

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**  
**การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารพักนักเรียนพยาบาล**  
**วิทยาลัยพยาบาลกองทัพอากาศ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลกองทัพอากาศ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ ได้รับงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารหอพักนักเรียน เพื่อดูแลสถานที่ราชการให้เกิดความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารหอพัก โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อดูแลอาคารหอพักนักเรียนพยาบาลให้เกิดความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

**๓. ขอบเขตของงาน ดังนี้**

ข้อ ๑ รายละเอียดงานและสถานที่ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารหอพักนักเรียน วิทยาลัยพยาบาลกองทัพอากาศ ชั้น ๑ ถึงชั้น ๖ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ห้องกิจกรรมรวม ห้องน้ำ ห้องฝ้ายปกครอง พื้นที่รวมประมาณ ๕,๔๐๐ ตารางเมตรตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน ตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ กำหนดอายุของพนักงาน ตั้งแต่ ๑๘ ปี ถึง ๖๐ ปี โดยมีหัวหน้างาน ๑ คน

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาดผู้หญิง มีสัญชาติไทย ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเพียงพอในการใช้งานของเจ้าหน้าที่ที่ทำความสะอาด ถ้ามีไม่พอใช้หรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องจัดหาเพิ่มเติมและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง อุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา มาประจำมีดังนี้

๒.๑ เครื่องขัดพื้น

๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๒.๓ ไม้กวาด

๒.๔ ไม้ถูพื้น

๒.๕ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด โตะ เก้าอี้ อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ และอื่น ๆ

๒.๖ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๒.๗ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๒.๘ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๒.๙ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้อง ทางเดิน น้ำยาขัดเงา เคลือบทางเดิน

๒.๑๐ ถังสำหรับใส่ขยะและถุงดำ (ต้องมีถุงดำรองรับ)

๒.๑๑ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๑๒ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษา ปลอดภัย แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๓.๑ พื้นอาคาร และห้องน้ำ

๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๓.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร

๓.๔ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๓.๕ ครุภัณฑ์

- โต๊ะ เก้าอี้

- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร

- พัดลม

- เครื่องทำน้ำเย็น

- อื่น ๆ

๓.๖ ลิฟท์ทุกตัวในอาคาร

๓.๗ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

ข้อ ๔ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๔.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันวันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน

- กวาดพื้นและถูพื้น มีอบบริเวณพื้นทางเดินภายในภายนอก บันได และภายในลิฟท์ให้สะอาดขัดเคลือบเงาวัสดุตามความเหมาะสม

- เช็ดกระจก ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ทำน้ำเย็น ชั้นวางสิ่งของ

- ทำความสะอาดห้องกิจกรรมรวม
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก
- เก็บขยะ และนำขยะทิ้งในที่จัดหาไว้ให้
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วย

## น้ำยาฆ่าเชื้อ

### ๔.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟ พัดลมเพดาน พัดลมปรับอากาศ และพัดลมตั้งพื้น
- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่าง ๆ

### ๔.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- ล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง เพื่อให้เกิดความเงางาม และสวยงาม

### ๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประจำอยู่ในแต่ละชั้น

### ๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้างาน มาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด เป็น

ประจำทุกวันให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔.๖ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อน

ออกจากอาคาร

ข้อ ๕ มาตรฐานของงานการทำความสะอาดอาคารสถานที่ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

#### ๕.๑ การทำความสะอาดพื้น

การปิดกวาด หรือดูดฝุ่นให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือ เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

การถูด้วยมีอบหลังจากการทำความสะอาด ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีอบชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีอบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีอบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมีอบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินการตาม ความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๕.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานให้ปิดกวดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะเก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และปฏิมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๕.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดานให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับฝ้าผนังไม้บุ ด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๕.๔ การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดห้องน้ำ และเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง เช็ดถู เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระจกเงาให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ด กระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นของอาคาร และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

๕.๕ การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใด ๆ

๕.๗ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๘ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๖.๑ จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการฝึกอบรม การทำความสะอาดพร้อมหลักฐานการฝึกอบรม ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนด ให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า

ก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ซึ่งหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา สัญชาติไทย มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย

๖.๒ กรอบแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ของหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๒ นิ้วจำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ในกรณีมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงาน ทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๖.๓ จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกงและรองเท้า สำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างาน มีชื่อบริษัท ห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่าย แสดงตน แจ็งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๖.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๖.๕ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชย ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดทันที

๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

๖.๗ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๘ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี ทำให้ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้าง ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๖.๙ ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๖.๑๐ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๖.๑๑ กรณีผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนดจะปรับผู้รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และตามจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ไม่มาปฏิบัติงานแต่ละวัน เป็นจำนวนไม่เกิน ๑ เท่าของค่าจ้างต่อเดือน แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญาจ้าง ๑๒ เดือน

๖.๑๒ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุมกำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุม หัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

#### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

#### ๕. การตรวจรับและการจ่ายเงิน

ทางราชการกำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารพักนักเรียนพยาบาลฯ ของเดือนนั้น แล้วเสร็จ ตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว ในแต่ละงวด ภายใน ๑๕ วันทำการ ของเดือนถัดไป

#### ๖. การลงนามในสัญญา

การจัดจ้างครั้งนี้กรมแพทย์ทหารเรือสงวนสิทธิ์การลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงไว้ก่อนจนกว่าจะได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔