

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
จ้างเหมาทำความสะอาดภายในอาคาร  
โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรมแพทย์ทหารเรือ

ด้วยโรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรมแพทย์ทหารเรือ มีความประสงค์จะทำการจ้างเหมาทำความสะอาดภายในอาคาร เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ความเป็นมา**

โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรมแพทย์ทหารเรือ เป็นโรงพยาบาลที่ผ่านการรับรองคุณภาพจากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)(Healthcare Accreditation Institute (Public Organization)) หรือ สรพ. และผ่านการรับรองเป็นโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ซึ่งโรงพยาบาลจะต้องดำเนินการรักษาคุณภาพด้านความสะอาดอย่างต่อเนื่อง พัฒนาระบบบริการสุขภาพของโรงพยาบาล ให้เคลื่อนไปในทิศทางของการเสริมสร้างสุขภาพ อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานและกลมกลืนไปกับการควบคุมป้องกันโรค การให้บริการรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสภาพ ที่มีคุณภาพ โดยมีการปรับเปลี่ยนค่านิยม และพฤติกรรมสุขภาพที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน ที่จะพัฒนาเป็นพื้นฐานในการดูแลสุขภาพของตนเองอย่างถูกต้อง ท่ามกลางสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ เพื่อให้สุขภาพทางกาย จิต สังคม ของประชาชนดีขึ้น มีภูมิต้านทานโรค ไม่เจ็บป่วยหรือเจ็บป่วยแล้วจะไม่เจ็บป่วยซ้ำอีก

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้พื้นที่ภายในโรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรมแพทย์ทหารเรือ มีความสะอาดอย่างต่อเนื่องอยู่เสมอและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งเป็นการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคไปสู่ผู้ป่วย บุคคลทั่วไป และเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล

**๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคล ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างเหมาบริการงานตามที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรมแพทย์ทหารเรือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

#### ๔. ขอบเขตงานและความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดภายในอาคารโรงพยาบาล ตามระยะเวลาแห่งสัญญา

##### ๔.๑ หน้าที่ของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ดังนี้ เพื่อความเรียบร้อยในการทำงาน

๔.๑.๑.ควบคุม ตรวจสอบ และรายงานการปฏิบัติงานของทุกคนอย่างถี่ถ้วนแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งต้องให้คำแนะนำและเสนอแนะชี้แจงโดยต้องติดตามผลงานของพนักงานทำความสะอาดทุกคนอย่างสม่ำเสมอ หากพบจุดบกพร่องควรให้ข้อเสนอแนะทันทีหรือโดยเร็วที่สุด พร้อมทั้งประสานงานและแจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเร่งด่วน

๔.๑.๒ เมื่อรับทราบเรื่องราวร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ/หรือผู้บริหาร ผู้รับบริการ จะต้องสื่อสารไปยังพนักงานทำความสะอาดทันที และหาทางแก้ไข ภายในเวลาไม่เกิน ๓ วัน พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๔.๑.๓.ตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด ในทุกพื้นที่ที่พนักงานทำความสะอาดแต่ละคนรับผิดชอบ เป็นประจำทุกวัน และต้องลงบันทึกในแบบควบคุมการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างเป็นผู้กำหนดขึ้น

๔.๑.๔.รวบรวมเอกสารบันทึกการปฏิบัติงาน แบบประเมิน และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานประจำเดือน เรื่องการปฏิบัติงานด้านการดูแลความสะอาดในแต่ละชั้นของอาคารและรวบรวมส่งคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๔.๑.๕.จัดทำป้ายประกาศในแต่ละชั้น ให้ทราบชื่อพนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบพื้นที่สถานที่ ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารบันทึกเวลาปฏิบัติงาน เอกสารประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอ และจัดวางในที่ที่เหมาะสม

๔.๑.๖.ตรวจสอบอาคาร และทรัพย์สินของอาคาร และพื้นที่ส่วนกลางของ รพทพร้อมจัดการการชำรุด เสียหาย และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลโซนต่างๆของ รพททราบทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

๔.๑.๗.กรณี รพทมีการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการการทำความสะอาดและดูแลสถานที่ ให้ผู้รับจ้างหรือตัวแทนที่เป็นหัวหน้าเข้าร่วมประชุมตามที่แจ้งทุกครั้ง

๔.๒ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบไปด้วยพื้นที่อาคารต่าง ๆ หอพักคนไข้ ทางเดินเชื่อมอาคารสวนหย่อมภายในอาคารและอาคารพักอาศัย รวมพื้นที่ทั้งสิ้นประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ ตารางเมตร โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๐ คน/วัน

(รวมหัวหน้าพนักงานหรือผู้ควบคุมงาน) ต้องมีหัวหน้าพนักงานหรือผู้ควบคุมงานในแต่ละผลัดอย่างน้อยผลัดละ ๑ คน จำนวน ๒ ผลัดต่อวัน

โดยมีพื้นที่ทำความสะอาดแบ่งออกดังนี้

**๔.๒.๑ พื้นที่ ทำความสะอาดเฉพาะวันและเวลาในการปฏิบัติงาน** ตั้งแต่เวลา ๐๗๐๐-๑๗๐๐ น. วันจันทร์-วันเสาร์ ยกเว้น วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ กรณีวันหยุดต่อเนื่อง ที่มีวันหยุดต่อเนื่องเกิน ๒ วัน ตามวันหยุดราชการ หรือตามส่วนราชการได้มีประกาศภายหลัง ผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานก่อนวันปฏิบัติราชการ ๑ วัน การทำความสะอาด ทำความสะอาดพื้นผิวต่างๆและบริเวณพื้นวันละ ๒ ครั้ง ช่วงเวลาระหว่าง ๐๗.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และช่วงเวลา ๑๔๐๐-๑๖๐๐ น. อีกครั้ง โดยมีผู้ประสานงานเป็น หน.แม่บ้านรับผิดชอบใน ZONE พื้นที่ นั้นๆ

- **ห้องสุขาทุกที่ทำความสะอาดเปียกบริเวณพื้นวันละ ๒ ครั้ง และ ให้จัดพนักงานทำความสะอาดประจำ/ทุกชั่วโมงโดยมีการสุ่มตรวจสอบประสิทธิภาพในการทำความสะอาดของงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลโซนของ รพ.ฯ** ถ้าพบว่ามิซ้อร่องเรียนจากความสะอาดของห้องนำใน รพ.ฯมากกว่าจุดละ ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ จะนำข้อมูลที่ได้มาร่วมพิจารณาปรับปรุงและมีการตักเตือน แบบประเมินความพึงพอใจของห้องนำ รพ.ฯ สะอาดปลอดภัย ๙๐เปอร์เซ็นต์

**๔.๒.๑.๑ อาคารอำนวยการ**

- ชั้นที่ ๑ พื้นที่ห้องสำนักงานทั้งหมด รวมถึงทางลาดที่จอดรถผู้อำนวยความสะดวก โรงพยาบาล บันไดขึ้นชั้นที่ ๒

- ชั้นที่ ๒ พื้นที่ห้องสำนักงานทั้งหมด รวมถึงบันไดทางขึ้นชั้นดาดฟ้า

**๔.๒.๑.๒ (อาคารหลังพระราชานุสาวรีย์ฯ)**

- โถงอาคารชั้นที่ ๑ ทางเดิน Cover way และระเบียงข้างทางเดิน  
Cover way ทั้งสองด้าน

- โถงอาคารชั้นที่ ๒ ทางเดิน Cover way และระเบียงข้างทางเดิน

Cover way ทั้งสองด้าน

- โถงอาคารชั้นที่ ๓ และบันไดทางขึ้นจากชั้น ๑ ขึ้นโถงชั้น ๒ และ ๓

**๔.๒.๑.๓ อาคารตรวจโรคผู้ป่วยนอกชั้น ๑**

- แผนกเวชระเบียน ศูนย์รับและส่งกลับผู้ป่วยและโถงทางเดินด้านหน้า  
ตรวจสอบสิทธิการรักษา

- หอเกียรติยศ ตู้ ATM ศูนย์รับผู้ป่วย ห้องระบบประสาท

- บริเวณโถงอาคารตรวจโรคผู้ป่วยนอก ห้องตรวจโรคคลินิกคู่สัญญา

- ห้องตรวจโรคอายุรเวชกรรม ห้องคลินิกเบาหวาน ห้องตรวจโรคกุมาร

เวชกรรม ห้องประกันสังคม (ห้องตรวจโรค - ห้องจ่ายยา -ห้องรับรองสิทธิ) ห้องตรวจโรคสูติ-นรีเวชกรรม

ห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก ห้องเจาะเลือด ห้องตรวจโรคัลยกรรม ห้องรับรองนายทหารประทวน ห้องตรวจโรคออโรโธปิดิกส์

ห้องรับรองนายทหารสัญญาบัตร ที่นั่งรอตรวจ โถงทางเดินหน้าห้องตรวจ ห้องสุขา (ห้องสุขารวมหน้าห้องตรวจ

อายุรเวชกรรม ห้องสุขารวมหน้าห้องตรวจโรคออโรโธปิดิกส์ ห้องสุขาในห้องรับรองสัญญาบัตร และรวมถึงห้องสุขา

ภายในห้องตรวจโรคต่างๆ)

- ห้องอาหารวิระโยธิน (ห้องอาหารร้านสวัสดิการ ๖)

- บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารหน้าห้องกิจการยาและเวชภัณฑ์

สวัสดิการ

- บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องคลินิกเบาหวาน

**๔.๒.๑.๔ อาคารตรวจโรคผู้ป่วยนอกชั้น ๒**

- กลุ่มงานอายุรเวชกรรม (ธุรการกลุ่มงานฯ ห้องตรวจโรคหัวใจ ห้องให้คำปรึกษา ห้องทางเดินหายใจ ห้องทางเดินอาหารและทางเดินหน้าห้องต่างๆ)

- กลุ่มงานโสต ศอ นาสิกกรรม รวมถึงทางเดินหน้ากลุ่มงาน
- กลุ่มงานจักษุกรรม รวมถึงทางเดินหน้ากลุ่มงาน และห้องนำรวมหน้า

ห้องจักษุ

- กลุ่มงานทันตกรรม รวมถึงธุรการกองฯ ทางเดินหน้ากลุ่มงาน
- กลุ่มงานเภสัชกรรม รวมถึงคลังเภสัชกรรม ทางเดินหน้ากลุ่มงานฯ

ห้องจ่ายยาผู้ป่วยใน พื้นที่หน้าลิฟท์/ในลิฟท์ ชั้น ๓ และบริเวณบันไดใต้ดิน

**๔.๒.๑.๕ อาคารฉุกเฉิน**

- ศูนย์ปฏิบัติการสถานการณ์ COVID 19 ศูนย์รับส่งต่อผู้ป่วย และห้องเจ้าหน้าที่เคลื่อนย้าย

**๔.๒.๑.๖ อาคารเวชศาสตร์ความดันบรรยากาศสูง**

- อาคารเวชศาสตร์ความดันบรรยากาศสูงทั้งอาคารและพื้นที่โดยรอบ อาคารรวมถึงตู้พระราชทาน ด้วย

**๔.๒.๑.๗ อาคารพิเศษและบำบัดโรค ชั้น ๑**

- กลุ่มงานรังสีวิทยา ห้องตรวจสุขภาพ คลินิกผู้สูงอายุ รวมถึงทางเดินหน้ากลุ่มงาน

- กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องธุรการ รวมถึงทางเดินหน้ากลุ่มงาน
- ศูนย์เคลื่อนย้าย, คลินิกแพทย์แผนไทย รวมถึงทางเดินโดยรอบ
- ที่จอดรถรับ - ส่งผู้ป่วย และบันไดขึ้นชั้น ๒ บันไดลงใต้อาคาร
- กองบังคับการกลุ่มงานสนับสนุนสายแพทย์ ๓ รวมถึงทางเดินหน้าห้อง
- ห้องบริจาคโลหิต รวมถึงห้องสุขารวม

**๔.๒.๑.๘ อาคารพิเศษและบำบัดโรค ชั้น ๒**

- กลุ่มงานวิสัญญีกรรม รวมถึงทางเดินหน้าห้อง,และทางเดินรอบ

- คลินิกนมแม่, ศูนย์ประสานงานสายใยรักแห่งครอบครัว รวมถึงทางเดินหน้าห้อง

- ห้องนำรวมหน้าห้องทารกแรกเกิด

**๔.๒.๑.๙ อาคารพิเศษและบำบัดโรค ชั้น ๓**

- กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ (รวมถึงห้องตรวจโรคระบบข้อและรูมาตัสซิมและคลินิกจิตเวช) และกลุ่มงานพยาธิวิทยาและนิติเวช รวมถึงทางเดินหน้าห้อง

- คลินิกวัคซีน
- สำนักงานแพทยศาสตรศึกษา, กลุ่มงานเวชศาสตร์ครอบครัว, ห้องประชุม War Room, สำนักงานที่ปรึกษา ผอ.รพ.ฯ, ห้องสุขาข้างลิฟต์ชั้น ๓
- กลุ่มงานบริการสุขภาพเคลื่อนที่ และห้องสุขาหน้ากลุ่มงานฯ
- สำนักงานกลุ่มงานสนับสนุนสายแพทย์ ๑ และ ห้องสมุด
- สำนักงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ รวมถึงทางเดินหน้าห้อง
- กลุ่มงานสารสนเทศและเวชระเบียน รวมถึงทางเดินหน้าห้อง

- หอประชุมโรงพยาบาล และพื้นที่โดยรอบ (ห้องภูหลวง, ห้องคลองไผ่, ห้องแสมสาร ระเบียงห้องประชุม ห้องประกอบอาหาร คลังเก็บพัสดุ พื้นที่หน้าลิฟต์และในลิฟต์ชั้นบน - ชั้นล่างและห้องสุขาหอประชุมทั้งหมด)

**๔.๒.๑.๑๐ อาคารผู้ป่วย ๑**

ระหว่างหอผู้ป่วยรวมถึงห้องสุขา

- แผนกเวชบริรักษ์ (ชั้น ๓) หน้าห้องและภายในห้อง ทางเดินเชื่อม

- แผนกสิทธิการรักษาผู้ป่วยใน (ชั้น ๒ และชั้น ๖)

- ช่องทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ๑ และ ๒

- กลุ่มงานการพยาบาล (ชั้น ๖) หน้าห้องและภายในห้อง ทางเดินเชื่อม

ระหว่างหอผู้ป่วยรวมถึงห้องสุขา

- ห้องเคมีบำบัด, ห้องล้างไตทางช่องท้อง (ชั้น ๕) ภายในห้อง รวม

ทางเดินเชื่อมระหว่างแผนกและหอผู้ป่วย

- ห้อง Sleep Test รวมเคาน์เตอร์พยาบาล (ชั้น ๕)

**๔.๒.๑.๑๑ อาคารพยาธิ ๒**

- ภายในอาคารพยาธิ ๒ รวมถึงทางเดินหน้าห้อง

**๔.๒.๑.๑๒ อาคารบริการ**

รวมถึงห้องสุขา

- ให้จัดหาแม่บ้านประจำ ๓ คน ทำความสะอาดภายในและพื้นที่โดยรอบ

- ห้องผลิตน้ำดื่ม

- อาคารบริการ ๑ (แผนกพลาสติกและหมวดอาคาร)

- อาคารบริการ ๒ (แผนกซักฟอกและแผนกโภชนาการ)

- อาคารบริการ ๓ (แผนกโยธา, ไฟฟ้า, เครื่องจักร รวมทั้งหมวดประปา)

- อาคารบริการระบบสุขภาพ

**๔.๒.๑.๑๓ แผนกขนส่ง กลุ่มงานสนับสนุนสายทั่วไป**

- อาคารกองบังคับการแผนกขนส่ง รวมถึงห้องสุขา

- อาคารหมวดรถยนต์ รวมถึงห้องสุขา

- อาคารหมวดรถยนต์พยาบาล

- อาคารหมวดซ่อมรถยนต์ รวมถึงห้องสุขา

**๔.๒.๑.๑๔ อาคารพักอาศัย**

อาคารและทางเดินหน้าห้องทุกชั้น, ทั้งหมดในห้องสมุด (แฟลต ๑)

ให้จัดหาแม่บ้านประจำ จำนวน ๔ คนทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้น บริเวณใต้อาคารและห้องที่เป็นพื้นที่ส่วนกลางแต่ละอาคารและพื้นที่

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๑ (แฟลต ๑)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๒ (แฟลต ๒)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๓ (แฟลต ๓)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๔ (แฟลต ๔)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๕ (แฟลต ๕)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๖ (แฟลต ๖)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๗ (แฟลต ๗)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๘ (แฟลต ๘)

- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๙ (SOQ. ๙)
- อาคารพักอาศัยหมายเลข ๑๐ (SOQ. ๑๐)

**๔.๒.๒ พื้นที่ ทำความสะอาดทุกวัน และต้องจัดให้มีพนักงานประจำ มีดังนี้**

**๔.๒.๒.๑ อาคารพิเคราะห์และบำบัดโรค ชั้น ๑,๒,๓ อาคารฉุกเฉิน**

ทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ให้ทำความสะอาดโดยใช้พนักงาน จุดละ ๑ คน มีดังนี้

- กลุ่มงานสนับสนุนสายแพทย์ ๓ และแผนกเวชภัณฑ์ไร้เชื้อกลาง รวมถึงทางเดินโดยรอบ
- ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ฟื้นฟู (ห้องกายภาพ) และ ทางเดินโดยรอบ
- ห้องฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม และ ห้องสวนหลอดเลือดหัวใจ
- กลุ่มงานสนับสนุนเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ รวมถึงทางเดิน (วันหยุดราชการให้ทำความสะอาด เวลา ๐๗.๐๐ น ถึง ๑๒.๐๐ น) บริเวณโดยหน้าลิฟต์และด้านข้าง
- แผนกเวชระเบียน คลินิกคู่มือสัญญา
- ห้องตรวจโรคนอกเวลาราชการ (ห้องหมายเลข ๙) ห้องจ่ายยานอกเวลาราชการ

**๔.๒.๒.๒ อาคารพิเคราะห์และบำบัดโรค ชั้น ๑,๒,๓ ทำความสะอาดตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ให้ทำความสะอาดใช้พนักงาน จำนวน ๒ คน มีดังนี้**

- ห้องผ่าตัดรวม(ศัลยกรรม,ออร์โธปิดิกส์) ทางเดินโดยรอบและที่พักญาติ บริเวณด้านข้างและหน้าห้องผ่าตัด

**๔.๒.๒.๓ อาคารพิเคราะห์และบำบัดโรค ชั้น ๓**

- หอประชุมโรงพยาบาล และพื้นที่โดยรอบ (ห้องภูหลวง, ห้องคลองไผ่, ห้องแสมสาร ระเบียงห้องประชุม ห้องประกอบอาหาร คลังเก็บพัสดุ พื้นที่ภายใน-ภายนอกลิฟต์ชั้นบน – ชั้นล่างและห้องสุขาหอประชุมทั้งหมด)

**๔.๒.๓ พื้นที่ ทำความสะอาดทุกวัน และต้องจัดให้มีพนักงานประจำ**

ตั้งแต่- เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น. ใช้พนักงาน จำนวน ๒ คน

เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น. ใช้พนักงาน จำนวน ๑ คน

โดยรับผิดชอบทำความสะอาดห้องน้ำและพื้นที่ทั้งหมดภายในและภายนอกทางเชื่อม

**๔.๒.๓.๑ อาคารพิเคราะห์และบำบัดโรค ชั้น ๒**

- DAY CARE แผนกทารกแรกเกิด, ICUกุมาร
- ห้องคลอด, ห้องผ่าตัดสูติ-นรีเวชกรรมห้องสุขาหน้า ICU กุมารรวมถึง

ทางเดินหน้าห้อง

**๔.๒.๓.๒ อาคารผู้ป่วย ๒**

- อาคารผู้ป่วย ๒ ชั้น ๖ ภายในและภายนอก รวมถึงทางเชื่อมระหว่างหอผู้ป่วย



๔.๓.๑.๔ กวาดและถูพื้นบริเวณทางเดิน พื้นสำนักงาน บันไดขึ้นลงทุกวัน ในกรณีที่เกิดความสกปรกให้ทำความสะอาดทันทีและมือจับประตู

๔.๓.๑.๕ รวบบันไดให้เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าชุบน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามที่ IC กำหนด

๔.๓.๑.๖ ให้ใช้วิธีดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองภายในห้องพักผู้ป่วยทั้งหมด ห้องวิสัญญีกรรม ห้องผ่าตัด ห้องคลอด ห้องผ่าตัดสูติฯ หอผู้ป่วยวิกฤต (I.C.U.) และห้องไอทีเอ็ม

๔.๓.๑.๗ จัดให้มีสบู่อุณหภูมิเย็น น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรคชนิดที่มีกลิ่นหอมสะอาด ไม่มีสารเคมีเจือปน ประจำห้องสุขาในพื้นที่โรงพยาบาลทั้งหมด

๔.๓.๑.๘ เช็ดประตูหน้าต่าง ฝ้าผนังและกรอบกระจก

๔.๓.๑.๙ กวาดและถูบันได รวาระเบียง กรอบกระจก โทรศัพท์ แก้ว โต๊ะ และป้ายติดอาคาร

๔.๓.๑.๑๐ กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคารและภายในห้องลิฟต์โดยสารทุกตัว

๔.๓.๑.๑๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดานอาคารที่สกปรกหรือเปื้อน

๔.๓.๑.๑๒ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราว เมื่อพื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรก

๔.๓.๑.๑๓ ทำความสะอาดห้องสุขาภายในอาคารโรงพยาบาลให้สะอาดอยู่เสมอ โดยใช้ยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาดับกลิ่น พร้อมทั้งเติมกระดาษชำระ สบู่ล้างมือ ทำความสะอาด และ/หรือเปลี่ยนผ้าเช็ดมือให้พร้อมใช้เสมอ ให้มีพนักงานประจำสำหรับรักษาความสะอาดห้องสุขา โดยต้องดูแลให้พื้นที่ห้องสุขาแห่งสะอาดตลอดเวลาและปราศจากกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์

๔.๓.๑.๑๔ จัดหาป้ายวิธีการใช้ห้องน้ำติดในห้องน้ำรวมทุกห้อง

๔.๓.๑.๑๕ จัดทำตารางการปฏิบัติงานของ พนักงานทำความสะอาดติดในห้องน้ำรวมทุกห้อง

๔.๓.๑.๑๖ ทำความสะอาดบริเวณภายในห้องโดยสารของลิฟต์และบริเวณด้านนอกลิฟต์ทุกตัว วันละ ๒ ครั้ง

#### ๔.๓.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๔.๓.๒.๑ ปัดกวาดหยากไย่ เช็ดฝุ่นและคราบสกปรกตามผนัง และเพดาน

๔.๓.๒.๒ เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง

๔.๓.๒.๓ เช็ดทำความสะอาดแก้ว กระจก ม้านั่ง โซฟาด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

๔.๓.๒.๔ ทำความสะอาดมู่ลี่บังแสง

๔.๓.๒.๕ ทำความสะอาดพัดลมเพดานและผนัง มังลาวด

๔.๓.๒.๖ ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอกอาคาร กรอบกระจก และบานเกล็ดอลูมิเนียม

๔.๓.๒.๗ ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝ้าผนังและเพดาน

๔.๓.๒.๘ ซัดเงาทองเหลืองและสแตนเลส

๔.๓.๒.๙ ทำความสะอาดบริเวณภายนอกตู้ดับเพลิงทุกจุดในโรงพยาบาล

๔.๓.๒.๑๐ ทำความสะอาดบริเวณใต้อาคาร (ที่จอดรถ) รวมทั้งจอดรถนายพล โดยการกวาดพื้นและปัดหยากไย่บนเพดาน

๔.๓.๒.๑๑ ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน

๔.๓.๒.๑๒ ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ โคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ

๔.๓.๒.๑๓ เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคารและสิ่งติดตั้งตามฝ้าผนัง



๔.๓.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

๔.๓.๓.๑ ขัดล้างพื้นหินขัด ด้วยวิธีมาตรฐาน (ป่นเงา) ในพื้นที่ทางเดินทั่วไป

๔.๓.๓.๒ ขัดล้างพื้นกระเบื้องยางและเคลือบเงา

๔.๓.๓.๓ เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ และรางหลอดไฟ

๔.๓.๓.๔ กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบนอกอาคาร

๔.๓.๓.๕ คัดฟ้าอาคารทุกอาคาร ถอนวัชพืชหรือต้นไม้ที่ขึ้นตามซอกอาคาร

รวมทั้งทำความสะอาดท่อระบายน้ำบริเวณทางเชื่อมระหว่างอาคาร

๔.๓.๓.๖ ทางเดินอาคารพักอาศัยของโรงพยาบาล ทุก ๑๕ วัน

๔.๓.๓.๗ พื้นที่จอดรถใต้อาคารพักของโรงพยาบาล อาคารพักหมายเลข ๑-๖

๔.๓.๔ รายการทำความสะอาดทุก ๓ เดือน

๔.๓.๔.๑ ขัดล้างพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น (ลงแว็กซ์) ทุกพื้นที่

๔.๓.๔.๒ ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร โดยการฉีดล้างด้วยเครื่องฉีดน้ำ

แรงดันสูง (HIGH PRESSURE)

๔.๓.๔.๓ ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร

๔.๓.๔.๔ ปิดหยากใยในที่สูงภายนอกอาคารและภายในอาคาร

๔.๓.๔.๕ ทำความสะอาดลานจอดรถใต้อาคาร โดยการกวาดและฉีดล้างด้วยเครื่อง ฉีดน้ำ

แรงดันสูง (HIGH PRESSURE)

๔.๓.๕ การเช็ดกระจกในที่สูงและกระจกกันสาดให้ทำ ๑ ครั้ง ดำเนินการในช่วงเดือน

มิ.ย. ดังนี้

- รอบอาคารอำนวยการ, อาคารตรวจโรคผู้ป่วยนอก, อาคารฉุกเฉิน, อาคาร

เวชศาสตร์ความดันบรรยากาศสูง, อาคารตรวจโรคผู้ป่วยนอก, อาคารหอประชุม, อาคารผู้ป่วย ๑, อาคาร

ผู้ป่วย ๒, อาคารประชาสัมพันธ์ รวมทั้งทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร, อาคารบริการ ๑, ๒, ๓, อาคารบริการ

ระบบสุขภาพ

๔.๓.๖ เช็ดทำความสะอาดผนังภายในอาคารทุกอาคาร ให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑

ครั้ง

๕. วัสดุและอุปกรณ์

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ใน

การดำเนินงาน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาถุงขยะ (ถุงและสี) ที่ รพ.ฯ กำหนด และตามประกาศกระทรวง

มหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมกับน้ำยาที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน

ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว (รักษาสิ่งแวดล้อม) โดยมีหนังสือรับรองว่าเป็นไป

ตามมาตรฐานที่กำหนด ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ ด้วยทวนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่ารายการ

ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ เครื่องขัดดูดอัตโนมัติ อย่างน้อย ๑ เครื่อง

๕.๒.๒ เครื่องขัดพื้นและป่นเงา อย่างน้อย ๕ เครื่อง

๕.๒.๓ รถบรรทุกขยะในอาคารเก็บตามจุดต่าง ๆ อย่างน้อย ๔ คัน

๕.๒.๔ ไม้ถูพื้นพร้อมถังน้ำ ตามจำนวนพนักงาน

- ๕.๒.๕ น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- ๕.๒.๖ น้ำยาเคลือบเงา
- ๕.๒.๗ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้นเซรามิก
- ๕.๒.๘ น้ำยาเช็ดทำความสะอาด ประจำวันฟอร์คลีนเนอร์
- ๕.๒.๙ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕.๒.๑๐ น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๕.๒.๑๑ น้ำยาซักพรม
- ๕.๒.๑๒ น้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่นและไม่มีควัน
- ๕.๒.๑๓ น้ำยามีบน้ำมัน
- ๕.๒.๑๔ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๕.๒.๑๕ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๕.๒.๑๖ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๕.๒.๑๗ แอลกอฮอล์ 70% (ทำความสะอาดโทรศัพท์)
- ๕.๒.๑๘ น้ำยาอเนกประสงค์ หรือน้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องมีสถานที่จัดเก็บสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดและแจ้งให้พนักงานทุกคนใช้น้ำยาในอัตราส่วนและปริมาณที่เหมาะสม ไม่กระทบต่อการบำบัดและควบคุมคุณภาพน้ำของโรงพยาบาล และห้ามใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย และจัดส่งคู่มือ MSDS ให้แก่ รพ.ฯ และคณะกรรมการวัสดุของเสียและอันตราย รพ.ฯ

- ๕.๓.๑ Phosphonates Nitriolotriacetic Acid
- ๕.๓.๒ Cyclohexanone
- ๕.๓.๓ Hexane
- ๕.๓.๔ Methanol
- ๕.๓.๕ i-Butanol
- ๕.๓.๖ n-Butanol
- ๕.๓.๗ T-Butanol
- ๕.๓.๘ Dearomatised White Spirit, D 100
- ๕.๓.๙ Dearomatised White Spirit, D 70
- ๕.๓.๑๐ Cyclohexanol
- ๕.๓.๑๑ Decane
- ๕.๓.๑๒ Heptane
- ๕.๓.๑๓ i-Paraffins
- ๕.๓.๑๔ Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
- ๕.๓.๑๕ Higher Aromates เช่น Mesitylene
- ๕.๓.๑๖ Chlorinated Hydrocarbons
- ๕.๓.๑๗ Toluene
- ๕.๓.๑๘ Halogenated Organic Solvents
- ๕.๓.๑๙ Alkylphenol
- ๕.๓.๒๐ Dimethylsilicon Copolymers

- ๕.๓.๒๑ Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
- ๕.๓.๒๒ Branched Carboxylic Acids and Alcohols
- ๕.๓.๒๓ Quaternary Protein Hydrolysate
- ๕.๓.๒๔ PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
- ๕.๓.๒๕ Sulfuric Acid
- ๕.๓.๒๖ Sulphonic Acid
- ๕.๓.๒๗ ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน 0.5% ของน้ำหนัก
- ๕.๓.๒๘ ทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
- ๕.๓.๒๙ ฟอรัมาลดีไฮด์ (Formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
- ๕.๓.๓๐ สารหนู (Arsenic) เกิน 0.5 mg/l
- ๕.๓.๓๑ ตะกั่ว (Lead) เกิน 0.5 mg/l
- ๕.๓.๓๒ แคดเมียม (Cadmium) เกิน 0.1 mg/l
- ๕.๓.๓๓ โครเมียม (Chromium) เกิน 0.5 mg/l
- ๕.๓.๓๔ปรอท (Mercury) กน 0.02 mg/l
- ๕.๓.๓๕ ซีลีเนียม (Selenium) เกิน 0.5 mg/l
- ๕.๓.๓๖ นิกเกิล (Nickel) เกิน 0.5 mg/l

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตัวยาสามัญประจำบ้าน กรณีการเกิดอุบัติเหตุเล็กน้อยจากการปฏิบัติงาน และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่พนักงานทำความสะอาด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- ๕.๔.๑ ชุดยูนิฟอร์มของพนักงานทำความสะอาด โดยมีสลับเปลี่ยนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ๕.๔.๒ ผ้ากันเปื้อน
- ๕.๔.๓ ถุงมือ
- ๕.๔.๔ รองเท้าผ้าใบ
- ๕.๔.๕ รองเท้าบูท
- ๕.๔.๖ ผ้าปิดจมูก
- ๕.๔.๗ หมวกคลุมผม
- ๕.๔.๘ ภาชนะใส่เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ของพนักงานแต่ละจุดที่ให้บริการ

๕.๕ คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

๕.๕.๑ หัวหน้าพนักงานหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาดจะต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการป้องกันแพร่เชื้อโรคในโรงพยาบาล (IC) และด้านการป้องกันด้านอค์คิภัย ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๓

๕.๕.๒ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาจะต้องมีสัญชาติไทย สามารถ ฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน มีอายุ ๑๘ - ๖๕ ปี บริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เป็นขั้นต่ำ ในกรณีที่อายุระหว่าง ๖๑ - ๖๕ ปี สามารถจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ต่อวัน

๕.๕.๓ ผู้รับจ้าง ต้องจัดทำประวัติของพนักงานแต่ละคน และส่งให้โรงพยาบาลก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ

๕.๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับพนักงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาล แต่งกายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีสลับเปลี่ยนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๕.๕.๕ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมา ต้องมีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความใส่ใจในงานที่

รับผิดชอบ และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างให้พร้อมในการปฏิบัติงาน

๕.๕.๖ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาด เข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับมอบ

๕.๕.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับ

ผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย เช่น การนำส่งเงินประกันสังคมให้ครบถ้วน การจ่ายค่าจ้างให้พนักงานไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงาน การขึ้นค่าจ้าง ตามกฎหมายแรงงานกำหนด โดยหากผู้รับจ้างรับทราบภายหลังว่ามีการละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเพิกถอนสัญญาการจ้างได้ทันที

๕.๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสม ในโอกาสที่มีกิจกรรมพิเศษภายในบริเวณโรงพยาบาล หรือเมื่อมีการอนุญาตให้ใช้สถานที่หลัง ๑๗.๐๐ น. โดยไม่คิดค่าจ้างและค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราวด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรก็ได้

๕.๕.๙ พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤตินในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทน

#### ๕.๖ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและบุคคลที่มาใช้บริการในโรงพยาบาล กรณีที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๕.๖.๒ ห้ามผู้รับจ้างเองงานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างและถึงแม้ว่าจะได้รับอนุญาตแล้วก็ตาม ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นโดยการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ

๕.๖.๓ ไม่ว่าจะมีการเลิกจ้างด้วยกรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย และค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างรายใหม่ ตามกำหนดระยะเวลาที่เหลืออยู่ โดยจะหักจากหลักประกันสัญญา ก่อน หากไม่พอผู้รับจ้างจะต้องชำระภายใน ๗ วัน นับจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖.๔ การปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง หากก่อให้เกิดความเสียหายต่อคนหรือทรัพย์สิน ทั้งของโรงพยาบาลหรือผู้รับบริการ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเนื่องมาจากกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

๕.๖.๕ ถ้าผู้รับจ้างจัดพนักงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด โรงพยาบาลสงวนสิทธิการหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดชลบุรีในวันนั้น และยังคงสงวนสิทธิการปรับตามสัญญาว่าจ้างอีกด้วย

๕.๖.๖ ห้ามมิให้พนักงาน ทำงานติดต่อกันระหว่าง เวร Day ต่อเวร Night

๕.๖.๗ วัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งปุ๋ยและน้ำยาชีวภาพและน้ำยาอื่น ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดและบำรุงรักษาสวนหย่อมภายในอาคาร ต้องมีคุณภาพที่ได้มาตรฐาน เป็นของใหม่และสะอาด ไม่มีสารเคมีเจือปน ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ไม่มีกลิ่นคาวหรือกลิ่นฉุน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทั้งสิ้น

๕.๖.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในการทำความสะอาดและบัญชีรายการวัสดุต่าง ๆ สำหรับใช้ในการทำความสะอาดและบำรุงรักษาสวนหย่อมภายในอาคาร ให้ผู้จ้างทราบก่อนดำเนินงาน

๕.๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดที่ประจำหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมกับหลักฐานการเข้าประกันตน และเข้ากองทุนทดแทนกับสำนักงานประกันสังคม ของพนักงาน และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายละเอียดให้โรงพยาบาลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ถ้าโรงพยาบาลตรวจพบว่าผู้รับจ้างไม่ส่งเงินประกันตนของพนักงานกับสำนักงานประกันสังคม โรงพยาบาลขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา

๕.๖.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าควบคุมงาน หรือผู้ประสานงาน เพื่อควบคุมดูแล ความเรียบร้อยในการทำทำความสะอาด

๕.๖.๑๑ ก่อนที่พนักงานทำความสะอาดจะกลับทุกครั้ง ต้องให้ หัวหน้าควบคุมงานตรวจดูข้อมู กระเป่าถือของพนักงานทุกคน

#### ๕.๗ การเบิกจ่ายเงินและการปรับ

๕.๗.๑ โรงพยาบาลจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง เมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนโดย คณะกรรมการตรวจการจ้างรักษาความสะอาดภายในอาคารโรงพยาบาล เห็นชอบงานจ้างแล้ว

๕.๗.๒ การเบิกจ่ายเงินจะเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน โดยเบิกจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน ทั้งนี้ผู้ รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานการปฏิบัติงาน และใบแจ้งหนี้ให้แก่โรงพยาบาลทุก ๆ เดือน ภายในวันสิ้นเดือนหรือ วันที่ ๑ ของเดือนถัดไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจพบความบกพร่องในงวดหนึ่งงวดใด ผู้รับ จ้างไม่แก้ไข หรือแก้ไขแล้วไม่ถูกต้อง โรงพยาบาลขอสงวนสิทธิในการเบิกจ่ายเงินในงวดนั้น ๆ จนกว่าผู้ รับจ้างจะแก้ไขให้ถูกต้อง

๕.๗.๓ กรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา หรือผิด ตาม ข้อ ๕.๖.๖ ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๐.๐๕ (ศูนย์จุดศูนย์ห้า) ของมูลค่ารวมตามสัญญา ต่อวันและหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดชลบุรีในวันนั้น

๕.๗.๔ กรณีผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามข้อ ๕.๗.๓ ติดต่อกันเป็นเวลา ๕ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะ ยกเลิกสัญญา

๕.๗.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างหยุดงานหรือไม่มาปฏิบัติงานพร้อมกันในวันเดียวกันจน ทำให้โรงพยาบาลเกิดความเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาและให้ชดใช้ความเสียหาย

๕.๗.๖ กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน ตามข้อ ๕.๘.๓ แล้ว หากผู้รับจ้างไม่แก้ไข ภายใน ๗ วัน คณะกรรมการจะทำบันทึกข้อพร่องไว้ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ จำนวน ๓ ครั้งขึ้นไปต่อสัญญา ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาและจะสงวนสิทธิที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนี้ในปีถัดไป

#### ๕.๘ การประเมินผลงาน

๕.๘.๑ หลักเกณฑ์ในการประเมิน ผู้ว่าจ้างจะประเมินจากผลงาน โดยให้ความสำคัญจาก ความพึงพอใจของผู้รับบริการ, เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๕.๘.๒ ในแต่ละเดือนผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานทำ ความสะอาดและผลงาน พร้อมแจกจ่ายให้แก่ผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เพื่อประเมินทุกเดือน

๕.๘.๓ คณะกรรมการจะประเมินผลงาน จากแบบประเมินและตรวจสอบหน้างาน หากพบ ข้อบกพร่องจะแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรีบแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับ ถัดจากวันรับแจ้ง

#### ๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๖.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องผ่านการรับรองคุณภาพ ISO : 9001 หรือ ISO : 14000 และการ บริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๓ คน มาปฏิบัติงานจริงที่โรงพยาบาล เมื่อเป็นผู้ชนะการประกวดราคาแล้ว โดยให้แสดงหลักฐานเป็นใบรับรองการฝึกอบรมตอนยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

๖.๒.๑ ด้านการป้องกันแพร่เชื้อโรคในโรงพยาบาล (IC) จากโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลในสังกัดสภาอากาศไทย

๖.๒.๒ ด้านการป้องกันอัคคีภัยจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ

**๗. ระยะเวลาดำเนินการ**

๗.๑ เป็นเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗.๒ การจ่ายเงินแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ๆ ละ ๑ เดือน

**๘. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก**

การจ้างเหมาบริการในครั้งนี้ พิจารณาคัดเลือกจากเกณฑ์ราคาต่ำสุด

**๙. วงเงินในการจัดจ้าง**

วงเงินในการจัดจ้าง ปี ๒๕๖๖ (๑๒ เดือน) เป็นเงิน ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบหกล้านบาทถ้วน)

\* ราคากลางในการจัดจ้างครั้งนี้

เป็นเงิน ๑๔,๐๕๐,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านบาทห้าหมื่นบาทถ้วน)

**๑๐. สถานที่ติดต่อเพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่**

๑๐.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรมแพทย์ทหารเรือ

๑๖๓ หมู่ ๑ ตำบลพลูตาหลวง อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๘๐

๑๐.๒ ทางโทรศัพท์ ๐ ๓๘๒๔ ๕๗๐๐ ต่อ ๖๘๘๔๗, ๖๘๘๕๐

๑๐.๓ ทางโทรสาร ๐ ๓๘๘๓ ๓๘๘๕

๑๐.๔ E - mail : jintana2614@gmail.com

น.ท.หญิง  กรรมการ  
(จันทนา ชันธแก้ว)

น.ต.  กรรมการ  
(ศิริเทพ จินดาสวัสดิ์)

ร.อ.หญิง  กรรมการ  
(สมภาพร ช่างโต)