

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคารฝ่ายสนับสนุนโรงพยาบาล

รวม ๑๓ อาคาร

ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพथทหารเรือ

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพथทหารเรือ ได้จัดประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคารฝ่ายสนับสนุนโรงพยาบาล รวม ๑๓ อาคาร เพื่อให้อาคารต่างๆ ของโรงพยาบาลได้รับการดูแลรักษาความสะอาดอย่างทั่วถึงและเหมาะสม ทำให้ผู้มารับบริการพึงพอใจ โดยให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความสะอาดได้มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล ขณะนี้ใกล้หมดสัญญา จึงมีความประสงค์จะต่อสัญญาจ้างต่อไปอีก ๑ ปี ตามสัญญาเดิม และมีการเพิ่มรายละเอียดของงานเพิ่มขึ้นตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พื้นที่ในความรับผิดชอบทั้งหมดได้รับการทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และได้มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้ป่วย และบุคลากรของโรงพยาบาลได้รับความสะดวกในการใช้ห้องน้ำ ห้องส้วมที่แห้ง สะอาด ถูกสุขอนามัย และปราศจากกลิ่น

๒.๓ เพื่อให้สถานที่และสิ่งแวดล้อมเหมาะสมต่อการให้บริการสุขภาพ ผู้มาใช้บริการพึงพอใจ

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพ.ฯ ณ วัน
ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่
คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ
รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่
การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และมีผลงานด้านการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ
โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA, ISO หรือ JCI (The
Joint Commission International Accreditation) ใดๆอย่างหนึ่ง หรือทั้งสามอย่าง ในวงเงินไม่ต่ำกว่า
๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา และมีการรับรองผลงานอยู่ในเกณฑ์ผ่านเกณฑ์การ
ประเมินขึ้นไป ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา
โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา
เป็นหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการผ่านการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ
สิ่งแวดล้อมขององค์กรเพื่อเพิ่มสมรรถนะสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร และเพื่อเพิ่มความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม
ตามระบบมาตรฐานสากล ISO 14001:2015 หรือได้ผ่านการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ
ในการดำเนินงานบริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามหลักมาตรฐานสากล ISO9001:2015 โดย
ต้องแสดงในวันยื่นข้อเสนอ

๔. รายละเอียดพื้นที่

๔.๑ อาคารกองเภสัชกรรม (ชั้น ๑, ๒, ๓)	๑,๖๔๙	ตารางเมตร
๔.๒ อาคารโภชนบำบัด	๙๗๘	ตารางเมตร
๔.๓ อาคารนิติเวช	๔๒๐	ตารางเมตร
๔.๔ อาคารกองสนับสนุนกรมแพทย์ทหารเรือ	๔๓๖	ตารางเมตร
๔.๕ อาคารสถานรับเลี้ยงเด็กปฐมวัย ทร.๑	๔๐๐	ตารางเมตร
๔.๖ อาคารศูนย์รังสีวิทยา (ชั้น ๑)	๔๐๐	ตารางเมตร
๔.๗ อาคารสโมสรโรงพยาบาล (ชั้น๑, ๒)	๖๐๐	ตารางเมตร
๔.๘ อาคารเก็บเวชระเบียน (ห้องปิ่นทอง)	๙๖๔	ตารางเมตร
๔.๙ อาคารจอดรถและสำนักงานหน่วยรักษาความปลอดภัย(ชั้น๑-๖)	๑๒,๐๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๐ อาคารกลุ่มงานจ่ายกลางยุทธอาภรณ์	๙๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๑ อาคารแผนกขนส่งและกลุ่มงานบริการ	๙๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๒ อาคารบำบัดน้ำเสียและอาคารโยธาสนาม	๙๐๐	ตารางเมตร
๔.๑๓ ทางเดินเชื่อม ระหว่างอาคารต่างๆที่รับผิดชอบดูแลทำความสะอาด		
๕.๑๔ พื้นที่รอบตัวอาคาร ระยะห่างจากตัวอาคาร ๖ เมตร		

๔.๑ อาคารกองเภสัชกรรม เป็นอาคาร ๓ ชั้น ประกอบด้วย

ชั้นที่ ๑ สนง.กลุ่มงานเภสัชกรรม

- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่บริเวณชั้น๑ ของอาคาร,ห้องน้ำ, ลิฟต์,บันไดหนีไฟ และรอบๆตัวอาคาร ยกเว้นภายในสำนักงานเนื่องจากห้ามบุคคลภายนอกเข้า

- ดูแลทำความสะอาดลานจอดรถด้านหลังอาคาร (ระหว่างอาคารเภสัชกรรมกับอาคารนิติเวช)

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

ชั้นที่ ๒ สนง.กลุ่มงานเภสัชกรรม และห้องประชุมกองเภสัชกรรม

- รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดของชั้น๒, ห้องน้ำ, บันไดหนีไฟ, ห้องประชุม

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

ชั้นที่ ๓ ห้องประชุมชั้น๓ สำนักงานของกรมแพทย์ทหารเรือ

- รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดของชั้น๓, ห้องน้ำ, บันไดหนีไฟ, ห้องประชุม

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๔.๒ อาคารโภชนบำบัด

- ช่วยกันรับผิดชอบทำความสะอาดของอาคารโภชนบำบัดตามที่หน่วยกำหนด

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

**๔.๓ - ๔.๕ อาคารนิติเวช อาคารกองสนับสนุนกรมแพทย์ทหารเรือและอาคารสถานรับเลี้ยงเด็ก
ปฐมวัย ทร.๑**

- รับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณภายในอาคารทั้งหมด เก็บขยะดูแลความสะอาดห้องน้ำ
และบริเวณโดยรอบอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๔.๖ อาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ (เฉพาะชั้น๑)

- ชั้นที่ ๑ หน่วยรถพยาบาล, ศูนย์กู้ชีพ
- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่บริเวณชั้น๑, ภายในหน่วยงาน, ห้องน้ำ, บันไดหนีไฟ ห้องน้ำ
ด้านหลังอาคาร ดูแลทำความสะอาดลิฟต์และรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน

๔.๗ อาคารสโมสรโรงพยาบาล

- ชั้นที่ ๑ ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคาร ลิฟต์ บันไดขึ้นลงระหว่างชั้น ห้องน้ำรวมชาย - หญิง
ยกเว้น ภายในห้องอาหารและห้องทานอาหาร
- ชั้นที่ ๒ เป็นพื้นที่ห้องประชุมของ รพ.๗ และห้องน้ำรวมชาย-หญิง
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ดูแลทั้งชั้น๑ และ๒ ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน
(เฉพาะชั้นที่๒ ที่ปฏิบัติในวันราชการเท่านั้น)

๔.๘ ห้องเก็บเวชระเบียน (ห้องปิ่นทอง) แบ่งเป็นชั้น๑ และชั้น๒

- ทำความสะอาดภายใน สนง.เวชระเบียน รวมห้องน้ำ ชั้น๑ และ๒
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๔.๙ อาคารจอดรถและสำนักงานหน่วยรักษาความปลอดภัย เป็นอาคาร ๖ ชั้น

- รับผิดชอบทำความสะอาดอาคารจอดรถทุกชั้น, ลิฟต์, ทางเดินบันได, ห้องน้ำและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๔.๑๐ อาคารกลุ่มงานจ่ายกลางยุทธอาภรณ์

- รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร ตามที่หน่วยกำหนด ห้องน้ำและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๔.๑๑ อาคารแผนกขนส่งและกลุ่มงานบริการ

- รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร ตามที่หน่วยกำหนด ห้องน้ำและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๔.๑๒ อาคารบำบัดน้ำเสีย และอาคารโยธาสนาม

- รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร ตามที่หน่วยกำหนด ห้องน้ำและรอบๆตัวอาคาร
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

๕. คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงานใน รพ.๑ ตามภาระงานข้างต้น ตามที่กำหนดไว้

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานแต่ละคน และส่งให้ รพ.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และทุกครั้งและผู้รับจ้างจัดพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงานใน รพ.๑ ต้องแจ้งและทำประวัติให้ รพ.๑ ทราบ

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน ในวันราชการ เวลา ๐๗๐๐-๑๗๐๐ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

๕.๔.๑ พนักงานระดับหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

- (๑) สัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาแน่นอน
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) มีประสบการณ์ระดับหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยปฏิบัติงานเป็นพนักงานทำความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๔) หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคในโรงพยาบาลจากบริษัทหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ โดยให้แนบเอกสารแสดงประวัติการทำงาน และใบรับรองการฝึกอบรมจากหน่วยงานนั้นๆ ในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๕) มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ

(๖) มีความประพฤติดี ไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เล่นการพนัน

(๗) มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการทำงาน สามารถเรียนรู้และปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับของ รพ.๑ สามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามที่ผู้จ้างกำหนดได้เป็นอย่างดี

- (๘) ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้า ผู้เสพ หรือสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด
- (๙) ไม่เคยเป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือเคยต้องโทษจำคุก
- (๑๐) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง

๕.๔.๒ พนักงานระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) สัญชาติไทย ที่มีภูมิลำเนาแน่นอน หรือคนต่างด้าวที่มีใบรับรองการทำงาน ถูกต้องตามกฎหมาย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ
- (๔) มีความประพฤติดี เรียบร้อย ไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เล่นการพนัน ไม่เสพหรือติดสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ หรือสารเสพติดทุกชนิด
- (๕) มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการทำงานสามารถเรียนรู้และปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับของ รพ.ฯ สามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้เป็นอย่างดี
- (๖) ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้า ผู้เสพ หรือสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือเคยต้องโทษจำคุก
- (๘) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง
- (๙) พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการฝึกงานและฝึกอบรมด้านการทำความสะอาด และผ่านการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรค โดยมีใบรับรองผลการได้รับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด และใบรับรองผลการได้รับการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรคจากบริษัทหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน หลังการทำสัญญา

๕.๕ หน้าที่รับผิดชอบ

๕.๕.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

- (๑) ควบคุมแผนปฏิบัติงาน: การจัดตารางการทำงาน การตรวจงานประจำวัน การบันทึกข้อมูล การรายงานผลประจำเดือน ตามที่รพ.ฯ กำหนด
- (๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) ควบคุมความประพฤติของพนักงานทำความสะอาดเรื่องการพักผ่อนและห้ามค้าขายสิ่งของใน รพ.ฯ เช่น เก็บขวด, เศษกระดาษขยำ (สถานที่พักผ่อนให้ประสานกับ จนท.หน่วยก่อน ไม่ควรปูที่นอน)

- (๔) ควบคุมตรวจสอบความสะอาดให้ได้ตามมาตรฐาน
- (๕) ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อรับทราบและแก้ไขปัญหากับความสะอาด
- (๖) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อจัดเตรียมวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ
- (๗) แก้ไขปัญหากรณีมีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความสะอาด หรือการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด เพื่อแก้ไขปัญหาให้ลุล่วงไปโดยเร็ว
- (๘) ทำรายงานผลการตรวจสอบความสะอาดของแต่ละพื้นที่เสนอต่อผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือน
- (๙) ตรวจสอบจำนวนพนักงานทำความสะอาดเป็นรายวัน ถ้าจุดไหนไม่ครบให้รับรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที
- (๑๐) หน้าที่อื่นๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๕.๒ พนักงานระดับปฏิบัติงาน

- (๑) ทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการทำความสะอาด
- (๒) ใช้อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในหัวข้ออุปกรณ์และผลิตภัณฑ์
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด
- (๔) ห้ามเก็บของขายหรือปูที่นอนในที่ที่ไม่เหมาะสม ควรพักผ่อนในที่หน่วยกำหนด

๖. จำนวนพนักงานให้บริการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้างต้นและจัดพนักงานทำความสะอาด กระจก จำนวน ๑ คน ทุกวันราชการ เวลา ๐๗๐๐-๑๖๐๐ รวมทั้งจัดผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน ทุกวันราชการ ในเวลา ๐๗๐๐-๑๗๐๐ เพื่อคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามผนวก ค)

๗. การปฏิบัติงาน

๗.๑ พนักงานทำความสะอาด ต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่ รพ.ฯ กำหนด พักเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. โดยต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลา

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับพนักงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานใน รพ.ฯ โดยแต่งกายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใส่รองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบ หากมีทรัพย์สินสูญหายไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย

๗.๔ การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละพื้นที่ให้เป็นไปตาม ผนวก ค และห้ามพนักงานอยู่ทำงานติดต่อกัน ๒ เวิร์กขึ้นไป