

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)  
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่โรงพยาบาลวังเหนือ  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ด้วย โรงพยาบาลวังเหนือ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่โรงพยาบาลวังเหนือ จำนวน ๑ งาน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลวังเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งบประมาณ ๑,๑๗๕,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ เพื่อให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา รองรับบริการให้บริการผู้ป่วยและผู้มารับบริการของโรงพยาบาลวังเหนือ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย หรือไม่เคยถูกหน่วยงานของรัฐแจ้งยกเลิกสัญญา เนื่องจากปฏิบัติผิดสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา


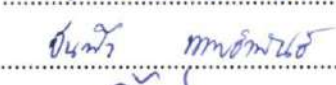

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิดา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		ประธานกรรมการ
๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันธุ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		กรรมการ
๓.นางกันเกรา ปินตานา	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ		กรรมการ

๓.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ มีประสบการณ์และมีผลงานในการรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่กับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างน้อย ๒ ปี และเคยให้บริการภายในสัญญาเดียวที่มีระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ ปี โดยมีวงเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๕๘๗,๘๕๐.๐๐ บาท (ห้าแสนแปดหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

#### ๔.ขอบเขตของงานจ้าง

##### ก. ข้อกำหนด

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ และรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามนโยบายงานป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาลดังนี้

๑.๑ น้ำยาต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงพยาบาลได้รับการพิจารณา โดยคณะกรรมการ IC ก่อนนำมา

ใช้งานและก่อนมีการเปลี่ยนแปลงชนิดน้ำยาทุกครั้ง

๑.๒ น้ำยาที่ใช้ผ่านการรับรองคุณภาพจาก มอก. ไม่มีผลต่อสิ่งแวดล้อมและระบบบำบัดน้ำเสีย

๑.๓ น้ำยามีฉลากระบุวิธีการใช้ ข้อควรระวังและการแก้ไขเบื้องต้น

๑.๔ มีวิธีการตรวจสอบประสิทธิภาพน้ำยาที่ไม่ทำให้เกิดมลภาวะน้ำเสีย

๑.๕ พนักงานได้รับการอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ ๑๐๐ % ปีละครั้ง

๑.๖ พนักงานได้รับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ ๑๐๐ % ปีละครั้ง

๑.๗ มีการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานงานป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลภายใต้

การควบคุมกำกับงานของพยาบาลป้องกันการควบคุมการติดเชื้อ

๒. ผู้รับจ้างจะต้องอบรมพนักงานมาอย่างดีเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีเป็นอย่างดีก่อนเริ่มปฏิบัติงาน รวมถึงอบรมให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎของหน่วยงานที่ผู้รับจ้างกำหนด เช่น ห้ามดื่มสุรา หรือเสพยาเสพติด หรือของมีคมเป็นอย่างอื่น ขณะปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด.ห้ามเล่นการพนัน. ห้ามขัดคำสั่งของผู้ควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตลอดจนแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบอยู่เสมอขณะปฏิบัติหน้าที่

#### คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิดา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ .....

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันส์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ .....

๓.นางกันเกรา ปินตนา นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ .....

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๓. ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานสวมใส่เครื่องแบบ ของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง

๔. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงาน ใช้สำหรับติดหน้าอกเสื้อขณะปฏิบัติงานตลอดเวลา เพื่อจะได้ตรวจสอบได้ในเมื่อผู้ว่าจ้างขอตรวจและจะต้องลงเวลาเข้าและออก ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้าง

๕. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องมีอายุระหว่าง ๒๐ ปีขึ้นไป และมีคุณวุฒิการศึกษาขั้นต่ำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

๖. ทางผู้รับจ้าง จะต้องทำแฟ้มประวัติของพนักงานทุกคน ไว้กับโรงพยาบาล ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เมื่อพนักงานคนใดมิได้ปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างต่อไป หรือ พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทแล้ว ทางบริษัท จะแจ้งเป็นรายลักษณ์อักษรต่อโรงพยาบาลทันที

๗. ผู้รับจ้างต้องจัดสถานที่รักษาพยาบาล หรือ มีข้อตกลงกับ โรงพยาบาลแห่งใดแห่งหนึ่งเป็นการแน่นอน ในการรับพนักงานที่ได้เจ็บป่วยขณะปฏิบัติงาน

๘. ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในเวลาทำงานนอกจากงานตามสัญญา เท่านั้น เช่น ไปทำธุระอื่น ๆ หรือรับใช้ในกิจการส่วนตัวอื่น ๆ ฯลฯ

๙. ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการดูแลทำความสะอาดและให้ผู้ควบคุมในแต่ละจุดพร้อมการลงลายมือชื่อ ปฏิบัติงานในแต่ละจุดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น ห้องน้ำ

๑๐. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเคารพเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมที่เกี่ยวข้องและพนักงาน ระดับสูงของผู้ว่าจ้างหากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่องไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อยหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตรวมทั้งมีความประพฤติเสียหายอื่น ๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานให้ใหม่ หรือ แก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างภายใน ๓ วัน และ ผู้รับจ้างจะไม่ส่งตัวพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานแห่งเดิมของผู้ว่าจ้างอีก

๑๑. ทางผู้รับจ้างจะต้องเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำยาต่าง ๆ ให้พร้อมใช้อยู่เสมอ โดยคำนึงถึง ความสะอาดและปลอดภัยในสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ เช่น

๑๑.๑ อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมือยาง , รองเท้าบูท , ผ้าปิดปาก - จมูก , เสื้อพลาสติก

๑๑.๒ อุปกรณ์แสดงการทำงาน ที่มีลักษณะแข็งแรงทนทานต่อการชำรุด / พับ / หัก / งอ มีคุณภาพได้ มาตรฐาน เช่น ป้ายระบุระวางพื้นเปียก , ขอบภัยในความไม่สะดวกกำลังล้างห้องน้ำ ฯลฯ

**หมายเหตุ** ทั้งนี้ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ต่าง ๆ ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมหามาเองด้วย ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่เริ่มปฏิบัติงาน

๑๒. ทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดูแล ชดใช้ค่าเสียหายอันได้แก่ ทรัพย์สินของทางโรงพยาบาล ซึ่งได้ทำ สัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีเกิดการชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินที่เกิดขึ้นตามสมควรแต่ละชนิด เครื่องมือ เครื่องใช้นั้น ๆ

๑๓. ผู้รับจ้างยินยอมให้พนักงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลตามนโยบาย ของโรงพยาบาล และยินยอมเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามสมควร เช่น การอบรมการพัฒนาพฤติกรรมบริการ, อบรมการ ป้องกันและระงับอัคคีภัย

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิมา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... ประธานกรรมการ

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันธุ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... กรรมการ

๓.นางกัญญากร ปิงดวง ..... กรรมการ

*(Handwritten signatures and names)*  
.....  
.....  
.....



๑๔. กำหนดให้ทางผู้รับจ้างรับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติงานการทำความสะอาดของทางผู้รับจ้าง / พนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษรโดยส่งผลการประเมินให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทุก ๓ เดือน ทั้งนี้ทางผู้รับจ้าง จะดำเนินการต่าง ๆ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๑๕. ผู้รับจ้างต้องมีสำนักงานชั่วคราว เพื่อเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด บริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และติดตั้ง ไฟส่องแสงเอง

## ข. รายละเอียดพัสดุ / งานจ้าง

### ๑. รายละเอียดพื้นที่ของอาคารโดยประมาณ

๑.๑ อาคารผู้ปวยนอก ๓ ชั้น	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๒,๙๑๙	ตารางเมตร
๑.๒ อาคารผู้ปวยใน	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๗๔๕.๒๐	ตารางเมตร
๑.๓ ดิถสงฆ์สมณสิริ	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๔๕๖	ตารางเมตร
๑.๔ ทางขึ้นห้องฉุกเฉิน	จำนวน	๑	แห่ง	พื้นที่ใช้สอย	๒๗๙	ตารางเมตร
๑.๕ อาคารจ่ายกลาง	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๑๖๐	ตารางเมตร
๑.๖ อาคารโรงครัวและซักฟอก	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๗๕๐	ตารางเมตร
๑.๗ อาคารมรณคถายภาพ	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๓๑๐.๒๐	ตารางเมตร
๑.๘ ศาลาพักญาติ	จำนวน	๓	แห่ง	พื้นที่ใช้สอย	๓๖.๘๒	ตารางเมตร
๑.๙ ศาลาพระพุทธร	จำนวน	๑	แห่ง	พื้นที่ใช้สอย	๑๐.๕๐	ตารางเมตร
๑.๑๐ ห้องน้ำผู้มารับบริการ	จำนวน	๑	แห่ง	พื้นที่ใช้สอย	๘๓	ตารางเมตร
๑.๑๑ อาคารอำนวยการ	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๔๖๖.๔๔	ตารางเมตร
๑.๑๒ อาคารผู้ปวยนอกชั่วคราว	จำนวน	๑	แห่ง	พื้นที่ใช้สอย	๒๗๒	ตารางเมตร
๑.๑๓ โดมข้างอาคารมรณคถายภาพ	จำนวน	๑	แห่ง	พื้นที่ใช้สอย	๑๑๐	ตารางเมตร
๑.๑๔ อาคารจ่ายกลางและซักฟอก	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๑๖๐	ตารางเมตร
๑.๑๕ อาคารโรงครัว	จำนวน	๑	อาคาร	พื้นที่ใช้สอย	๑๖๐	ตารางเมตร
๑.๑๖ บ้านพักรับรอง	จำนวน	๑	แห่ง	พื้นที่ใช้สอย	๘๐	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอย						๖,๙๙๘.๑๖ ตารางเมตร

### ๒. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมารับผิดชอบประจำที่อาคารต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน โดยกำหนดให้มีผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานกับผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑ คน ตามสัญญาที่ผู้รับจ้าง กำหนด

### ๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับ วัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

- ๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและ ขัดคราบสกปรกบนพื้นขัดมันพื้น ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๖ นิ้ว High Speed , Low Speed อย่างน้อย ๑ เครื่อง
- ๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้งไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- ๓.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับกระจกภายในและภายนอกอาคาร

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ริมา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ .....

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันธ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ .....

นางจันทร์แสง ปิ่นตวง .....

ประธานกรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ

- ๓.๔ บันไดอลูมิเนียม  
 ๓.๕ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบ, ตันฝุ่น, มีอบผ้า, แผ่นขัดสก็อตไบรท์, ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ, ถังน้ำพลาสติก, ถังมือยาง, ผ้าเช็ดโต๊ะ, ที่ตักขยะ, และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น  
 ๓.๖ ถังขยะสำหรับเก็บขยะทั่วไป ตามขนาดถังขยะที่ใช้ในโรงพยาบาล  
 ๓.๗ รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด

#### ๔. น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

- ๔.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์  
 ๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น  
 ๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น  
 ๔.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป  
 ๔.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม, น้ำยาเช็ดกระจก  
 ๔.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์  
 ๔.๗ น้ำยาสระพรม  
 ๔.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน  
 ๔.๙ จัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง  
 ๔.๑๐ สเปรย์ปรับอากาศ  
 ๔.๑๑ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น เช่น ยาฆ่าแมลง

#### หมายเหตุ

น้ำยาต่างๆ ที่ใช้จะต้องมีมาตรฐาน มอก. หรือมาตรฐานอื่นที่ทางราชการกำหนด เช่น ได้รับการขึ้นทะเบียน นวัตกรรม และจะต้องทำบัญชีรายการน้ำยาในข้อ ๔.๕ พร้อมแนบแคตตาล็อก/รายละเอียด วิธีการใช้และส่วนผสมเสนอผู้ว่าจ้างในวันยื่นซองประกวดราคา

#### ๕. การทำความสะอาด

##### ๕.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ๕.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได  
 ๕.๑.๒ ใช้ผลิตภัณฑ์ลอกพื้นล้างทำความสะอาด โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปิด  
 ๕.๑.๓ มีอบน้ำสะอาดให้ผลิตภัณฑ์ล้างลอกพื้นให้หมด ใช้มีอบแห้งทำความสะอาดพื้นให้แห้งสนิท  
 ๕.๑.๔ ใช้ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ เคลือบพื้นให้สม่ำเสมอทั้งให้แห้งแล้วเคลือบซ้ำอีกครั้ง  
 ๕.๑.๕ เดินเครื่องขัดเงาพื้นชนิด High Speed  
 ๕.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ  
 ๕.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดมีอบพื้น  
 ๕.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิมา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... ประธานกรรมการ

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันรุ้ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... กรรมการ

..... กรรมการ



๕.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยา  
ล้างทั่วไป

๕.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๕.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงม่านหน้าต่างและม่านกันแดด

๕.๓.๑ กระจก

๕.๓.๑.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๕.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย

๕.๓.๑.๓ ใช้ผลิตภัณฑ์เอนกประสงค์เช็ดและขัดตามขอบอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และ  
ส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๕.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

๕.๓.๒.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่านหน้าต่างและม่านกันแดดด้วยไม้ขนไก่ให้สะอาด

๕.๓.๒.๒ ใช้ผลิตภัณฑ์เอนกประสงค์เช็ดทำความสะอาดในส่วนที่มีคราบสกปรก

๕.๓.๒.๓ สำหรับม่านหน้าต่างและม่านกันแดดที่ทำด้วยผ้าให้พิจารณาเก็บส่งซักตามความ  
เหมาะสม และนำมาติดตั้งหลังผ่านการซักแล้ว

๕.๔ พรม

๕.๔.๑ ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นที่พรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย

๕.๔.๒ สระพรมด้วยน้ำยาสระพรมโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอ็กแท็กชั่น

๕.๔.๓ ครั่งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า และฆ่าเชื้อดับกลิ่นและทำการเป่า อบ ปั่น หรือตากให้พรม  
แห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่

๕.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๕.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก ( โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ตู้เอกสาร, รูปภาพแขวน และ ประติมากรรม  
 ฯลฯ )

๕.๕.๒ ใช้ผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมในการเช็ดทำความสะอาด เคลือบเงาผลิตภัณฑ์ในส่วนที่เป็น  
เฟอร์นิเจอร์ชนิดไม้ และเครื่องหนังให้เงางาม

๕.๖ ห้องสุขภัณฑ์

๕.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๕.๖.๒ ติดตั้งกล่องฉีดสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติฉีดพ่นอย่างน้อยครั้งชั่วโมง ๑ ครั้ง ในบริเวณห้องน้ำ  
ผู้มารับบริการชาย-หญิง, ห้องน้ำห้องประชุมอำนวยการ, ห้องน้ำกลุ่มงานการจัดการอาคาร  
อำนวยการ และ ห้องน้ำตึกมงคัลกายภาพ และเปิดใช้งานตลอดเวลาในช่วงเวลา ๐๘.๓๐-  
๑๖.๓๐ น. ทุกวัน พร้อมเปลี่ยนน้ำยาให้พร้อมใช้ตลอดเวลา

๕.๖.๓ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า, โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา มีให้เกิด  
คราบสกปรก รวมถึงคราบตะกรัน และสนิม

๕.๖.๔ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๕.๖.๕ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๕.๖.๖ นำขยะที่ใส่ในถังขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๕.๖.๗ เติมน้ำสบู่สำหรับล้างมือ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิดา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

..... ประธานกรรมการ

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันธ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

..... กรรมการ

*(Handwritten signature)*

- ๕.๖.๘ กรณีทำความสะอาดห้องน้ำต้องติดป้ายตั้งพื้นที่มีความแข็งแรง ทนทานแสดงการทำงาน เช่น  
ขอภัยในความไม่สะดวกกำลังล้างห้องน้ำ (หรือปฏิบัติงาน)
- ๕.๖.๙ ต้องทำความสะอาดผนังและห้องน้ำแห้งอยู่เสมอ

๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๖.๑.๑ เช็ดโต๊ะ , เก้าอี้ , จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- ๖.๑.๒ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผง
- ๖.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก, ขอบกระจก, ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลอรอย เป็อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตซ์ไฟ
- ๖.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก , เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
- ๖.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง ทำความสะอาดห้องน้ำ , พื้นห้องน้ำ , และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิด ให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค ขจัดคราบตะกรันและสนิม ดูแลใส่สบู่ในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ
- ๖.๑.๖ เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลงสำนักงาน เช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดขึ้นสำนักงาน
- ๖.๑.๗ ทำความสะอาด เหน้า และ ถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบต่าง ๆ
- ๖.๑.๘ เติมน้ำดื่ม และเติลถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ด หรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ
- ๖.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวางดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และมีอบพื้นด้วยผลิตภัณฑ์เก็บฝุ่นให้สะอาดเงางามตลอดทั้งวัน
- ๖.๑.๑๐ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก , อ่างล้างหน้า ชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยมีแบบฟอร์มรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๖.๑.๑๑ ดูแลปิดน้ำ , ปิดไฟฟ้า , ปิดเครื่องปรับอากาศ , พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- ๖.๑.๑๒ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ , ชาโต๊ะ , ชาเก้าอี้ , หลังโซฟา และ หลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ
- ๖.๑.๑๓ ทำความสะอาดเพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ  
เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ๖.๑.๑๔ ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเป็อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยา
- ๖.๑.๑๕ ทำความสะอาดรอยเป็อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ๖.๑.๑๖ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกล็ดทุกแห่ง
- ๖.๑.๑๗ ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- ๖.๑.๑๘ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า
- ๖.๑.๑๙ เก็บขยะไปทิ้งตามประเภทในที่ที่กำหนด

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิมา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... ประธานกรรมการ

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันธุ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... กรรมการ



## ๖.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๖.๒.๑ ให้ทำความสะอาดตะกร้าและถังรองรับขยะ
- ๖.๒.๒ เก็บทำความสะอาดเศษขยะรอบอาคารทุกอาคารในระยะห่าง ๓ เมตร
- ๖.๒.๓ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคารทั้งภายในและภายนอก
- ๖.๒.๔ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม
- ๖.๒.๕ ทำความสะอาดโคมไฟ
- ๖.๒.๖ ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร

## ๖.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๖.๓.๑ เช็ดทำความสะอาดประตู ขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝาผนังห้อง
- ๖.๓.๒ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๖.๓.๓ ดูดฝุ่นผ้าปูที่นอน หน้าต่าง และ ประตูทั่วไป
- ๖.๓.๔ ทำความสะอาดหลอดไฟ และ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด
- ๖.๓.๕ ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร
- ๖.๓.๖ ล้างพื้น , เคลือบเงาพื้น และ ขัดเงาพื้นเครื่องมือโดยใช้น้ำแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น
- ๖.๓.๗ ทำความสะอาดหน้ากาก , ที่กรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ
- ๖.๓.๘ ขัดล้าง ทำความสะอาดมุ้งลวด
- ๖.๓.๙ พัดลมเพดาน และพัดลมติดผนัง ล้างให้สะอาด

## ๖.๔ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ๖.๔.๑ ขัดล้าง ทำความสะอาด ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
- ๖.๔.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรม ทำการสระพรมสำหรับพรมที่สกปรกมาก
- ๖.๔.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกในกรณีที่มีรอยเปื้อนไม่สะอาด
- ๖.๔.๔ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ , เก้าอี้
- ๖.๔.๕ ขัดล้างทำความสะอาดลงน้ำยาเคลือบเงาทั้งโรงพยาบาล ๓ ครั้ง ในสัญญา

## ค. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๑. การส่งมอบพัสดุ / งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกสิ่งงวด ตามสัญญา ข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดงานนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิดา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... ประธานกรรมการ

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันธ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ..... กรรมการ

..... กรรมการ



๒. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวันทำการ และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ครบทุกคน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดหนึ่งภายในบริเวณโรงพยาบาลวังเหนือเมื่อใดก็ได้

๓. การประกันค่าจ้างของพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงาน ภายในระยะเวลา ๓ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้าง จ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างรายงวดให้กับพนักงานก่อนจ่ายเงินรายงวดให้กับผู้รับจ้างได้

๔. ผู้รับจ้างต้องแจ้งระเบียบข้อกำหนดหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีต่อพนักงานรวมทั้งรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นข้อกำหนดมาตรฐานการพัฒนาคุณภาพบริการของโรงพยาบาล

๕. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาสถานที่รักษาพยาบาล หรือมีข้อตกลงกับโรงพยาบาลแห่งใดแห่งหนึ่งเป็นการแน่นอน ในการรับพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานเข้าทำการรักษาโดยทันที

- ๖. จัดทำตารางเวรให้โรงพยาบาลวังเหนือทุกเดือน
- ๗. จัดทำตารางการตรวจสอบประจำวัน
- ๘. จัดทำแบบประเมินทุกเดือน

ง. เกณฑ์การประเมินของผู้รับจ้าง

๑. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจะทำการประเมินตามแบบฟอร์มที่ทางโรงพยาบาลวังเหนือ กำหนดทุก ๆ ๑ เดือน แล้วรายงานให้ผู้รับจ้างและผู้อำนวยการทราบ

๒. เกณฑ์ผ่านการประเมินต้องมีผลการประเมินตามแบบฟอร์มไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. หากผลการประเมินในรอบเดือนถัดไป มีคะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งผู้รับจ้างมาทำการแก้ไขภายใน ๗ วันทำการ หลังจากรับทราบผลการประเมินแล้วทำการประเมินอีกครั้งหนึ่งเมื่อครบกำหนด หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับลดค่าจ้างในเดือนนั้น ร้อยละ ๑๐

๔. หากผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ติดต่อกัน ๒ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้และจะไม่ให้เข้าเสนองานประกวดราคาในปีต่อไป

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

๑.นางวันเพ็ญ วงศ์ธิมา      พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      ..... ประธานกรรมการ

๒.นางปิ่นฟ้า เทพอำพันธ์      พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      ..... กรรมการ

..... กรรมการ

*(Handwritten signatures and names)*  
.....  
.....  
.....