 แผ่นต่อห่อ) จำนวน 25,000 ห่อ

9. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาตามตารางการจัดทำการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (เอกสารแนบท้ายที่ 5) โดยให้นำมาในวันที่ยื่นนามในสัญญา

10. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและข้อสั่งการของผู้ควบคุมงานโดยเคร่งครัด

11. ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง หากคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดงานจ้างฯ เห็นว่าสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อกำหนดและรายละเอียดงานการจ้างเหมาทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยส่งมอบงานเป็น 12 งวด งวดละ 1 เดือนตามระยะเวลาการจ้าง

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการคัดเลือกครั้งนี้ โรงพยาบาลจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

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

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร 17,139,276 บาท (สิบเจ็ดล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยเจ็ดสิบกบาทถ้วน)

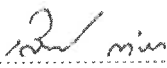
8. งานและการจ่ายเงิน

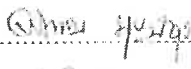
โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และโรงพยาบาล ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว โดยให้ส่งมอบจำนวน 12 จวด

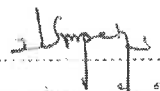
9. อัตราค่าปรับ

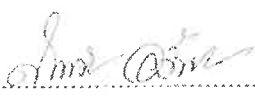
กรณีผู้รับจ้างส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางสาวเสาวนีย์ กำนจ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางจรีดงาม บุญบำรุง)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวประทุมรัตน์ กำไลทอง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสกวรัตน์ ทองสิน)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

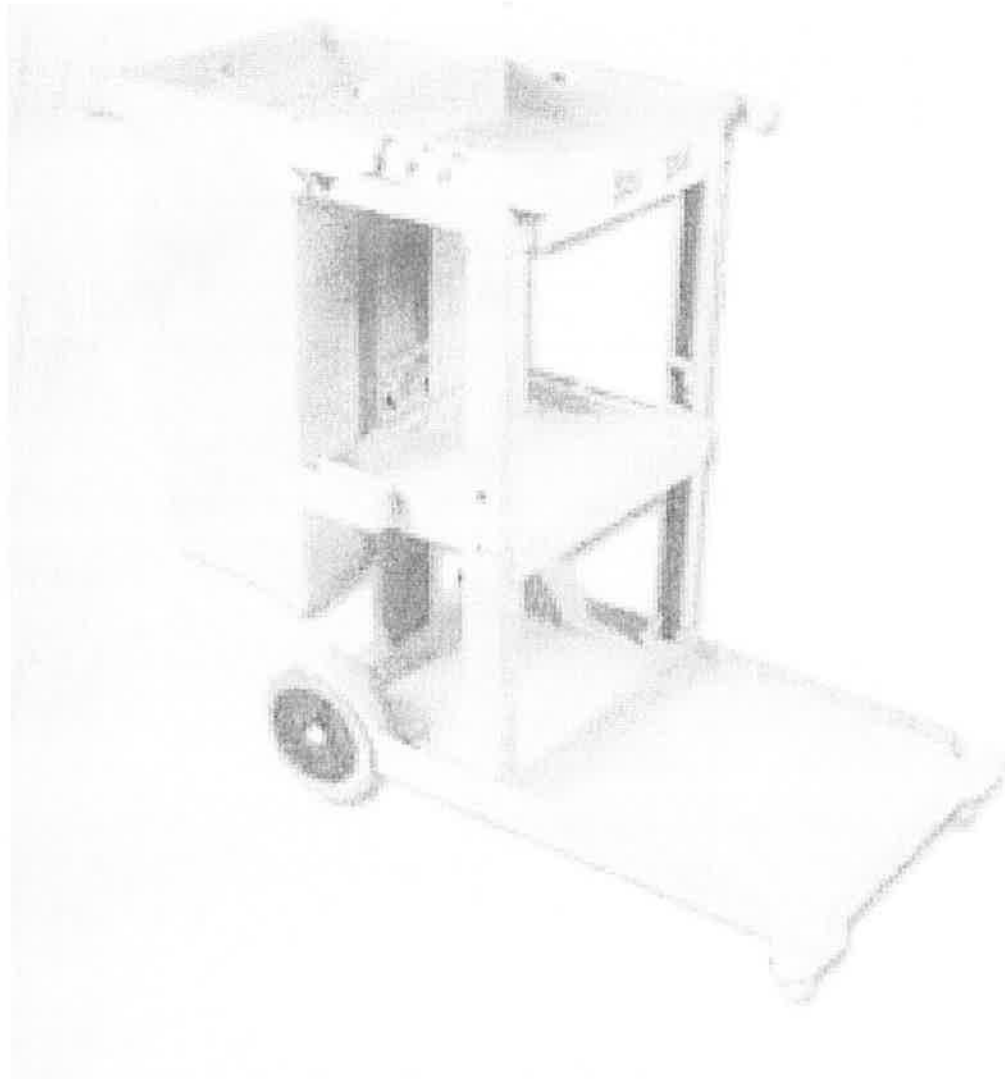
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางวรรณ ปิ่นบัวทอง)
พนักงานธุรการ ส 2

เอกสารแนบท้ายที่ 1



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

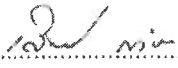
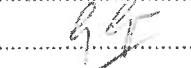
เอกสารแนบท้ายที่ 2



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

เอกสารแนบท้ายที่ 3



		ประธานกรรมการ
		กรรมการ
		กรรมการ
		กรรมการ
		กรรมการ

เอกสารแนบท้ายที่ 4



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

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (ผู้ศึกษาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

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

[illegible][illegible][illegible]

นางสาว	ประธานกรรมการ
นาย	กรรมการ
นาย	กรรมการ
นาย	กรรมการ
นาย	กรรมการ