



ประกาศโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกผู้ประกอบการบริหารจัดการศพโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา

ด้วย โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา มีความประสงค์จะดำเนินการจัดหาผู้ประกอบการ  
ร้านสวัสดิการเชิงธุรกิจโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา จำนวน ๑ ร้าน

เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ญาติผู้เสียชีวิตในโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา  
จึงประกาศรับสมัครให้มีการบริหารจัดการศพโรงพยาบาลและให้บริการเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนด  
ดังนี้

๑. ร้านค้าที่รับสมัคร

ร้านค้าที่	ประเภทอาหาร	จำนวนร้าน	ขนาดพื้นที่	ราคาประมูลเริ่มต้น
๑	ร้านบริหารจัดการศพ	๑	๖๓.๕๕ ตารางเมตร	๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย มีหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ  
บุคคล จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า อายุไม่เกิน ๖ เดือน

๒.๒ ผู้สมัครต้องเป็นผู้ดำเนินการประกอบธุรกิจด้วยตนเองตามที่ระบุในใบสมัครโดยสามารถ  
รับผิดชอบประกอบธุรกิจได้จนครบสัญญาและต้องไม่มีประวัติการขอยกเลิกสัญญาเช่าระหว่างปีกับ  
โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา

๒.๓ สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประเภทต่างๆของโรงพยาบาลเทพรัตน์-  
นครราชสีมาโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น

๒.๔ กรณีเป็นบุคคลหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน ต้องไม่มีบุคลากรและคู่สมรสของบุคลากรใน  
โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมาเป็นกรรมการบริษัท ผู้มีอำนาจในการลงนามหรือก่อกำหนดผู้พัน

๒.๕ เป็นผู้มีความพร้อมในการประกอบอาชีพการบริหารจัดการศพ

๓. วิธีการสมัคร

๓.๑ ผู้สนใจ ติดต่อขอรับเอกสารใบสมัครและยื่นใบสมัคร ได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๖  
อาคารสิรินคร โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙  
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร ๐ ๔๔๓๙ ๕๐๐๐  
ต่อ ๙๖๑๘

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร (เอกสารทุกฉบับใส่ซองปิดผนึก)

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อผู้สมัคร พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) ใบรับรองแพทย์ทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ

๔) เงินประกันซอง/มัดจำ รายละเอียด ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) (หากไม่ได้รับการคัดเลือกจะคืนเงินให้ตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก แต่หากได้รับการคัดเลือกแล้วไม่มาทำสัญญาตามที่กำหนด คณะกรรมการฯ มีสิทธิ์พิจารณาไม่คืนเงินประกันซอง/มัดจำ)

๕) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

#### ๕. วิธีการ/หลักเกณฑ์การคัดเลือก

คัดเลือกด้วยวิธียื่นซองประมูลราคา พิจารณาจากผู้เสนอราคาประมูลสูงสุดในแต่ละประเภท ราคาประมูลเริ่มต้น

#### ๖. กำหนดวันเวลา และสถานที่

๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิประมูล วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ผ่าน [www.dnrh.go.th](http://www.dnrh.go.th)

๒) ยื่นซองประมูลราคา วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. (เปิดบริการยื่นซอง ๑๑.๐๐ น.) ณ ห้องประชุม EOC ชั้น ๖ อาคารสิรินคร โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา

๓) เปิดซองประมูลราคา วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม EOC ชั้น ๖ อาคารสิรินคร โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา

๔) ประการผลการคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ [www.dnrh.go.th](http://www.dnrh.go.th)

๕) กำหนดวันลงนามทำสัญญา ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม EOC ชั้น ๖ อาคารสิรินคร โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา โดยสัญญาจะมีผล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มาทำสัญญาตามกำหนด จะไม่คืนเงินประกันซอง/มัดจำ

#### ๗. เงื่อนไข/ข้อตกลง

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้า

สวัสดิการเชิงธุรกิจโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา

เรื่อง ข้อกำหนดและรายละเอียดการให้บริการจัดการศพ

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
- ๑.๒ เป็นผู้มิอาจมีอำนาจจัดการศพในโรงพยาบาลหรือประกอบกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศพ (หากมี)
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอรราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๔ กรณีเป็นบุคคลหรือบริษัท ต้องไม่มีบุคลากรและคู่สมรสของบุคลากรในโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมาเป็นกรรมการบริษัท และกรณีเป็นห้างหุ้นส่วน ต้องไม่มีบุคลากรและคู่สมรสของบุคลากรในโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมาเป็นหุ้นส่วน ผู้มีอำนาจในการลงนามหรือก่อนี้ผู้ผูกพัน
- ๑.๕ ไม่เคยมีประวัติการติดค้างชำระค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟหรือค่าบริการอื่น และไม่เคยเป็นผู้ผิดสัญญา กับโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมาและหน่วยงานอื่นๆ
- ๑.๖ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่สามารถแพร่เชื้อแก่ผู้บริโภคได้ โดยมีใบรับรองแพทย์ยืนยันผลการตรวจ

๒. หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

- ๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า อายุไม่เกิน ๖ เดือน ณ วันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ (ในกรณีผู้ยื่นเสนอรราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอรราคาแทน)
- ๒.๓ ใบเสนอรราคา
- ๒.๔ ภาพถ่ายหรือแบบแปลนตัวอย่างร้านที่เสนอ
- ๒.๕ ประเภทรายการให้บริการ พร้อมทั้งแสดงราคารายการให้บริการ

๓. การคัดเลือก

- การสรรหาร้านบริการจัดการศพ โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมาโดยวิธีการคัดเลือก ดังนี้
- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอคำตอบแทนรายเดือนสำหรับการประกอบกิจการ ร้านบริการจัดการศพ รวมถึงสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมต่างๆ ให้คณะทำงานฯ พิจารณาคัดเลือก
  - ๓.๒ ต้องเสนอรูปแบบสิ่งปลูกสร้างชั่วคราวที่เป็นร้านบริการจัดการศพ ให้คณะทำงานฯ พิจารณา โดยรูปแบบสิ่งปลูกสร้างจะต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและส่งเสริมคุณภาพ โดยแนบภาพถ่ายแบบแปลนหรือตัวอย่าง มาพร้อมด้วย

(ลงชื่อ).....  
(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)  
นายแพทย์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(นายยงยุทธ นवलสันเทียะ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
กรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)  
นักโภชนาการปฏิบัติการ  
กรรมการและเลขานุการ

การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหารจัดการศพ โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมาให้ถือเป็นที่สุด ทรงไว้ซึ่งสิทธิขาดในการพิจารณาการประกาศผลคัดเลือกถือว่ายุติผู้ใดจะฟ้องร้องใดๆ มิได้

#### ๔. การทำสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคามีหน้าที่ต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ทำสัญญาตามประกาศของโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากคณะกรรมการจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา ซึ่งคณะกรรมการฯ จะแจ้งเป็นหนังสือหลังจากวันพิจารณา ภายใน ๑๐ วัน หากไม่มาทำสัญญาตามวันและเวลาดังกล่าว จะถูกตัดสิทธิในการทำสัญญา โดยจะไม่คืนเงินประกันในจำนวนดังกล่าว

๔.๒ เอกสารประกอบการทำสัญญา ดังนี้

๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า อายุไม่เกิน ๖ เดือน ณ วันทำสัญญา จำนวน ๑ ฉบับ

๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๓) รายละเอียดการปรับปรุงตกแต่งพื้นที่บริการจัดการศพ โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา

๔) หลักประกันสัญญา ดังนี้

๔.๑) ค่าประกันความเสียหาย จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๔.๒) หลักประกันสัญญาดำเนินการ ให้แก่โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

\*\* ทั้งนี้ ผู้เข้าทำสัญญานุญาตประกอบกิจการต้องเป็นผู้ประกอบการรายเดียวกับผู้เสนอราคาเท่านั้น จะโอนหรือมอบสิทธิให้ผู้อื่นไม่ได้ \*\*

๖.๓ สัญญามีกำหนดอายุ ๓ ปี ผู้ชนะการเสนอราคาต้องวางหลักประกันสัญญาความเสียหาย จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) พร้อมชำระ \*\* ค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และค่าเช่าพื้นที่ล่วงหน้า ๖ เดือน\*\* ณ วันทำสัญญา

#### ๕. การชำระเงิน

๕.๑ ผู้รับสัญญาต้องชำระค่าเช่าพื้นที่ล่วงหน้าทุก ๖ เดือน ให้กับโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา โดยจ่ายก่อนวันที่ ๕ (ห้า) ของเดือนที่ครบกำหนดชำระ

๕.๒ ผู้รับสัญญาต้องรับผิดชอบค่าเช่าพื้นที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนการเช่าและค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตลอดจนภาษีและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)

นายแพทย์ชำนาญการ

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นายยงยุทธ นवलสันเทียะ)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)

นักโภชนาการปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการ

๕.๓ ผู้รับสัญญาต้องชำระ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่ากำจัดขยะทั่วไปและขยะติดเชื้อ รวมทั้งค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ ตามจำนวนที่ใช้จริง ตามที่ผู้อนุญาตเรียกเก็บ และให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ชำระกับทางโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา)

**๖. พื้นที่ให้บริการ**

ขนาดพื้นที่ ๖๓.๕๕ ตารางเมตร ตั้งอยู่บริเวณห้องสันติสุข โรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา

**๗. กำหนดวันและเวลาเปิดให้บริการ**

กำหนดเวลาเปิดให้บริการ ๐๘.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ น. และเปิดบริการทุกวัน

**๘. ข้อกำหนดและเงื่อนไข**

๘.๑ ก่อนเข้าปรับปรุงพื้นที่ ผู้รับสัญญาต้องดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ไฟ มิเตอร์น้ำ โดยผู้รับสัญญาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคทั้งหมดด้วยตนเอง และต้องดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ให้แล้วเสร็จพร้อมที่จะเปิดให้บริการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา

๘.๒ กรณีที่ไม่สามารถเริ่มดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ได้ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา จะถือว่าเป็นผู้ทิ้งงาน และถือว่าสัญญาอนุญาตประกอบกิจการสิ้นสุดทันที โดยโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา มีสิทธิยึดเงินประกันสัญญาและค่าธรรมเนียมแรกเข้า ทั้งยังมีผลให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวไม่มีสิทธิเข้าร่วมการคัดเลือกในครั้งต่อไป

๘.๓ ผู้รับสัญญาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการปรับปรุง ต่อเติมอาคารในบริเวณพื้นที่ให้บริการเอง

๘.๔ ห้ามมิให้ผู้รับสัญญาดัดแปลงต่อเติม อาคาร รวมทั้งระบบประปา ไฟฟ้า เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อเติมให้สิ่งๆที่ดัดแปลงต่อเติมซึ่งเป็นส่วนที่ติดตรงกับอาคารนั้น (ถ้าเรือถอนจะทำให้เกิดการชำรุดเสียหายกับอาคาร) ให้สิ่งๆที่ดัดแปลงต่อเติมตกเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา

๘.๕ ต้องรับผิดชอบดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ประกอบกิจการและบริเวณพื้นที่ส่วนรวม รวมทั้งต้องดูแล รักษา วัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา จัดเตรียมไว้ให้อยู่สภาพดี เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

๘.๖ ต้องบริหารจัดการเกี่ยวกับขยะที่เกิดจากการให้บริการจัดการศพ โดยเป็นผู้รับภาระในการนำขยะที่เกิดขึ้นดังกล่าวไปทิ้งในบริเวณที่โรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมากำหนด

๘.๗ ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานสุขอนามัยและข้อระเบียบของโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการให้บริการจัดการศพ

๘.๘ ต้องควบคุมคุณภาพการให้บริการร้านจัดการศพให้เป็นไปตามมาตรการที่โรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมากำหนด

๘.๙ ห้ามนำพื้นที่เช่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดนอกจากการให้บริการที่คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมาได้พิจารณาเห็นชอบและอนุญาตแล้ว

(ลงชื่อ).....  
(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)  
นายแพทย์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(นายยงยุทธ นवलสันเทียะ)  
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
กรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)  
นักโภชนาการปฏิบัติการ  
กรรมการและเลขานุการ

๘.๑๑ ต้องเปิดบริการโดยสม่ำเสมอทุกวัน หากผู้รับสัญญาหยุดให้บริการติดต่อกันเป็นเวลาตั้งแต่ ๗ วัน ขึ้นไป โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผิดสัญญา จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๘.๑๒ ต้องให้บริการจัดการศพในราคาที่ไม่เกินราคาของผู้ค้าระดับเดียวกันกำหนด และคณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมามีสามารถดำเนินการสุ่มตรวจ และท้วงติงในเรื่องราคาได้

๘.๑๓ ผู้รับสัญญาต้องไม่จำหน่ายสินค้าที่ผิดกฎหมายทุกประเภท หรือจัดให้มีการบริการประเภทอื่น ที่อยู่นอกเหนือขอบเขตงานจัดการศพตามที่โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมากำหนด ทั้งนี้ การให้บริการใดๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญา จะต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากโรงพยาบาล ก่อนดำเนินการเท่านั้น

๘.๑๔ สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้รับสัญญา หากเก็บไว้ภายในบริเวณสถานที่ ประกอบการ ผู้รับสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความสูญหาย หรือเสียหายด้วยตนเอง

๘.๑๕ คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมามีสิทธิเข้าตรวจ ประเมินร้านบริการจัดการศพตามข้อกำหนด และผู้รับสัญญาต้องอำนวยความสะดวกให้ตามสมควร

๘.๑๖ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ของทางราชการ และของ คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมาต่างๆ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไข ในสัญญานี้อย่างเคร่งครัด

๘.๑๗ กรณีที่ครบสัญญา ๓ ปี หากประสงค์ต่ออายุสัญญาออกไป จะต้องผ่านการประเมินตรวจสอบ จากคณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมาเพื่อดำเนินการควบคุมดูแล ร้านค้า และพิจารณาเป็นกรณีไป

#### ๙. ข้อกำหนดพนักงานภายในร้านบริการจัดการศพ โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา

๙.๑ ต้องแจ้งจำนวนและชื่อของพนักงานทั้งหมดให้คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการใน โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา

๙.๒ หากเปลี่ยนพนักงานในร้านจะต้องแจ้งให้คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการใน โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมาทราบโดยเร็ว

๙.๓ ผู้รับสัญญาต้องเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบต่อทรัพย์สินสิ่งของภายในร้าน

๙.๔ ผู้รับสัญญาต้องระมัดระวังเรื่องอัคคีภัย หากเกิดเหตุการณ์โดยพิสดารนี้ได้ว่าต้นเพลิงเริ่มต้นจากร้านบริการจัดการศพ ผู้รับสัญญาต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทุกกรณี

๙.๕ ผู้รับสัญญาและพนักงานต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ห้ามทะเลาะวิวาทในทุกกรณี ไม่ว่า ระหว่างพนักงานในร้านด้วยกัน ระหว่างร้านค้า หรือทะเลาะวิวาทกับลูกค้า

๙.๖ พนักงานต้องผ่านการตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามที่คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการใน โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมากำหนด

(ลงชื่อ).....  
(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)  
นายแพทย์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(นายยงยุทธ นवलสันเทียะ)  
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
กรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)  
นักโภชนาการปฏิบัติการ  
กรรมการและเลขานุการ

**๑๐. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน**

๑๐.๑ การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองและเวชภัณฑ์ ผู้รับสัญญาต้องดำเนินการจัดหาและสำรองวัสดุอุปกรณ์ให้มีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ดังนี้

๑.) จัดเตรียมถุงมือยาง น้ายาล้างมือ และกระดาษเช็ดมือชนิดใช้แล้วทิ้ง สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการสุขาภิบาล

๒.) จัดเตรียมชุดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment: PPE) ที่ได้มาตรฐาน ได้แก่ หน้ากากอนามัยทางเลือก (Surgical Mask), เสื้อเอี๊ยมพลาสติกกันน้ำ และรองเท้ายางหุ้มส้น

๓.) จัดเตรียมภาชนะรองรับขยะมูลฝอย (ถังขยะ) โดยคัดแยกเป็น "ขยะมูลฝอยทั่วไป" และ "ขยะมูลฝอยติดเชื้อ" พร้อมบรรจุตามมาตรฐาน เพื่อนำส่งให้โรงพยาบาลดำเนินการกำจัด ตามระเบียบและมาตรการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อของโรงพยาบาลต่อไป

๑๐.๒ การจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ผู้รับสัญญาต้องจัดสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานโดยจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

๑๐.๓ มาตรฐานการปฏิบัติงานฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ (Formalin Injection) ผู้รับสัญญาต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและสุขอนามัย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมน้ำยาฟอร์มาลินที่มีความเข้มข้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ หรือคุณภาพสูงกว่าให้เพียงพอต่อจำนวนศพที่รับบริการในแต่ละวัน

(๒) จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับการฉีดน้ำยาเข้าเส้นเลือดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและผ่านการฆ่าเชื้อตามมาตรฐาน

(๓) จัดเตรียมห้องปฏิบัติงานให้มีระบบดูดกลืนที่มีประสิทธิภาพ ระบบดูดอากาศต้องมีการกรองหรือปล่อยในจุดที่ไม่กระทบต่อผู้รับบริการท่านอื่นในโรงพยาบาล ผู้รับสัญญามีหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของระบบและอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง กรณีเกิดการชำรุด เสียหาย หรือต้องซ่อมบำรุงเพียงปฏิบัติงานและระบบระบายอากาศ ผู้รับสัญญาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งสิ้น

(๔) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลในการรับมอบศพที่ญาติแจ้งความจำนงให้ดำเนินการรักษาศพ ตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ-สกุล และเอกสารยืนยันตัวตนผู้เสียชีวิตอย่างเคร่งครัดก่อนดำเนินการฉีดยาฟอร์มาลินทุกครั้ง

๑๐.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและมาตรการป้องกันเชื้อ ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ของผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

(๑) สวมใส่ชุดอุปกรณ์ป้องกัน (PPE) ให้ครบถ้วน ประกอบด้วย หมวกคลุมผม, หน้ากากอนามัย, ถุงมือยาง, เสื้อเอี๊ยมพลาสติก, รองเท้ายาง และกระบังหน้า (Face Shield) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

(๒) เคลื่อนย้ายศพเข้าสู่ห้องปฏิบัติงาน ปิดประตูให้สนิท และเปิดระบบควบคุมความดัน/ระบบดูดกลืน

(๓) ใช้ใบมีดผ่าตัดเปิดผิวหนังเพื่อค้นหาเส้นเลือดใหญ่ โดยต้องทิ้งใบมีดที่ใช้แล้วลงในภาชนะรองรับของมีคม (Sharp Box) ทันที

(ลงชื่อ).....

(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)  
นายแพทย์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นายยงยุทธ นวลสันเทียะ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)  
นักโภชนาการปฏิบัติการ  
กรรมการและเลขานุการ

(๔) ใช้เครื่องมือเปิดเส้นเลือด (Forceps และ Artery Clamp) /ฉีดเข้าเส้นเลือด และดำเนินการฉีดยาพอร์มาลีนเข้าสู่เส้นเลือดใหญ่จนครบกระบวนการ

(๕) ดำเนินการเย็บปิดผิวหนัง เช็ดทำความสะอาดร่างกายผู้เสียชีวิต และปิดแผลด้วยผ้าก๊อซ สะอาดให้เรียบร้อย

(๖) เคลื่อนย้ายศพออกจากห้องปฏิบัติงานเพื่อจัดเตรียมเครื่องแต่งกายและรอการส่งมอบแก่ญาติรวบรวมวัสดุที่ใช้แล้วที่ปนเปื้อนสารเคมีหรือสารคัดหลั่ง (เช่น สายน้ำเกลือ, ผ้าก๊อซ, สำลี และชุดป้องกัน) ทิ้งลงในถังขยะติดเชื้อมาตรฐาน

(๗) ทำความสะอาดเตียงปฏิบัติงานและพื้นที่โดยรอบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อให้เรียบร้อยทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ

(๘) ปิดระบบดูดอากาศเมื่อเลิกใช้งาน

(๙) เจ้าหน้าที่ต้องล้างมือให้สะอาดตามมาตรฐานการล้างมือ ๗ ขั้นตอนของโรงพยาบาลทุกครั้งภายหลังการปฏิบัติงาน

#### ๑๐.๕ การเก็บรักษาศพและการบริหารจัดการสุขาภิบาล

การกำกับดูแลตู้เย็นและห้องเย็นเก็บศพ ผู้รับสัญญาต้องดำเนินการดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ในการเก็บรักษาศพของโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของตู้เย็นและอุปกรณ์ภายในห้องเย็นเก็บศพเป็นประจำทุกวัน

(๒) ดำเนินการตรวจสอบอุณหภูมิภายในตู้เย็นและห้องเย็นเก็บศพให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดวันละ ๑ ครั้ง พร้อมบันทึกผลลงในแบบฟอร์มรายงานการตรวจวัดอุณหภูมิอย่างเคร่งครัด

(๓) ดูแลและทำความสะอาดตู้เย็นและห้องเย็นเก็บศพให้มีความสะอาด ปราศจากกลิ่นอันไม่พึงประสงค์เป็นประจำทุกวัน

(๔) กรณีพบความผิดปกติของระบบทำความเย็นหรืออุปกรณ์ชำรุด ให้รีบดำเนินการประสานงานหรือดำเนินการแก้ไขตามขอบเขตความรับผิดชอบเพื่อให้คงสภาพการใช้งานได้ตลอดเวลา

#### ๑๐.๖ การจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้รับสัญญาต้องจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ประกอบด้วย

(๑) จัดเตรียมน้ำยาโซเดียมไฮโปคลอไรท์ (Sodium Hypochlorite) ความเข้มข้นร้อยละ ๐.๕, ผงซักฟอก และน้ำยาทำความสะอาดมาตรฐาน

(๒) จัดเตรียมแปรงขัดพื้น ผ้าทำความสะอาด ถังน้ำ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดเตรียมถุงมือยาง น้ำยาล้างมือ กระดาษเช็ดมือ และชุดป้องกัน (Surgical Mask, ใยแมงมุมพลาสติก, รองเท้ายาง) ให้เจ้าหน้าที่สวมใส่ทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน

(๔) จัดเตรียมถังขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และขยะเคมี ประจำจุดปฏิบัติงานให้เพียงพอตามมาตรฐานงานป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล

(ลงชื่อ).....  
(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)

นายแพทย์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(นายยงยุทธ นวลสันเทียะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
กรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)

นักโภชนาการปฏิบัติการ  
กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๗ มาตรฐานการทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์

ผู้รับสัญญาต้องดำเนินการทำความสะอาดพื้น ผืน และอุปกรณ์ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เช็ดทำความสะอาดพื้นและผืนด้วยน้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันโดยเจ้าหน้าที่ต้องสวมชุดอุปกรณ์ป้องกันทุกครั้ง

(๒) ให้ดำเนินการซักหรือเช็ดสิ่งปนเปื้อนออกให้ได้มากที่สุดเป็นอันดับแรก

(๓) ราคบริเวณที่เปราะเปื้อนด้วยน้ำยาโซเดียมไฮโปคลอไรท์ ความเข้มข้นร้อยละ ๐.๕ โดยราคาจากขอบนอกเข้าสู่จุดศูนย์กลาง (เป็นวงรอบ)

(๔) ทิ้งไว้ให้น้ำยาออกฤทธิ์ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที ก่อนดำเนินการเช็ดถูทำความสะอาดตามปกติ

(๕) รวบรวมขยะและอุปกรณ์ป้องกันที่ใช้แล้วทิ้งลงในถังขยะติดเชื้ที่ และเจ้าหน้าที่ต้องล้างมือตามมาตรฐาน ๗ ขั้นตอนของโรงพยาบาลทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ

๑๐.๘ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย ผู้รับสัญญาต้องดำเนินการคัดแยกขยะอย่างเป็นระบบ ดังนี้

(๑) คัดแยกและรวบรวมนำไปทิ้ง ณ จุดพักขยะของโรงพยาบาล ตามรอบเวลาที่กำหนด

(๒) คัดแยกและบรรจุลงในถุงขยะสีแดงตามมาตรฐาน นำส่ง ณ จุดพักขยะติดเชื้ของโรงพยาบาล เพื่อดำเนินการกำจัดตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐.๙ การดูแลอาคารและสถานที่

(๑) ดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดบริเวณที่พักคอยสำหรับญาติ พื้นที่โดยรอบอาคารรักษา ศพ และห้องน้ำ ให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อย และสวยงามอยู่เสมอ

(๒) กรณีพบความชำรุดเสียหายของอาคารหรืออุปกรณ์ภายในอาคาร ให้ดำเนินการประสานงานแจ้งกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที

๑๐.๑๐ การส่งมอบศพและขั้นตอนทางธุรการ

(๑) การส่งมอบศพให้แก่ญาติจะกระทำได้อต่อเมื่อมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และใบจำหน่ายศพที่ออกโดยโรงพยาบาลอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดเท่านั้น

(๒) การส่งมอบศพทุกครั้งต้องดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๑๑ ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่

(๑) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ เรียกร้อง หรือข่มขู่บังคับ เพื่อเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากญาติผู้เสียชีวิต นอกเหนือจากอัตราค่าบริการมาตรฐานที่ได้รับอนุมัติและประกาศโดยโรงพยาบาล อย่างเคร่งครัด และห้ามมิให้เจ้าหน้าที่กระทำการใดๆที่ต้องห้ามตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการโดยเด็ดขาด

(๒) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และให้เกียรติญาติผู้เสียชีวิตรวมถึงผู้มาติดต่อรับบริการทุกกรณี

๑๐.๑๒ การเตรียมความพร้อมและเครื่องแต่งกาย

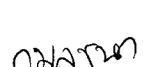
(๑) ผู้รับสัญญาต้องจัดให้มีพนักงานปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องสันติสุข เวลาทำการ ๐๘.๐๐ -๑๖.๐๐ น. โดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อรองรับการให้บริการตลอดเวลา

(ลงชื่อ).....

(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)  
นายแพทย์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นายยงยุทธ นวลสันเทียะ)  
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)  
นักโภชนาการปฏิบัติการ  
กรรมการและเลขานุการ

(๒) พนักงานทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบ (Uniform) ของบริษัทผู้รับสัญญาที่สุภาพ เรียบร้อย และต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานที่ออกโดยบริษัทหรือโรงพยาบาลให้เห็นอย่างชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

(๓) พนักงานจัดการศพผู้มีหน้าที่ฉีดพอร์มาลินหรือการรักษาสภาพศพ ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในการฉีดยาศพ หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการรักษาศพ

#### ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลจะดำเนินการประเมินผลการทำงานของผู้รับสัญญาตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

๑๑.๑ พิจารณาจากการดำเนินงานที่มีการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

๑๑.๒ ประเมินจากพฤติกรรมการบริการ และการปฏิบัติตามข้อบังคับของเจ้าหน้าที่

๑๑.๓ ประเมินจากความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ปฏิบัติงานและบริเวณโดยรอบ

๑๑.๔ ประเมินจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและญาติผู้เสียชีวิต

#### ๑๒. ความรับผิดชอบในความเสียหาย

๑๒.๑ ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ร่างกาย หรือชื่อเสียงของโรงพยาบาล อันเนื่องมาจากการกระทำหรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับสัญญาและบริวาร ผู้รับสัญญาต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑๒.๒ ผู้รับสัญญาต้องดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมความเสียหายของสถานที่และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเดิม โดยผู้รับสัญญาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

#### ๑๓. การบอกเลิกสัญญา

๑๓.๑ หากผู้รับสัญญาไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญในสัญญาอนุญาต ประกอบกิจการบริการจัดการศพโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมาข้อใดข้อหนึ่ง และคณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา ได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับสัญญาไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาล เทพรัตน์นครราชสีมา มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและผู้ให้สัญญาสวอนสิทธิไม่คืนเงินใดๆทั้งสิ้น

๑๓.๒ กรณีที่ผู้รับสัญญาประสงค์จะบอกเลิกสัญญา ก่อนครบกำหนดสัญญาสามารถกระทำได้ โดยแจ้งให้คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมาทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๑๓.๓ กรณีที่คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมาประสงค์จะบอกเลิกสัญญา สามารถทำได้โดยแจ้งให้ผู้รับสัญญาทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ทั้งนี้ ผู้รับสัญญาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) จากคณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา ไม่ได้ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....

(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)

นายแพทย์ชำนาญการ

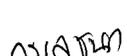
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นายยงยุทธ นवलสันเทียะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)

นักโภชนาการปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการ

๑๓.๔ ห้ามมิให้ผู้รับสัญญาให้ผู้อื่นเช่าช่วง มิฉะนั้นจะถือว่าผู้รับสัญญาผิดสัญญาในสาระสำคัญ และ คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยสงวนสิทธิในการเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากผู้รับสัญญาในภายหลัง

๑๓.๕ กรณีผู้รับสัญญาถูกร้องเรียนเรื่องพฤติกรรมบริการจากผู้ใช้บริการเป็นลายลักษณ์อักษร เกิน ๓ ครั้ง โดยผู้ร้องเรียนต้องระบุชื่อและที่อยู่อย่างชัดเจนและคณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา ได้พิจารณาเหตุผลแล้ว เห็นว่าเป็นกรณีมีมูลจริง คณะทำงานบริหารจัดการร้านค้าสวัสดิการในโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยสงวนสิทธิในการเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากผู้รับสัญญาในภายหลัง ผู้ให้สัญญาสงวนสิทธิไม่คืนเงินใดๆทั้งสิ้น

๑๓.๖ ผู้รับสัญญาต้องนำทรัพย์สินของตนออกจากโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาหรือวันเลิกสัญญา หากพ้นกำหนดนี้ยังไม่ได้ขนย้ายทรัพย์สินของตนออกจากโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา ให้ถือว่าทรัพย์สินนั้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา ทั้งนี้ โรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการตามสมควรต่อทรัพย์สินดังกล่าว โดยไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นแก่ผู้รับสัญญา

๑๓.๗. หากผู้รับสัญญาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา ข้อตกลง หรือมาตรการและข้อสั่งการของ โรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง โรงพยาบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิในการสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันที และมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าผู้ให้สัญญาสงวนสิทธิไม่คืนเงินใดๆทั้งสิ้น

๑๓.๘ กรณีที่ผู้รับสัญญาถูกร้องเรียนเรื่องพฤติกรรมบริการรับผลประโยชน์ หรือการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ชอบ และมีการตรวจสอบพบข้อเท็จจริง เห็นว่าเป็นกรณีมีมูลจริง โรงพยาบาลมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและผู้ให้สัญญาสงวนสิทธิไม่คืนเงินใดๆทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....  
(นางปาริฐา พิมพ์สุวรรณ)  
นายแพทย์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(นายยงยุทธ นवलสันเทียะ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
กรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลชนก แก้วขุนทด)  
นักโภชนาการปฏิบัติการ  
กรรมการและเลขานุการ