

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลชุมแพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลชุมแพ เป็นสถานประกอบการประเภทโรงพยาบาลทั่วไป ขนาด ๓๖๐ เตียง มีอาคารจำนวน ๑๕ อาคาร ตั้งอยู่เลขที่ ๘๒ หมู่ที่ ๘ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น เป็นศูนย์กลางพื้นที่รอยต่ออำเภอสีชมพู อำเภอภูเวียง อำเภอหนองเรือ อำเภอภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น อำเภอภูกระดึง จังหวัดเลย อำเภอภูเขียว อำเภอกอนสาร จังหวัดชัยภูมิ มีผู้มารับบริการเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดเพื่อดูแลความสะอาดอาคารทั้งหมด ให้สะอาดและยังเป็นการบำรุงรักษาอาคารให้มีสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา เพื่อรองรับการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ และเจ้าหน้าที่ บุคลากร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้อาคารสถานที่ของโรงพยาบาลชุมแพ ศูนย์สุขภาพชุมชนชุมแพ และศูนย์สุขภาพชุมชนหนองคะเน สะอาด เรียบร้อย สวยงาม

๒.๒ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย แก่เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ ณ โรงพยาบาลชุมแพ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพที่โรงพยาบาลชุมแพกำหนด

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๖๘๗,๙๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และยื่นหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญามาแสดงในวันเสนอราคา

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับ มอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่าย เอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดง ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วง ระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะ อยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบ แสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

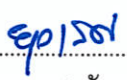
๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

(ลงชื่อ).....  ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ).....  กรรมการ	(ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นายชชชาติ กางกันยา)	(นางสาวยุวเรศ รัตนประภา)	(นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหามทรัพย์และการเช่าสิ่งหามทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. พื้นที่ทำความสะอาด

ตารางรายละเอียดอาคารและพื้นที่ทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลชุมแพ

อาคาร	จุดบริการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนแม่บ้าน	
			วันราชการ	วันหยุด
อาคารทันตกรรม	๑	อาคารทันตกรรม ชั้น ๑ - ห้องน้ำ, คลินิกTB, งานยาเสพติด, งานส่งเสริม - อาคารกายภาพ, ห้องน้ำ, ห้องให้คำปรึกษาผ่าตัดวันเดียว	๑	๑
	๒	อาคารทันตกรรม ชั้น ๑ - งานทันตกรรม อาคารทันตกรรม ชั้น ๒ - กลุ่มการพยาบาล, งานเยี่ยมบ้าน, งานยุทธศาสตร์, ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง, ห้องน้ำในห้องพักรักษา และห้องพักรักษาผู้ป่วย	๑	หยุด

(ลงชื่อ).....*ch*.....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....*ep/20*.....กรรมการ (ลงชื่อ).....*กช.*.....กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อาคาร	จุดบริการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนแม่บ้าน	
			วันราชการ	วันหยุด
อาคารจักษุ	๓	อาคารจักษุ ชั้น ๑ - PD ตา หู คอ จมูก, ทางเดินหน้าตึกตา ถึงศูนย์ รพภ.	๑	หยุด
	๔	อาคารจักษุ ชั้น ๒ - IPD ตา หู คอ จมูก - สำนักงาน รพภ., ศาลพระภูมิข้างธนาคาอมสิน ศาลพระภูมิข้างธนาคาอมสิน	๑	๑
อาคารศิริราช (อุบัติเหตุหลังเก่า)	๕	อาคารศิริราช - ห้องสังเกตอาการ, ห้องวิทยุสื่อสาร (ER ล่าง) , ศูนย์จองห้องพิเศษ, งานอาชีพะ, งานยานพาหนะ	๑	๑
อาคารผู้ป่วยนอกและ อุบัติเหตุ	๖	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๑ - ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน, ศาลาพระพุทธรูป อาคารศิริราช ชั้น ๒ - งานควบคุมโรค, งานโสตน์, ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องสตูดิโอถ่ายภาพ	๑	๑
	๗	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๑ - ห้องตรวจคัดกรองกระดูก,ห้องจ่ายยา, ห้องเก็บเงิน, ห้องตรวจผู้ป่วยนอก ๑-๑๐, ห้องล้างแผล, ห้องรับรอง ชั้น ๑, ศาลผู้ป่วย	๑	๑
	๘	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๑ - ด้านหน้า OPD, โถงตรงกลาง, ห้องเวชระเบียน ห้องตรวจสอบสิทธิ, องค์พระขาว	๑	๑
	๙	ห้องน้ำ ชั้น ๑ เข้า เวลา ๐๗.๐๐ น.-๐๙.๐๐ น. บ่าย เวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๓๐ น. ห้องน้ำ ชั้น ๒ เข้า เวลา ๐๙.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. บ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น.-๑๕.๓๐ น.	๑	๑
	๑๐	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๒ - ห้องเบาหวาน,ห้องยา,ห้องการเงิน, ห้องตรวจ, ห้องคัดกรอง, ห้องพักแพทย์,บันได, โถงหน้าลิฟต์,	๑	หยุด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
 เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อาคาร	จุดบริการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนแม่บ้าน	
			วันราชการ	วันหยุด
อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ	๑๑	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๒ - ห้องตรวจสุตินรีเวช, ห้องตรวจกุมารฯ, คลินิกสุขใจ คลินิกเฉพาะโรค, ห้องให้คำปรึกษา, ห้องเป่าปอด	๑	หยุด
	๑๒	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๓ - ห้องพิเศษ,ห้องน้ำหญิง ชั้น ๓, คลินิกเคมีบำบัด, หน้าลิฟต์, บันได	๑	๑
	๑๓	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๓ - IPD ศัลยกรรมกระดูก, ห้องน้ำชาย, ห้องพักแพทย์, ห้องเวชระเบียน	๑	๑
	๑๔	อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ชั้น ๔ - งานบริหาร, ห้องประชุมการเงิน, ห้องงานนิติการ, ห้องหัวหน้าบริหารงานทั่วไป, ห้องผู้อำนวยการ, สำนักงานเลขฯ, ห้องประชุมพรสวรรค์วัน, ห้องรองฯ ฝ่าย IT ห้องรองฯ ฝ่ายการแพทย์, ห้องรองฯฝ่ายบริหาร, ห้องรองฯ ปฐมภูมิ, งานประกัน,ห้องน้ำ ชาย-หญิง, ห้องจัดเบรก, ห้องรับรอง, ห้องประชุมมานเมฆา	๑	หยุด
อาคารตรวจวินิจฉัย และรักษา	๑๕	อาคารตรวจวินิจฉัยและรักษา ชั้น ๑ - งาน x-ray, ห้องเอกซเรย์เต้านม, ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า, ห้องถ่ายเอกซเรย์, ห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์, ห้องอัลตราซาว, ห้องพักแพทย์, ทางเดิน - ห้องประชุมอุทัย เอ็นดู, ห้องน้ำชาย,หญิง , ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า (บ่าย)	๑	๑
	๑๖	อาคารตรวจวินิจฉัยและรักษา ชั้น ๒ - งานเทคนิคการแพทย์, งานส่งเสริมสุขภาพ, งานพยาธิวิทยาและกายวิภาค	๑	๑
	๑๗	อาคารตรวจวินิจฉัยและรักษา ชั้น ๓ - งานไตเทียม	๑	๑
	๑๘	อาคารตรวจวินิจฉัยและรักษา ชั้น ๓ - หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรม	๑	๑
	๑๙	อาคารตรวจวินิจฉัยและรักษา ชั้น ๔ - ห้องผ่าตัด	๑	๑

(ลงชื่อ).....^d.....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....^{spixol}.....กรรมการ (ลงชื่อ).....^{กพ.}.....กรรมการ
 (นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
 เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อาคาร	จุดบริการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนแม่บ้าน	
			วันราชการ	วันหยุด
อาคารสนับสนุนบริการ	๒๐	อาคารสนับสนุนบริการ ชั้น ๑ - งานซักฟอก, งานบริการอาหาร, งานพัสดุ,งานคอมฯ, ทางเดินอาคารพัสดุ ทางเดินรอบอาคารสนับสนุน	๑	๑
	๒๑	อาคารสนับสนุนบริการ ชั้น ๒ - งานจ่ายกลาง, งาน IC, ห้องสเตอร์ไลน์, ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องเก็บของสเตอร์ไลน์, ห้องเก็บพัสดุ, ห้องน้ำชาย, ห้องน้ำหญิง อาคารสนับสนุนบริการ ชั้น ๓ - คลังพัสดุ ๑, คลังพัสดุ ๒, คลังพัสดุ ๓ โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำชาย, ห้องน้ำหญิง	๑	๑
	๒๒	อาคารสนับสนุนบริการ ชั้น ๔ - ห้องประชุม, ห้องน้ำ อาคารสนับสนุนบริการ ชั้น ๕ - ห้องประชุม, ห้องน้ำ	๑	หยุด
อาคารคลอดและผู้ป่วยใน	๒๓	อาคารคลอดและผู้ป่วยใน ชั้น ๑ ห้องคลอด อาคารตรวจวินิจฉัยรักษา ชั้น ๑ - ห้องประชุมอุทัยเอ็นดู, ห้องน้ำชาย, ห้องน้ำหญิง, ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า, ทางเดิน (เข้า)	๑	๑
	๒๔	อาคารคลอดและผู้ป่วยใน ชั้น ๒ - IPD สูติรีเวชกรรม - ทางเชื่อมระหว่างอาคารคลอด-อาคารตรวจวินิจฉัยรักษา	๑	๑
	๒๕	อาคารคลอดและผู้ป่วยใน ชั้น ๓ - หอผู้ป่วยติดเชื้ระบบทางเดินหายใจ	๑	๑
	๒๖	อาคารคลอดและผู้ป่วยใน ชั้น ๔ - IPD กุมารเวชกรรม	๑	๑
	๒๗	อาคารคลอดและผู้ป่วยใน ชั้น ๕ - หอผู้ป่วยวิกฤตทารกแรกเกิด (NICU)	๑	๑

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
 เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อาคาร	จุดบริการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนแม่บ้าน	
			วันราชการ	วันหยุด
อาคารอายุรกรรม	๒๘	อาคารอายุรกรรม ชั้น ๑ - งาน Stroke Unit, โถงหน้าลิฟต์ , ลานด้านหน้าอาคาร , ศาลาพักผ่อน	๑	๑
	๒๙	อาคารอายุรกรรม ชั้น ๒ - IPD อายุรกรรมหญิง, โถงหน้าลิฟต์	๑	๑
	๓๐	อาคารอายุรกรรม ชั้น ๓ - IPD อายุรกรรมชาย, โถงหน้าลิฟต์	๑	๑
	๓๑	อาคารอายุรกรรม ชั้น ๔ - งานห้องพิเศษ, ห้องพิเศษ ๑-๑๒, โถงหน้าลิฟต์	๑	๑
อาคารศัลยกรรม	๓๒	อาคารศัลยกรรม ชั้น ๑ (ICU.-Med) - หอผู้ป่วยหนักอายุรกรรม, ห้องรวม, ห้องแยกโรค, ห้องน้ำ, ห้องประชุม, ห้องพักแพทย์	๑	๑
	๓๓	อาคารศัลยกรรม ชั้น ๑ - ด้านหน้าและในลิฟต์,ห้องตรวจหัวใจ, ลานหน้า X-ray, ทางเดิน, OPD ศัลยกรรม, เวลา ๑๐.๐๐ น. ประจำห้องน้ำชาย, ห้องน้ำหญิง ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ (จุดบริการที่ ๙)	๑	หยุด
	๓๔	อาคารศัลยกรรม ชั้น ๒ - ศาลาร่มเย็น, ทางเชื่อม (ศัลยกรรม-OPD-x-ray)	๑	๑
	๓๕	อาคารศัลยกรรม ชั้น ๓ - IPD ศัลยกรรมชาย, โถงหน้าลิฟต์	๑	๑
	๓๖	อาคารศัลยกรรม ชั้น ๔ - IPD ศัลยกรรมหญิง, โถงหน้าลิฟต์	๑	๑
	๓๗	อาคารศัลยกรรม ชั้น ๕ (ยกเว้นห้องส่วนตัวแพทย์), อาคารศัลยกรรม ชั้น ๖ (ยกเว้นห้องส่วนตัวแพทย์), อาคารศัลยกรรม ชั้น ๗	๑	๑
PCU หนองคะเน	๓๘	- PCU หนองคะเน - อาคารซ่อมบำรุง, ห้องน้ำ - สำนักงานตรวจวิเคราะห์น้ำเสีย, ห้องน้ำ	๑	๑
PCU ชุมแพ	๓๙	- PCU ชุมแพ - งานแพทย์แผนไทย	๑	๑

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อาคาร	จุดบริการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนแม่บ้าน	
			วันราชการ	วันหยุด
อาคารแฉะตระกูล	๔๐	อาคารแฉะตระกูล ชั้น ๑, ชั้น ๒	๑	๑
	๔๑	พนักงานเช็ดกระจก	๑	๑

หมายเหตุ : ๑. ในวันหยุดของพนักงานทำความสะอาดแต่ละจุดบริการ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนทันที

๒. ตารางพื้นที่และความถี่เป็นเพียงการประมาณการ โรงพยาบาลชุมแพสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามภารกิจ และเหตุฉุกเฉิน การระบด และการบริการพิเศษ โดยไม่ถือเป็นการแก้ไขสัญญา

๕. คุณสมบัติของหัวหน้าแม่บ้าน

- ๕.๑ เพศหญิงหรือชาย มีสัญชาติไทย
- ๕.๒ มีอายุ ๒๕ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๕.๓ ต้องมีความรู้ และทักษะในเรื่องมาตรฐานการทำความสะอาด เป็นอย่างดี มีความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นอย่างดี
- ๕.๔ มีการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่า
- ๕.๕ ต้องมีความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบสูง
- ๕.๖ มีความรู้ความสามารถในการควบคุมงานและประสานงาน
- ๕.๗ อื่นๆ (ถ้ามี) ตามที่โรงพยาบาลกำหนดตามความจำเป็น เหมาะสมและตามสถานการณ์

๖. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- ๖.๑ เพศชาย หรือเพศหญิง
- ๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๖.๓ มีสัญชาติไทย หากเป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องมีใบอนุญาตทำงานตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ในระดับดี โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารแก่ผู้ว่าจ้าง ณ วันเริ่มสัญญา
- ๖.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด หรือไม่เป็นโรคติดต่อหรือโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่เป็นผู้พหุภาพหรือไร้ความสามารถ จิตพิ้นเพื่อนไม่สมประกอบ
- ๖.๕ ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี
- ๖.๖ ต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับการทำความสะอาด ตลอดจนการใช้น้ำยาและสารเคมีเป็นอย่างดี
- ๖.๗ ต้องซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีความกระตือรือร้นในการทำงาน และมีความรับผิดชอบ สามารถเรียนรู้กฎระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลชุมแพได้เป็นอย่างดี
- ๖.๘ ต้องมีพฤติกรรมดี รักงานบริการ พุดจาสุภาพต่อผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ ไม่เล่นการพนัน ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด
- ๖.๙ ต้องเป็นผู้ยอมรับฟังความคิดเห็น และนำมาปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายชชาติ กางกันยา) (นางสาวยุเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน โรงพยาบาลวิชัยธานีศูนย์การพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๗. คุณสมบัติของพนักงานเช็ดกระจก

๗.๑ เพศชาย

๗.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๕๐ ปี

๗.๓ มีสัญชาติไทย หากเป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องมีใบอนุญาตทำงานตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ในระดับดี โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารแก่ผู้ว่าจ้าง ณ วันเริ่มสัญญา

๗.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่เป็นโรคความดันโลหิตสูง ไม่เป็นโรคลมชักหรือลมบ้าหมู ไม่เป็นโรคเบาหวาน และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันตรวจสุขภาพ

๗.๕ เข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

๗.๖ มีประสบการณ์ในการทำงานบนที่สูงไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๗.๗ มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดผนังกระจก เป็นอย่างดี

๗.๘ ต้องซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีความกระตือรือร้นในการทำงาน และมีความรับผิดชอบ สามารถเรียนรู้กฎระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลชุมแพได้เป็นอย่างดี

๗.๙ ต้องมีพฤติกรรมดี รักษาบริการ พุดจาสุภาพต่อผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ ไม่เล่นการพนัน ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด

๘. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๘.๑ ช่วงเวลาการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ทำงานวันจันทร์-วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ดังนี้

- | | | |
|-----------------|--------------------------|-------------|
| - วันราชการ | ต้องมีพนักงานทำความสะอาด | จำนวน ๔๑ คน |
| - วันหยุดราชการ | ต้องมีพนักงานทำความสะอาด | จำนวน ๓๔ คน |

หมายเหตุ : กำหนดให้พนักงานเช็ดกระจกต้องมีวันหยุด ๑ วัน/สัปดาห์

๘.๒ รายการทำความสะอาดประจำวัน

(๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ บริเวณพื้นที่สำนักงาน วันละ ๑ ครั้ง (รวมทางเดินประตูเข้า-ออก และห้องโถง) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอตามความเหมาะสม

(๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ จุดบริการผู้ป่วย วันละ ๒ ครั้ง (รวมทางเดิน ประตูเข้า-ออก ห้องโถง ที่นั่งรอตรวจ) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอตามความเหมาะสม

(๓) ปิดฝุ่นละออง ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ และเคาน์เตอร์ทั้งหมด วันละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอตามความเหมาะสม

(๔) ทำความสะอาดบริเวณทางเดินขึ้น-ลง และราวบันได

(๕) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

(๖) ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร ได้แก่ ห้องโดยสาร ผนัง พื้น ประตูลิฟต์ด้านใน ด้านนอกลิฟต์ทุกชั้น

(๗) ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง โดย

(๗.๑) ถังพื้นห้องน้ำด้วยแปรงถูพื้น เช็ดให้แห้งและสะอาด อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และในระหว่างวัน ต้องดูแลทำความสะอาดให้พื้นแห้ง สะอาด ปราศจากกลิ่นเหม็น

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายชูชาติ กางกันยา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(นางสาวยุเรศ รัตนประภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(นางสาววรพร จันดาเวียง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(๗.๒) ขัดล้างอ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ อ่างล้างจาน เช็ดให้สะอาด

(๗.๓) เช็ดทำความสะอาดกระจกในห้องสุขาให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก

(๗.๔) ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นให้สะอาด และมีให้มิกลิ้น รบกวณ โดยใช้ผงขัดและน้ำยา ตามประเภทของการใช้งาน

(๘) รวบรวมเก็บขยะไปทิ้งยังจุดที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้วันละ ๒ ครั้ง และล้างทำความสะอาดถังขยะแห้ง ขยะทั่วไป (ขนาด ๖๐ ลิตร สีเขียว สีเหลือง) ที่อยู่ภายในตัวอาคารให้เรียบร้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ดังนี้

(๘.๑) การเก็บขยะทั่วไป รอบเช้า เวลา ๐๗.๐๐ น. รอบบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น.

(๘.๒) การเก็บขยะติดเชื้อ รอบเช้า เวลา ๐๗.๓๐ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๐๐ น.



(๙) ต้องเก็บขยะบริเวณนอกอาคาร รัศมี ๒ เมตร จากระดับชายคา



(ลงชื่อ).....*๑๕*.....ประธานกรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....*๑๖/๑๑*.....กรรมการ
(นางสาวยุวเรศ รัตนประภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....*๑๗*.....กรรมการ
(นางสาววรพร จันดาเวียง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



จุดบริการที่ ๓



จุดบริการที่ ๓



จุดบริการที่ ๕



จุดบริการที่ ๕



จุดบริการที่ ๖



จุดบริการที่ ๖



จุดบริการที่ ๖



จุดบริการที่ ๑๕



จุดบริการที่ ๑๕

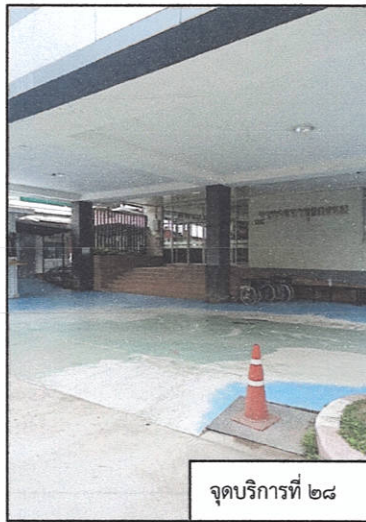
(ลงชื่อ).....*ดล*.....ประธานกรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....*ยป/สว*.....กรรมการ
(นางสาวยุเรศ รัตนประภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

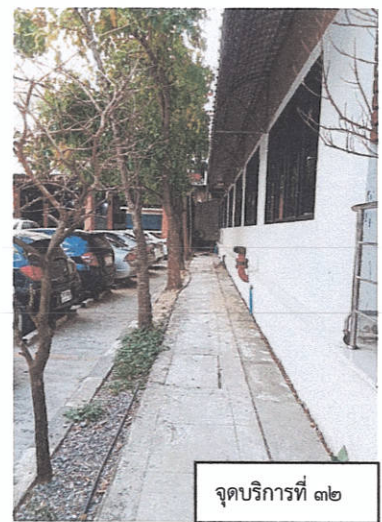
(ลงชื่อ).....*นพ.*.....กรรมการ
(นางสาวราพร จันดาเวียง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



จุดบริการที่ ๒๘



จุดบริการที่ ๒๘



จุดบริการที่ ๓๒



จุดบริการที่ ๓๒



จุดบริการที่ ๓๓



จุดบริการที่ ๓๓



จุดบริการที่ ๓๓



จุดบริการที่ ๔๐



จุดบริการที่ ๔๐

(ลงชื่อ).....๔.....ประธานกรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ยุภา.....กรรมการ
(นางสาวยุวเรศ รัตนประภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พ......กรรมการ
(นางสาวราพร จันดาเวียง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(๑๐) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ประตูกระจก และบริเวณที่เป็นกระจกโดยพนักงานทำความสะอาดประจำจุดให้บริการ

(๑๐.๑) กระจกต้องสะอาดปราศจากฝุ่น คราบน้ำ และรอยนิ้วมือ

(๑๐.๒) ขอบมุมกระจกต้องสะอาดปราศจากน้ำยาตกค้าง

๘.๓ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๑) ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดาน ผ้าม่านห้อง ช่องลมต่างๆ

(๒) ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของ และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย

(๓) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก

(๔) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู เป็นต้น

(๕) ทำความสะอาดสิ่งปลูกสร้าง เช่น มุลนก รังนก บริเวณอาคาร ระเบียง บันไดค้ำฟ้า สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เช็ดทำความสะอาดพัฒมเพดาน หรือพัฒมตั้งพื้น

๘.๔ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

(๑) ขัดพื้นด้วยเครื่องขัด และน้ำยาขัดพื้น พร้อมเคลือบเงาพื้น ในพื้นที่ที่สามารถขัดและเคลือบเงาได้ เดือนละ ๑ ครั้ง

(๒) ดูดฝุ่น ทำความสะอาดพรม ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาซักพรมอย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๕ หน้าที่ของพนักงานเช็ดกระจก

(๑) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

(๒) เช็ดคราบสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้แห้งและสะอาดเรียบร้อย กระจกต้องสะอาดปราศจากฝุ่น คราบน้ำ และรอยนิ้วมือ

(๓) ขอบมุมกระจกต้องสะอาดปราศจากน้ำยาตกค้าง

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๖ มาตรฐานการทำความสะอาด

๘.๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาดหรือดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง โดยใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานออกเพื่อทำความสะอาด แล้วเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นหรือเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน ฝุ่นละอองและขยะให้นำไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดด้วยการปิดกวาดหรือดูดฝุ่นแล้ว ให้ผู้พื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว มือที่ใช้ต้องแยกมือโซนสกปรก (เช่น ห้องครัว หน้าห้องน้ำ) และโซนสะอาด (พื้นที่สำนักงาน)

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้นและน้ำยาเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนหรือ ชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและการขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากริ้วรอยหรือมีตำหนิ มีความสวยงาม ทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาแล้ว ให้เคลื่อนย้ายเพอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เหมือนเดิม

๘.๖.๒ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเพอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และรอยเปื้อนต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จให้นำกลับเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๘.๖.๓ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือ รอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๘.๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส (ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๘.๖.๕ การทำความสะอาด

ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองและคราบสกปรกออกให้สะอาด กรณีมีคราบสกปรกฝังในเส้นใยพรม ให้ใช้น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรมเช็ดถูคราบสกปรกออก และดูดซ้ำด้วยเครื่องดูดฝุ่นให้สะอาดและแห้ง ห้ามใช้น้ำผสมผงซักฟอกทำความสะอาดโดยเด็ดขาด

๘.๖.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลเช็ดด้วยน้ำยาล้างจาน และขัดให้เป็นเงางาม อยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๘.๖.๗ การทำความสะอาดห้องน้ำ

ให้ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์รวมทั้งกระจกเงา ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และในระหว่างวัน ต้องดูแลทำความสะอาดให้พื้นแห้ง สะอาด ปราศจากกลิ่นเสมอ โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าแม่บ้านลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นและส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

ในกรณีที่มิได้กำหนดมาตรฐานการทำความสะอาดไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของโรงพยาบาลชุมแพอย่างเคร่งครัด อุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้องมีคุณภาพดี โดยมีรายการไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ตามที่กำหนดในข้อนี้ และแต่ละรายการต้องมีจำนวนและปริมาณที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอุปกรณ์เครื่องมือและน้ำยาทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

๙.๑ เครื่องมือสำหรับการทำความสะอาด

- (๑) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- (๒) เครื่องดูดน้ำ
- (๓) เครื่องขัดล้างพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น
- (๔) เครื่องขัดเงาพื้น พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- (๕) เครื่องมืออื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยเครื่องมือต้องมีจำนวนเพียงพอ และพร้อมใช้งาน หากมีการชำรุดผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือสำรองมาใช้ทดแทน ภายใน ๓ วัน

๙.๒ วัสดุอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด

- (๑) อุปกรณ์และเครื่องมือเช็ดกระจกคุณภาพดี
- (๒) บันไดอลูมิเนียม อย่างน้อย ๒ อาคาร/๑ ตัว
- (๓) ถังใส่อุปกรณ์/ถังใส่น้ำ ประจำทุกหน่วยงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน โรงพยาบาลวิชาวินิจฉัยการพิษพิษ นกวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- (๔) ไม้กวาดชนิดต่างๆ ที่เหมาะสมกับงานนั้นๆ ประจำทุกหน่วยงาน จุดละ ๒ ชุด
- (๕) ไม้กวาดหยากไย่ อย่างน้อยอาคารละ ๑ ด้าม
- (๖) ไม้มีด - ฝ้ามมีด ประจำทุกหน่วยงานอย่างน้อย จุดละ ๒ ชุด
- (๗) ไม้ดันฝุ่น - ฝ้ามดันฝุ่น ประจำทุกหน่วยงาน
- (๘) ไม้ถูพื้น ประจำทุกหน่วยงาน จุดละ ๒ ชุด
- (๙) อุปกรณ์ และแปรงสำหรับใช้ล้างห้องน้ำ (แปรงขัดโถส้วม แปรงด้ามยาวสำหรับขัดพื้นห้องน้ำ)

ประจำทุกหน่วยงาน

- (๑๐) ที่ตักขยะ ประจำทุกหน่วยงาน
- (๑๑) ไม้รีดน้ำ, สายยาง, ถังมือ และรองเท้าบูท ประจำทุกหน่วยงาน
- (๑๒) ฝ้ามทำความสะอาดต่างๆ ประจำทุกหน่วยงาน
- (๑๓) วัสดุ/อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับวัสดุอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นต้องใช้สำหรับปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา

๑๐. น้ำยาและเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

๑๐.๑ น้ำยาทำลายเชื้อสำหรับพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ลิฟต์ พื้นทางเดิน ห้องน้ำ ที่มีคุณสมบัติในการทำลายเชื้อทั่วไปตามมาตรฐาน และต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

๑๐.๒ น้ำยาทำความสะอาดที่นำมาใช้ต้องเป็นชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องเป็นน้ำยาชนิดไม่เสื่อมคุณภาพ ไม่มีผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาลชุมแพ โดยผู้รับจ้างต้องนำตัวอย่างน้ำยาทุกชนิดให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนนำมาปฏิบัติงานในแต่ละครั้งและต้องเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดสัญญาว่าจ้าง ดังนี้

- น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน
- น้ำยาล้างห้องน้ำและล้างสุขภัณฑ์
- น้ำยาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อห้องน้ำ
- น้ำยาล้างพื้นและลงแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็น

หมายเหตุ : น้ำยาทุกชนิดต้องมีปริมาณที่เพียงพอ และสามารถเบิกใช้ได้ตลอดเวลา

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุวเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน โรงพยาบาลวิชาวชิพนานาชาติการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๑๐.๓ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบตราย หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือหน่วยงานที่รับรองมาตรฐานด้านผลิตภัณฑ์ หรือได้ขึ้นทะเบียน หรือขออนุญาตผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือมาตรฐานสินค้า OTOP หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือมาตรฐานอื่นที่กำหนด บรรจุภัณฑ์จะต้องระบุวันหมดอายุ

๑๐.๔ ส่วนผสมของน้ำยาจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้น้ำยาทำความสะอาดตามที่กำหนดในรายละเอียดการจ้างนี้

๑๐.๕ กรณีตรวจพบว่าน้ำยาไม่ได้มาตรฐาน หรือทำให้อุปกรณ์พื้นที่ชำรุดเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน หากยังไม่เปลี่ยนผลิตภัณฑ์ตามกำหนดภายในเวลา ๑๕ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง และหากพบว่าอุปกรณ์พื้นที่ชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง เว้นเสียแต่พิสูจน์ได้ว่าความชำรุดเสียหายไม่ได้เกิดจากน้ำยาหรือผลิตภัณฑ์ของผู้รับจ้างที่นำมาใช้งานดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบความชำรุดเสียหายนั้น

๑๐.๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสุ่มตรวจน้ำยาได้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการตรวจวิเคราะห์ และผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนน้ำยาและเคมีภัณฑ์ได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงพยาบาลชุมแพ

๑๑. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดตามจุดพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๔๑ จุด โดยปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดการปฏิบัติงานของข้อ ๘ อย่างเคร่งครัด

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจ้างรายชื่อนักงานสำรอง ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติพนักงานประจำ และพนักงานสำรอง พร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

(๑) ทะเบียนประวัติพนักงาน พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา (เฉพาะหัวหน้าแม่บ้านเท่านั้น)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันตรวจสอบสุขภาพ

๑๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าแม่บ้าน แยกออกจากหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบจุดปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดตามรายละเอียดการปฏิบัติงาน

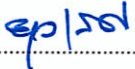
(๒) ดูแลความเรียบร้อยของพนักงานทำความสะอาดทุกคน

(๓) ดูแลการเข้า - ออก ของพนักงานทำความสะอาดให้เรียบร้อยและแจ้งการขาดงาน ให้โรงพยาบาลชุมแพทราบทุกครั้ง

(๔) ประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาลชุมแพ

(๕) ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานในแต่ละวันพร้อมส่งรายงานให้กับ โรงพยาบาลชุมแพทราบ

(๖) กรณีพบอุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหาย เช่น ก๊อกน้ำรั่ว หลอดไฟขาด เป็นต้น ให้รายงานให้กับโรงพยาบาลชุมแพทราบทุกครั้ง

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายชูชาติ กางกันยา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(นางสาวยุเรศ รัตนประภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(นางสาววรพร จันดาเวียง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(๗) กรณีพบจุดที่ไม่เรียบร้อยให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานควบคู่ไปกับพนักงานในจุดนั้นๆ ทั้งนี้ ให้รับผิดชอบน้ำยา และชุดอุปกรณ์ทำความสะอาดต่างๆ รวมอยู่ด้วย

(๘) จัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกเดือน

๑๑.๕ ผู้รับจ้างจะไม่เอางานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งหรือสิทธิเรียกร้องตามสัญญานี้ให้บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๑.๖ ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ ดูแล พนักงานทำความสะอาดให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามสัญญาจ้างอย่าง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๑๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง แรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ถึงฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด โดยเฉพาะประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งประกาศไว้เป็นปัจจุบันต้องจ่ายเป็นประจำ ทุกวันสิ้นเดือน โดยมีให้นำกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นเงื่อนไขไม่จ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่พนักงาน ของผู้รับจ้าง

๑๑.๘ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทุกคนสวมชุดปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน พร้อมทั้งสวมรองเท้ายึดส้น และติดบัตรพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๑๑.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ความเพียงพอของพนักงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ซึ่งประเมินโดยหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๑๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานให้เข้ารับการอบรม ให้ความรู้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ในเรื่องการทำทำความสะอาด การใช้อุปกรณ์ การใช้สารเคมีที่ถูกสุขลักษณะและการป้องกันการ แพร่กระจายเชื้ออย่างถูกวิธี แนวทางการทำความสะอาดรวมถึงขั้นตอนต่างๆ ในการทำความสะอาด ขั้นตอนการ ผสมน้ำยา และการใช้อุปกรณ์ป้องกัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งหลักฐานการอบรมดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๓๐ วัน

๑๑.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้หัวหน้าแม่บ้าน และพนักงานที่มาปฏิบัติงาน ลงลายปฏิบัติงานที่อุปกรณ์บันทึกเวลา เข้า-ออก ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ทุกครั้งทั้งเวลามา และเวลากลับตามความเป็นจริง และลงลายมือชื่อในเอกสาร ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ (ในกรณีอุปกรณ์บันทึกเวลาเข้า-ออก ไม่สามารถใช้งานได้ให้ถือว่าเอกสารลงลายมือชื่อ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการตรวจรับงานได้)

๑๑.๑๒ พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับ พัสตุ หากพนักงานของผู้รับจ้างฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสตุ แล้วแต่ละกรณี มีสิทธิแจ้งให้ ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ และเมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งแล้ว จะต้องรีบดำเนินการทันที

๑๑.๑๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสุ่มตรวจหาสารเสพติด และตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์พนักงานทำความสะอาด ได้ทุกคนตลอดสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ หากตรวจพบสารเสพติดในพนักงานรายใด ให้เลิกจ้างพนักงานบุคคลนั้นทันที

๑๑.๑๔ หากมีสิ่งใด หรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดการทำทำความสะอาดนี้ แต่จำเป็น ต้องทำเพื่อให้งานทำความสะอาดนี้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของการทำความสะอาด หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ที่สั่งการเกี่ยวกับความสะอาด ผู้รับจ้างต้องทำการนั้นๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา) (นางสาวยุเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๑๑.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งตารางการปฏิบัติงานประจำเดือน และส่งรายงานหลังการปฏิบัติงานตามตารางรายละเอียดอาคารและพื้นที่ทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลชุมแพ

๑๑.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มรายงานการทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด และให้ติดไว้ในสถานที่ทำความสะอาด โดยให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดคอยตรวจสอบให้งานเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๑.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันสังคมให้กับพนักงานที่มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี และสิทธิคุ้มครองเกี่ยวกับอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับพนักงานที่มีอายุเกิน ๕๕ ปี พร้อมสำเนาแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๑๒. การปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการทำงานจ้าง

๑๒.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดนี้ ข้อหนึ่งข้อใด หรือทำงานไม่แล้วเสร็จในแต่ละวัน จะถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างสามารถใช้สิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามเงื่อนไขโดยเร็ว

๑๒.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และผู้ว่าจ้างทำหนังสือแจ้งเตือน จำนวน ๓ ครั้ง ตามความผิดในสัญญาเรื่องเดียวกัน ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างนั้นได้

๑๒.๓ กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการโดยประมาท ส่งผลกระทบต่อผู้มารับบริการอย่างร้ายแรง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๒.๔ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๑๒.๕ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๒.๔ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในวรรคแรกนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๑๒.๖ หากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยราคาหรือค่าเสียหายเต็มจำนวนทันที เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าว นั้น มิได้เกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าสิ่งของหรือค่าเสียหายจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนก่อนส่วนที่เหลือจึงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายชูชาติ กงกันยา) (นางสาวยุเรศ รัตนประภา) (นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน โรงพยาบาลวิชาวินิจฉัยการพิษ นกวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๑๔. การจ่ายค่าจ้างและการส่งมอบงาน

การจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็น ๑๑ งวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างทำความสะอาด
แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องนำส่งรายงาน
การปฏิบัติงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โรงพยาบาลชุมแพ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๖. วงเงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลชุมแพ จำนวน ๖,๗๑๙,๙๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเจ็ดแสน
หนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....  ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ).....  กรรมการ	(ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นายชูชาติ กางกันยา)	(นางสาวยุเรศ รัตนประภา)	(นางสาววรพร จันดาเวียง)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ