

รายละเอียดขอบเขตการจ้าง (TOR)

งานจ้างเหมาบริการ พนักงานห้องผ่าตัด งานการพยาบาลห้องผ่าตัด1และ2

โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ระยะเวลา 6 เดือน (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

1. ความเป็นมา

โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ได้มีการขยายการบริการผู้ป่วยผ่าตัด จากเดิม ให้บริการโดยงานการพยาบาลห้องผ่าตัด1 ตั้งอยู่ชั้น 2 ตึก D&T ให้บริการผ่าตัด 21 ห้อง ในกลุ่มผู้ป่วยผ่าตัดศัลยกรรมกระดูก ศัลยกรรมหู คอ จมูก หัวใจ หลอดเลือดและทรวงอก ศัลยกรรมตกแต่งและเสริมสร้าง ศัลยกรรมกระดูก ข้อต่อและกล้ามเนื้อ ศัลยกรรมประสาทและสมอง ศัลยกรรมทั่วไป ศัลยกรรมฉุกเฉิน เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง รวมทั้งการผ่าตัดบูรณาการ การบริการที่ขยายบริการเพิ่มได้แก่ งานการพยาบาลห้องผ่าตัด2 ประกอบด้วยหน่วยผ่าตัด 4 ให้บริการห้องส่องกล้องจำนวน 7 ห้อง ตั้งอยู่ชั้น 4 อาคารสว. และ หน่วยผ่าตัด 5 ให้บริการผ่าตัดส่องกล้องจำนวน 4 ห้อง ตั้งอยู่ที่ชั้น 3 อาคารกัลยาณิวัฒนาอนุสรณ์ โดย เป็นการผ่าตัดเฉพาะทางที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เช่น การผ่าตัดเปลี่ยนตับ ปลุกถ่ายไต และอื่น ๆ ภาพรวมของบริการห้องผ่าตัด เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนก่อนผ่าตัดที่ต้องไปรับผู้ป่วยจากหอผู้ป่วยมาส่งเข้าห้องผ่าตัด ขั้นตอนในห้องผ่าตัดที่สนับสนุนเตรียมความพร้อมของสถานที่ในห้องผ่าตัด เติงยผ่าตัดและอุปกรณ์อื่น ๆ และขั้นตอนหลังผ่าตัดเสร็จที่ต้องนำส่งผู้ป่วยกลับหอผู้ป่วยเดิมหรือเข้า ICU และทำความสะอาดห้องผ่าตัดและอุปกรณ์ เตรียมพร้อมสำหรับให้บริการผู้ป่วยรายถัดไป ด้วยโครงสร้างทางกายภาพของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ มีหลายอาคาร ระยะทางห่างไกลกันโดยมีทางเชื่อมระหว่างอาคาร การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยก่อนและหลังผ่าตัด รวมถึงขนส่งอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องระมัดระวังในเรื่องความปลอดภัยของผู้ป่วยและไม่มีการเสียหายของอุปกรณ์ต่างๆ ประกอบกับนโยบายของโรงพยาบาลที่เปิดให้บริการผ่าตัดเปลี่ยนอวัยวะ ซึ่งห้องผ่าตัดต้องพร้อมสำหรับเปิดห้องผ่าตัดได้ตลอด 24 ชั่วโมง ดังนั้นการบริการของห้องผ่าตัด จึงมีความเฉพาะทาง ยุ่งยากซับซ้อน จึงต้องการพนักงานที่มีสมรรถนะ มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานในห้องผ่าตัด และสามารถช่วยเหลืองานประสานงานกันได้ในห้องผ่าตัดทั้ง 3 อาคารดังกล่าว จึงควรจ้างเหมาบริการบริษัทเอกชนที่มีประสบการณ์ในการให้บริการในห้องผ่าตัดและสามารถควบคุมต้นทุนในการบริการห้องผ่าตัดได้ ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บริการสนับสนุนการผ่าตัดทั้งก่อน หลังผ่าตัด ให้มีความปลอดภัยตามมาตรฐานและทำความสะอาดห้องผ่าตัด รวมทั้งขนส่งเครื่องมือวัสดุและสิ่งของต่างๆให้งานการพยาบาลห้องผ่าตัด1และ 2 ได้แก่ หน่วยผ่าตัด 1- 3 อาคาร D&T หน่วยผ่าตัด4 อาคารสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชบรมราชชนนี(สว.) และ หน่วยผ่าตัด 5 อาคารกัลยาณิวัฒนาอนุสรณ์ ให้เพียงพอกับการให้บริการผู้ป่วย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....
(นางเบญจมาศ จันทน์วล)

(ลงชื่อ).....
(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....
(นางลำพึง เทียมวิสัย)

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(ลงชื่อ).....
(นางเบญจมาศ จันทร์นวล)

(ลงชื่อ).....
(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....
(นางลำพึง เทียมวิสัย)

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

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

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย

(ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการให้บริการรับส่งผู้ป่วยผ่าตัดในโรงพยาบาล โดยยื่นหนังสือรับรองผลงานในวันยื่นข้อเสนอ

รายละเอียดขอบเขตการจ้างเหมาบริการพนักงานห้องผ่าตัด (TOR)

1. คุณสมบัติพนักงาน

1.1 ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องผ่าตัด (จำนวน 26 คน)

- 1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ม.6 หรือ ปวช. ทุกสาขา
- 2) เพศชาย อายุ 18-45 ปี
- 3) มีความรู้ภาษาอังกฤษพื้นฐาน
- 4) พฤติกรรมบริการดี มีบุคลิกภาพดี พุดจาไพเราะ สุขภาพร่างกายแข็งแรง
- 5) ไม่มีโรคประจำตัวร้ายแรง/โรคติดต่อ
- 6) เป็นผู้ไม่เสพ ขยาย หรือยุ่งเกี่ยวกับสารเสพติดทุกประเภท (ต้องมีผลการตรวจสารเสพติด ก่อนเข้าปฏิบัติงาน)
- 7) ไม่มีประวัติอาชญากรรม ไม่เคยต้องโทษคดีแพ่งและอาญา (จำคุก)
- 8) ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก เพราะการกระทำผิดร้ายแรง
- 9) ต้องได้รับการอบรม ดังนี้
 - การช่วยเหลือเบื้องต้นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - การป้องกันการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล
- 10) ไม่สูบบุหรี่ ทั้งก่อนและในระหว่างปฏิบัติงาน
- 11) ผ่านการอบรมและมีความรู้การทำความสะอาดห้องและเตียงผ่าตัด อุปกรณ์/เครื่องมือรถเข็น ประจำห้องผ่าตัด เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ
- 12) ผ่านการอบรมและมีความรู้การเข็นเปลรับส่งผู้ป่วยระหว่างหอผู้ป่วยกับห้องผ่าตัดและภายในห้องผ่าตัด

(ลงชื่อ).....
(นางเบญจมาศ จันทน์วล)

(ลงชื่อ).....
(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....
(นางลำพึง เทียมวิสัย)

1.2 พนักงานทำความสะอาดทั่วไป (จำนวน 4 คน)

คุณสมบัติพนักงานทำความสะอาดทั่วไป

- 1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ป.6 หรือ หรือมีประสบการณ์ในด้านการทำความสะอาดในหน่วยงานที่ให้บริการทำความสะอาดมาก่อน
- 2) เพศหญิง อายุ มากกว่า 18 ปี
- 3) พฤติกรรมบริการดี มีบุคลิกภาพดี พุดจาไพเราะ สุขภาพร่างกายแข็งแรง
- 4) ไม่มีโรคประจำตัวร้ายแรง/โรคติดต่อ
- 5) เป็นผู้ไม่เสพ ขยาย หรือยุ่งเกี่ยวกับสารเสพติดทุกประเภท (ต้องมีผลการตรวจสอบสารเสพติดก่อนเข้าปฏิบัติงาน)
- 6) ไม่มีประวัติอาชญากรรม ไม่เคยต้องโทษอาญา (จำคุก)
- 7) ต้องได้รับการอบรม ดังนี้
 - การอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - การป้องกันการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล

2. วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด - ให้ใช้ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

3. มาตรฐานการปฏิบัติงาน - ตาม TOR ตำแหน่ง พนักงานห้องผ่าตัด

4. ตารางปฏิบัติงาน สถานที่ปฏิบัติงานและจำนวนพนักงาน

4.1 หน่วยผ่าตัด1-3 อาคาร D&T

| ลำดับ | รายการ | วันราชการ | วันหยุดราชการ |
|-------|---|-----------|---------------|
| 1 | พนักงานห้องผ่าตัด รับส่งผู้ป่วย อุปกรณ์และทำความสะอาดในห้องผ่าตัด | 14 | 4 |
| 2 | พนักงานทำความสะอาดทั่วไป (แม่บ้านวิสัญญี) | 1 | - |
| | รวม | 15 (คน) | 4 (คน) |

4.2 หน่วยผ่าตัด4 อาคารกัลยาณิวัฒนาสุรณ ชั้น4

| ลำดับ | รายการ | วันราชการ | วันหยุดราชการ |
|-------|---|-----------|---------------|
| 1 | พนักงานห้องผ่าตัด รับส่งผู้ป่วย อุปกรณ์และทำความสะอาดในห้องผ่าตัด | 1 | - |
| 2 | พนักงานทำความสะอาดทั่วไป (แม่บ้าน) | 1 | - |
| | รวม | 2 (คน) | 0 (คน) |

4.3 หน่วยผ่าตัด 5 อาคารกัลยาณิวัฒนาสุรณ ชั้น3

| ลำดับ | รายการ | วันราชการ | วันหยุดราชการ |
|-------|---|-----------|---------------|
| 1 | พนักงานห้องผ่าตัด รับส่งผู้ป่วย อุปกรณ์และทำความสะอาดในห้องผ่าตัด | 11 | 6 |
| 2 | พนักงานทำความสะอาดทั่วไป (แม่บ้าน) | 2 | 2 |
| | รวม | 13 (คน) | 8 (คน) |

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ จันทร์นวล)

(ลงชื่อ).....

(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....

(นางลำพึง เทียมวิสัย)

5. ภาระงานหลัก

5.1 พนักงานห้องผ่าตัด

- 5.1.1 ทำความสะอาด ห้องผ่าตัด เติงผ้าตัดและแผ่น Slideเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
- 5.1.2 ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน เพลเซ็นนอนรับ – ส่ง ผู้ป่วย ตรวจสอบถึงออกซิเจนและอุปกรณ์อื่น เช่น เสื่อกิโมโน , ผ้าใบ, ผ้ายาง, ผ้าคลุมผู้ป่วย, กระติกเลือด ร่วมกับผู้ช่วยพยาบาล
- 5.1.3 เช็นเปลรับส่งผู้ป่วยระหว่างหอผู้ป่วยกับห้องผ่าตัด และภายในห้องผ่าตัด
- 5.1.4 ประสานงานช่วยเหลือผู้ป่วยที่มารับการผ่าตัด เช่นการส่งขอเลือด
- 5.1.5 ขนส่งอุปกรณ์ เครื่องมือ จากบริเวณเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เข้าห้องผ่าตัด ห้องส่องกล้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5.1.6 ทำความสะอาดช่องกระจก ขอบประตูหน้าต่างทุกบานรวมทั้ง ซอกมุม ประตู หน้าต่างของ ห้องผ่าตัด
- 5.1.7 ทำความสะอาดผาผนังห้องผ่าตัด จนถึงเพดาน ภูพื้น ห้องเตรียมเครื่องมือ ห้องล้างมือ ห้องเตรียมผู้ป่วย ห้องเก็บกัก ของเสีย
- 5.1.8 เช็ดล้าง ทำความสะอาด อุปกรณ์ของห้องผ่าตัดทุกชนิด เช่น โคมไฟผ่าตัด mayo stand, ring stand รถส่ง เครื่องมือผ่าตัด รถเข็นเครื่องมือ รถวางเครื่องจีไฟฟ้า
- 5.1.9 ซัดอ่างล้างมือในห้องล้างมือ อ่างล้างมือในห้องเตรียมผู้ป่วย อ่างชำระล้างในห้องเก็บกักของเสีย
- 5.1.10 เช็ดทำความสะอาด เก้าอี้รื้อผ่าตัด เพลเซ็นนอน พร้อมปูเตียงให้พร้อมใช้งาน
- 5.1.11 ขนส่งชุดผ้าปราศจากเชื้อ รวมทั้งเครื่องมือผ่าตัดปราศจากเชื้อ
- 5.1.12 เก็บขยะ ล้างถังเก็บขยะ เก็บผ้าเปื้อนและนำส่งผ้าเปื้อนไปยังจุดพักผ้า
- 5.1.13 ส่งเครื่องมือสกปรก ไปทำความสะอาดที่ TSSU
- 5.1.14 เก็บรองเท้าที่ใช้แล้วในห้องผ่าตัดลงถึงรถทำความสะอาด
- 5.1.15 นำส่งชิ้นเนื้อ specimen ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5.1.16 ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 พนักงานทำความสะอาดทั่วไป

- 5.2.1 ล้างทำความสะอาด ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย/หญิง ห้องน้ำผู้ป่วย
- 5.2.2 ทำความสะอาด ห้องพักแพทย์ พยาบาล ห้องอาหาร ห้องพักผ่อน
- 5.2.3 ภูพื้น บริเวณทางเดินหน้าห้องผ่าตัด บริเวณนั่งรอผู้ป่วยผ่าตัด ห้องอาหาร ห้องพักผ่อน ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ชาย/หญิง
- 5.2.4 เก็บผ้าเปื้อน ขยะ ในห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย/หญิง ห้องอาหาร ห้องพักแพทย์/พยาบาล ไปห้องเก็บกักของเสีย
- 5.2.5 เก็บและนับจำนวนชุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่ชาย/หญิง ส่งซักที่ซักฟอก รวมทั้งจัดวางชุดใส่ตู้เมื่อชุดกลับมาจากซักฟอก
- 5.2.6 เติมเสื่อผ่าตัด ในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่ชาย/หญิง
- 5.2.7 เติมผ้าสะอาด เสื่อกิโมโน ผ้าห่มผู้ป่วย ในตู้เก็บผ้า
- 5.2.8 เติมน้ำดื่ม ที่เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็นสำหรับเจ้าหน้าที่ และสำหรับญาติ
- 5.2.9 ทำความสะอาดตู้เย็นในห้องอาหารสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 5.2.10 ล้างทำความสะอาดรองเท้าหลังการใช้ในห้องผ่าตัด

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ จันทน์วล)

(ลงชื่อ).....

(นางฉัตรรัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....

(นางลำพึง เทียมวิสัย)

5.2.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ได้รับจ้างออกให้
- 6.2 ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนมาปฏิบัติตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา
- 6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานของพนักงานประจำเดือน และส่งให้หน่วยงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า 1 สัปดาห์ ของทุกเดือน
- 6.4 หากพนักงานของผู้รับจ้างมีการขาดลา ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเพื่อทำงานทดแทน
- 6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงาน เมื่อมีปัญหาหรือเหตุจำเป็น พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
- 6.6 ผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 เดือน/ ครั้ง เพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนางานร่วมกัน
- 6.7 พนักงานทุกคนที่ผู้รับจ้างเสนอมาจะต้องมีคุณสมบัติในการปฏิบัติงานคือ สัญชาติไทย มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการ มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและผ่านการฝึกอบรมให้มีความพร้อมที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ และดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.8 พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่มีประวัติอาชญากรรมโดยจะต้องมีการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมก่อนทุกคนและไม่เคยต้องโทษจำคุก ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกปลดออกหรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ เพราะกระทำผิดวินัย ไม่มีรอยสัก หรือรอยแผลเป็นลักษณะน่าเกลียดภายนอกร่มผ้า
- 6.9 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นโรคตามที่กำหนด โรคเรื้อน โรคเท้าช้าง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคอื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมต่อการทำงาน และมีการสุ่มตรวจปัสสาวะหาสารเสพติดเป็นระยะ และพนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่สูบบุหรี่ และของมีคมมา ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 6.10 พนักงานของผู้รับจ้าง ต้องมีความประพฤติดี (ไม่ทุจริตต่อหน้าที่ ผิดจริยธรรมและศีลธรรมอันดีงามหรือมีพฤติกรรมที่เชื่อได้ว่าเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ หรือมีพฤติกรรมที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของทางราชการ) หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่พึงพอใจของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้องมาจัดเปลี่ยนให้ ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 6.11 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่เกิดความเสียหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ที่สรุปว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อที่ร้ายแรง
- 6.12 ผู้ว่าจ้างปรับเปลี่ยนภาระงานหรือปรับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามขอบเขต TOR และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เสนอให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานได้ ในกรณีพนักงานรายนั้นปฏิบัติงานไม่เหมาะสม หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานร่วมกัน
- 6.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบและป้ายชื่อ ให้แก่พนักงานทุกคน โดยให้พนักงานทุกคนแต่งกายเป็นฟอร์มที่เหมาะสมกับตำแหน่งทุกวันทำการ

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ จันทรวล)

(ลงชื่อ).....

(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....

(นางสำเริง เทียมวิสัย)

6.14 มีการ ควบคุม ติดตามและตรวจสอบการทำงานของพนักงานหน้าที่ต่างๆ ให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตความรับผิดชอบของหน้าที่ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนให้อยู่ในข้อกำหนด ระเบียบ วินัยของผู้ว่าจ้าง เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

6.15 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองต่อพนักงานของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิของพนักงานอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

6.16 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานทุกคน

6.17 ผู้รับจ้างต้องมีการจัดการอบรม แนวทางการปฏิบัติงานแก่พนักงานทุกคน โดยแนวทางการปฏิบัติงาน ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด และอบรมให้ เนื่องจากเป็นหน่วยงานเฉพาะ ขั้นตอนซับซ้อน ต้องมีความเสี่ยง และมีความชำนาญสูง แนวทางการปฏิบัติงาน มีดังนี้

- การรับส่งผู้ป่วยผ่าตัด
- การทำความสะอาดที่เกี่ยวข้องในห้องผ่าตัด และห้องต่างๆ
- การเคลื่อนย้ายเครื่องมือผ่าตัดต่างๆ
- การป้องกันการติดเชื้อในห้องผ่าตัด
- การเก็บขยะพิเศษสิ่งสกปรก และอวัยวะชิ้นส่วนต่างๆ ออกมาจากห้องผ่าตัด
- การใช้เครื่องป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงาน
- การอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

7. เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน

7.1 จำนวนพนักงานครบถ้วนตามที่กำหนด

7.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อภาระงาน และพฤติกรรมบริการของพนักงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

7.3 ไม่มีข้อร้องเรียนหรือความเสียหายร้ายแรง ที่ตรวจสอบจากคณะกรรมการแล้วว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อของพนักงาน หรือถ้ามีต้องไม่ร้ายแรงและไม่เกิน 2 ครั้ง / เดือน

7.4 ภาระงาน

7.4.1 จำนวนเที่ยวขึ้นการรับส่งผู้ป่วยผ่าตัดตามความเป็นจริงไม่น้อยกว่า 1500 เที่ยวขึ้นต่อเดือน

7.4.2 จำนวนเที่ยวขึ้นการรับส่งของและอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 500 เที่ยวขึ้นต่อเดือน

โดยจำนวนเที่ยวขึ้นเฉลี่ยรวมกันได้รวมไม่น้อยกว่า 2000 เที่ยวขึ้นเดือน

7.4.3 ความสะอาดของพื้นห้องผ่าตัด อาคารรอบนอก ความสะอาดของห้องน้ำ ความสะอาดทั่วไป ผ่านเกณฑ์การประเมินตามแบบประเมินภาระงานของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

8. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

8.1 ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ประเมินการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการทำงาน และสามารถควบคุมการปฏิบัติงานได้

8.2 หัวหน้าหน่วยงานมีสิทธิ์เสนอให้เลิกจ้างพนักงานหรือให้สับเปลี่ยนพนักงานได้

8.3 การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ประเมินข้อมูลจากหลากหลายแหล่งอันได้แก่ หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใช้บริการ

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ จันทน์นวล)

(ลงชื่อ).....

(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....

(นางลำพึง เทียมวิสัย)

9. การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการชำระค่าจ้าง

การส่งมอบงานของทุกเดือน หลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้นภายใน 10 วันทำการ โดยผู้รับจ้างจัดทำรายงาน ส่งตามกำหนด พร้อมหลักฐานการปฏิบัติงานถ้ามี และคณะกรรมการทำการตรวจรับงานหลังจากกระบวนการทางพัสดุเสร็จสิ้น ไม่เกิน 15 วันทำการ โดยมีเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามข้อกำหนดใน TOR ในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

9.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำงวดเดือนนั้นๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

9.1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จะส่งมอบงาน อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) หนังสือส่งมอบงาน
- 2) ใบแจ้งหนี้
- 3) รายงานสรุปการ เข้า-ออก การย้ายจุด ของพนักงานของผู้รับจ้าง
- 4) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข
- 5) หัวข้อการฝึกอบรมและแบบประเมินหลังการฝึกอบรมให้กับพนักงาน (ถ้ามี)
- 6) หลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมให้กับพนักงานของผู้รับจ้างของงวดเดือนที่ผ่านมา
- 7) สรุปรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ โดยมีลายมือชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประจำพื้นที่เซ็นรับรองการเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน (ประจำเดือน)

9.1.2 ผู้รับจ้างต้องประกอบรูปเล่มเอกสารดังกล่าวตามข้อ 9.1.1 (ฉบับจริง 1 ชุด) นำส่งงานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้นในเดือนนั้นๆ ภายใน 10 วันทำการ ของเดือนถัดไป โดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิไม่รับเอกสารการแจ้งส่งมอบงาน ถ้าหากผู้รับจ้างส่งมอบเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดดังกล่าว

9.1.3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ้างเงินค่าจ้าง เป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามข้อกำหนดในเงื่อนไขการจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

10. ระยะเวลาการจ้าง

10.1 เงื่อนไขการจ้างมีกำหนดระยะเวลา 6 เดือน เงื่อนไขการจ้างจะสิ้นสุดลงเมื่อมหาวิทยาลัยกำหนดหรือ สิ้นสุดสัญญา

- 1) ครบระยะเวลาการจ้าง
- 2) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนากระทำต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น

11. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหายและค่าใช้จ่าย

11.1 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือ มาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

11.1.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่เข้าบังคับในเขต

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ จันทร์นวล)

(ลงชื่อ).....

(นางจิตราธน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....

(นางลำพึง เทียมวิสัย)

จังหวัดขอนแก่นในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของจำนวนเงินค่าจ้าง นับตั้งแต่ วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงาน มาปฏิบัติงานครบจำนวน

11.1.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 11.1.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาภายใน 7 (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

11.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อ หนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ 4-เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่ บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ถ้าผู้รับจ้างไม่แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ แจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างโดยสิ้นเชิง

11.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาตามวรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของจำนวนเงินค่าจ้าง
- (3) ใ้บุคคลอื่นเข้าทำงานโดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- (4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

11.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เนื่องจาก การกระทำโดยประมาทเลินเล่อ หรือทุจริตของพนักงานผู้รับจ้าง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

11.5 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง เช่น การทำงานที่ทำให้เกิดความเสียหาย ต่อ ภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล หรือกระบวนการทำงานไม่ถูกต้อง ไม่เรียบร้อย หรือไม่สะอาดตามมาตรฐานที่ได้แจ้งไว้ เมื่อผู้ ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขภายใน 1 วัน

11.6 กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้เปลี่ยนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานนั้น ภายใน 3 วัน นับ แต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

11.7 ผู้รับจ้างจะได้รับการประเมินผลงานจากผู้ว่าจ้างทุกเดือน โดยต้องได้ค่าเฉลี่ยมากกว่า 80% กรณีที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำกว่า 80% ให้เป็นดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

11.8 หากมีการประเมินผลงานของผู้รับจ้างโดยเฉลี่ยไม่ผ่าน คือได้ไม่ถึงร้อยละ 80 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับ ค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละ 0.01 ของค่าจ้างต่อเดือน

11.9 กรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นต้องบอกเลิกสัญญาก่อนกำหนด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 วัน

11.10 หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญา ละทิ้งงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาศ จันทรวล)

(ลงชื่อ).....

(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....

(นางลำพึง เทียมวิสัย)

11.11 การปรับ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างพิจารณาลงความเห็นว่ามีข้อบกพร่องในกรณี ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 และมีข้อร้องเรียนเกิน 2 ครั้งต่อเดือน ให้ผู้ว่าจ้างปรับร้อยละ 0.01 ของราคาค่าจ้างในเดือนนั้น

11.12 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเนื่องจากการกระทำที่ประมาท เลินเล่อ หรือทุจริตของพนักงานผู้รับจ้าง และได้มีการพิสูจน์เช่นนั้นแล้วภายใน 30 วัน นับตั้งแต่มีข้อสรุปว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง หากมีเจตนาไม่ชดเชย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าเสียหายนี้จากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้าง โดยกำหนดวงเงินต่อเหตุการณ์หรือรวมกันหลายเหตุการณ์ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน

(ลงชื่อ).....
(นางเบญจมาศ จันทน์นวล)

(ลงชื่อ).....
(นางธิดารัตน์ เกษแก้วกาญจน์)

(ลงชื่อ).....
(นางลำพึง เทียมวิสัย)