

ต่อท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๓/๒๕๖๓

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด พื้นที่อาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทยทหารเรือ

อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา และอาคารเทียมเชิดบุญเมือง

ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๓

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทยทหารเรือ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทยทหารเรือ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา และอาคารเทียมเชิดบุญเมือง เพื่อให้อาคารต่างๆ ของโรงพยาบาลได้รับการดูแลรักษาความสะอาดอย่างทั่วถึงและเหมาะสม ทำให้ผู้มารับบริการพึงพอใจ โดยให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความสะอาดได้มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พื้นที่ในความรับผิดชอบทั้งหมดได้รับการทำความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย 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 ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพ.ฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และมีผลงานด้านการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลของเอกชน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA, ISO หรือ JCI (The Joint Commission International Accreditation) อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสามอย่าง ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่ดี ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา เป็นหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการผ่านการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรเพื่อเพิ่มสมรรถนะสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร และเพื่อเพิ่มความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ตามระบบมาตรฐานสากล ISO 14001:2015 หรือได้ผ่านการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ ในการดำเนินงานบริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามหลักมาตรฐานสากล ISO9001:2015 โดยต้องแสดงในวันยื่นข้อเสนอ

#### ๔. รายละเอียดพื้นที่อาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทย์ทหารเรือและอาคารอื่นๆ

๔.๑ อาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทย์ทหารเรือ (ชั้น ๑ - ชั้น ๙)	๘,๗๓๔	ตารางเมตร
๔.๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (ชั้น ๑ - ๑๐)	๑๕,๕๙๕	ตารางเมตร
๔.๓ อาคารเทียมเชิดบุญเมือง (ชั้น ๑ - ชั้น ๔)	๓,๐๐๙	ตารางเมตร
๔.๔ พื้นที่รอบตัวอาคาร ระยะห่างจากตัวอาคาร ๖ เมตร		

#### ๔.๑ อาคาร ๑๐๐ ปี กิจกรรมกรมแพทย์ทหารเรือ

##### (๑) ชั้นที่ ๑ พื้นที่ประกอบด้วย

- ห้องน้ำรวมชาย-หญิง-ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- พื้นที่ส่วนกลางโถงหน้าลิฟต์ ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- พื้นที่โดยรอบตัวอาคาร ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ๑๐๐ ปีกับอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

และพื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์เชื่อมต่อระหว่างอาคาร ๑๐๐ ปีกับอาคารพิเคราะห์และบำบัดโรค

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

##### (๒) ชั้นที่ ๒ ประกอบด้วย สน.กลุ่มงานศัลยกรรมและหน่วยจ่ายกลาง(CSSD)

พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย (ยกเว้นภายใน สน.)

- พื้นที่ส่วนกลางของชั้น๒ (ด้านหน้าและด้านหลังของอาคาร) ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น ห้องประชุมและพื้นที่อื่นๆ ตามที่หน่วยกำหนด

- ลิฟต์ จำนวน ๒ ตัวของตึก ๕ ชั้นเดิม
- ห้องน้ำด้านหน้าธุรการกลุ่มงานศัลยกรรม

##### (๓) ชั้นที่ ๓ โซนวิสัญญี ห้องพักแพทย์ประจำบ้าน พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ห้องโถงสำหรับญาตินั่งรอ พื้นที่โดยรอบหน้าลิฟต์ประจำชั้น
- เช็ดทำความสะอาดที่นั่งรอสำหรับญาติและผู้มารับบริการ
- พื้นที่ส่วนกลาง (ด้านหน้าและด้านหลังของอาคาร) ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- ชั้น ๓ ๑/๒ เป็นพื้นที่คาดฟ้า และบริเวณติดตั้งเครื่องปรับอากาศรวม ให้บริษัทจัด

พนักงานทำความสะอาดทุก ๖ เดือน ให้ดูสะอาดเรียบร้อย

- ชั้น๒และ๓ จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

##### (๔) ชั้นที่ ๔ หน่วยช่วยหายใจและหน่วยสอบเทียบ พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาด

- พื้นที่ส่วนกลางบริเวณชั้น๔ ห้องโถงสำหรับญาตินั่งรอ ทางเดินบันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- รวมทั้งพื้นที่ภายในหน่วยช่วยหายใจ และหน่วยสอบเทียบ

- เช็ดทำความสะอาดที่นั่งรอสำหรับญาติและผู้มารับบริการ
- ห้องน้ำรวมชาย-หญิง ของชั้น๔
- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบหน้าลิฟต์ประจำชั้น

(๕) **ชั้น ๕** พื้นที่ว่าง ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดพื้นที่, ห้องน้ำและภายในห้องตรวจต่างๆทั้งหมด
  - เช็ดทำความสะอาดพื้นที่ด้านหน้า ที่นั่งรอสำหรับญาติและผู้มารับบริการ
- ชั้น ๔ และ ๕ จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวันราชการ

(๖) **ชั้นที่ ๖** (หอผู้ป่วย) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ
  - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

(๗) **ชั้นที่ ๗** (หอผู้ป่วยพิเศษ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาล และห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ
  - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

(๘) **ชั้นที่ ๘** (หอผู้ป่วยพิเศษ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ
  - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

(๙) **ชั้นที่ ๙** (หอผู้ป่วยพิเศษ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ
  - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

**๔.๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา** ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดบริเวณโถงส่วนกลางทุกชั้น บริเวณโถงหน้าลิฟต์ทุกชั้น บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟทุกชั้นทุกบันได ภายในห้องลิฟต์ บริเวณโดยรอบอาคาร

**ชั้นที่ ๑ (๑) (หอผู้ป่วยสามัญ) พื้นที่ที่ต้องดูแลทำความสะอาดประกอบด้วย**

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๑ (๒) ศูนย์โทรศัพท์ ห้องโทรศัพท์ และพื้นที่บริเวณโถงส่วนกลาง บริเวณโถงหน้าลิฟต์ ภายในห้องลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ(ชั้น ๑ ชั้น) ห้องน้ำรวมชาย-หญิง บริเวณที่จอดรถจักรยานยนต์ พื้นที่โดยรอบอาคาร**

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๒ พื้นที่ประกอบด้วยหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด,หอผู้ป่วยวิกฤตกุมารเวชกรรม,ห้องคลอด**

- ทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง ห้องพักต่างๆ โถงกลางของหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด หอผู้ป่วยวิกฤตกุมารเวชกรรม ห้องโถงหน้าห้องคลอด บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น ยกเว้นภายในหอผู้ป่วยทารกแรกเกิดหอผู้ป่วยวิกฤตกุมารเวชกรรม ห้องคลอด)

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๓ เป็นพื้นที่ของห้องผ่าตัด (ห้องผ่าตัดสูตินรีเวชกรรม จักษุกรรม)**

- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๓ ทั้งหมด รวมห้องน้ำ ห้องแต่งตัว ห้องพักภายในห้องผ่าตัด และโถงหน้าลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น) ยกเว้นโซนผ่าตัดซึ่งเป็นพื้นที่สะอาดสำหรับการทำผ่าตัด

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

**ชั้นที่ ๔ สำนักงานอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักงานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ พื้นที่ประกอบด้วย**

- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ภายในสำนักงานทั้งหมด รวมทั้งห้องน้ำ

- ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ โถงหน้าลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)

ด้านหลังอาคาร และพื้นที่ระเบียงชั้น๔ ทั้งหมด

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

**ชั้นที่ ๕** หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม รุรการกุมารเวชกรรม

- ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และห้องประชุมกองกุมารเวชกรรม โถงหน้าลิฟต์ บันไดชั้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๖ (๑)** หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง

- ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๖ (๒)** หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง

- ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ โถงหน้าลิฟต์ บันไดชั้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๗ (๑)** หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย

- ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๗ (๒)** หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย

- ทำความสะอาดภายในหอผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ โถงหน้าลิฟต์ บันไดชั้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๘ - หอผู้ป่วยสูตินรีเวชกรรม**

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลทำความสะอาด  
สะอาดห้องน้ำ โถงหน้าลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๙ หอผู้ป่วยจักษุ โสต คอ นาสิกกรรม**

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลทำความสะอาด  
สะอาดห้องน้ำ โถงหน้าลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

**ชั้นที่ ๑๐ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม**

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความ  
สะอาดของห้องน้ำ โถงหน้าลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

**๔.๓ อาคารเทียมเชิดบุญเมือง**

ทำความสะอาดบริเวณโถงส่วนกลางทุกชั้น บริเวณโถงหน้าลิฟต์ทุกชั้น ภายในห้องลิฟต์  
บันไดขึ้นลงทุกชั้นทุกบันได บริเวณโดยรอบอาคาร

**ชั้นที่ ๑ และชั้นที่ ๒ พื้นที่ว่าง**

- ทำความสะอาดบริเวณโถงส่วนกลางชั้น๑และ๒ บริเวณโถงหน้าลิฟต์ ภายในลิฟต์ บันไดขึ้น  
ลง (ชั้น ๑ ชั้น) บริเวณโดยรอบอาคาร ทำความสะอาดอาศรมหมอพร และพระบวรราชานุสาวรีย์

พระบาทสมเด็จพระปิ่นเกล้าเจ้าอยู่หัว

- ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๑ ทั้งหมด และห้องน้ำรวมชาย – หญิง

- ดูแลความสะอาดรอบๆ อาคาร,ทางเดินเชื่อม,ลิฟต์

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

**ชั้นที่ ๓ (หอผู้ป่วยเทียมเชิดบุญเมือง)**

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สนง.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความ  
สะอาดของห้องน้ำ โถงหน้าลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)

- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน

- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

#### ชั้นที่ ๔ (หอผู้ป่วยวิกฤตอายุรเวชกรรม)

- ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย สน.พยาบาลและห้องต่างๆ เก็บขยะและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ ยกเว้นภายในห้องผู้ป่วย โถงหน้าลิฟต์ บันไดขึ้นลงและบันไดหนีไฟ (ชั้น ๑ ชั้น)
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทุกวัน

#### ๕. คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงานใน รพ.๑ ตามภาระงานข้างต้นตามที่กำหนดไว้

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

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน ทุกวัน ในเวลา 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 โดยให้แนบเอกสารแสดงประวัติการทำงานและใบรับรองการฝึกอบรมจากหน่วยงานนั้นๆ ในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๕) มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ

(๖) มีความประพฤติดี ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว 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

- ถูกต้องตามกฎหมาย
- (๑) สัญชาติไทย ที่มีภูมิลำเนาแน่นอน หรือคนต่างด้าวที่มีใบรับรองการทำงาน
  - (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 หรือกระทำความผิดร้ายแรง
  - (๙) พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการฝึกงานและฝึกอบรมด้านการทำความสะอาด และผ่านการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรค โดยมีใบรับรองผลการได้รับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาด และใบรับรองผลการได้รับการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรคจากบริษัทหรือหน่วยงานที่นำเชื้อถือ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน หลังการทำสัญญา

#### ๕.๕ หน้าทีรับผิดชอบ

##### 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 ไม่ควรปู้ที่นอน)
- (๔) ควบคุมตรวจสอบความสะอาดให้ได้ตามมาตรฐาน
- (๕) ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อรับทราบและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความสะอาด
- (๖) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อจัดเตรียมวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ

(๗) แก้ไขปัญหากรณีมีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความสะอาด หรือการปฏิบัติงานของ พนักงานทำความสะอาด เพื่อแก้ไขปัญหาให้ลุล่วงไปโดยเร็ว

(๘) ทำรายงานผลการตรวจสอบความสะอาดของแต่ละพื้นที่เสนอต่อผู้ว่าจ้างเป็น รายเดือน

(๙) ตรวจสอบจำนวนพนักงานทำความสะอาดเป็นรายวัน ถ้าจุดไหนไม่ครบให้รีบ รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที

(๑๐) หน้าที่อื่นๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด

#### ๕.๕.๒ พนักงานระดับปฏิบัติงาน

(๑) ทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการทำความสะอาด

(๒) ใช้อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในหัวข้ออุปกรณ์และผลิตภัณฑ์

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด

(๔) ห้ามเก็บของขายหรือปูที่นอนในที่ที่ไม่เหมาะสม ควรพักผ่อนในที่หน่วยกำหนด

#### ๖. จำนวนพนักงานให้บริการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้างต้นและจัดพนักงานทำความสะอาด กระจก จำนวน ๒ คน ทุกวันราชการ เวลา ๐๗๐๐-๑๖๐๐ รวมทั้งจัดผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน ทุกวัน ใน เวลา ๐๗๐๐-๑๗๐๐ เพื่อคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามผนวก ข)

#### 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 โดยแต่ง กายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใส่รองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบ หาก มีทรัพย์สินสูญหายไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย

๗.๔ การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละพื้นที่ให้เป็นไปตาม **ผนวก ข** และห้ามพนักงานอยู่ ทำงานติดต่อกัน ๒ เวนขึ้นไป

๗.๕ พนักงานทำความสะอาดต้องลงเวลาปฏิบัติงานเข้า - ออก และต้องอยู่ปฏิบัติงานให้ครบ ตามเวลาที่กำหนด โดยวิธีการลงเวลาปฏิบัติงานนั้นจะปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างและคู่สัญญา สามารถให้คณะกรรมการฯ ของ รพ.ฯ ตรวจสอบจำนวนพนักงาน และเวลาการเข้า-ออก การปฏิบัติงานของ พนักงานทำความสะอาดได้ตลอดเวลา โดยมีข้อกำหนดดังนี้

- (๑) พนักงานที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน เข้า และ ออก ถือว่าไม่มาปฏิบัติงาน
- (๒) พนักงานที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน เข้า ถือว่ามาสาย
- (๓) พนักงานที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน ออก ถือว่าเลิกงานก่อนเวลา
- (๔) กรณีลืมนลงเวลาปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงาน ของ รพ.ฯ ทราบทันที

๗.๖ จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำปีของหน่วยงานต่างๆ เสนอ รพ.ฯ เพื่อให้ความเห็นชอบและให้ หน.หน่วยเซ็นรับทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังการลงนามในสัญญา

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจประจำจุด (Check List) ในพื้นที่ต่างๆ เช่น ห้องน้ำ และลงลายมือชื่อหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำชั้นอาคาร โดยติดภายในห้องน้ำทุกห้องและ/หรือพื้นที่ปฏิบัติงาน

๗.๙ พนักงานทำความสะอาดต้องตรวจสอบความชำรุดของอุปกรณ์ภายในห้องน้ำทุกวัน กรณีพบอุปกรณ์ชำรุดให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรับทราบ และประสานแผนกบริการเพื่อดำเนินการแก้ไข

๗.๑๐ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการการทำความสะอาดให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาล ได้แก่ แนวทางการจัดการขยะมูลฝอยและการเคลื่อนย้ายขยะมูลฝอยไปยังโรงพักขยะตามเวลาที่กำหนด มาตรการการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล นโยบายด้านความปลอดภัยและสิทธิผู้ป่วย

๗.๑๑ ผู้รับจ้างต้องมีวิธีการปฏิบัติงานในที่สูงที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย โดยจัดอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานในที่สูง เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๗.๑๒ ผู้รับจ้างทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างให้เข้าใจคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับวิธีปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อภายในโรงพยาบาลจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และติดป้ายแสดงว่าผ่านการอบรมแล้ว ที่หน้าอกด้านซ้าย

๗.๑๓ ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎข้อบังคับ ตลอดจนมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างหรือทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด

๗.๑๔ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของที่ผู้ว่าจ้างหรือทางราชการกำหนด แสดงกิริยาว่าจาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่อง ต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนจนอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๗.๑๕ ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบสิ่งของติดตัว รวมทั้งถุง กระเป๋าถือ ของพนักงานของผู้รับจ้าง ก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะกลับทุกครั้ง

๗.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มีกิจการพิเศษภายในโรงพยาบาลหรือเมื่อมีการอนุญาตให้ใช้สถานที่นอกเวลาราชการ โดยได้รับค่าตอบแทนตามความเหมาะสม

๗.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือ มีงานฉุกเฉิน

๗.๑๘ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงจัดสรรพนักงานเข้าทำความสะอาด ณ พื้นที่ใดๆตามพื้นที่ที่ระบุไว้ในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๗.๑๙ ผู้รับจ้างควรจัดคนสำรองไว้ให้เพียงพอต่อวัน

### การทำความสะอาดประจำวัน

(๑) ทำความสะอาดกวาด เช็ดถูพื้น ในพื้นที่ที่กำหนด กำจัดเศษผง หรือฝุ่นละอองให้สะอาดทั่วทั้งบริเวณ ไม่มีคราบสกปรก ในกรณีที่เกิดความสกปรกให้ทำความสะอาดทันที

(๒) ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม โดยล้าง ชัด ถู หรือเช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ กล่องสบู่อ่างล้างมือ กระจกเงา ผ้าม่าน ประตู และพื้น โดยห้องน้ำห้องส้วมต้องสะอาด แห้งและปราศจากกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ เติมกระดาษชำระในส่วนการให้บริการผู้รับบริการ เติมสบู่สำหรับล้างมือ สำหรับห้องน้ำรวมชาย-หญิงแต่ละชั้นให้พร้อมใช้ตลอดเวลา ต้องจัดให้มีพนักงานประจำห้องน้ำ (ต้องอยู่ประจำตามเวลาที่ปฏิบัติงาน) โดยดูแลให้สะอาดแห้งและปราศจากกลิ่น

(๓) เทขยะ เช็ดทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกครั้งที่เต็ม หรือเมื่อเกิดความสกปรก เปียก หรือเปรอะเปื้อน รวบรวมขยะไปทิ้งตามที่โรงพยาบาลกำหนด ล้างถังเคลื่อนย้ายขยะทุกใบ เมื่อส่งขยะมูลฝอยไปที่โรงพักขยะ ส่วนถังขยะตามจุดต่างๆ ล้างทุกสัปดาห์ หรือพบว่าไม่สะอาด มีคราบสกปรกต้องล้างทันที

(๔) ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหลังจากผู้ป่วยกลับบ้าน โดยทำความสะอาดภายในห้อง เช็ดพื้น ตู้เย็น อ่างล้างจาน ห้องน้ำ เพื่อเตรียมรับผู้ป่วยใหม่

(๕) ทำความสะอาดกระจกที่สัมผัสได้ และกระจกที่สูงไม่เกิน ๖ ฟุตให้ใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก

(๖) ทำความสะอาดลิฟต์ พื้น ผ้าม่านลิฟต์ กระจก โคมไฟภายในลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ทำความสะอาดกล่องประตูลิฟต์ และประตูปิด-เปิด

(๗) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า – ออก หน้าต่าง

(๘) ทำความสะอาดบันได ทางขึ้นและราวบันได โดยเช็ด เก็บฝุ่นและเศษขยะให้สะอาด อยู่เสมอ

(๙) ทำความสะอาดพรมดักฝุ่นและพรมเช็ดเท้า ปิดฝุ่นและเศษสิ่งสกปรกให้สะอาด

(๑๐) ทำความสะอาดระเบียง ขอบระเบียง เก็บขยะในกระถางต้นไม้ ถ้ามีโทรศัพท์สาธารณะอยู่ใกล้พื้นที่รับผิดชอบให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

- (๑๑) ทำความสะอาดพื้นที่รอบๆอาคาร ให้ดูสะอาด ไม่มีขยะตกค้าง
- (๑๒) ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
- (๑๓) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟแต่ละชั้น
- (๑๔) ทำความสะอาดป้ายประกาศต่างๆ
- (๑๕) ทำความสะอาดผนังอาคารที่มีคราบสกปรกหรือเปรอะเปื้อนสูงไม่เกิน ๖ ฟุต
- (๑๖) รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานต่อผู้คุมงานของผู้รับจ้าง และรายงานสิ่งของชำรุดเสียหาย หรือเหตุการณ์ไม่ปกติแก่คณะกรรมการของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว
- (๑๗) ประสานการทำงานแต่ละวันกับ จนท.ของหน่วยที่รับผิดชอบ เพราะการทำงานในแต่ละวันอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

#### **การทำความสะอาดประจำเดือน**

- (๑) ทำความสะอาดชายคา กันสาดของอาคาร
- (๒) เช็ดทำความสะอาด โคมไฟ พัดลม หลอดไฟ และมุ้งลวด
- (๓) ทำความสะอาดมาบปรับแสง มู่ลี่ มุ้งลวด ฉากกันห้องให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง สิ่งสกปรก หยากใย ใยแมงมุม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ
- (๔) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆให้เรียบร้อยสวยงาม
- (๕) ทำความสะอาดทางเดินรอบอาคารให้สะอาด
- (๖) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่อง
- (๗) ขัดล้างพื้นกระเบื้องเซรามิก ในพื้นที่ทางเดินทั่วไป
- (๘) ขัดล้างพื้นกระเบื้องยางและเคลือบเงา

#### **การทำความสะอาดทุก ๖ เดือน**

- (๑) ล้างขัดเคลือบเงาพื้นทุกแห่งโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
  - (๒) เช็ดกระจกภายใน-ภายนอกอาคารที่สูงเกิน ๖ ฟุต
  - (๓) ซักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องซักพรม
  - (๔) ล้างทำความสะอาดพื้นห้อง AHU, บริเวณที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศรวม และ
- ดาตฟ้าของอาคาร**

(๕) ผู้รับจ้างจัดทำตารางขัดล้างหมุนเวียนให้ครบทุกหน่วยงานทุกสัปดาห์-ทุกเดือน เพื่อให้หน่วยงานมีการขัดล้างทุก ๖ เดือนหมุนเวียนกันไป ส่งคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือ สน.กบ.กอร.พ.ฯ

#### **หมายเหตุ**

- ระหว่างเวลาปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## ๘. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

๘.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดเวลาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ตามผนวก ง.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีรายการเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานและจัดหาตู้เก็บอุปกรณ์เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่ให้

๘.๒ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือ หน่วยงานที่รับรองมาตรฐานด้านผลิตภัณฑ์ หรือได้ขึ้นทะเบียนและขออนุญาตผลิต จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องระบุข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ โดยมีรายชื่อผลิตภัณฑ์ ดังนี้

- (๑) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- (๒) น้ำยาแว็กซ์รองพื้น
- (๓) น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- (๔) น้ำยาบั่นเงาพื้น
- (๕) น้ำยาถูพื้นประจำวัน
- (๖) น้ำยาดันฝุ่น
- (๗) น้ำยาซักพรม
- (๘) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์
- (๙) น้ำยาล้างห้องน้ำกำจัดสนิม ไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- (๑๐) น้ำยาขจัดคราบหินปูน, คราบตะกรัน
- (๑๑) น้ำยาฆ่าเชื้อ-ดับกลิ่น
- (๑๒) น้ำยาสบู่อะลูมิเนียม (ห้องน้ำทุกห้อง)
- (๑๓) น้ำยาเช็ดสแตนเลส
- (๑๔) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- (๑๕) ผงฟอกอุตสาหกรรม
- (๑๖) น้ำยากัดไขมัน
- (๑๗) สเปรย์ปรับอากาศ หรือก้อนดับกลิ่นในห้องน้ำทุกห้อง
- (๑๘) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๑๙) น้ำยาม็อบน้ำมัน
- (๒๐) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น น้ำยาแอลกอฮอล์
- (๒๐) กระดาษชำระม้วนใหญ่ (ทุกชั้นที่มีห้องน้ำส่วนกลาง ไม่รวมห้องน้ำภายในของ

เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล)

(๒๑) ฤกษ์ขะสีไส,ดำ ขนาดตามโรงพยาบาลกำหนด

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอ ยี่ห้อ/ตราสินค้า หรือเอกสารประกอบสินค้าของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ถ่ายสำเนาพร้อมกับยื่นเอกสาร ในวันยื่นเสนองานทางอิเล็กทรอนิกส์

#### ๙. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานที่ใช้บังคับในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในอนาคตต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่ใช้บังคับในอนาคตต่อไป โดยที่รัฐพึงมีให้แก่พนักงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๙.๒ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นกับบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือมีการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๓ ผู้ว่าจ้างจะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะยกเหตุที่ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

๙.๔ ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ เวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงาน คณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างจะต้องให้ความสะดวกตามสมควร การที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานเข้าไปตรวจงาน หากได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณภาพดี มีประสบการณ์สามารถทำงานความสะอาดในห้องที่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สำคัญ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง

๙.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามการแผนปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด โดยมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในวงเงินไม่เกิน ๓ เท่าของอัตราค่าบริการต่อเดือน

#### ๑๐. การเบิกจ่ายเงินและการปรับ

๑๐.๑ รพ.ฯ จะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง เมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบงานจ้างแล้ว

๑๐.๒ การเบิกจ่ายเงินจะเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยเบิกจ่ายงวดละเท่าๆกัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานการปฏิบัติงาน และใบแจ้งหนี้ให้แก่โรงพยาบาลทุกๆเดือน ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๑๐.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ครบจำนวนวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้าง ๖๐๐ บาท/คน/วัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของยอดเงินรายงวดตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีลูกจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวน

คำว่า “วัน” หมายถึง วันและเวลาที่ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน เต็มตามวันเวลาดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากขาดไปไม่ว่าเป็นเวลาเท่าใดของ ๑ วัน ให้คิดเป็น ๑ วัน

๑๐.๔ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ครบจำนวน ติดต่อกันเป็นเวลา ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๑.๓ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามข้อความในข้อ ๑๑.๔ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๑๐.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างหยุดงานและไม่ปฏิบัติงานพร้อมกันในวันเดียวกันจนทำให้โรงพยาบาลเกิดความเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญา

๑๐.๖ ถ้าผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่งก็ดี หรือทำงานไม่สะอาดเรียบร้อยเท่าที่ควรก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ไม่ว่าตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างก็ตามและผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อบกพร่องให้เรียบร้อย โดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าสิ่งของ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่จัดการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานั้นได้ทันทีและยอมให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบหลักประกันสัญญาที่วางเงินไว้กับผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกกรองค่าเสียหายจากผู้รับจ้างตามความเป็นจริง

๑๐.๗ ไม่ว่าจะมีการเลิกจ้างด้วยกรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างรายใหม่ตามกำหนดเวลาที่เหลืออยู่ โดยจะหักจากหลักประกันสัญญาก่อน หากไม่พอผู้รับจ้างจะต้องชำระภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

## ๑๑. การประเมินผลงาน

๑๑.๑ ในแต่ละเดือนผู้รับจ้างจะเป็นผู้ประเมินผลงานและส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท

๑๑.๒ ในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลงานของผู้รับจ้างเป็นราย ๓ หรือ ๖ เดือน หากการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ (ภาพรวมของการประเมินต้องอยู่ในเกณฑ์ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาและขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนี้ในการประกวดราคาฯ ครั้งต่อไป ภายในระยะ ๑ ปี

**๑๒. ระยะเวลากำหนดยื่นราคา**

กำหนดยื่นราคานับตั้งแต่วันยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

**๑๓. ระยะเวลาในการจัดจ้าง**

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ รวม ๑๒ เดือน

**๑๔. วงเงินในการจัดจ้าง**

ราคากลางของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๙,๐๗๒,๐๐๐ บาท (เก้าล้านเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

**๑๖. ระยะเวลาในการส่งมอบ** แบ่งเป็น ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน

**๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ**

สำนักงานส่งกำลังบำรุง กองอำนวยการ โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทย์ทหารเรือ ถนนตากสิน แขวงบुकคโล เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ผู้สนใจติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๗๕ ๒๘๕๔

พลเรือตรี สุมิตร แดงดีเลิศ

(สุมิตร แดงดีเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า

กรมแพทย์ทหารเรือ