

ขอบเขตของงานและราคากลางสำหรับงานจ้างทำความสะอาดอาคาร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
โรงพยาบาลสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ความต้องการ

ทำความสะอาดพื้นที่อาคารโรงพยาบาลสิชล ระยะเวลาจ้างรวม ๑๒ เดือน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติ ความพร้อม และมีความชำนาญเฉพาะด้านมาดำเนินการในภารกิจทำการทำความสะอาดพื้นที่อาคารโรงพยาบาลสิชล

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ลงทุนและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการนี้ทั้งหมด หรือตามที่โรงพยาบาลสิชลกำหนดมีด้านบุคคลากร ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้รับจ้าง ให้บริการทำความสะอาด ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็ว ทันเวลา มีคุณภาพ และมีมาตรฐานการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดนครศรีธรรมราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ ๓.๒ คุณสมบัติทั่วไป...

๓.๒ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

๑) ผู้รับจ้างต้องยื่นรายการเครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้ในการทำความสะอาดเพื่อแสดงถึงความพร้อมในการทำงาน

๒) ผู้รับจ้างต้องยื่นรายการน้ำยาและสารเคมีทุกชนิดที่ใช้ในการทำความสะอาด (โดยระบุชื่อ น้ำยาที่เป็นชื่อสามัญ ส่วนผสมสารเคมีและแหล่งผลิต) มาให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

๓) พนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องมีความรู้ความสามารถ ในการให้บริการ การทำความสะอาด การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลพร้อมทั้งเป็นผู้มีมารยาทและพฤติกรรมบริการที่ดี

๔) ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานด้านการทำความสะอาดโรงพยาบาล และจะต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านการทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานอย่างน้อย ๒ คน ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์การควบคุมงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี ประจำอยู่ที่โรงพยาบาลสิชล โดยสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา เพื่อควบคุมงาน กำกับดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละวัน โดยต้องแจ้งชื่อ ข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันลงนาม

๖) พนักงานทุกคนของผู้รับจ้าง ต้องผ่านการอบรมด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล พฤติกรรมบริการและนโยบายสำคัญของโรงพยาบาลก่อนเริ่มปฏิบัติงานและมีการอบรมฟื้นฟูทุก ๆ ๖ เดือน เพื่อประสิทธิภาพของการทำงานภายใต้การกำกับของโรงพยาบาลสิชล โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการอบรม

๗) ผู้รับจ้าง ต้องแสดงรูป หรือรายละเอียดชุดฟอร์ม หรือเครื่องแบบสำหรับพนักงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสม

๘) ผู้รับจ้างมีมาตรการควบคุมการป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงพยาบาลและรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง (เช่น มีบุคคล/เงิน ค้ำประกันก่อนทำงาน)

๙) แสดงแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ทั้งด้านบริการทำความสะอาดและการจัดเก็บขยะแต่ละพื้นที่ จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละวัน แต่ละเวร แต่ละพื้นที่ให้ผู้รับจ้างตรวจก่อนดำเนินการ(มีcheck list ที่ระบุวัน เวลา และผู้ปฏิบัติงาน ติดไว้ประจำหน่วยงาน)

๑๐) พนักงานของผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ จะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน (กรณีย้ายแผนกหรือลาออก)

๑๑) ผู้รับจ้างต้องแสดงผลการปฏิบัติงานรายเดือน เพื่อเบิกจ่ายเงินประจำงวดโดยต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๑๑.๑) ตารางการปฏิบัติงานจริง

๑๑.๒) ผลการปฏิบัติงาน

๑๑.๓) ใบแจ้งหนี้

๑๒) หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงเชิงบริหารจัดการต้องแจ้งผู้รับจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๑๓) หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ต้องมีการส่งรายชื่อพนักงานงานพร้อมรูปถ่าย และพนักงานของผู้รับจ้างต้องผ่านการอบรม หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างโดยไม่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้รับจ้าง

๔. ขอบเขตงาน รายการละเอียด งานจ้าง

๔.๑ สถานที่ดำเนินการ

๑) อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ

- ๑.๑) พื้นที่ชั้น G ทั้งหมด รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร ห้องพระ และห้องพักญาติผู้ป่วย
- ๑.๒) พื้นที่ชั้น ๑ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๓) พื้นที่ชั้น ๒ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๔) พื้นที่ชั้น ๓ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๕) พื้นที่ชั้น ๔ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๖) พื้นที่ชั้น ๕ รวมถึงระเบียงทางเชื่อม ทางลาด
- ๑.๗) บันได บันไดหนีไฟ และห้องโดยสารลิฟต์

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๘.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๓.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน

๒) หอผู้ป่วยอายุรกรรม หอผู้ป่วยศัลยกรรม หอผู้ป่วยสูตินรีเวชกรรม หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม
หออภิบาลผู้ป่วยเด็กวิกฤต

- ๒.๑) พื้นที่ในหอผู้ป่วย
- ๒.๒) ห้องน้ำ ระเบียง บริเวณรอบ ๆ อาคารทั้งหมด และรอบอาคารรัศมี ๑ เมตร
- ๒.๓) ทางลาด ทางเชื่อม บันได

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๕.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๔.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

หมายเหตุ หอผู้ป่วยอายุรกรรม หอผู้ป่วยศัลยกรรม จะต้องจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้างจำนวน ๓ คน
ในวันราชการ

๓) อาคารสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ๓.๑) พื้นที่ชั้น ๑ ทั้งหมดและรอบอาคารรัศมี ๑ เมตร
- ๓.๒) พื้นที่ชั้น ๒ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๓) พื้นที่ชั้น ๓ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๔) พื้นที่ชั้น ๔ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๕) พื้นที่ชั้น ๕ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด
- ๓.๖) พื้นที่ห้องโดยสารลิฟต์บริเวณรอบ ๆ อาคารทุกชั้น ลานเอนกประสงค์ มุมพักผ่อน

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

หมายเหตุ วันราชการผลัดบ่าย วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ รับผิดชอบพื้นที่ตึกพิเศษช่วยเหลือพนักงาน
ของผู้รับจ้างที่รับผิดชอบหลัก

๔) อาคารผู้ป่วยพิเศษ ๗ ชั้น

๔.๑) พื้นที่ชั้น ๑-๗ ทั้งหมด

๔.๒) พื้นที่รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร ลานรอบอาคาร บันได บันไดหนีไฟ ห้องโดยสารลิฟต์ ดาดฟ้า
ทางเชื่อม ทางลาด

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๖.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๖.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน

๕) อาคารซักฟอก จ่ายกลาง พัสดุ โรงครัว ๔ ชั้น ประกอบด้วย

๕.๑) พื้นที่ชั้น ๑ งานซักฟอก ทั้งหมดและรอบอาคารรัศมี ๑ เมตร

๕.๒) พื้นที่ชั้น ๒ งานจ่ายกลาง รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด

๕.๓) พื้นที่ชั้น ๓ งานพัสดุ รวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด

๕.๔) พื้นที่ชั้น ๔ โรงครัวรวมถึงระเบียง ทางเชื่อม ทางลาด

๕.๕) บันได บันไดหนีไฟ ห้องโดยสารลิฟต์

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

หมายเหตุ วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ รับผิดชอบพื้นที่ห้องประชุมอารีรักษ์และบริเวณรอบ ๆ

๖) อาคารส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วย

๖.๑) พื้นที่ชั้น ๑

- ๖.๑.๑) พื้นที่งานจิตเวช ยาเสพติด
- ๖.๑.๒) คลินิกปอดโปรง
- ๖.๑.๓) คลินิกสูติ-นรีเวช/คลินิกกุมารเวชกรรม
- ๖.๑.๔) ห้องยาผู้ป่วยใน
- ๖.๑.๕) X-ray
- ๖.๑.๖) คลินิกราชการ
- ๖.๑.๗) งานประกันสุขภาพ
- ๖.๑.๘) ห้องประชุม ๑๒
- ๖.๑.๙) งานจิตเวชเด็กและวัยรุ่น
- ๖.๑.๑๐) งานยุทธศาสตร์และแผน
- ๖.๑.๑๑) งานคุณภาพ ศูนย์คุณภาพ
- ๖.๑.๑๒) คลินิกสุขภาพเด็กดี
- ๖.๑.๑๓) ห้องประชุม ๓
- ๖.๑.๑๔) ห้องประชุม ๔
- ๖.๑.๑๕) สำนักงานเวชกรรมสังคม

๖.๒) พื้นที่ชั้น ๒ สำนักงานแพทย์ ห้องประชุม ๑ ห้องประชุม ๑๑

๖.๓) บันได ทางเชื่อม ทางลาด และรัศมีรอบอาคาร

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

หมายเหตุ วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ รับผิดชอบพื้นที่อาคารอายุรกรรม อาคารศัลยกรรมด้วย

๗) อาคารสหเวชศาสตร์ ๖ ชั้น ประกอบด้วย

- ๗.๑) พื้นที่ชั้น ๑ ห้องไตเทียม
- ๗.๒) พื้นที่ชั้น ๒ ห้องกายภาพบำบัด
- ๗.๓) พื้นที่ชั้น ๓ ห้องขาเทียม
- ๗.๔) พื้นที่ชั้น ๔ ห้องกิจกรรมบำบัด
- ๗.๕) พื้นที่ชั้น ๕ ห้องแพทย์แผนจีน
- ๗.๖) พื้นที่ชั้น ๖ ห้องแพทย์แผนไทย
- ๗.๗) บันได บันไดหนีไฟ ห้องโดยสารลิฟต์ ทางเชื่อม ทางลาด และพื้นที่รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันราชการ

- ผลัดเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๒.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๒. วันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติตั้งแต่เวลา

- ผลัดเช้า (วันเสาร์) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....๑.....คน
- ผลัดบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า.....-.....คน

๘) อาคารจ่ายกลาง (หลังเก่า)และอาคารนิติเวช

พื้นที่อาคารจ่ายกลาง (หลังเก่า) อาคารนิติเวช และพื้นที่รอบอาคารรัศมี ๑ เมตร

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หรือตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐-๐๑.๐๐ น. สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑ วันโดยผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบความสะอาดของพื้นที่รับผิดชอบทุกวัน หากพื้นที่รับผิดชอบสกปรก ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สะอาดเรียบร้อยในทันที

๔.๒ งานบริการ

๑) ทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปอย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง พื้นที่ห้องน้ำ ลิฟต์ อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อวัน และเมื่อสกปรก

๒) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดโดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างเพียงพอ แต่ละพื้นที่บริการและให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

- ๒.๑) รถใส่อุปกรณ์ทำความสะอาดทุกพื้นที่
- ๒.๒) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้นล้างและขัดคราบสกปรกพื้นพื้นหินขัดมัน
- ๒.๓) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- ๒.๔) เครื่องสระพรม
- ๒.๕) เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจก
- ๒.๖) บันไดอลูมิเนียม
- ๒.๗) น้ำยาเคลือบเงาต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและไร้กลิ่น
- ๒.๘) ถูขยະ สีดำ สีแดง ที่ได้มาตรฐานตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๒.๙) เครื่องมืออื่นๆเช่นมีอบต้นฝุ่นมีอบผ้าแผ่นขัดสก๊อตไบรท์ไม้กวาดชนิดต่างๆถังน้ำป้ายเตือนระวางสีน พลาสติกขนน้ำพลาสติกถุงมือยางผ้าเช็ดโต๊ะที่ตักขยะเกรียงเหล็กและเครื่องมืออื่นๆ รวมถึงอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เพียงพอ

๔.๓ การทำความสะอาด

๑) พื้นกระเบื้องยาง ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

- ๑.๑) ปัดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่ตามพื้นที่อาคารทางเดินเท้าทางเดินบันได
- ๑.๒) ใช้น้ำยาเฉพาะในการขัดล้าง
- ๑.๓) มีอบด้วยน้ำสะอาด และมีอบตามจนแห้ง
- ๑.๔) มีอบด้วยน้ำยาเคลือบเงาทุกวัน

๒) พื้นโม่เส็ดพื้นกระเบื้องเคลือบ(พื้น ฝาผนัง และยาแนว) ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

- ๒.๑) ปิดกวางดเช็ดม็อบพื้น
- ๒.๒) ขัดล้างด้วยแปรงและน้ำยาเฉพาะ
- ๒.๔) ม็อบแห้ง

๓) กระจกและกรอบอลูมิเนียมมู่ลี่ผ่านปรับแสงและฉากันห้องกระจก ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

- ๓.๑) เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจกด้วยผ้าหามาด ๆ (ห้ามใช้ไม้ปัดฝุ่น) ทั้งภายในและนอกอาคาร
- ๓.๒) ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัยเช็ดกระจกด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน
- ๓.๓) เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่างและส่วนอื่นๆที่ติดกับอาคาร

๔) มู่ลี่ผ่านปรับแสง ฉากกันห้อง และผ้าม่าน ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

- ๔.๑) เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน มู่ลี่และฉากันห้อง
- ๔.๒) ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
- ๔.๓) ถอดผ้าม่านซัก ทำความสะอาดและใส่กลับในสภาพเดิม ทุก ๆ ๔ เดือนและเมื่อสกปรก

๕) พรม ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

- ๕.๑) ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาดก่อนโดยใช้เครื่องมือทันสมัย
- ๕.๒) สระพรมด้วยน้ำยาสระพรมโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอทแทกชัน
- ๕.๓) ครั้งสุดท้ายทำด้วยน้ำเปล่า(น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดักกลิ่นและกระทำการเป่าอบป็นให้พรมแห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่

๖) เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

- ๖.๑) เช็ดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงานเก้าอี้ตู้เอกสารรูปภาพแขวนและประติมากรรมฯ)
- ๖.๒) ใช้น้ำยาและน้ำมันเช็ดฝุ่นทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ๖.๓) ตรวจสอบความสะอาดอีกครั้ง

๗) ห้องน้ำ ห้องส้วม และพื้นผนัง ต้องมีแบบเช็คลิสต์ การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดตามขั้นตอน ดังนี้

- ๗.๑) เก็บขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด, ขัดล้างถังขยะทุกวัน
- ๗.๒) ทำความสะอาดภาชนะ ขวดใส่น้ำยาล้างมือ
- ๗.๓) ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ โถส้วม ด้วยน้ำยา และเช็ดกระจกเงา
- ๗.๔) ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๗.๕) ฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยน้ำยา
- ๗.๖) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- ๗.๗) เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือผ้าเช็ดมือ

๔.๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดประจำวัน

๑. กวาดถูเช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมดและบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
๒. เช็ดมือเปียกพื้นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
๓. มือทำความสะอาดพื้นตามความเหมาะสม
๔. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งยังที่ที่จัดเตรียมไว้วันละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดถังขยะในกรณีที่สกปรก
๕. เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ถุงดำ, ถุงแดง ตามความต้องการของหน่วยงาน)
๖. คอยดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้ง
๗. เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ต่างๆ โทรศัพทและกรอบรูป เช็ดทำความสะอาดกระจก เก็บรอยเปื้อนตามกระจก และขอบบานประตู หน้าต่างและฝ้าผนัง
๘. เช็ดทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก โดยสม่ำเสมอตามแผนที่จัดไว้
๙. เช็ดรอยมือตามประตู และฝ้าผนัง ดูแลอ่างล้างมือและเคาน์เตอร์ทุกวันตามแผน
๑๐. กวาดและมือพื้นบริเวณบันได
๑๑. เช็ดฝุ่นราวบันไดและราวทางเชื่อม
๑๒. ทำความสะอาดห้องน้ำวันละ ๕ ครั้ง และเมื่อสกปรกมีอบพื้นแห้งตลอดเวลา
 - ๑๒.๑ นำขยะไปทิ้งและทำความสะอาดถังขยะ
 - ๑๒.๒ ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ๑๒.๓ ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำทิ้งภายในห้องน้ำ
 - ๑๒.๔ เช็ดทำความสะอาดฝ้าผนัง ประตู และผนังพื้นทั้งหมด
 - ๑๒.๕ จัดใส่กระดาษชำระ ผ้าเช็ดมือ และสบู่เหลว (ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)
 - ๑๒.๖ มีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
 - ๑๒.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำช่วงกลางวัน เวลา ๐๗.๓๐ น. เวลา ๑๑.๓๐ น. เวลา ๑๕.๓๐ น. ช่วงกลางคืน เวลา ๑๘.๓๐ น. และ เวลา ๒๒.๐๐ น.

การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง ฝ้าเพดาน โคมไฟ หลอดไฟ พัดลม รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
๒. ดูดฝุ่น/ปัดฝุ่นฝ้าผนังและมู่ลี่ ราวม่าน
๓. ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
๔. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๕. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ที่ทำด้วยไม้/หนัง ด้วยน้ำยา
๖. เช็ดมือเปียก พื้น และมือพื้นตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะ และเครื่องใช้ต่างๆ โดยละเอียด
๗. ขัดมันพื้นให้ทั่ว
๘. ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลสต่างๆ
๙. ทำความสะอาด กระจก หน้าต่าง บานเกร็ด ฝ้าผนัง ขอบประตู
๑๐. ถังดับเพลิง เครื่องสำรองไฟฉุกเฉิน
๑๑. พัดลมแอร์ ใส้กรองแอร์ บั้มลมรอบอาคาร

การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ล้างพื้นและลงพื้นแวกพื้นทั้งหมดพร้อมขัดเงา
๒. ทำความสะอาดทั้งอาคารภายนอก ผนังอาคาร กระจก บานเกร็ด เพดาน หลังคา พัดลมดูดอากาศ

หมายเหตุ

หลังจากใช้งานเสร็จแล้วต้องจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔.๕ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

- ๑) ผู้รับจ้างจะต้องแสดงตาราง จัดการอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ในด้านการป้องกันและควบคุม การแพร่กระจายเชื้อและการจัดการขยะ (แสดงรายละเอียดแนบมาด้วย)และแสดงหลักฐานการผ่านการอบรม ได้แก่ใบประกาศนียบัตร หรือหลักฐานที่ผู้จัดอบรมออกให้
- ๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงาน ในแต่ละวัน แต่ละเวร แต่ละพื้นที่
- ๓) พนักงานผู้ปฏิบัติต้องติดป้ายชื่อพร้อมรูปถ่ายทุกครั้งที่ขึ้นปฏิบัติงาน
- ๔) พนักงานผู้ปฏิบัติงานต้องมีความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบในหน้าที่ มีพฤติกรรมบริการที่ดี
- ๕) พนักงานต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันตนเองตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๖) ผ่านการตรวจสอบสุขภาพก่อนปฏิบัติงาน (โดยแสดงใบรับรองแพทย์)
- ๗) ผ่านการตรวจปัสสาวะเพื่อหาสารเสพติดในร่างกาย
- ๘) ผ่านการพิมพ์ลายนิ้วมือ
- ๙) ผู้รับจ้างต้องไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือกระทำผิดทางอาญา

๔.๖ การประเมินผลงาน

- ๑) อัตราการตรวจรับงานของหน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า ๘๐%ของหน่วยงานทั้งหมด
- ๒) การประเมินผลงาน กระบวนการทำความสะอาด ค่าความพึงพอใจของแต่ละหน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐ โดยผู้ว่าจ้างตามเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๓) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่า การประเมินไม่ได้ตามเกณฑ์ จะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้าง จะต้องแก้ไขปรับปรุงภายใน ๓ วัน เมื่อแก้ไขปรับปรุงแล้วยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาจ้าง

๔.๗ เงื่อนไขอื่นๆ

- ๑) ในแต่ละวัน แต่ละเวร หากพนักงานไม่มาปฏิบัติครบตามที่กำหนดผู้รับจ้างจะต้องหาคนมาแทน คนที่ไม่ขึ้นปฏิบัติงานในเวรนั้น ๆ
- ๒) จะต้องมียังจำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๓๒ คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายงวด รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ภายในระยะเวลา ๓๖๕ วัน

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด แล้วเสร็จ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ

จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. วงเงินในการจัดจ้างและราคากลางในการจ้างเหมา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) เป็นราคาสุทธิที่รวมภาษีอากร ภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

๙. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสิชล