

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารหอพักพยาบาล ๑-๒ อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖A ๖B ๖C และอาคารหอพักพยาบาล ๓ จำนวน ๑ งาน

๑. ความเป็นมา

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีความจำเป็นต้องจัดให้มีการทำความสะอาดและจัดเก็บขยะอาคาร อาคารหอพักพยาบาล ๑-๒ อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖A ๖B ๖C และอาคารหอพักพยาบาล ๓ รวมทั้งพื้นที่ลานจอดรถ และพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งมีจำนวนพื้นที่รวม ๒๑,๙๑๘.๕๓ ตารางเมตร สัญญาเดิมจะสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เห็นควรจ้างเหมาจากผู้ประกอบการภายนอกคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทำความสะอาดอาคารหอพัก และพื้นที่ต่าง ๆ
๒. เพื่อลดความเสี่ยงการเกิดเชื้อโรคภายในหอพัก
๓. เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี เพื่อมาตรฐานที่ดีในการอยู่อาศัย
๔. เพื่อให้สวัสดิการกับบุคลากร และเกิดความปลอดภัยต่อพยาบาลที่เป็นสุภาพสตรี และสุภาพบุรุษ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑.  ๒.  ๓. 

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันยื่นข้อเสนอ และต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพสากล HA หรือ AHA หรือ JCI หรือ ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ และระบบจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ฉลากเขียว) ซึ่งออกโดยสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยยื่น สำเนาหนังสือรับรอง พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัททุกแผ่น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์การทำความสะอาด โดยมีวงเงินค่าจ้างรวมต่อปีไม่ต่ำกว่า ๓๕๐,๐๐๐.-บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) อีกทั้ง ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ต้องไม่เกิน ๒ ปี

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่น สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ พร้อมลายมือชื่อและประทับตราบริษัททุกแผ่น ในวันยื่นข้อเสนอ และนำสำเนาเอกสารมาแสดงต่อคณะกรรมการฯ ภายในวันทำการแรกถัดจากวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงาน/ประสานงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่มีประวัติอาชญากรรม มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต

กรณีการใช้แรงงานต่างด้าว จะต้องเป็นผู้ที่สามารถสื่อสาร และเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี และจะต้องเป็นแรงงานต่างด้าวที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องทุกประการ

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมในเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด รถจัดเก็บอุปกรณ์ ที่ต้องใช้ในการรับจ้างทำความสะอาด และเครื่องมือพิเศษสำหรับอำนวยความสะดวกในการทำทำความสะอาดในบริเวณที่สูงเกินเอื้อม ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ทั้งนี้ รายการน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด ต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่าเป็นน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมโดยแสดงบัญชีรายการ ภาพถ่ายเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ และสำเนาหนังสือรับรองคุณภาพน้ำยาจากหน่วยงานของรัฐพร้อมลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัททุกแผ่น ยื่นมาพร้อมในวันยื่นข้อเสนอ และนำเอกสารฉบับจริงมายื่นให้คณะกรรมการฯ ภายในวันทำการแรกถัดจากวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง หมวก และรองเท้า โดยระบุประเภทเครื่องแบบของพนักงาน ผู้ควบคุมงาน และชุดป้องกันการติดเชื้อ และอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อ ตามที่คณะแพทยศาสตร์ฯ กำหนด ให้ชัดเจน โดยแนบภาพถ่ายเต็มตัวแสดงทั้ง ด้านหน้าและด้านหลังของพนักงานที่สวมเครื่องแบบแต่ละประเภท พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัททุกแผ่น ยื่นมาพร้อมในวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้านำเสนอแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดต่อคณะกรรมการฯ ภายในวันทำการแรกถัดจากวันยื่นข้อเสนอ

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้เข้านำเสนอแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด

รายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด ดังนี้

๑. พนักงานทำความสะอาด เป็นสัญชาติต่างด้าว โดยมีอัตราส่วนดังนี้ สัญชาติไทยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สัญชาติต่างด้าวไม่มากกว่าร้อยละ ๓๐ มีใบอนุญาตนำเข้าจากกรมแรงงาน อายุระหว่าง ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี โดยแนบเอกสารใบอนุญาตนำเข้าจากกรมแรงงาน

๒. พนักงานทำความสะอาดที่มีสัญชาติไทยต้องสามารถอ่านออกเขียนได้ หรือมีสัญชาติต่างด้าวที่สื่อสารภาษาไทยได้ อ่านเขียนภาษาไทยได้

๓. พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องผ่านการอบรมความรู้ ด้านการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล โดยแนบเอกสารหนังสือรับรอง (Certificate) จากโรงพยาบาลที่ผ่านการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

๔. พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ (อ้างอิงกระทรวงสาธารณสุข โรคเรื้อน วัณโรคระยะแพร่เชื้อ ตีดยาเสพติดให้โทษร้ายแรง โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการ) หากมีการติดเชื้อ Hepatitis B, Hepatitis C ต้องมีสุขภาพแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานได้ และได้รับการรักษาจากแพทย์อย่างต่อเนื่อง

๕. พนักงานทำความสะอาด และผู้ควบคุมงาน/ประสานงาน ที่จะเข้าปฏิบัติงานภายในคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ต้องได้รับการตรวจสุขภาพและมีผล x-ray ปอด จากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้ โดยระยะเวลาการตรวจสุขภาพต้องไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเริ่มต้นเข้าปฏิบัติงาน โดยยื่นบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน เอกสารใบรับรองแพทย์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาการเข้าประกันตน พร้อมลงลายมือชื่อและ ประทับตราบริษัททุกแผ่น มายื่นให้คณะแพทยศาสตร์ฯ ภายใน ๔๕ วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องไม่มีประวัติทางอาชญากรรม โดยแนบเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ และต้องไม่ใช่สารเสพติดทุกชนิด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สุ่มตรวจหาสารเสพติดพนักงานทำความสะอาดได้ทุกคนตลอดสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ

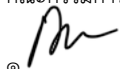
๗. พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องแต่งกายสะอาดเรียบร้อย ด้วยเครื่องแบบสำหรับพนักงานที่มีมาตรฐานเดียวกันทั้งเสื้อ กางเกง หมวก รองเท้าหุ้มส้น พร้อมทั้งระบุประเภทให้ชัดเจน ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด หัวหน้างาน ผู้จัดการหน่วยงาน โดยต้องแสดงภาพถ่ายเต็มตัว ทั้งด้านหน้าและด้านหลังของพนักงานที่สวมเครื่องแบบแต่ละประเภท มายื่นแสดงเป็นหลักฐาน พร้อมติดบัตรประจำตัวที่มีตราสัญลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อความถูกต้องตามแนวปฏิบัติการเข้า-ออก ตลอดเวลา ณ สถานที่ที่ปฏิบัติหน้าที่

๘. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ปฏิบัติไม่ถูกระเบียบ รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดของพนักงาน

๙. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เปลี่ยนตัวพนักงานประจำพื้นที่หรือปรับลดพนักงานโดยพลการต้องได้รับอนุมัติจากตัวแทนของผู้ว่าจ้างก่อน

๑๐. พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีใบแสดงการฝึกอบรมโดยต้องแนบเอกสารการฝึกอบรม และต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑. 

๒. 

๓. 

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดพนักงานอยู่ปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ เมื่อมีเหตุจำเป็น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
๑๒. ขณะเข้าปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่พบแก่ตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างรับทราบทันที
๑๓. คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ไม่อนุญาตให้พนักงานนอนพักในห้อง อนุญาตให้นั่งพักได้เท่านั้น
๑๔. ในจุดพักของพนักงาน ขอให้จัดของให้เป็นระเบียบ
๑๕. กรณีพนักงานไปด้านนอกจุดพัก ไม่อนุญาตให้เสียบชาร์จเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดทิ้งไว้ ให้ดำเนินการถอดปลั๊กทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้ใช้กระทะ หม้อต้ม ต่างๆ ในกรณีพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมีสาเหตุจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งปวง
๑๖. จัดให้มีพนักงานหมุนเวียน ทดแทนเมื่อมีพนักงานลา ซึ่งสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพเท่ากับพนักงานประจำพื้นที่

๔. รายละเอียดของงาน

ตามรายละเอียดแนบท้าย

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑. เกณฑ์ราคาน้ำหนัก ๓๐%
๒. เกณฑ์อื่น น้ำหนัก ๗๐% ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค น้ำหนัก ๕๐%
 - ๒.๒ บริการหลังการขาย น้ำหนัก ๒๐%

๖. ระยะเวลาแล้วเสร็จ

ภายใน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

๗. งานและการจ่ายเงิน

จำนวน ๑๒ งวด เมื่อส่งของเรียบร้อยแล้ว และผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงิน ๗,๐๐๐,๐๐๐ (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

๙. ค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมดตามสัญญาจนก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงที่กระทบต่อการให้บริการของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล คำนวณในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ต่อวัน และตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในขอบเขตและรายละเอียดของงาน

๑๐. สถานที่ติดต่อ

เพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

๑๐.๑ ทาง E-mail : inv@nmu.ac.th

เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๑. เกณฑ์ราคา น้ำหนัก ๓๐%
๒. เกณฑ์อื่นประกอบ น้ำหนัก ๗๐%

ลำดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑	ข้อเสนอด้านเทคนิค (น้ำหนัก ๕๐%)		
๑.๑	ประสบการณ์ให้บริการทำความสะอาด พื้นที่โรงพยาบาลที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA, AHA, ISO, JCI		
	๑.๑.๑ มีผลงานให้บริการทำความสะอาดมากกว่า ๕ โครงการขึ้นไป	๕๐	
	๑.๑.๒ มีผลงานให้บริการทำความสะอาด ๔-๕ โครงการ	๒๕	
	๑.๑.๓ มีผลงานให้บริการทำความสะอาด ๒-๓ โครงการ	๑๕	
๑.๒	แผนการควบคุม กำกับ ดูแล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน		
	๑.๒.๑ เสนอแผนการควบคุม กำกับ ดูแล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำวัน / ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน ที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มากที่สุดเป็นลำดับ ๑	๕๐	
	๑.๒.๒ เสนอแผนการควบคุม กำกับ ดูแล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นลำดับ ๒-๓	๓๐	
	๑.๒.๓ เสนอแผนการควบคุม กำกับ ดูแล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ตั้งแต่ลำดับ ๔ ลงไป	๒๐	
๒	บริการหลังการขาย (น้ำหนัก ๒๐%)		
๒.๑	เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามลักษณะงาน ตามที่กำหนดในขอบเขต		
	๒.๑.๑ เสนอเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน มากกว่าจำนวนที่ขอบเขตกำหนด	๕๐	
	๒.๑.๒ เสนอเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามจำนวนที่ขอบเขตกำหนด	๓๐	
๒.๒	อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด แบ่งตามลักษณะงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กำหนด		
	๒.๒.๑ มีเอกสารการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ครบถ้วนตามมาตรฐาน กำหนด เช่น หมวกคลุมผม แว่นตากันกระเด็น ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากันเปื้อน และรองเท้าว ฯลฯ	๕๐	
	๒.๒.๒ มีเอกสารการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ไม่ครบถ้วนตามมาตรฐาน กำหนด	๓๐	

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ

1.  2.  3. 

รายละเอียด

จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารหอพักพยาบาล ๑-๒ อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖A ๖B ๖C และอาคารหอพักพยาบาล ๓ จำนวน ๑ งาน

๑. สถานที่ทำความสะอาด ได้แก่ อาคารหอพักพยาบาล ๑-๒ หอพักแพทย์พยาบาล ๖A ๖B ๖C และอาคารหอพักพยาบาล ๓ จำนวนพื้นที่รวม ๒๑,๙๑๘.๕๓ ตารางเมตร รายละเอียดดังนี้

อาคารหอพักพยาบาล ๑ - ๒

ดำเนินการทำความสะอาดตั้งแต่ชั้นที่ B๑-B๒ ชั้นที่ ๒-๖ และพื้นที่รอบอาคาร ดาดฟ้า และลานจอดรถ จำนวนพื้นที่รวม ๑๒,๑๓๘ ตารางเมตร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชั้นที่ B๒ ลักษณะพื้นเป็น พื้นคอนกรีต	จำนวน ๓,๙๔๑ ตารางเมตร
ชั้นที่ B๑ ลักษณะพื้นเป็น พื้นคอนกรีต	จำนวน ๓,๘๖๒ ตารางเมตร
ชั้นที่ ๒ ลักษณะพื้นเป็น กระเบื้องหินขัด (เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง)	จำนวน ๑,๑๘๗ ตารางเมตร
ชั้นที่ ๓ ลักษณะพื้นเป็น กระเบื้องหินขัด (เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง)	จำนวน ๗๘๗ ตารางเมตร
ชั้นที่ ๔ ลักษณะพื้นเป็น พื้นหินขัด (เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง)	จำนวน ๗๘๗ ตารางเมตร
ชั้นที่ ๕ ลักษณะพื้นเป็น พื้นหินขัด (เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง)	จำนวน ๗๘๗ ตารางเมตร
ชั้นที่ ๖ ลักษณะพื้นเป็น พื้นหินขัด (เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง)	จำนวน ๗๘๗ ตารางเมตร

อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖A - ๖B

ดำเนินการทำความสะอาดตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๖ จำนวนพื้นที่รวม ๖,๕๒๘.๘๓ ตารางเมตร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชั้นที่ ๑ - ๕ อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖A	จำนวน ๓,๕๕๕.๙๓ ตารางเมตร
ลักษณะพื้นเป็น กระเบื้องและพื้นหินขัด (พื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำ)	
ชั้นที่ ๑ - ๖ อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖B	จำนวน ๒,๙๗๒.๙๐ ตารางเมตร
ลักษณะพื้นเป็น กระเบื้องและพื้นหินขัด (พื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำ)	

อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖C

ดำเนินการทำความสะอาดตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๗ จำนวนพื้นที่รวม ๖๗๑.๓ ตารางเมตร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชั้นที่ ๑ - ๗ อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖C	จำนวน ๖๗๑.๓ ตารางเมตร
ลักษณะพื้นเป็น กระเบื้อง (พื้นที่ส่วนกลาง)	

อาคารหอพักพยาบาล ๓

ดำเนินการทำความสะอาดตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๗ จำนวนพื้นที่รวม ๒,๕๘๐.๔ ตารางเมตร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชั้นที่ ๑ - ๖ ลักษณะพื้นเป็น กระเบื้อง (พื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำ)	จำนวน ๑,๗๖๔.๑ ตารางเมตร
ชั้นที่ ๗ (ดาดฟ้า)	จำนวน ๘๑๖.๓ ตารางเมตร

๒. การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันจันทร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ โดยไม่เว้นวันหยุดราชการจำนวน ๑๔ คน ผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๖ คน โดยจำแนกดังนี้

๒.๑ อาคารหอพักพยาบาล ๑ - ๒ มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๕ คน รวมหัวหน้าแม่บ้าน จำนวน ๑ คน รวมทั้งหมด ๖ คน

ชั้นที่	รอบเช้า (๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)	รอบดึก (๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.)	หมายเหตุ
หอพักอาคาร ๑		๑	
B๑ - B๒	๒		
๒-๓			
๔-๖			
หอพักอาคาร ๒			
B๑ - B๒ ลานจอดรถ	๒		
๒-๓			
๔-๖			
หัวหน้าแม่บ้าน		๑	-
รวม	๕	๑	

๒.๒ อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖A ๖B ๖C มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๗ คน รวมหัวหน้าแม่บ้าน จำนวน ๑ คน รวมทั้งหมด ๘ คน

พื้นที่รับผิดชอบ	เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	เวลาปฏิบัติงาน ๑๙.๐๐- ๐๗.๐๐ น.
อาคาร ๖ A	จำนวน (คน)	
ชั้น ๑-๓	๑	๑
ชั้น ๔-๕	๑	
อาคาร ๖ B	จำนวน (คน)	
ชั้น ๑-๓	๑	ใช้ร่วมกับ อาคาร ๖A
ชั้น ๔-๖	๑	
อาคาร ๖ C	จำนวน (คน)	
ชั้น ๑-๓	๑	ใช้ร่วมกับ อาคาร ๖A
ชั้น ๔-๖ (รวมถึงชั้นดาดฟ้า)	๑	
หัวหน้าแม่บ้าน	๑	ควบคุมกำกับ ๖A ๖B ๖C
รวม	๗	๑

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑..... ๒..... ๓.....

๒.๓ อาคารหอพักพยาบาล ๓ มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒ คน
รวมหัวหน้าแม่บ้าน (ใช้ร่วมกับหอพักพยาบาล ๑-๒) รวมทั้งหมด ๒ คน

พื้นที่รับผิดชอบ	เวลาปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	เวลาปฏิบัติงาน (๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.)
อาคารหอพักพยาบาล ๓	จำนวน (คน)	
ชั้น ๑-๓	๑	ใช้ร่วมกับหอพักพยาบาล ๑-๒
ชั้น ๔-๗	๑	
หัวหน้าแม่บ้าน	ใช้ร่วมกับหอพักพยาบาล ๑-๒	
รวม	๒	

๓. รายการการทำความสะอาด

ก่อนเข้าเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ วันทำการให้ผู้รับจ้างส่งรายชื่อหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานรายชื่อพนักงาน
รายชื่อพนักงานสำรอง จำนวนวัสดุหรืออุปกรณ์ และเอกสารตามที่กำหนด ให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบ
ล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

๔. รายละเอียดการทำความสะอาดหอพัก (อาคารหอพักแพทย์พยาบาล ๖A ๖B ๖C)

****ทุกพื้นที่ที่มีการให้บริการผู้ป่วย ให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ทำความสะอาดในคุณลักษณะเฉพาะฉบับนี้**

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงาน ประจำวัน	พื้นที่สำนักงาน ชั้น ๑	<p>๑. กวาด ถูพื้น ม็อบพื้น ดันฝุ่นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้นและน้ำยาทำลายเชื้อตามพื้นที่ต่าง ๆ ในสำนักงาน</p> <p>๒. เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ชั้น โทรศัพท ขุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ในสำนักงาน</p> <p>๓. เช็ดทำความสะอาดประตู หน้าต่าง ฝาผนัง ตามพื้นที่ต่าง ๆ ให้สะอาด</p> <p>๔. ดูแลความสะอาดห้องน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ และที่บรรจุน้ำล้างมือ - เก็บขยะในห้องน้ำไม่ให้ล้นถัง และเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน - เช็ดกระจกเงาให้สะอาด ปราศจากรอยเปื้อน และรอยน้ำ - ดูแลและทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ ก๊อกน้ำทั้งหมด - เช็ด ทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และฉากกั้นห้อง - จัดเตรียมกระดาษชำระ สบู่ล้างมือ และกระดาษเช็ดมือ <p>๕. จัดเก็บและรวบรวมขยะทุกพื้นที่ในสำนักงาน</p> <p>๖. รดน้ำต้นไม้ที่ตกแต่งในหน่วยงาน</p> <p>๗. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑.  ๒.  ๓. 

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่ห้องน้ำ ส่วนกลาง ชั้น ๑ - ๖	<p>๑. ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ</p> <p>๒. ทำความสะอาดอ่างล้างมือ และที่บรรจุสบู่ล้างมือ</p> <p>๓. จัดเก็บขยะในห้องน้ำตลอดเวลา โดยไม่ให้ขยะล้นและทำความสะอาดถึงขยะ</p> <p>๔. เช็ดกระจกให้เงาและสะอาด ปราศจากรอยเปื้อน และรอยน้ำ</p> <p>๕. ขัดล้างสุขภัณฑ์ ได้แก่ โถส้วม โถปัสสาวะ ก๊อกน้ำทั้งหมด และสายชำระ</p> <p>๖. เช็ดทำความสะอาดฝานั่ง ประตู่ และฉากกั้นห้อง</p> <p>๗. ล้างทำความสะอาดใหญ่ในห้องน้ำทั้งหมดก่อนปิดห้องน้ำของแต่ละวัน</p> <p>๘. กวาดถูบริเวณทางเดินหน้าห้องน้ำ</p> <p>๙. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่โถง และพื้นที่ทางเดิน ส่วนกลาง	<p>๑. เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ส่วนกลางด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์</p> <p>๒. เช็ดทำความสะอาดกระจก และอุปกรณ์ที่เป็นกระจกให้เงามองอยู่เสมอ</p> <p>๓. เช็ดทำความสะอาดและเคลือบเงาราวสแตนเลสในพื้นที่ส่วนกลางทุกวัน</p> <p>๔. จัดเก็บขยะและรวบรวมขยะทุกจุดภายในพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ให้มีขยะล้นถัง และทำความสะอาดถึงขยะให้เรียบร้อย</p> <p>๕. มีอบพื้นดันฝุ่น บริเวณทางเดินร่วม ด้วยน้ำยาารักษาพื้นให้สะอาด ปราศจากรอยคราบดำ และตรงตามมาตรฐาน</p> <p>๖. สเปรย์บัพพ์ ขัดมัน พื้นทางเดินร่วม และมีอบฝุ่นตลอดทั้งวัน</p> <p>๗. ดูแลทำความสะอาดบันไดเลื่อนให้สะอาดเงามอง</p> <p>๘. เช็ดฝุ่น ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝานั่ง</p> <p>๙. กวาดเก็บเศษขยะที่ตกตามพื้น และเก็บเศษอาหารขยะบนโถะให้สะอาดตลอดเวลา</p> <p>๑๐. กวาด ถูบันได บันไดหนีไฟทุกวัน เช้า เย็น และดูแลไม่ให้มีสิ่งกีดขวางทางหนีไฟ</p> <p>๑๑. ดูดฝุ่นและทำความสะอาดพื้นที่ทางเดิน</p> <p>๑๒. ดูแลความสะอาดหน้าลิฟต์ และในลิฟต์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้น และในลิฟต์ - เช็ดกระจกภายในลิฟต์ และฝานั่ง - เช็ดประตูลิฟต์ - เช็ดแผ่นป้ายกดบอกตามชั้น <p>๑๓. การดูแลทำความสะอาดบริเวณเครื่องซักผ้า ตรวจสอบการใช้งาน การแจ้งซ่อม</p> <p>๑๔. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่ลานจอดรถ	๑.จัดเก็บขยะบริเวณลานจอดรถให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ ๒.กีดน้ำตามพื้นที่ลาดจอดรถที่มีน้ำขังให้แห้ง ๓.งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่รอบอาคาร	๑.กวาดพื้นและเก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคารให้สะอาดเสมอ ๒.เช็ดราวสแตนเลสโดยรอบอาคาร ๓.ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู และพื้นที่ภายในรอบนอกอาคารให้สะอาดเสมอ ๔.เช็ดทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ และไฟส่องอาคารให้ปราศจากฝุ่น ๕.ทำความสะอาดกระถางต้นไม้โดยรอบอาคาร ๖.งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
การปฏิบัติงานประจำวัน	งานขนย้ายขยะ	๑. จัดเก็บและขนย้ายขยะทุกประเภทตามรอบเวลาที่กำหนดในพื้นที่ชั้นต่าง ๆ และนำไปจัดเก็บที่โรงพักขยะโดยปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามหลัก IC ของผู้ว่าจ้าง ๒. ดูแลห้องพักขยะและจัดเก็บขยะตามชั้นต่าง ๆ โดยตลอดเพื่อไม่ให้มีขยะล้นถัง ๓. ดูแลทำความสะอาดโรงพักขยะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อย ไม่ให้มีกลิ่นเหม็นออกมาภายนอก ๔. ล้างทำความสะอาดถังขยะทุกวันให้สะอาดเรียบร้อย ๕. ประสานงานกับผู้รับเหมาพร้อมกับผู้ว่าจ้างเพื่อรับขยะไปทำลาย ๖. จัดบันทึกน้ำหนักขยะประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ๗. คัดแยกขยะที่สามารถนำมาขายได้ภายในโรงพักขยะ ๘. รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่พบเห็นทันทีต่อผู้ว่าจ้าง ๙. งานขนย้ายขยะอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
การปฏิบัติงานประจำวัน	แผนกตรวจผู้ป่วยนอก (OPD) ชั้น ๑	๑. ทำความสะอาดเตียงตรวจผู้ป่วยภายในทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค โดยใช้ผ้าอย่างน้อย ๑ ผืน/เตียง ใช้ผ้าแยกกันแต่ละเตียง และเปลี่ยนผ้าที่ใช้ทุกวัน ๒. กวาด มีดพื้น ดันฝุ่นทั้งหมด ด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ๓. เก็บขยะแยกประเภทขยะและเก็บขยะตามห้องต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามมาตรฐานของคณะแพทย์ฯไม่ให้ขยะล้นถังอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง <ul style="list-style-type: none"> - เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามช่วงเวลา - เปลี่ยนถุงขยะทุกวันและเมื่อขยะเต็ม - ทำความสะอาดถังขยะทุกวัน - ล้างถังขยะสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ต้องวางถังขยะให้ถูกตำแหน่ง ไม่เกะกะผู้ใช้งาน

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
		๔. เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ชั้น เคาน์เตอร์ และเฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และจัดเรียงให้เป็นระเบียบ ๕. เช็ดกระจก ประตู-หน้าต่าง ให้สะอาดอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ๖. ทำความสะอาดอ่างล้างมือให้สะอาดอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และเมื่อสกปรกเช็ดกระจกเงาให้สะอาด ปราศจากรอยเปื้อน และรอยน้ำ วันละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อสกปรก ๗. เก็บคราบสกปรกตามผนังห้องและสวิตช์ไฟ ๘. ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ๙. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์	ทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ	๑. ทำความสะอาดบำรุงรักษาพื้นด้วยเครื่องปั่นเงา ทางเดิน ส่วนกลางให้เงางามเสมอ ๒. ทำความสะอาดเก็บคราบดำบริเวณผนัง ทางเดิน ๓. จัดทำแผนการทำความสะอาดผ่านทุกเดือนหรือตามวงรอบที่กำหนด ๔. ทำความสะอาดที่สูง ปิดหยากไย่ ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ๕. ล้างถังขยะ ๖. ทำความสะอาดเก็บคราบเปื้อน เคลือบเงาเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ๗. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
การปฏิบัติงานประจำเดือน	ทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ	๑. ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก ท่อต่าง ๆ ๒. กัดกระจกด้านนอกอาคาร ความสูงไม่เกิน ๒ เมตร ๓. ทำความสะอาดรางระบายน้ำ ชั้นดาดฟ้า ลานจอดรถ และบริเวณรอบอาคาร ๔. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. รายละเอียดการทำความสะอาดหอพัก (อาคารพักพยาบาล ๑-๒)

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่ (ชั้น B๒ - ๖) รวมถึงชั้น G (หน้าลิฟต์)	<p>๑. กวาด ถูพื้น ม็อบพื้น ดันฝุ่นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้นและน้ำยาทำลายเชื้อตามพื้นที่ต่าง ๆ ในหอพักพยาบาล ๑-๒</p> <p>๒. เช็ดทำความสะอาดกระจก และอุปกรณ์ที่เป็นกระจกให้เงางาม</p> <p>๓. เช็ดทำความสะอาดประตู หน้าต่าง ฝาผนัง ตามพื้นที่ต่าง ๆ ให้สะอาด</p> <p>๔. จัดเก็บขยะและรวบรวมขยะทุกจุดภายในพื้นที่ ไม่ให้มีขยะล้นถัง และทำความสะอาดถังขยะให้เรียบร้อยไม่ให้มีกลิ่น</p> <p>๕. ขัดอ่างซิงค์ล้างจาน ให้สะอาด</p> <p>๖. ทำความสะอาดตู้แช่อาหาร และดำเนินการจัดตั้งอาหารที่เน่าเสียในตู้แช่อาหาร (ก่อนจะดำเนินการทิ้ง แจ้งให้ผู้ดูแลอาคารหอพักพยาบาล ๑-๒ รับทราบ)</p> <p>๗. ดูแลความสะอาดหน้าลิฟต์ และในลิฟต์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้น และในลิฟต์ - เช็ดกระจกภายในลิฟต์ และฝาผนัง - เช็ดประตูลิฟต์ - เช็ดแผ่นป้ายกดบอกตามชั้น <p>๘. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่ลานจอดรถ	<p>๑. จัดเก็บขยะบริเวณลานจอดรถให้สะอาดเรียบร้อย</p> <p>๒. กีดน้ำตามพื้นที่ลาดจอดรถที่มีน้ำขังให้แห้ง</p> <p>๓. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่รอบอาคาร	<p>๑. กวาดพื้นและเก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคารให้สะอาดเสมอ</p> <p>๒. ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู และพื้นที่รอบนอกอาคารให้สะอาด</p> <p>๓. เช็ดทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ และไฟส่องอาคารให้ปราศจากฝุ่น</p> <p>๔. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
การปฏิบัติงานประจำวัน	งานขนย้ายขยะ	<p>๑. จัดเก็บและขนย้ายขยะทุกประเภทตามรอบเวลาที่กำหนดในพื้นที่ชั้นต่าง ๆ และนำไปจัดเก็บที่โรงพักขยะโดยปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง</p> <p>๒. ทำความสะอาดถังขยะ หลังจากใช้งานเสร็จไม่ให้มีกลิ่น</p> <p>๓. เช็ดทำความสะอาดถังขยะ(ในห้องส่วนกลาง)ทุกวันให้สะอาดเรียบร้อยและไม่ให้มีกลิ่น</p> <p>๔. จัดบันทึกน้ำหนักขยะประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามผู้ว่าจ้างกำหนด</p> <p>๕. คัดแยกขยะที่สามารถนำมาขายได้ภายในโรงพักขยะ</p> <p>๖. รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่พบเห็นทันทีต่อผู้ว่าจ้าง</p> <p>๗. ขัดล้างโรงขยะให้สะอาด พื้นแห้ง และไม่ให้มีกลิ่น</p> <p>๘. งานขนย้ายขยะอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงาน ประจำสัปดาห์	ทุกพื้นที่ที่ รับผิดชอบ	๑. ทำความสะอาดบำรุงรักษาพื้นด้วยเครื่องปั่นเงา ทางเดิน ส่วนกลางให้เงางามเสมอ ๒. ทำความสะอาดเก็บคราบดำบริเวณผนัง ทางเดิน จัดทำแผนการทำความสะอาดผ้าปูม่านทุกเดือนหรือตามวงจร ที่กำหนด ๓. ทำความสะอาดที่สูง ปิดหยากไย่ ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ๔. ล้างถังขยะทุกถังภายในหอพักพยาบาล ๑-๒ ๕. ทำความสะอาดเก็บคราบเปื้อน เคลือบเงาเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ๖. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
การปฏิบัติงาน ประจำเดือน	ทุกพื้นที่ที่ รับผิดชอบ	๑. ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก ท่อต่าง ๆ ๒. กัดกระจกด้านนอกอาคาร ความสูงไม่เกิน ๒ เมตร ๓. ทำความสะอาดขัดล้างรางระบายน้ำ ชั้นดาดฟ้า ลานจอดรถ และ บริเวณรอบอาคาร ๔. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. รายละเอียดการทำความสะอาดหอพัก (อาคารพักพยาบาล ๓)

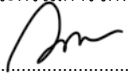
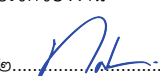

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงาน ประจำวัน	พื้นที่ (ชั้น ๑ - ๓)	๑. กวาด ถูพื้น มีอปพื้น ดันฝุ่นด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาทำลาย เชื้อตามพื้นที่ต่าง ๆ ในหอพักพยาบาล ๓ ๒. เช็ดทำความสะอาดกระจก และอุปกรณ์ที่เป็นกระจกให้เงางาม ๓. เช็ดทำความสะอาดประตู หน้าต่าง ฝาผนัง ตามพื้นที่ต่าง ๆ ให้สะอาด ๔. จัดเก็บขยะและรวบรวมขยะทุกจุดภายในพื้นที่ ไม่ให้มีขยะล้นถัง และทำความสะอาดล้างถังขยะให้เรียบร้อยไม่ให้มีกลิ่น ๕. ขัดอ่างซิงค์ล้างจาน ให้สะอาด และดำเนินการตากไขมันได้อย่าง ซิงค์ล้างจาน ๖. ทำความสะอาดตู้แช่อาหาร และดำเนินการจัดตั้งอาหารที่เน่าเสีย ในตู้แช่อาหาร (ก่อนจะดำเนินการทิ้ง แจ้งให้ผู้ดูแลอาคารหอพัก พยาบาล ๓ รับทราบ) ๗. ดูแลความสะอาดหน้าลิฟต์ และในลิฟต์ - ทำความสะอาดพื้น และในลิฟต์ - เช็ดกระจกภายในลิฟต์ และฝาผนัง - เช็ดประตูลิฟต์ - เช็ดแผ่นป้ายกดบอกตามชั้น ๘. ดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงห้องทานอาหาร ๙. ขัดล้างห้องน้ำ ๒ ฝั่ง วันละ ๒ รอบ (เช้า - บ่าย) ๑๐. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑.  ๒.  ๓. 

ระยะเวลา	พื้นที่	ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานประจำวัน	พื้นที่รอบอาคาร	<p>๑.กวาดพื้นและเก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคารให้สะอาดเสมอ</p> <p>๒.ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู และพื้นที่รอบนอกอาคารให้สะอาด</p> <p>๓.เช็ดทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ และไฟส่องอาคารให้ปราศจากฝุ่น</p> <p>๔.งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
การปฏิบัติงานประจำวัน	งานขนย้ายขยะ	<p>๑. จัดเก็บและขนย้ายขยะทุกประเภทตามรอบเวลาที่กำหนดในพื้นที่ชั้นต่าง ๆ และนำไปจัดเก็บที่โรงพักขยะโดยปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง</p> <p>๒. ทำความสะอาดถังขยะ หลังจากใช้งานเสร็จไม่ให้มีกลิ่น</p> <p>๓. เช็ดทำความสะอาดถังขยะ(ในห้องส่วนกลาง)ทุกวันให้สะอาดเรียบร้อยและไม่ให้มีกลิ่น</p> <p>๔. จัดบันทึกน้ำหนักขยะประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด</p> <p>๕. คัดแยกขยะที่สามารถนำมาขายได้ภายในโรงพักขยะ</p> <p>๖. รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่พบเห็นทันทีต่อผู้ว่าจ้าง</p> <p>๗. งานขนย้ายขยะอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์	ทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ	<p>๑. ทำความสะอาดบำรุงรักษาพื้นด้วยเครื่องปั่นเงา ทางเดิน ส่วนกลางให้เงางามเสมอ</p> <p>๒. ทำความสะอาดเก็บคราบดำบริเวณผนัง ทางเดิน จัดทำแผนการขัดล้างทำความสะอาดทุกสัปดาห์หรือตามวงรอบที่กำหนด</p> <p>๓. ทำความสะอาดที่สูง ปิดหยากไย่ ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ</p> <p>๔. ล้างถังขยะทุกถังภายในหอพักพยาบาล ๓</p> <p>๕. ทำความสะอาดเก็บคราบเปื้อน เคลือบเงาเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง</p> <p>๖. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
การปฏิบัติงานประจำเดือน	ทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ	<p>๑. ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก ท่อต่าง ๆ</p> <p>๒. กัดกระจกด้านนอกอาคาร ความสูงไม่เกิน ๒ เมตร</p> <p>๓. ทำความสะอาดขัดล้างรางระบายน้ำ ชั้นดาดฟ้า และบริเวณรอบอาคาร</p> <p>๔. งานทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑.  ๒.  ๓. 

๖. ประเภทน้ำยาเคมีและอุปกรณ์เครื่องมือในการทำความสะดวกที่บริษัทจัดหาเอง

๖.๑ น้ำยาที่ใช้ในโรงพยาบาลบริษัทจัดหาเอง

ลำดับ	ชนิดน้ำยา
น้ำยาทำความสะอาดประจำวัน	
๑.	น้ำยาเช็ดกระจก
๒.	น้ำยาทำความสะอาดและขัดเงาสแตนเลส
๓.	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ดับกลิ่น
๔.	น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
๕.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
๖.	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรค อุปกรณ์และสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลและหอพัก
๗.	น้ำยาทำความสะอาดพื้น
น้ำยาทำความสะอาดตามรอบระยะเวลา	
๘.	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อดับกลิ่น, น้ำยาล้างผิวทาบแว็กซ์
๙.	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์
๑๐.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น, น้ำยาบ่มเงาพื้นอุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลือง

หมายเหตุ

- ๑) น้ำยา/อุปกรณ์ในการทำความสะดวกที่เพียงพอ และสามารถตรวจสอบมาตรฐานได้ พร้อม SDS
- ๒) น้ำยาที่นำมาใช้จะต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างโดยได้รับรองว่าสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้ ไม่มีผลกระทบต่อผู้ว่าจ้าง ผู้ปฏิบัติและ/หรือบุคคลใด อาคารสถานที่ รวมถึงระบบกำจัดน้ำเสียของโรงพยาบาลและหอพัก
- ๓) มีเอกสารกำกับในวิธีการจัดเก็บน้ำยา/อุปกรณ์ที่ถูกต้อง ไม่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อผู้ป่วย ผู้ว่าจ้างและ/หรือบุคคลอื่นใด
- ๔) หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงในการใช้น้ำยา/อุปกรณ์ต้องส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบข้อมูลและให้อนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๕) น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ หากมีหลายชนิด หรือหลายกลิ่นในการใช้งานประเภทเดียวกัน ให้ฝ่ายผู้ว่าจ้างเป็นผู้เลือกน้ำยาเอง
- ๖) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมป้ายฉลากน้ำยาและป้ายระบุวันหมดอายุให้เพียงพอต่อการใช้งานและ Update ให้เป็นปัจจุบัน
- ๗) อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่นำเข้ามาใช้ในพื้นที่ทางผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ บำรุงรักษา และจัดเตรียมให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากเกิดการชำรุดเสียหายต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดหาทดแทนโดยผู้รับจ้างเอง

๗. ขอบเขตและลักษณะของงานทำความสะอาด

๗.๑ พื้นกระเบื้องเคลือบพื้นกระเบื้องยาง

ประเภทพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ และพื้นที่ส่วนรวม ปิดกวาดเช็ดถู ปิดด้วยเครื่องให้สะดวก ลงน้ำยาเคลือบเงาอย่างน้อย ๓ ครั้ง ให้เงามันแต่ไม่ลื่น

๗.๒ พื้นหิน พื้นแกรนิต พื้นทรายล้างพื้นซีเมนต์ พื้นซีเมนต์หกลี้น

ประเภทหินขัด หินแกรนิต หินทรายล้าง พื้นซีเมนต์ กรณีสกปรก ใช้น้ำยาล้างพื้น หรือผงซักฟอก ใช้เครื่องขัดล้าง กวาด ถู เช็ดให้แห้งสะอาดอยู่เสมอ ปราศจากสิ่งสกปรก

๗.๓ กระจก - ขัดขอบอลูมิเนียม

ประเภทกระจก กระจกและกรอบกระจกภายใน และภายนอกอาคาร เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือ สบู่ น้ำเช็ดให้แห้งสะอาดปราศจากสิ่งสกปรกอยู่เสมอ นอกจากนี้ การทำความสะอาดกระจก หรือเช็ดกระจกจากที่สูง ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ เช่น บันได ๙ ชั้น หรือที่ใช้ประกอบการเช็ดกระจก เพื่อทำความสะอาดกระจกให้แล้วเสร็จตามอาคารที่รับผิดชอบ หรือให้เป็นไปตามผู้ควบคุมงานสั่งการ

๗.๔ ลิฟต์เช็ดกระจกในลิฟต์ ผึงลิฟต์ ฎุพินในลิฟต์พร้อมขัดด้วยมือ - ขัดด้วยเครื่อง ทุกวันอาทิตย์ ทั้งภายนอก - ภายใน ลงน้ำยาฆ่าเชื้อ และลงน้ำยาเคลือบเงาแต่ไม่ลื่น

๗.๕ ส่วนประกอบอาคารที่ต่อเนื่อง เช่น พื่น ผึง ประตุ หน้าต่าง ระเบียง ดาดฟ้า หลังคา เครื่องใช้สำนักงาน โคมไฟฟ้า หน้ากากเครื่องปรับอากาศ และส่วนประกอบของอาคารทั่วไป

๗.๖ ประเภทตรวจสอบรายงานให้รายงานสิ่งชำรุดต่างๆ ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารในส่วนที่ดูแลรับผิดชอบ นอกจากนี้ เอกสารใบส่งมอบงานทำความสะอาดครั้งใหญ่แต่ละครั้ง ต้องมีเอกสารส่งมอบงานเพื่อเป็นหลักฐานตรวจสอบความเรียบร้อยต่างๆ ก่อนที่จะออกจากอาคารที่รับผิดชอบ

๗.๗ เช็ดหน้าต่างเครื่องปรับอากาศ โคมไฟฟ้าแสงสว่าง ปิดหยากไย และทำความสะอาดตามฝาผนัง ฝ้าเพดาน

๗.๘ ทำความสะอาดหลังคา ดาดฟ้า บันไดหนีไฟ รวมทั้งกระจกช่องลมบน

๗.๙ ทำความสะอาดลิฟต์ บันได

๗.๑๐ กรณีหอพักแพทย์พยาบาลทำความสะอาดพื้นที่ได้จัดตั้งครุภัณฑ์ที่ยกได้ ปิดกวาดหยากไยภายในห้อง และพื้นให้สะอาด / ที่พักผู้ป่วยทุกแผนก ห้องทำงาน ห้องพักแพทย์ และห้องน้ำ

๘. รายละเอียดกรรมวิธีทำความสะอาดพื้น

ในการขัดลอกและล้างพื้น เพื่อเคลือบน้ำยารักษาพื้นผิวกระเบื้องยางและพื้นหินขัดทุกครั้ง ต้องทำตามกรรมวิธีที่ให้ไว้ข้างล่างนี้ โดยพื้นที่ส่วนรวม พื้นที่ภายในห้องต่างๆ ดำเนินการอย่างน้อย ๓ ครั้ง (ประมาณ ๓ เดือน/๑ ครั้ง) โดยทุกครั้งต้องดำเนินการดังนี้

๘.๑ ลงน้ำยาล้างพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาล้างพื้นและลอกพื้น โดยลงน้ำยาทิ้งไว้ประมาณ ๓๐ นาที

๘.๒ ใช้เครื่องขัดพื้นทำการขัดพื้นที่ลงน้ำยาล้างพื้น หรือลงน้ำยาลอกพื้นที่เคลือบไว้เดิมให้สะอาด

๘.๓ กวาดน้ำยาที่พื้นออกให้หมดด้วยไม้ปาดน้ำยา แล้วใช้มีดที่สะอาดเช็ดถูพื้นให้แห้งสะอาด

๘.๔ เมื่อพื้นแห้งเรียบร้อยแล้ว ใช้ไม้ดันฝุ่นละอองออกให้สะอาด

๘.๕ ลงน้ำยารองพื้นให้ทั่ว และเรียบเสมอกันทั่วทั้งพื้นที่ทำความสะอาด

๘.๖ ลงน้ำยาเคลือบพื้นทับให้ทั่วจนเป็นเงามัน ตามมาตรฐานการทำความสะอาดพื้นที่ถูกต้องลงน้ำยาอย่างน้อย ๓ ครั้ง

๙. มาตรฐานการทำความสะอาด

๙.๑ คุณภาพและมาตรฐานของน้ำยาฆ่าเชื้อ จะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรม

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีรายการน้ำยาและส่งน้ำยาทำความสะอาดพื้น กระจก พลาสติก หนังสือเย็บ และห้องสุขภัณฑ์ และน้ำยาฆ่าเชื้อ ตามชนิดที่เสนอไว้ ให้ผู้ว่าจ้างโดยมีปริมาณไม่น้อยกว่าชนิดละ ๑ : ๔ แกลลอน ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเก็บตัวอย่างน้ำยาไว้ตรวจสอบเปรียบเทียบกับน้ำยาที่นำมาใช้ตลอดระยะเวลาการจ้างภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา หรืออย่างช้าวันก่อนวันแรกของการปฏิบัติงาน

๑๐. แผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างส่งแผนกำหนดการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำทุกเดือน ให้สอดคล้องกับขอบเขตรายละเอียดฉบับนี้

๑๑. การควบคุมและการประสานงาน

๑๑.๑ การควบคุมงาน

ผู้รับจ้างต้องใช้พนักงานที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้น ไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงานหรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่จนเป็นที่พอใจ

ผู้รับจ้างต้องเชื้อฟังผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง เมื่อคำสั่งนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการยกเลิกสัญญาจ้างได้

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างควบคุมดูแลงานอีกชั้นหนึ่ง หาได้ทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบแม้แต่ประการใด ผู้รับจ้างต้องยอมรับการแก้ไขการทำงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่พบได้ว่าไม่ถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ให้ผลเท่าที่ควร โดยที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทุกประการ

ถ้าปรากฏว่าผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างบกพร่องล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติไว้ ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะกำหนดวิธีการและสั่งการให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น การละเลยไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้าง จะถือว่าเป็นเหตุไม่ปฏิบัติตามสัญญา และทรงไว้ซึ่งสิทธิจะระงับการจ่ายเงินตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามนั้น

๑๑.๒ การประสานงาน

ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ประสานงานกับงานบริการสถานที่และสวน ในการปฏิบัติงาน ปัญหาการปฏิบัติงาน การส่งหนังสือ การสับเปลี่ยนพนักงาน การจัดพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออก ถ้าเป็นพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมจัดส่งประวัติของพนักงานเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการหรือทันทีที่มีการเปลี่ยนพนักงาน หรือส่งพนักงานสำรองตามที่ได้แจ้งสำรองพนักงานไว้

๑๒. การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑๒.๑ เพื่อให้การติดตามผลในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจน ถูกต้อง และมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ขอให้ผู้รับจ้างถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๒.๑.๑ จัดทำบัญชีลงลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงานประจำวันส่งฝ่ายพัสดุประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๑๒.๑.๒ จัดทำรายงานประจำวันส่งให้งานบริการสถานที่และสวนเก็บไว้ตรวจสอบทุกหนึ่งสัปดาห์

๑๒.๑.๓ จัดทำใบเช็ครายการน้ำยาทุกชนิดทุกเดือนส่งให้งานบริการสถานที่และสวนเก็บไว้ตรวจสอบ

๑๒.๑.๔ จัดทำสรุปการประชุมทุกเดือนส่งให้งานบริการสถานที่และสวนเก็บไว้ตรวจสอบ

๑๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานรายเดือน เมื่อพ้นระยะเวลา ๖๐ วันแรกของสัญญาปฏิบัติงานทำ ความสะอาดเป็นประจำทุกเดือน โดยการสำรวจและสอบถามไปยังหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ตามแบบสำรวจที่กำหนด หากเดือนใดที่ผู้รับจ้างได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับ ๒.๐ จะถือว่าผู้รับจ้างไม่ผ่านมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในเดือนนั้น ๆ และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกค่าปรับประจำเดือนนั้นในอัตราค่าปรับร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินตามสัญญา

๑๓. รายละเอียดการปฏิบัติงานทั่วไป ดังนี้

๑๓.๑ ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยเริ่มวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

๑๓.๒ ผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลาที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกวันไม่มีวันหยุด

๑๓.๓ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างต้องแต่งเครื่องแบบที่สะอาดเรียบร้อย และอยู่ในกฎระเบียบของทางคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑.  ๒.  ๓. 

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องมีป้ายไบนารารเวลาพนักงานผู้รับผิดชอบทุกพื้นที่ โดยมีรูปถ่าย ชื่อ-นามสกุล เวลาที่ทำความสะอาดติดไว้บริเวณที่เหมาะสม เห็นได้ชัดเจน เพื่อสามารถตรวจการปฏิบัติงานได้

๑๓.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การทำความสะอาด รถเข็น รวมทั้ง น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ทั้งบริเวณที่ติดเชื้อ และบริเวณพื้นที่ทั่วไป

๑๓.๖ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องการใช้น้ำประปา และกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด ตลอดจนสถานที่เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ของผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือขออนุญาตใช้สถานที่ในการจัดเก็บเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ ก่อนวันเข้าปฏิบัติงานหรือภายใน ๓ วันนับจากวันลงนามสัญญา

๑๓.๗ ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบในส่วนความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

๑๓.๘ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวให้พื้นที่ที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

๑๓.๙ การจัดเก็บประวัติของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเก็บรวบรวมไว้ที่งานบริการสถานที่และสวน โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติส่วนบุคคลของพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และหากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานทำความสะอาด ต้องนำประวัติส่วนบุคคลผู้นั้นมาเพิ่มเติม หากผู้รับจ้างไม่ส่งประวัติบุคคลตามที่กล่าวไว้ จะถือว่าผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดไม่ครบตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับตามสัญญา

๑๓.๑๐ การขนย้ายขยะ ให้ดำเนินการขนย้ายขยะไปยังบริเวณจุดพักขยะตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามมาตรฐานการแต่งกายที่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกำหนด หากพนักงานไม่ปฏิบัติและไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินคนละ ๕๐๐.-บาท

๑๓.๑๑ พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานจะต้องลงลายมือชื่อในการปฏิบัติงานทั้งไปและกลับทุกวัน

๑๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องซักและทำความสะอาดผ้าถูพื้น ผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้น และอุปกรณ์ต่างๆ ทุกวัน ในบริเวณตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ห้าม ไม่ให้ทำการซักและตากค้างคืน ภายในห้องพัก

๑๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างเห็นควรหรือขอความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ นอกเหนือจากสัญญา โดยตัวแทนของผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ควบคุมงานก่อน หรือประสานด้วยวาจาให้ทราบเบื้องต้นก่อนส่งหนังสือแจ้งได้ และผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๓.๑๔ กรณีมีการย้ายห้องออก หรือย้ายเข้าห้อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดห้องให้สะอาดเรียบร้อยทุกครั้ง

๑๓.๑๕ กรณีมีพื้นที่หรืออาคารตามสัญญาของผู้ว่าจ้างมีการลดลงหรือรื้อถอน และผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องใช้พนักงานทำความสะอาดพื้นที่หรืออาคารใหม่ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานตามจำนวนคนของพื้นที่หรืออาคารเดิมไปปฏิบัติงานในอาคารใหม่แทน โดยอาจจะมิพื้นที่ใกล้เคียงหรือมากกว่าได้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๓.๑๖ กรณีมีการย้ายภารกิจระหว่างอาคาร หรือมีการปิดพื้นที่เดิมและเปิดพื้นที่ใหม่ ภายในคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้ย้ายผู้รับผิดชอบไปดูแลยังพื้นที่ใหม่ ซึ่งมีพื้นที่ส่วนกลาง รวมห้องน้ำและลิฟต์ในความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าพื้นที่เดิม หรือตามที่คุณว่าจ้างเห็นสมควร ซึ่งมีพื้นที่รับผิดชอบไม่น้อยกว่าพื้นที่เดิม

๑๔. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดที่ควรถือปฏิบัติ

๑๔.๑ พนักงานชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๕ – ๖๕ ปี พนักงานทำความสะอาดสัญชาติไทยจะต้องสามารถอ่านออกเขียนได้ สัญชาติต่างดาว สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ อ่าน เขียน ภาษาไทยได้ โดยทางคณะแพทย์ฯ จะสุ่มตรวจตลอดสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานที่มีอายุมากกว่า ๖๐ ปีขึ้นไป ต้องผ่านการประเมินสมรรถภาพร่างกาย และผ่านการพิจารณาว่ามีความชำนาญในงานทำความสะอาดจากผู้ว่าจ้าง และต้องมีใบรับรองแพทย์ที่รับรองว่าสามารถปฏิบัติงานทำความสะอาดได้

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑..... ๒..... ๓.....

๑๔.๒ พนักงานต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เพิกเฉยการปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนรวม

๑๔.๓ **ห้าม** ดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่ก่อให้เกิดอาการมึนเมา เสพยาเสพติด สูบบุหรี่ เล่นการพนัน ในขณะที่ปฏิบัติงาน และภายในพื้นที่ของคณะแพทย์ฯ หากพบเห็นหรือมีหลักฐานว่ากระทำการดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงาน และ **ห้าม** มาปฏิบัติงานภายในคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลอีก

๑๔.๔ **ห้าม** ทะเลาะวิวาท หรือใช้กำลังซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น และทรัพย์สินของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล หรือมีรายงานแจ้งตัวแทนผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาด**ทันที**ไม่ว่ากรณีใด ๆ และผู้รับจ้างและพนักงานยินยอมให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้

๑๔.๕ พนักงานต้องรับรายงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างรับทราบและรายงานให้ตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดความเสียหายขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน หรือทรัพย์สินของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

๑๔.๖ **ห้าม** นำอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน หรือทรัพย์สินที่เป็นของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ไปใช้เป็นการส่วนตัวเป็นอันขาดหากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจพบ พนักงานและผู้รับจ้างยินยอมให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้

๑๔.๗ พนักงานทำความสะอาดต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย ตามแบบฟอร์มการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างกำหนดและสวมใส่รองเท้าหุ้มส้นให้มิดชิด (สีดำหรือสีขาว)พร้อมติดบัตรพนักงานที่หน้าอก **ห้าม** สวมกางเกงยีนส์ทุกชนิดห้ามใส่รองเท้าแตะ ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีทั้งหมดเวลาทำงานหรือไม่ได้ทำงาน หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจพบ ผู้รับจ้างและพนักงานยินยอมให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้

๑๔.๘ **ห้าม** ใช้วาจาไม่สุภาพ หรือแสดงกิริยา มารยาท ที่ไม่เหมาะสมต่อผู้มารับบริการ หากตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจพบหรือได้รับรายงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานนั้นโดย**ทันที**ไม่ว่ากรณีใด ๆ พนักงานและผู้รับจ้างยินยอมให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้

๑๔.๙ **ห้าม** ลักทรัพย์ภายในคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล หรือมีหลักฐานว่ากระทำจริงพนักงานและผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดไม่ว่ากรณีใด ๆ และต้องเปลี่ยนพนักงานนั้น และ **ห้าม** มาปฏิบัติงานภายในคณะแพทยศาสตร์ฯอีก และจะดำเนินคดีตามกฎหมายรวมทั้งตามมาตรการที่กำหนดไว้

๑๔.๑๐ พนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับฝึกหรือการอบรม การให้บริการทำความสะอาด การใช้เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์การใช้สารเคมีต่าง ๆ อย่างถูกวิธีถูกต้องทุกพื้นที่ ทุกชนิด ให้เหมาะสม

๑๔.๑๑ พนักงานต้องผ่านหลักสูตรการป้องกันการติดเชื้อภายในของโรงพยาบาลตามที่คณะแพทยศาสตร์ฯกำหนด และคณะแพทยศาสตร์ฯจะจัดอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามมาตรฐานของคณะแพทยศาสตร์ฯ ต่อไป

๑๔.๑๒ **ห้าม** นำบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มาปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด เข้ามาในบริเวณห้องพักหรือภายในสถานที่พักที่เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาต หากจำเป็นต้องได้รับอนุญาตต้องแลกบัตรประชาชนที่งานบริการสถานที่และสวน ก่อนเข้าห้องพักหรือสถานที่นั้น

๑๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๑๔.๑๔ ต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นควรหรือขอความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ นอกเหนือจากสัญญา โดยตัวแทนของผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ควบคุมงานก่อน หรือประสานด้วยวาจาให้ทราบเบื้องต้นก่อนส่งหนังสือแจ้งได้ และผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานไปปฏิบัติงาน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้

๑๕. ค่าปรับ

๑๕.๑ กำหนดอัตราค่าปรับกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่อยู่ประจำบริเวณทำความสะอาดในเวลาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันควรเกิน ๒๐ นาที นอนหรือนอนหลับในเวลาปฏิบัติหน้าที่ **ครั้งละ ๒๐๐ บาท**

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑..... ๒..... ๓.....

กรณีที่พนักงานคนเดิมมาสาย หรือไม่อยู่ประจำบริเวณทำความสะอาดในเวลาปฏิบัติงานโดยไม่เหตุอันควร ติดต่อกัน ๓ ครั้ง ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างรายเดือนตามสัญญาอีกต่อหนึ่ง และขอสงวนสิทธิพิจารณาเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด

๑๕.๒ กำหนดอัตราค่าปรับกรณีไม่จัดส่งพนักงานทำความสะอาดเกินระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไป อัตราค่าปรับคำนวณจากวงเงินตามสัญญาจ้างทั้งสัญญาเฉลี่ยต่อวัน

กรณีเกิดเหตุการณ์จัดส่งพนักงานทำความสะอาดเกินระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓๐ นาทีขึ้นไปเกินกว่า ๕ ครั้งในแต่ละเดือน ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างรายเดือนตามสัญญาอีกต่อหนึ่ง ความในตอนนี้ให้ใช้บังคับก็ต่อเมื่อพ้นระยะเวลา ๖๐ วันนับถัดจากวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน

๑๕.๓ กรณีพนักงานทำความสะอาด ได้รับความเสียหายกับทรัพย์สินของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยความเสียหายตามมูลค่าของความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๑๕.๔ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดส่งเอกสารประวัติพนักงานทำความสะอาด หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๑๐๐.- บาท จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

๑๕.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา ได้ตามที่กำหนดไว้ หรือจัดหาได้แต่ไม่เพียงพอตามจำนวนที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๒๐๐ บาท ต่อรายการที่ไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบเกินกว่า ๓ ครั้งในแต่ละเดือน ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างรายเดือนตามสัญญาอีกต่อหนึ่ง

๑๕.๖ กรณีผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดใหม่ทุกคนที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องผ่านการฉีดวัคซีนพร้อมมีใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ และโรคที่สุ่มเสี่ยงต่อการแพร่ระบาด หากตรวจสอบพบว่าไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างรายเดือนตามสัญญา

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าพนักงานทำความสะอาดสุ่มเสี่ยงต่อการติดเชื้อและปกปิดข้อมูล ทำให้เกิดความเสียหายในการแพร่กระจายเชื้อไปยังบุคลากรและผู้รับบริการ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกร้องได้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๑๖. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น การแต่งกาย ความประพฤติ และความสะอาดของพื้นที่ โดยแบ่งเกณฑ์พิจารณาเป็น ๕ ระดับ ตั้งแต่ ๐ - ๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๐ หมายถึง ไม่ปรากฏการปฏิบัติเลยตลอดระยะเวลา ๑ เดือน

๑ หมายถึง ปรากฏการปฏิบัติเล็กน้อย,แทบไม่ปฏิบัติเลย หรือปฏิบัติน้อยกว่า ๑๐ วัน

๒ หมายถึง ปรากฏการปฏิบัติบ้างบางครั้ง หรือปฏิบัติน้อยกว่า ๑๕ วัน (๑๐ - ๑๔ วัน)

๓ หมายถึง ปรากฏการปฏิบัติเป็นระยะ ๆ หรือปฏิบัติน้อยกว่า ๒๐ วัน (๑๕ - ๑๙ วัน)

๔ หมายถึง ปรากฏการปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอ หรือปฏิบัติมากกว่า หรือเท่ากับ ๒๐ วัน

โดยมีประเด็นการประเมินดังนี้

๑. ด้านความประพฤติ

๑.๑ พนักงานปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย แต่งกายตามระเบียบที่กำหนด

๑.๒ พนักงานมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด

๑.๓ พนักงานอยู่ประจำบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ด้านการปฏิบัติงาน

๒.๑ พนักงานทำความสะอาดครอบคลุมทุกบริเวณที่รับผิดชอบ

๒.๒ พนักงานทำความสะอาดจัดเก็บขยะไปทิ้งตามจุด และเวลาที่กำหนด

๒.๓ พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานโดยใช้วัสดุ/อุปกรณ์ที่ถูกต้องมีคุณภาพ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑.  ๒.  ๓. 

๒.๔ พนักงานทำความสะอาดจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่วางกีดขวางตามจุดต่างๆ

๒.๕ พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น ใส่ใจบริการ และมีจิตสาธารณะ

๑๗. มาตรการดำเนินการด้านการปฏิบัติงานของพนักงาน

๑๗.๑ การแต่งกายไม่เรียบร้อย ไม่เป็นตามมาตรฐาน หรือใช้วาจาไม่สุภาพ หรือแสดงกิริยาไม่เหมาะสม
มาตรการ- ตักเตือน หากตรวจพบว่ากระทำซ้ำอีกจำนวน ๓ ครั้ง แจ้งเปลี่ยนตัวพนักงาน

๑๗.๒ ดื่มสุราหรือเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ เสพยาเสพติด สูบบุหรี่ เล่นการพนัน ขณะปฏิบัติงาน
มาตรการ - แจ้งเปลี่ยนตัวพนักงานทันที และห้ามกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีก

๑๗.๓. พนักงานทะเลาะวิวาท หรือใช้กำลังทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง
ตลอดทั้งการลักทรัพย์

มาตรการ - แจ้งเปลี่ยนตัวพนักงานทันที และห้ามกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีก และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างโดยสิ้นเชิง

๑๗.๔. นำอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปใช้ส่วนตัวหรือนำสิ่งของภายในออกไปนอกโรงพยาบาลฯ
มาตรการ- ตักเตือน หากตรวจพบว่ากระทำซ้ำ แจ้งเปลี่ยนตัวพนักงาน และห้ามกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีก

๑๗.๕. หลับหรือละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ในเวลางาน เช่น โทรศัพท์เป็นเวลานาน
มาตรการ- ตักเตือน หากตรวจพบว่ากระทำซ้ำอีกจำนวน ๓ ครั้ง แจ้งเปลี่ยนตัวพนักงาน

๑๗.๖. แสวงหาผลประโยชน์ในพื้นที่
มาตรการ- ตักเตือนหากตรวจพบว่ากระทำซ้ำอีกจำนวน ๓ ครั้ง แจ้งเปลี่ยนตัวพนักงาน

๑๗.๗ พนักงานไม่ให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
มาตรการ- ตักเตือนหากตรวจพบว่ากระทำซ้ำอีกจำนวน ๓ ครั้ง แจ้งเปลี่ยนตัวพนักงาน

รายการเครื่องมือ และอุปกรณ์ทำความสะอาด

๑. เครื่องขัดพื้นขนาด ๑๘ นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
๒. เครื่องขัดเงาพื้นขนาด ๑๘ นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
๓. เครื่องขัดล้างพื้นดูดน้ำกลับแบบเดินตาม
๔. รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาดจำนวน ๑ คันต่อชั้น
๕. เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ
๖. เครื่องมือเช็ดกระจก
๗. ถังขยะขนาดใหญ่ (สำหรับเก็บขยะตามจุดต่างๆ)
๘. ถังน้ำ ขวดฉีดน้ำ
๙. ที่โกยผงแบบเปิด-ปิด
๑๐. ถังมือยางแบบหนา
๑๑. ผ้าปิดจมูก
๑๒. ผ้าสำหรับเช็ดโต๊ะ
๑๓. ผ้าสำหรับเช็ดกระจก
๑๔. ไม้ขนไก่ และไม้ขัดหยากไย่
๑๕. ไม้กวาดอ่อน และไม้กวาดเทศบาล
๑๖. ไม้ม็อบถูพื้น และไม้ม็อบเก็บฝุ่น
๑๗. แผ่นขัดสก็อตไบรท์
๑๘. สายไฟต่อ บันไดสำหรับเช็ดกระจก
๑๙. รองเท้าบูตสีดำ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

๑.  ๒.  ๓. 

๒๐. อุปกรณ์แจ้งเตือนทำความสะอาด

๒๑. ไม้ปาดน้ำพื้น

๒๒. ถังขยะสีแดง ขนาด ๑๒ x ๑๘ ไม่น้อยกว่า ๔๐ กิโลกรัม/เดือน (หอพักแพทยพยาบาล ๖A-B)

๒๓. ถังขยะสีแดง ขนาด ๒๕ x ๒๕ ไม่น้อยกว่า ๔๐ กิโลกรัม/เดือน (หอพักแพทยพยาบาล ๖A-B)

๒๔. ถังขยะสีขาวยุ่น ขนาด ๒๕ x ๒๕ ให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวัน (อาคาร ๖A ๖B ๖C หอพักพยาบาล ๑-๒

และหอพักพยาบาล ๓)

๒๕. กระดาษชำระชนิดมันใหญ่ จัมโบ้โรล ไม่น้อยกว่า ๓๐ ม้วน/เดือน (เฉพาะชั้น ๑ หอพักแพทยพยาบาล ๖A-B)

๒๖. น้ำยาถูล้างมือ ให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวัน (อาคาร ๖A ๖B ๖C หอพักพยาบาล ๑-๒

และหอพักพยาบาล ๓)

๒๗. ถังปัมมือขนาด ๓๒ ลิตร

๒๘. ผ้ากันเปื้อนพลาสติกชนิดเต็มตัว

๒๙. แวนป้องกันตา

รายการน้ำยาทำความสะอาด

๑. น้ำยาล้างพื้น

๒. น้ำยาลอกแวกซ์

๓. น้ำยาเคลือบเงาพื้น

๔. น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน

๕. น้ำยาขัดเงาพื้น

๗. น้ำยาเก็บฝุ่น

๘. น้ำยาเช็ดกระจก

๙. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๑๐. ผงซักฟอก

หมายเหตุ

๑. น้ำยาทำความสะอาดทุกประเภทต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

๒. น้ำยาและอุปกรณ์ทุกชนิดทางผู้รับจ้างจะจัดหาให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานตลอดสัญญาจ้าง

๓. ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชนิด และยี่ห้อของวัสดุทำความสะอาดตามรายการข้างต้นนี้ มาพร้อมกับ

ใบเสนอราคาด้วย

๔. หากผู้ว่าจ้าง ประเมินอุปกรณ์และน้ำยาที่นำมาใช้ไม่สามารถทำความสะอาดให้มีคุณภาพอย่างเพียงพอ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนอุปกรณ์และน้ำยายี่ห้อใหม่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานทันที