

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)  
จ้างเหมาทำความสะอาดภายใน โรงพยาบาลอุทัยธานี  
ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี

.....

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลอุทัยธานี จะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารพื้นที่ภายในโรงพยาบาลอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทำความสะอาดพื้นที่อาคารเจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร และพื้นที่ที่ทางโรงพยาบาลกำหนดในขอบเขตของงาน ให้ได้รับการดูแลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ถูกสุขลักษณะ และ เป็นการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคไปสู่ผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่

๒.๒ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ และมีภาพลักษณ์ที่ดี ในด้านความสะอาดปราศจากเชื้อโรค

๒.๓ เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการ (Outsource) บริษัทเอกชนทำความสะอาดภายในพื้นที่อาคารเจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร และ พื้นที่ที่ทางโรงพยาบาลอุทัยธานีกำหนดในขอบเขตของงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) อย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา

๑๐๖ วรรคสาม

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๘

๓.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลอุทัยธานี ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรmani)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อัยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๑๑ กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ผู้ยื่นข้อเสนอมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

#### ๔. รูปแบบรายการ หรือ คุณลักษณะเฉพาะ

ตามรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างที่แนบท้าย จำนวน ๑๐ แผ่น

#### ๕. ราคาของงานที่จะจ้าง

สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย

#### ๖. วงเงินในการจัดหา

เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)

#### ๗. กำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง

กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓๖๕ วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยส่งมอบเป็นงวดๆจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ งวด

#### ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาเลือกใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

#### ๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบทุกๆสิ้นเดือนหรือสิ้นงวด และ เบิกจ่ายเงินหลังจากคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อย

#### ๑๐. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

#### ๑๑. กำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

ระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง



(นางจริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรmani)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อุษยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายละเอียดขอบเขตงานและเงื่อนไขการจ้างทำความสะอาดพื้นที่  
อาคารเจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร โรงพยาบาลอุทัยธานี

๑. อาคารและพื้นที่รับผิดชอบ

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาดภายในและรอบนอกของอาคาร  
เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร โรงพยาบาลอุทัยธานีหรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างสั่ง โดยมีพนักงาน ทำความสะอาด  
ดูแลรับผิดชอบ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๘ คน โดยมีพื้นที่รับผิดชอบทั้งสิ้นประมาณ ๒๑,๓๘๙ ตารางเมตร

๒. รายละเอียดการจ้างเหมารักษาความสะอาด

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๒.๑.๑ จัดหาหัวหน้าพนักงาน จำนวน ๑ คน และ พนักงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๗ คน  
รวมพนักงานทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๑๘ คน มาปฏิบัติงานประจำให้ครบจำนวนตาม  
รายละเอียดที่ตกลงทำสัญญาจ้าง โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑.๑.๑ คุณสมบัติของหัวหน้าพนักงาน มีดังนี้

- เป็นเพศหญิงหรือเพศชาย สัญชาติไทย อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ( ม.๓)
- เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ไม่เป็นโรคติดต่อ  
มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา  
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- ประสบการณ์ด้านการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสามารถให้คำแนะนำเมื่อมีปัญหา มีความรู้  
ความสามารถในการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้สารเคมีมาอย่างดี และมีใบผ่านการ  
อบรมจากบริษัท

๒.๑.๑.๒ คุณสมบัติของพนักงาน มีดังนี้

- เป็นเพศหญิงหรือเพศชาย สัญชาติไทย อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา (ป.๖)
- เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ไม่เป็นโรคติดต่อ  
มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง  
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ



(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรรมณี)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อ้อยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/มีทักษะ...

- มีทักษะในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี หรือ มีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดอาคาร ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงาน โดยละเอียดตามแบบที่ผู้รับจ้างกำหนด มีใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานประกอบด้วยรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป กรณีหัวหน้างาน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, หนังสือรับรองการผ่านงาน และ อื่นๆ โดยส่งให้ผู้ว่าจ้าง ณ วันทำสัญญาจ้าง
- ๒.๑.๓ กรณีพนักงานลาหรือขาดงานโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานสำรองมาปฏิบัติทดแทนให้ครบจำนวน ทั้งนี้ไม่เกิน ๐๙.๐๐ น.ของวันที่แจ้ง
- ๒.๑.๔ กรณีที่พนักงานลาออก ให้จัดหาพนักงานใหม่ทดแทนและให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติของพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๕ วัน หลังจากปฏิบัติงานวันแรก
- ๒.๑.๕ มีหัวหน้าพนักงาน เพื่อกำกับ ควบคุม ดูแล ประสานงาน และรายงานผลการทำความสะอาดต่อผู้ควบคุมของผู้รับจ้างเป็นประจำทุกวัน
- ๒.๑.๖ จัดหาพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา และ สถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดพร้อมกับแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อให้เห็นชัดเจน และใส่เครื่องป้องกันตามมาตรฐานความปลอดภัย เช่น หน้ากาก,หมวกคลุมผม,รองเท้าบูท,ถุงมืออย่างทำความสะอาด
- ๒.๑.๗ จัดให้พนักงานลงเวลาปฏิบัติงานส่งให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างทุกเช้าของวันทำการ และ แสกนหน้านะจุดที่ โรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ ถ้าไม่แสกนหน้าและลงรายมือชื่อให้ถือว่าขาดงาน
- ๒.๑.๘ พื้นที่ในการทำความสะอาดและรับผิดชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - ๒.๑.๘.๑ อาคารเจ้าฟ้าจักรีสิรินธร จำนวน ๙ ชั้น พื้นที่ในการทำความสะอาด ประมาณ ๑๘,๖๖๘ ตร.ม
  - ๒.๑.๘.๒ อาคารผู้ป่วยนอกและกายภาพบำบัด พื้นที่ในการทำความสะอาด ประมาณ ๘๖๘ ตร.ม
  - ๒.๑.๘.๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ พื้นที่ในการทำความสะอาด ประมาณ ๕๐๔ ตร.ม
  - ๒.๑.๘.๔ อาคารพระชนกจักรี พื้นที่ในการทำความสะอาด ประมาณ ๓๔๐ ตร.ม
  - ๒.๑.๘.๕ อาคาร ๕๐ ปี พื้นที่ในการทำความสะอาด ประมาณ ๓๔๐ ตร.ม
  - ๒.๑.๘.๖ ทางเชื่อมชั้น ๑ พื้นที่ในการทำความสะอาดประมาณ ๔๐๕ ตร.ม
- ๒.๑.๙ วันปฏิบัติงาน
  - ๒.๑.๙.๑ หัวหน้างานทำงาน วันจันทร์ – วันเสาร์ หยุด วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์
  - ๒.๑.๙.๒ พนักงานทำงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ในวันเสาร์ และ ในวันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ให้สลับกันหยุด ตามที่จัดตารางเวร



(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรmani)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อุยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒.๑.๙.๓ วันเสาร์พนักงานมาทำงาน จำนวน ๙ คน หยุดงาน ๙ คน วันอาทิตย์มาทำงาน จำนวน ๘ คน หยุดงาน ๑๐ คน วันหยุดนักขัตฤกษ์ปีละ ๑๓ วัน ให้สลับกันหยุด จัดตารางเวรโดยหัวหน้างาน

๒.๑.๙.๔ เวลาปฏิบัติงานและการว่างกำลังคนในแต่ละพื้นที่

ให้บริษัทจัดตารางเวรในการทำงานและ การว่างกำลังคนในแต่ละพื้นที่แจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบในวันและผู้รับจ้างเข้าในพื้นที่ทำงาน อย่างช้าต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ

๒.๑.๙.๔.๑ กะที่ ๑ เวลา ๐๖.๐๐-๑๕.๐๐ น.จำนวน ๑๕ คน

๒.๑.๙.๔.๒ กะที่ ๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

๒.๑.๙.๔.๓ หัวหน้างานเข้างาน เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๒.๑.๑๐ พื้นที่ในการทำงานและรายละเอียดในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีจำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละชั้น (รวมผู้ควบคุมงาน) โดยให้จัดเวรพนักงานอย่างน้อยเป็นดังนี้ หรือ ให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนอัตรากำลังคนได้ตามความเหมาะสม แต่ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนทุกครั้งในการปรับเปลี่ยนอัตรากำลังคน

อาคารเจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร จำนวน ๙ ชั้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ชั้น ๑ และ ชั้น M พื้นที่ ประมาณ ๓,๐๓๖ ตารางเมตร ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๔ คน รวมเวรบ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- เช็ดกระจกภายในและภายนอกโดยรอบ ,ทำความสะอาดทางลาดบริเวณด้านหน้าอาคาร ด้านข้าง ,บันไดทางด้านหน้าอาคาร
- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางที่เป็นหินขัด กระเบื้องปูพื้น ทั้งหมด
- ทำความสะอาดในห้องเวรระเบียบ
- ทำความสะอาดในห้องงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ทั้งหมดรวมห้องน้ำ
- ทำความสะอาดห้องกลุ่มงานเภสัชกรรม รวมถึงห้องน้ำด้านใน ทั้งหมด
- ห้องเก็บเงิน และ ห้องน้ำ ด้านใน
- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้านพร้อมเช็คราวบันได
- เคาน์เตอร์ด้านล่างทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๑ โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง
- ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา
- พนักงานที่เข้าเวรกะบ่ายให้ทำความสะอาดชั้น ๑ และ ห้องน้ำ พร้อม

Standby ER โดยเก็บขยะทุก Floor (ถูดำทั้งหมด) โดยเริ่มงานตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น.- ๒๓.๐๐ น. และ เมื่อคลินิก SMC เปิดให้บริการ ให้พนักงานเวรบ่ายทำความสะอาดและเก็บขยะบริเวณห้องตรวจ SMC ด้วย



(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรmani)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อู่สิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ชั้น ๒ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๒๖ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๒ ทั้งหมด ทุกๆห้อง ที่เป็นกระเบื้อง หินขัด
  - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
  - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
  - ทำความสะอาดกระจกด้านในทั้งหมด
  - ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๒ ทั้งหมด โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา
  - ทำความสะอาดทางเชื่อมอาคารเจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร กับ อาคารที่จอดรถ
- ชั้น ๓ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๙๖ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐-๑๕.๐๐ น. ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๓ ทั้งหมด ทุกๆห้อง ที่เป็นกระเบื้อง หินขัด
  - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
  - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
  - ทำความสะอาดกระจกด้านในทั้งหมด
  - ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๓ ทั้งหมด โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา
- ชั้น ๔ พื้นที่ประมาณ ๑,๑๙๒ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐-๑๕.๐๐ น. ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๔ โดยทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
  - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
  - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
  - ทำความสะอาดกระจกด้านในเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
  - ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๔ เฉพาะพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา
- ชั้น ๕ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๒๖ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน รวมเวรบาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๕ ทั้งหมด ทุกๆห้อง ที่เป็นกระเบื้อง หินขัด
  - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
  - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
  - ทำความสะอาดกระจกด้านในทั้งหมด
  - ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๕ ทั้งหมด โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา

(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(นางสรานงค์ เพชรมณี)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางอุษณีย์ อู่ยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ชั้น ๖ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๒๖ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.  
ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๖ ทั้งหมด ทุกๆห้อง ที่เป็นกระเบื้อง หินขัด
- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
- ทำความสะอาดกระจกด้านในทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๖ ทั้งหมด โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา

- ชั้น ๗ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๒๖ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.  
ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๗ ทั้งหมด ทุกๆห้อง ที่เป็นกระเบื้อง หินขัด
- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
- ทำความสะอาดกระจกด้านในทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๗ ทั้งหมด โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา

- ชั้น ๘ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๒๖ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.  
ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๘ ทั้งหมด ทุกๆห้อง ที่เป็นกระเบื้อง หินขัด
- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
- ทำความสะอาดกระจกด้านในทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๘ ทั้งหมด โดยจะต้องทำความสะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง ห้องน้ำที่ทำความสะอาดแล้วจะต้องแห้งตลอดเวลา

- ชั้น ๙ พื้นที่ประมาณ ๑,๖๘๔ ตารางเมตร ปฏิบัติงาน เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.  
ให้มีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น ๙ บริเวณส่วนกลาง และ ห้องประชุม โดยทำความสะอาดห้องประชุมอย่างน้อยอาทิตย์ละ ๒ ครั้ง และ ต้องทำความสะอาดห้องประชุมก่อนที่จะประชุมและหลังการประชุมทุกครั้ง โดยทางโรงพยาบาลจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนที่จะมีการใช้ห้องประชุมโดยผ่านหัวหน้างานของบริษัททำความสะอาด
- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าลิฟท์และในลิฟท์ทั้งฝั่งซ้ายและขวาและลิฟท์หนีไฟ
- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทั้งสองด้าน
- ทำความสะอาดกระจกด้านในทั้งหมด
- ทำความสะอาดห้องน้ำชั้นที่ ๙ ทั้งหมด



(นางจริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรมณี)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุชนี อัยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อาคารผู้ป่วยนอกและกายภาพบำบัด ชั้นที่ ๑ และ ๒ โดยมีรายละเอียดพื้นที่ประมาณ ๘๖๘ ตารางเมตร ดังนี้

- ทำความสะอาด บริเวณทางเดิน โถงกลาง ทั้งหมด
- ห้องน้ำรวมชั้นที่ ๑,๒ ทั้งหมด
- ห้องประชุมชั้น ๒ ทำความสะอาดอย่างน้อยอาทิตย์ ละ ๒ ครั้ง หรือก่อน

และหลังที่มีการประชุม โดยทางโรงพยาบาลจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบล่วงหน้า

อาคารพระชนกจักรี พื้นที่ประมาณ ๓๔๐ ตารางเมตร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- บริเวณด้านในลิฟต์และโถงด้านหน้าลิฟต์ ทั้ง ๕ ชั้น

อาคารพิเศษ ๕๐ ปี พื้นที่ประมาณ ๓๔๐ ตารางเมตร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- บริเวณด้านในลิฟต์และโถงด้านหน้าลิฟต์ ทั้ง ๕ ชั้น

อาคารโภชนาศาสตร์ มีพื้นที่ประมาณ ๒๖๔ ตารางเมตร ดังนี้

- บริเวณบันไดทางขึ้นห้องประชุมอรุณา และห้องประชุมอรุณา โดยทำความสะอาดอย่างน้อยอาทิตย์ ละ ๒ ครั้ง หรือ ก่อนและหลังการประชุม

ทางเชื่อมชั้น ๑ พื้นที่ประมาณ ๔๐๕ ตารางเมตร

- บริเวณทางเชื่อมทั้งหมดโดยการกวาดและถูให้สะอาดทุกๆวัน

อัตรากำลังคนที่ทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอกและกายภาพบำบัด ชั้นที่ ๑ และ ๒, อาคารพระชนกจักรี,อาคารพิเศษ ๕๐ ปี,อาคารโภชนาศาสตร์ทางเชื่อมชั้น ๑ ให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำ ๑ คน และ ให้ใช้อัตรากำลังจากจุดอื่นหมุนเวียนมาช่วยปฏิบัติงาน

\* หมายเหตุ อัตรากำลังคนและเวลาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม\*

### ๓.รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

- ๓.๑ กวาด เช็ด ถู บริเวณทางเดินภายในและภายนอกอาคาร และ ภายในลิฟต์ให้สะอาด
- ๓.๒ ดูดฝุ่นพรมบริเวณพื้นที่ที่เป็นพรมให้สะอาดปราศจากฝุ่น
- ๓.๓ ทำความสะอาด กรอบรูป โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์และโต๊ะทำงานของพนักงาน
- ๓.๔ เททำความสะอาดตะกร้าขยะ รวมทั้งเทกระดาษในห้องสุขาและรวบรวมเศษขยะทั้งหมดไปทิ้งตามสถานที่ที่กำหนด
- ๓.๕ เทน้ำ ทำความสะอาดถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น (ถ้ามี)
- ๓.๖ ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยการขัดถูเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำอยู่ในห้องสุขา เช่น โถส้วม อ่างล้างหน้า ถังรองรับเศษขยะ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ พร้อมทั้งเช็ด ปิดฝุ่น เครื่องเป่ามือ กระจกเงา ให้สะอาด
- ๓.๗ ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ กวาดพื้น ถูพื้น เช็ดเก้าอี้ ถูโต๊ะ ปิดฝุ่นสิ่งสกปรกและคอยดันฝุ่นตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงาน



(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรมณี)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อุษสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



๓.๘ ล้างห้องน้ำให้สะอาด เช็ดพื้นห้องน้ำ เช็ดกระจก เช็ดฝาผนังห้องน้ำให้สะอาด และ แห้ง  
ตลอดเวลา พร้อมด้วยฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นหอมตลอดเวลา คอยเข้าเช็ดและทำความสะอาดเป็น  
ระยะ

๓.๙ ทำความสะอาดราวบันได และลิฟต์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเพื่อป้องกันโรคติดต่อ ตลอดเวลา

๓.๑๐ เช็ดฆ่าเชื้อในจุดสัมผัสกระจกทางเข้า – ออก ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

#### ๔. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๔.๑ เช็ดขัดเครื่องหมายที่เป็นอลูมิเนียมหรือทองเหลือง

๔.๒ เช็ดกระจกประตูหน้าต่างขอบอลูมิเนียมภายในอาคารให้สะอาด

๔.๓ ล้างห้องน้ำ เช็ดฝาผนัง และเช็ดโถส้วมให้สะอาด

๔.๔ เช็ดโคมไฟ และสิ่งต่างๆที่จำเป็นจะต้องทำในวันสุดสัปดาห์

๔.๕ ทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงานหรืออาคารในที่สูง

๔.๖ เช็ดรอยเปื้อนต่างๆตามเพดาน ฝาผนัง ประตู บานเกร็ด

๔.๗ เช็ดและขัดขอบอลูมิเนียมตามประตู หน้าต่างและส่วนอื่นๆที่ติดกับสำนักงานหรืออาคาร

๔.๘ เช็ด ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ชุดเครื่องหนัง ด้วยการใช้น้ำยาเคลือบเงาให้สะอาด

๔.๙ เช็ด ล้างฝาผนังภายในห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๔.๑๐ ปิดกวาดหยากไย่เพดาน ฝาผนัง โคมไฟ หน้ากากแอร์ และ พัดลมต่างๆ

๔.๑๑ ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง บันไดหนีไฟให้สะอาด

#### ๕. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

๕.๑ ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้เงางามและสวยงาม

๕.๒ ดูดฝุ่นและเก็บรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาที่มีคุณภาพ

๕.๓ เก็บรอยเปื้อนบริเวณทางเดินในส่วนที่รับผิดชอบ

๕.๔ เช็ดล้างฝาผนังภายในห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๕.๕ เดินเครื่องขัดเงาพื้นและทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน ทุกๆ ๓ เดือน/ครั้ง

\* ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงสถานที่ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับการจ้างเห็นสมควรจะต้องทำความสะอาด\*

#### ๖. มาตรฐานของงาน

๖.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้าย  
ของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และ นำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้าง  
กำหนดให้ ให้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำ  
ความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือ เครื่องใช้สำนักงาน



(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรรมณี)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อู่สิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

## ๖.๒ การถูพื้นด้วยไม้ถูพื้น

หลังจากการทำความสะอาดตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ผู้พื้นที่ต่าง ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด ไม้ถูพื้นที่นำมาใช้งานต้องเป็นไม้ถูพื้นที่สะอาด และ หมั่นเปลี่ยนผ้าและน้ำทำความสะอาดเสมอ ไม้ถูพื้นและน้ำยาทำความสะอาดจำแนกตามพื้นที่และให้เหมาะสมกับการใช้งาน หากบริเวณใด มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย และ มีการใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำทำความสะอาดพื้น เพื่อให้ปราศจากเชื้อโรค หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ผุ่นละออง และไม่มีรอยของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และ เครื่องใช้สำนักงาน และ ไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

## ๖.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการ (๖.๑) และ (๖.๒) แล้ว และ การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้เกิดความเสียหายต่อพื้นและวัสดุหรือบริเวณพื้นที่ทำความสะอาด

## ๖.๔ การขัดพื้นและขัดเงา เคลือบพื้นด้วยน้ำยา

ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์และน้ำยา ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทาน และ นำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

## ๖.๕ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ประกอบการทำงาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

## ๖.๖ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และ ไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และ ผนัง และ ให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับพื้นที่พิเศษ

## ๖.๗ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างออกด้วยน้ำ และ เช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือ รอยสัมผัส โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม

## ๖.๘ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด



(นางจิริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรmani)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อุัยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๖.๙ การทำความสะอาดหน้ากอกเครื่องปรับอากาศ และพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้

๖.๑๐ ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗. น้ำยาที่ใช้ในงานทำความสะอาด รักษาสิ่งแวดล้อม

๗.๑ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นและฆ่าเชื้อ ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำจัดคราบหนัก ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๓ น้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์ ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๔ น้ำยาเช็ดกระจก ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๕ น้ำยาล้างลอกแว็กซ์ (เคลือบเงา) ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๖ น้ำยาขัดเงาพื้น ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๗ น้ำยาดันฝุ่น ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๗.๘ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ที่มีคุณภาพและมาตรฐานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

\* งดใช้ทุกขนาด, งดขยะแดง, กระดาษชำระ และ แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ ทางโรงพยาบาลฯ เป็นผู้จัดหา\*

๘. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เพียงพอที่จะทำในพื้นที่สะอาด

๘.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหิน

๘.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๘.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด

๘.๔ บันไดอลูมิเนียมทั้งที่ปีนได้ในที่สูงและที่ต่ำ

๘.๕ เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบดูดฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตโบรท ไม้วาดชนิดต่างๆ ถังบีบมือป ใช้น้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น โดยเครื่องมือดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาสถานที่ในการเก็บสิ่งของให้ และ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากุญแจเพื่อล็อคห้องเก็บของ และ ผู้รับจ้างจะต้องมีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยและดูแลความปลอดภัยของทรัพย์สินทางราชการ

๘.๖ รถเข็น ที่สามารถใส่อุปกรณ์/เครื่องมือ/น้ำยาทำความสะอาด

๘.๗ รถเข็น สำหรับเข็นขยะไปทิ้งในที่ที่โรงพยาบาลจัดไว้ให้

๙. การประสานงานเพื่อประกันคุณภาพ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ แจ้งผลการประเมินต่อผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรและหากมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข หากข้อเสนอของผู้ว่าจ้างไม่ได้รับการพิจารณาหรือปรับปรุงแก้ไขจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้

(นางจริยา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(นางสรานงค์ เพชรมณี)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางอุษณีย์ อู่ยสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๙.๒ หัวหน้าพนักงานและพนักงานทุกคนต้องยินดีฟังข้อเสนอแนะ คำร้องขอให้บริการและแนวปฏิบัติในการทำงานจากผู้ว่าจ้าง

๙.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ หรือผู้ว่าจ้างได้ส่งหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้รับจ้าง ๒ ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้

#### ๑๐. การส่งมอบงานประจำเดือน

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างนับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง เป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน ให้ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือนหรือสิ้นงวด โดยให้ผู้รับจ้างต้องทำรายงานการทำความสะอาดอาคารที่ทำการประจำวัน/ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานและสรุปผลการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และพบว่ารายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ตามคุณลักษณะรายละเอียดที่ระบุในสัญญาจ้าง

๑๑. ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา และสวัสดิการอื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน โดยไม่ต้องรอค่าจ้างรายงวดจากผู้ว่าจ้าง โดยมีหลักฐานการจ่ายเงินเดือนแก่พนักงาน ซึ่งผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถตรวจสอบได้

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และ ให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

#### ๑๒. ข้อห้ามในขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๒.๑ ห้ามแสดงกริยาไม่สุภาพแก่ผู้ป่วยที่มาใช้บริการ ผู้มาติดต่อราชการ และบุคลากรของโรงพยาบาลฯ

๑๒.๒ ห้ามนอนหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๒.๓ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามเสพสิ่งเสพติด เครื่องดองของเมาทุกชนิด

๑๒.๔ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

๑๒.๕ ห้ามทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการละทิ้งหน้าที่ปฏิบัติงาน เช่น อ่านหนังสือ เล่นเกมส์ เล่นโทรศัพท์ นำงานส่วนตัวมาทำ ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาพูดคุยหรืออยู่บริเวณปฏิบัติหน้าที่

๑๒.๖ ห้ามรับประทานอาหารในขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๓. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนด และ เงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด ทั้งนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๑๔. ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๑๕. กำหนดระยะเวลาจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ้างเหมาบริการทำความสะอาด โรงพยาบาลอุทัยธานี รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน หลังจากได้ลงนามในใบสั่งซื้อจ้าง

๑๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา



(นางจรีญา บุญฤทธิ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นางสรานงค์ เพชรmani)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอุษณีย์ อัยสิงห์)

นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ