

**ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**งานจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉินและโรคหัวใจ ๑๐ ชั้น**  
**และอาคารอายุรกรรม (๒๙๘) โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต**  
**โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต**

**๑. ความเป็นมา**

เนื่องด้วยอาคารอุบัติเหตุฉุกเฉินและโรคหัวใจ ๑๐ ชั้น และอาคารอายุรกรรม (๒๙๘) โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ซึ่งปัจจุบันอาคารดังกล่าวเริ่มเปิดให้บริการแล้วบางส่วน และยังไม่มียกพนักงานทำความสะอาด ทั้งนี้ เพื่อแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่เพียงพอ และรองรับการขยายตัวของพื้นที่ให้บริการของโรงพยาบาล ซึ่งจะช่วยให้ความมั่นใจได้ว่าการทำความสะอาดจะเป็นไปตามมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการทำลายเชื้อโรค ลดโอกาสการติดเชื้อในโรงพยาบาล นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉินและโรคหัวใจ ๑๐ ชั้น และอาคารอายุรกรรม (๒๙๘) โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึง ตุลาคม ๒๕๖๙) ด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อทำความสะอาดอาคารอุบัติเหตุฉุกเฉินและโรคหัวใจ ๑๐ ชั้น และอาคารอายุรกรรม (๒๙๘) ให้มีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ทำให้ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกพึงพอใจ เหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ปฏิบัติงานราชการและสถานที่ให้บริการผู้ป่วย

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายข่าวสารสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดภูเก็ต ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิชยานธมาน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ  
ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้อง มีการ  
กำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่า  
ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้น  
ต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย  
จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า  
๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ  
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน  
๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็น  
วันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลา  
ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วง  
เดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดง  
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดง  
ฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะ  
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยัง  
ไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี  
ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา  
ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชี  
ธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหาก  
เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว  
อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานฤมาน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

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

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖) กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานฤมาน)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

#### ๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

๔.๑ รายละเอียดของงานจ้างทำความสะอาดอาคารอุบัติเหตุฉุกเฉินและโรคหัวใจ ๑๐ ชั้น และอาคารอายุกรรม (๒๙๘) โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต รายละเอียดดังนี้

##### ๔.๑.๑ อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉินและโรคหัวใจ ๑๐ ชั้น

ลำดับ	หน่วยงาน	เวลาปฏิบัติงาน	จำนวนทำงาน (ชม./วัน)	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	ชั้น ๑ : โชนภายในและภายนอกอาคาร	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๒	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒	ชั้น ๒ : โชนกลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๓	ชั้น ๓ : งานเอกซเรย์	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๔	ชั้น ๕ : หอผู้ป่วย Cath Lab	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๕	ชั้น ๖ : ห้องผ่าตัด	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๒	หยุดวันอาทิตย์
๕	ชั้น ๗ : ห้องผ่าตัด	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๒	หยุดวันอาทิตย์
๖	ชั้น ๘ : หอผู้ป่วยหนัก ศัลยกรรม	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๗	ชั้น ๑๐ : หน่วยงาน Wellness	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๘	ชั้น ๑๐ : หอผู้ป่วยพิเศษ	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน

##### ลักษณะงานและความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด มีดังนี้

- หอผู้ป่วย พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด ปิด กวาด เช็ด ถู พื้นที่โดยรอบหอผู้ป่วย ห้องผู้ป่วยรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องน้ำผู้ป่วยรวม ห้องน้ำผู้ป่วยพิเศษ ห้องทำงานพยาบาล โถงพักคอยญาติ เก้าอี้นั่งพักสำหรับผู้ป่วยและญาติ ระเบียงอาคารด้านหน้า-ด้านหลัง เพดาน กระจก ประตูบานเกร็ด ทางเดิน บันได ราวจับบันได ปุ่มกดเปิด-ปิดลิฟต์ ห้องโดยสารลิฟต์, โถงทางเดินบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนรวม จุดสัมผัสส ทุกจุดโดยฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ ทุก ๒ ชั่วโมง รวมถึงเช็ดล้างสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด และพื้นที่ต่างๆที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งจะต้องมีแผนการทำความสะอาด พัดลม เครื่องปรับอากาศ ทุกเดือน โดยแจ้งหนังสือถึงหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร

- กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู ประกอบด้วยพื้นที่ทั้งหมดของกลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องน้ำผู้ป่วย, ห้องน้ำเจ้าหน้าที่, ห้องทำงานเจ้าหน้าที่, ห้องประชุมและห้องทุกห้องในบริเวณชั้น ๒ รวมถึงบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนรวมทั้งหมด

- กลุ่มงานเอกซเรย์ ประกอบด้วยพื้นที่ทั้งหมดของกลุ่มงานเอกซเรย์ ห้องน้ำผู้ป่วย, ห้องน้ำเจ้าหน้าที่, ห้องทำงานเจ้าหน้าที่และห้องทุกห้องในบริเวณชั้น ๓ รวมถึงบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนรวมทั้งหมด

- หน่วยงาน Wellness ประกอบด้วยพื้นที่ทั้งหมดของหน่วยงาน Wellness ห้องน้ำผู้ป่วย, ห้องน้ำเจ้าหน้าที่, ห้องทำงานเจ้าหน้าที่และห้องทุกห้องในบริเวณชั้น ๑๐ รวมถึงบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนรวมทั้งหมด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานฤมาน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

## ๔.๑.๒ อาคารอายุกรรม (๒๙๘)

ลำดับ	หน่วยงาน	เวลาปฏิบัติงาน	จำนวน ทำงาน (ชม./วัน)	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	หอผู้ป่วยวิกฤตอายุกรรม ๑	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒	หอผู้ป่วยพิเศษอายุกรรม ๕	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๓	หอผู้ป่วยพิเศษอายุกรรม ๖	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๔	หอผู้ป่วยพิเศษอายุกรรม ๗	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน
๕	หอผู้ป่วยอายุกรรม ๘	๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๙	๑	ปฏิบัติงานทุกวัน

## ลักษณะงานและความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด มีดังนี้

- หอผู้ป่วย พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด บัด กวาด เช็ด ถู พื้นที่โดยรอบหอผู้ป่วย ห้องผู้ป่วยรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องน้ำผู้ป่วยรวม ห้องน้ำผู้ป่วยพิเศษ ห้องทำงาน พยาบาล โถงพักคอยญาติ เก้าอี้นั่งพักสำหรับผู้ป่วยและญาติ ระเบียงอาคารด้านหน้า-ด้านหลัง เพดาน กระจก ประตู บานเกร็ด ทางเดิน บันได ราวจับบันได ปุ่มกดเปิด-ปิดลิฟต์ ห้องโดยสารลิฟต์, โถงทางเดินบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนรวม จุดสัมผัสทุกจุดโดยฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ ทุก ๒ ชั่วโมง รวมถึงเช็ดล้างสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด และพื้นที่ต่างๆที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งจะต้องมีแผนการทำความสะอาด พัดลม เครื่องปรับอากาศ ทุกเดือน โดยแจ้งหนังสือถึงหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร

## ๔.๒ คุณสมบัติของพนักงาน

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ เป็นเพศชาย หรือหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี กรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องสามารถสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี โดยให้ส่งหลักฐานรายชื่อ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องมี สำเนาหนังสือเดินทาง) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป เอกสารใบรับรองแพทย์ที่ตรวจจากโรงพยาบาลของรัฐ พร้อมผลเอกซเรย์ ไม่เกิน ๑ เดือน ให้กับผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานทำความสะอาด การคัดแยกขยะ การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนการใช้สารเคมี พร้อมแสดงหลักฐานการผ่านการอบรมของพนักงานทำความสะอาดในระยะเวลา ๑ เดือนหลังจากทำสัญญา โดยว่าจ้างวิทยากรที่มีความชำนาญของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต อาทิจานาอาชีพเวชกรรม และงาน IC

๔.๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มที่สะอาดเรียบร้อยมีชื่อแสดงตนและเครื่องหมายบริษัท ติดอยู่อย่างชัดเจน

๔.๒.๔ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต หากพนักงาน ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้าง จะต้องเปลี่ยนตัวทันที

๔.๒.๕ ทรงผมพนักงานชายจะต้องตัดสั้น ทรงสุภาพ ไม่ไว้หนวด ไว้เครา, พนักงานหญิง ทรงผมสุภาพ หากไว้ยาวให้รวบมัดไว้ด้านหลังพร้อมเก็บให้เรียบร้อย

๔.๒.๖ รองเท้า ต้องเป็นรองเท้ายุ้มส้น หรือรองเท้าบู๊ต รองเท้าผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้าแตะขณะปฏิบัติงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานฤมาน)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

### ๔.๓ ข้อกำหนดทั่วไป

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือสมุดลงลายมือชื่อการเข้าปฏิบัติงาน และลงชื่อเลิกปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง และทุกสิ้นเดือนจะต้องนำใบเวลาปฏิบัติงานเข้าเล่มรายงานผลการทำงานส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนวางบิลเบิกจ่ายเงินทุกเดือน (ใบเวลาปฏิบัติงานของพนักงานต้องวางไว้ที่หน่วยงานของแต่ละหน่วยงานตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด)

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดมาเสริมแทนและต้องเป็นคนที่รู้งาน เมื่อพนักงานผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือ ลากิจ เป็นต้น ในกรณีที่พนักงานรักษาความสะอาดมิได้มาปฏิบัติหน้าที่เพราะเหตุใดก็ตามและผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนได้ภายใน ๓ ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดภูเก็ต และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างแต่ละสถานที่ตามสัญญาฯ นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป

๔.๓.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นจำนวน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๔.๒ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อย ตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วัน

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งจำนวนพนักงานที่ส่งเข้าทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องประสานผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงานนั้นๆ ให้ทราบล่วงหน้าพร้อมประวัติ

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดใส่ชุดปฏิบัติงาน ที่เป็นไปตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างให้เรียบร้อยสวยงามพร้อมทั้งสวมถุงเท้าและรองเท้านุ่มส้น และ/หรือ รองเท้าบูทให้เรียบร้อย สวมใส่เครื่องแบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน หากผอมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย รวมถึงต้องติดบัตรประจำตัวทุกคนขณะปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่ของโรงพยาบาลฯ

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน (เป็นคนไทย) ที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้สามารถควบคุมพนักงานและทำหน้าที่ประสานงานระหว่างโรงพยาบาลฯ และบริษัทได้อย่างสะดวก

๔.๓.๘ ในการขัดล้างพื้นที่ใดๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับและดูแลให้พนักงาน เคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ด้วยความระมัดระวัง หากเกิดความเสียหายกับวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือพื้นที่ห้อง/อาคาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมซื้อทดแทน

๔.๓.๙ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างออกนอกพื้นที่ ในระหว่างปฏิบัติงานต้องมีการขออนุญาตกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางโรงพยาบาลฯ มอบหมายให้กำกับดูแล

๔.๓.๑๐ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษา และรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ หากพบว่ามีการชำรุดเสียหาย ต้องรีบแจ้งแก่ทางโรงพยาบาลฯ ทันที

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานฤมาน)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

๔.๓.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประกันสุขภาพให้กับพนักงานทุกคน ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง การอนุญาตให้คนต่างด้าวทำงานในราชอาณาจักรเป็นการเฉพาะ สำหรับคนต่างด้าวสัญชาติลาว เมียนมา และ เวียดนาม โดยจะต้องแนบเอกสารหลักฐานให้กับผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา ว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติแล้ว ดังนี้

(๑) ทำประกันสุขภาพตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพ แรงงานต่างด้าว หรือทำประกันสุขภาพกับบริษัทประกันภัยตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัยที่มีอายุความ ค้ำครองไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ขออนุญาตทำงาน สำหรับคนต่างด้าวซึ่งทำงานในกิจการ หรือเป็นลูกจ้างซึ่งไม่อยู่ ภายใต้งค์บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

(๒) ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน หรือทำประกันสุขภาพตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการ ตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว หรือทำประกันสุขภาพกับบริษัทประกันภัยตามกฎหมายว่าด้วยการ ประกันวินาศภัย ที่มีอายุความค้ำครองไม่น้อยกว่าหกเดือน สำหรับคนต่างด้าว ซึ่งทำงานในกิจการหรือเป็น ลูกจ้างซึ่งอยู่ภายใต้งค์บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมที่ยังมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีประสบ อันตรายหรือเจ็บป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

#### ๔.๔ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะดวก

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานการบริการที่มีประสิทธิภาพ โดยให้มี ไว้ประจำอยู่ที่หน่วยงานสถานที่ปฏิบัติงานแต่ละแห่ง และแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้รับผิดชอบก่อน เข้าดำเนินการตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๔.๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องนำตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาด มาแสดงในวันยื่นเอกสารเสนอราคา ดังนี้

๔.๔.๒.๑ ต้องเป็นน้ำยาชนิดที่ไม่กัดกร่อนโลหะ ไม่ส่งผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล และไม่มีผลกระทบต่อระบบนิเวศน์และสิ่งแวดล้อม

๔.๔.๒.๒ ภาชนะบรรจุ มาจากโรงงานผู้ผลิต มีฝาล็อก ต้องมีเครื่องหมายการค้าระบุแหล่งผลิตชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ มีฉลาก หรือเอกสารแสดงคุณสมบัติและวิธีใช้กำกับทุกชนิดผลิตภัณฑ์

๔.๔.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องมีใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (ใบครอบครองวัตถุ อันตราย) จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มาแสดงพร้อมระบุชื่อสารวัตถุอันตรายที่ครอบครอง ถูกต้องตรงกับกับผู้ยื่นเสนอราคา

๔.๔.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบ หลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
๑. Phosphonates	๒. Halogenated Organic Solvents
๓. Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๔. Alkylphenol
๕. Cyclohexanone	๖. Dimethylsilicon Copolymers
๗. Hexane	๘. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๙. Methanol	๑๐. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๑๑. 1-Butanol	๑๒. Quaternary Protein Hydrolysate

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานุมา)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
๑๓. n-Butanol	๑๔. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๑๕. t-Butanol	๑๖. Sulfuric Acid
๑๗. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	๑๘. Sulphonic Acid
๑๙. Dearomatised White Spirit, D ๗๐	๒๐. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๒๑. Cyclohexanol	๒๒. ฟอรัมาลดีไฮด์(formaldehyde) เกินร้อยละ๐.๒
๒๓. Decane	๒๔. สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๒๕. Heptane	๒๖. ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๒๗. l-Paraffins	๒๘. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l
๒๙. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	๓๐. โครเมียม (Chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
๓๑. Higher Aromates เช่น Mesitylene	๓๒. ปรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l
๓๓. Chlorinated Hydrocarbons	๓๔. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
๓๕. Toluene	๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

๔.๔.๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานการรับรองจาก มอก. อย. และได้การรับรองว่าไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมและบ่อบำบัดน้ำเสีย

๔.๔.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุ น้ำยาทำความสะอาด ให้เพียงพอทุกเดือนและนำส่งต่อคณะกรรมการฯ หรือผู้รับผิดชอบเพื่อส่งมอบให้แก่พนักงานทำความสะอาด

๔.๔.๓ น้ำยา ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เพียงพอ ดังนี้

๔.๔.๓.๑ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควันไม่มีกลิ่น

๔.๔.๓.๒ น้ำยาล้างเช็ดดับกลิ่น

๔.๔.๓.๓ น้ำยาดันฝุ่น

๔.๔.๓.๔ น้ำยาเคลือบเงาพื้น

๔.๔.๓.๕ น้ำยาป่นเงาพื้น

๔.๔.๓.๖ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๔.๓.๗ ผงล้างพื้น, ซักผ้า

๔.๔.๓.๘ สเปรย์ปรับอากาศ

๔.๔.๓.๙ น้ำยาเช็ดสแตนเลส

๔.๔.๓.๑๐ น้ำยาเช็ดเครื่องหนัง

๔.๔.๔ วัสดุอุปกรณ์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เพียงพอ ดังนี้

๔.๔.๔.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกพื้น

๔.๔.๔.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๔.๔.๔.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด

๔.๔.๔.๔ บันไดอลูมิเนียม

๔.๔.๔.๕ ถังซักผ้าถูพื้น พร้อมที่บิดผ้า

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานฤมาน)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

๔.๔.๔.๖ เครื่องมืออื่นๆ เช่น ไม้มือบตันฝุ่น, ไม้มือบถูพื้น, แผ่นขัดสก๊อตไบรท์, ไม้กวาดชนิดต่างๆ, ถังน้ำพลาสติก, ชันน้ำ, ถูมียาง, ผ้าเช็ดทำความสะอาด, ที่ดักขยะ, ไม้ปัดห้องน้ำ, ป้ายสามเหลี่ยมเตือนระวังพื้นลื่น และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น โดยเครื่องมือดังกล่าว ในกรณีที่ได้รับจ้างจะจัดเก็บไว้ที่อาคารของโรงพยาบาล ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้มาเก็บอุปกรณ์ดังกล่าวให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

#### ๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด

พื้นที่อาคาร สถานที่ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฝ้าผนัง ฝ้าเพดาน ม่าน มู่ลี่ ระเบียงอาคาร วัสดุครุภัณฑ์ ฯลฯ และหรือสถานที่ส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด ดังมีรายละเอียดปรากฏตามข้อ ๔.๑.๑ และข้อ ๔.๑.๒

#### ๔.๖ รายละเอียดการทำงาน

##### ๔.๖.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษ ผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนและไม้มือบตันฝุ่นในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

##### ๔.๖.๒ การถูด้วยมือป

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

##### ๔.๖.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงประอะเป็อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

##### ๔.๖.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทฯ พิจารณาเลือกใช้ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตรงความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น (อย่างน้อยจะต้องดำเนินการปัด ๒ ครั้ง และถ้ายังไม่สะอาดผู้รับจ้างสามารถแจ้งให้ดำเนินการใหม่ได้)

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากนั้นน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

##### ๔.๖.๕ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝ้าผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีความจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิชยานฤมาน)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

#### ๔.๖.๖ การทำความสะอาดพื้นและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก หรือ รอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับฝ้าผนังที่บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

#### ๔.๖.๗ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใส สะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกสูง ให้ใช้กระเช้าด้วย เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

#### ๔.๖.๘ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และ คราบสกปรก

#### ๔.๖.๙ การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

#### ๔.๖.๑๐ การทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศและพัดลม

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ เหมือนข้อ ๔.๖.๙

#### ๔.๖.๑๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงามันอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง  
หมายเหตุ : กรณีที่เป็นผ้าเช็ด เมื่อใช้เสร็จแล้ว ผู้รับจ้างต้องนำไปซักหรือเปลี่ยนมาใหม่ในการใช้ครั้งถัดไป

### ๔.๗ ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นดังนี้

#### ๔.๗.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

##### ๔.๗.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

- (๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๒) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตุ๊กตา เอกสาร และเครื่องสำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- (๓) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัสทุกแห่ง
- (๔) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๕) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก
- (๖) ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในลิฟต์
- (๗) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๘) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำใน ห้องน้ำด้วยน้ำยา ฆ่าเชื้อโรค พร้อมทั้งเช็ดพื้นให้แห้ง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิชยานฤมาน)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

- (๑๐) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่ถูกจัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- (๑๑) เปลี่ยนใส่ถุงขยะ ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างจัดเตรียมให้พร้อม
- (๑๒) คอยดูแลถังขยะให้สะอาดโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้งให้ถูกที่
- (๑๓) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๔) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๕) เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถที่เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- (๑๖) เช็ดมือปเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
- (๑๗) มือปสะอาดพื้นทั้งหมด และพื้นที่ตามความเหมาะสม
- (๑๘) สเปรย์บัพ, ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม และโถงลิฟท์
- (๑๙) กวาด และมือปสะอาดพื้นบริเวณบันไดกลางและบันไดหนีไฟทั้งหมดให้สะอาด
- (๒๐) ทำความสะอาดลิฟท์
  - เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - เก็บขยะ และนำขยะไปทิ้ง
  - เช็ด ทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
  - มือปพื้นให้สะอาดทั่วบริเวณ
  - สเปรย์บัพ, ขัดมันพื้น
- (๒๑) ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในขอบเขตของภาระงานทำความสะอาดตามสมควร
- (๒๒) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- (๒๓) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๒๔) ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องในอาคาร

#### ๔.๗.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันจันทร์-ศุกร์

- (๑) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๒) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน
- (๓) เช็ดทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น
- (๔) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
- (๕) ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๖) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
- (๗) ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ
- (๘) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- (๙) ล้างลานจอดรถบริเวณรับ - ส่ง ผู้ป่วยให้สะอาด
- (๑๐) ทำความสะอาดทางลาดผู้ป่วย
- (๑๑) ดูแลทำความสะอาดเก้าอี้ผู้มารับบริการ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิทยานฤมาน)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

**๔.๗.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำวันจันทร์ - ศุกร์**

- (๑) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- (๒) ล้างเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดอย่างดี
- (๓) ทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ
- (๔) ทำความสะอาดคอมไฟหลอดไฟ และช่องไฟ

**๔.๗.๑.๔ ทำความสะอาดราย ๓ เดือน**

- (๑) ขัดล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้มีคุณภาพตรงมาตรฐานของโรงงาน โดยวิธี สลับล้างหมุนเวียนแต่ละชั้น
- (๒) เช็ดทำความสะอาดกระจกที่สูงเท่าที่สามารถเช็ดทำได้ และไม่เป็นการเสี่ยงภัย ต่อตัวพนักงาน
- (๓) เช็ดทำความสะอาดภายในตู้ดับเพลิงที่ติดตั้ง และอุปกรณ์อื่นๆ ให้สะอาด เรียบร้อย
- (๔) ทำความสะอาดคอมไฟเฉพาะภายนอก
- (๕) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด เฉพาะภายนอก

**๔.๗.๑.๕ การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง****๕. กำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง**

๕.๑ กำหนดเวลาการส่งมอบ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐ นับถัดจากวันลงนามใน สัญญาจ้างฯ และส่งมอบงานเป็นงวดๆ

๕.๒ การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาและส่งมอบงานทุกๆ สัปดาห์ตามสัญญาฯ โดยจะต้องเตรียม เอกสารตามผู้ว่าจ้างระบุ ดังนี้

๕.๒.๑ ใบส่งมอบงาน

๕.๒.๒ ใบแจ้งหนี้

๕.๒.๓ ใบเสร็จรับเงิน

๕.๒.๔ พร้อมส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของผู้รับจ้างต่อโรงพยาบาลฯ

๕.๓ การประชุมตรวจรับจ้างประจำเดือน จังหวัดจะมีหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงาน ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องส่งเจ้าหน้าที่โดยมีหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งเป็นผู้แทนบริษัท ในการตรวจรับงานจ้างเข้าร่วมประชุมตรวจ รับงานประจำเดือนด้วย

๕.๔ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง จะประชุมประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่องไม่เป็นตามข้อกำหนดการจ้างรักษาความสะอาด หรือปฏิบัติงาน ผิดเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดในสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร คณะกรรมการอาจ จะพิจารณาปรับตามเงื่อนไขใน สัญญาจ้าง

**๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดภูเก็ตจะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ ราคาต่ำสุด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิตยานฤมาน)

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

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)

**๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

ด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ วงเงินงบประมาณ ๓,๒๕๒,๓๗๒.๐๐ บาท (สามล้านสองแสนห้าหมื่นสองพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

**๘. งวดงานและการจ่ายเงิน**

จังหวัดภูเก็ต (โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต) จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับผลงานที่ทำแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และปรากฏว่าตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ

**๙. อัตราค่าปรับ**

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวันนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

**๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง**

**๑๑. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น**

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR) ของงานจ้างนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ๓๕๓ ถนนเยาวราช ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๗๖๓๖ ๑๒๓๔ ต่อ ๖๕๕๓-๔

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือความคิดเห็นด้วย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวสว่างวรรณ พิชยานฤมาน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายพิตตินันท์ บัวศรี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวภรณ์ทิพย์ ศรีสังข์แก้ว)