

**ร่างขอบเขตงาน (TOR : Terms of reference)**  
**จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร จำนวน ๑ งาน ของโรงพยาบาลลำพูน**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยโรงพยาบาลลำพูนจะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาลลำพูน และอาคารภายในโรงพยาบาลลำพูน สาขาเวียงยอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้อาคารสถานที่ให้บริการตรวจรักษาของโรงพยาบาลลำพูน และโรงพยาบาลลำพูน สาขาเวียงยอง มีความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม มีพนักงานปฏิบัติงานปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่กำหนด

**๒. วัตถุประสงค์**

ต้องการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาลลำพูน และอาคารภายในโรงพยาบาลลำพูน สาขาเวียงยอง จำนวน ๑ งาน (จำนวนพนักงานทำความสะอาด ๔๘ คน)

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี ผ่านการฝึกอบรมจนมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย และจัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับพื้นที่

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยา-เคมีภัณฑ์ทำความสะอาดที่ไม่มีผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ถุงพลาสติกใส่ขยะและเชือกฟาง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย เพื่อประกอบการทำงานจ้างด้วยความประณีตเรียบร้อยจนครบกำหนดเวลาตามกำหนด

๓.๔. โรงพยาบาลเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ค่าน้ำ ค่าไฟ ซึ่งยินยอมให้ใช้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน รวมทั้งสถานที่เก็บรถ เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด แต่ผู้รับจ้างต้องจัดหากุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ที่โรงพยาบาลจัดให้ด้วยตนเอง หากเกิดความชำรุดเสียหายต่อสถานที่ บริษัทต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องมีศูนย์ประสานงาน ในกรณีที่มีปัญหาและมีเหตุการณ์เร่งด่วนที่จะให้ปฏิบัติ รวมทั้งมีการควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยเคร่งครัด

๓.๗ คู่มืออาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งของต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากเกิดความชำรุดเสียหาย ถูกทำลาย สูญหาย ให้แจ้งกับโรงพยาบาลลำพูนโดยทันที

๓.๘ หากความเสียหายของอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งต่างๆเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายดังกล่าว


**๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**


**๔.๑ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด**

๔.๑.๑ เพศ ชาย-หญิง อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป (สามารถสื่อสารกับบุคลากรของโรงพยาบาลลำพูน ผู้ป่วยญาติผู้ป่วย และผู้ที่มาติดต่อกับทางโรงพยาบาลลำพูนได้เป็นอย่างดี)

๔.๑.๒ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๔.๑.๓ มีหลักฐานการตรวจสุขภาพ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ หรือโรคติดต่อ เช่น วัณโรค ฯ และไม่ติดยาเสพติด ผ่านการตรวจสุขภาพร่างกายโดยแพทย์ของโรงพยาบาลลำพูน

  
.....  
(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ

  
.....  
(นางไพรวลัย นันทวาง)  
กรรมการ

๔.๑.๔ กรณีไม่ได้ถือสัญชาติไทยต้องผ่านการขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว โดยแสดงเอกสาร  
การขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว ส่งให้โรงพยาบาล ก่อนวันปฏิบัติงาน ๓ วัน

๔.๑.๕ ไม่เคยมีประวัติต้องคดีทางแพ่งและคดีอาญา

๔.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร โรงพยาบาลลำพูน สาขาเวียงยอง ที่กำหนดดังต่อไปนี้			
- อาคารผู้ป่วยนอก ชั้น ๑ และ ๒	พื้นที่ประมาณ	๒,๗๘๖ ตารางเมตร	
(รวมห้องน้ำเจ้าหน้าที่ภายในอาคาร)			
- ห้องน้ำผู้รับบริการ	พื้นที่ประมาณ	๘๓ ตารางเมตร	
- โรงอาหาร ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ	๒๑๗ ตารางเมตร	
- โรงจอดรถ	พื้นที่ประมาณ	๑๔๒ ตารางเมตร	
- อาคารทันตกรรม(เวียงยอง)ชั้น๑-๒	พื้นที่ประมาณ	๑,๕๕๖ ตารางเมตร	
พื้นที่รวม		๔,๗๗๔ ตารางเมตร	

๔.๒.๒ พื้นที่ในและภายนอกโรงพยาบาลลำพูน ตำบลต้นธง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

- อาคาร ๔๐ ปี ชั้น ๑- ๔	พื้นที่ประมาณ	๓,๐๒๙ ตารางเมตร
- อาคาร ๕๐ ปี ชั้น ๑ - ๕	พื้นที่ประมาณ	๓,๙๒๗ ตารางเมตร
- อาคารพระสุเมธ ชั้น ๑ - ๔	พื้นที่ประมาณ	๒,๑๓๘ ตารางเมตร
- อาคารร่มเย็น ชั้น ๑ - ๕	พื้นที่ประมาณ	๓,๘๒๘ ตารางเมตร
- อาคารผู้ป่วยนอกชั้น ๑	พื้นที่ประมาณ	๑,๑๔๔ ตารางเมตร
- อาคารผู้ป่วยนอก ชั้น ๒	พื้นที่ประมาณ	๑,๒๐๒ ตารางเมตร
- อาคารที่ตั้งคลินิกARI(ตู้คอนเทนเนอร์3ตู้)	พื้นที่ประมาณ	๓๙ ตารางเมตร
- อาคารจิตเวช(เด็กและวัยรุ่น)	พื้นที่ประมาณ	๑๙๐ ตารางเมตร
- อาคารงานกายอุปกรณ์ (โภชนาการเดิม)	พื้นที่ประมาณ	๒๗๘ ตารางเมตร
- อาคาร ๑๐๐ ปี ชั้น ๑	พื้นที่ประมาณ	๒,๗๗๑ ตารางเมตร
- อาคาร ๑๐๐ ปี ชั้น ๒	พื้นที่ประมาณ	๒,๗๗๐ ตารางเมตร
- อาคาร ๖๐ ปี ชั้น ๑ - ๔	พื้นที่ประมาณ	๕,๕๓๑ ตารางเมตร
- อาคารเอนกประสงค์ชั้น๑-๔(ห้องพิเศษตา)	พื้นที่ประมาณ	๒,๓๗๐ ตารางเมตร
- อาคารเภสัชกรรมชั้น ๑,๒	พื้นที่ประมาณ	๑๓๕ ตารางเมตร
- ห้องน้ำผู้มารับบริการข้างตึกผู้ป่วยนอก	พื้นที่ประมาณ	๖๓ ตารางเมตร
- ห้องน้ำผู้มารับบริการตึกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน(เก่า)และ100ปีชั้น 1	พื้นที่ประมาณ	๗๕ ตารางเมตร
- พื้นที่บริเวณศูนย์แปลที่ทำใหม่(หน้า erเก่า)	พื้นที่ประมาณ	๑๘๘ ตารางเมตร
- อาคารไต่เทียม,ตรวจคลื่นหัวใจและห้องยาใน	พื้นที่ประมาณ	๖๙๑ ตารางเมตร
- ทางเดิมเชื่อมระหว่างอาคาร	พื้นที่ประมาณ	๑,๕๗๐ ตารางเมตร
- ศูนย์อาหารสวัสดิการ โรงพยาบาลลำพูน	พื้นที่ประมาณ	๔๗๕ ตารางเมตร
- อาคารสนับสนุนฯ ชั้น ๑-๕	พื้นที่ประมาณ	๒,๖๓๐ ตารางเมตร
- ตึก ER เก่า	พื้นที่ประมาณ	๖๕๖ ตารางเมตร
- แพลตมะลิ(บริเวณทางเดินและบันไดทุกชั้น)	พื้นที่ประมาณ	๑๐๕ ตารางเมตร
- แพลตเฟื่องฟ้า(บริเวณทางเดินและบันไดทุกชั้น)	พื้นที่ประมาณ	๑๐๕ ตารางเมตร

26/1/5

(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ

สม ๔

(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ

1/2 8

(นางไพรวลัย นันทขว้าง)  
กรรมการ

- แพลตฟองแสด(บริเวณทางเดินและบันไดทุกชั้น)พื้นที่ประมาณ ๙๘ ตารางเมตร
- แพลตราชาวดี(บริเวณทางเดินและบันไดทุกชั้น)พื้นที่ประมาณ ๙๘ ตารางเมตร
- แพลตราขพฤกษ์(บริเวณทางเดินและบันไดทุกชั้น)พื้นที่ประมาณ ๒๐๐ ตารางเมตร
- แพลตทานตะวัน(บริเวณทางเดินและบันไดทุกชั้น)พื้นที่ประมาณ ๒๐๐ ตารางเมตร

พื้นที่รวม ๓๖,๕๐๖ ตารางเมตร  
พื้นที่รวมทั้งหมด ๔๑,๒๘๐ ตารางเมตร

#### ๔.๓ วัน/เวลา ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ ต้องจัดคนให้เท่าที่กำหนดทุกวัน (ตามตารางข้อ ๔.๑๐.๗) โดยให้พนักงานทำความสะอาดลงชื่อปฏิบัติงาน ณ จุดปฏิบัติงานทุกวัน สำหรับนอกเวลาราชการให้ลงชื่อ ณ จุดปฏิบัติงานประจำ ทั้งเวรเช้า-บ่าย (วันปกติ ลงชื่อก่อนกลับหลังเลิกงาน เวลา ๑๕.๐๐ น. และเวรบ่ายลงชื่อก่อนกลับหลังเลิกงาน เวลา ๒๑.๐๐ น.) สำหรับ วันหยุด และวันหยุดนักขัตฤกษ์อื่น ๆ ให้จัดพนักงานทำความสะอาดตามตารางข้อ ๔.๑๐.๗

จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

#### ๔.๔ หน้าที่พนักงานทำความสะอาด

##### ๔.๔.๑ ประจำวัน

๑. ต้องทำความสะอาดพื้นอาคารโดยใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดทุกจุด ทุกห้องในอาคาร ที่รับผิดชอบ รวมทั้งบันไดลงหน้า/หลัง พื้นที่ใต้ชายคา และห่างจากผนังประมาณ ๕ เมตร วันละ ๒ ครั้ง เช้า-บ่าย หรือทุกครั้งที่สกปรก โดยใช้ที่ดัดผงแบบมีฝาปิด

๒. ต้องทำความสะอาดเพดาน ผนัง กระจก หน้าต่างทุกบาน มู่ลี่ บานเกล็ดและบานกระจก ทุกช่องเตียง ทั้งด้านในและด้านนอกทุกห้องในอาคารที่รับผิดชอบ

๓. ต้องทำความสะอาดโคมไฟ ช่องลม พัดลม และชั้นหนังสือ ชั้นวางของในอาคารที่รับผิดชอบ

๔. ต้องทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ เคา์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ม้านั่งสำหรับผู้ป่วย อ่างล้างมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในห้องประชุมหรือห้องอื่นๆ ระเบียบกักกฤติที่มีอยู่ในอาคาร วันละ ๑ ครั้ง หรือทุกครั้งที่สกปรก

๕. ต้องเก็บขยะมูลฝอย ตามจุดทิ้งขยะและรวบรวมไปทิ้งตามเส้นทางจนถึงจุดที่โรงพยาบาล กำหนดและให้ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของขยะในเวลาเช้าและก่อนกลับบ้านตอนเย็น ทั้งนี้ไม่นำขยะมา กองรวมกันที่บริเวณด้านล่างของตึก ให้นำไปทิ้งที่เรือนพักขยะของโรงพยาบาลทันที

๖. ต้องดูแลความสะอาดหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์และประตูลิฟต์ทุกตัว และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ ชัดเจน โดยจัดทำแผ่นป้ายแสดงชื่อ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ติดไว้ภายในลิฟต์ทุกตัว

๗. ต้องทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วมผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และล้างทำความสะอาด ถังขยะ อ่างล้างมือ ตู้เก็บของใต้อ่างล้างมือในห้องผู้ป่วย อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า - เย็น และเมื่อสกปรก โดยขัดพื้น ผนังห้องน้ำและอ่างล้างมือตามวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด และให้เป็นไปตามมาตรฐาน HAS (มาตรฐาน ส้วมสาธารณะระดับประเทศ)

๘. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น ต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงาน ณ จุดปฏิบัติงาน โดยเร็วเพื่อให้หน่วยงานนำไปซ่อมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม

๙. ทำความสะอาดระเบียบโดยรอบอาคารและทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

##### ๔.๔.๒ ประจำสัปดาห์ (ให้ทำสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๑. ทำความสะอาดกระจก เช็ดฝาผนัง ภายในอาคารทั้งหมด

๒. ล้าง - ทำความสะอาดมุ้งลวด ทำความสะอาดพัดลม

๓. ปิดหยากไยที่สูง

(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ

(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ

(นางไพรวลัย นันทขว้าง)  
กรรมการ

#### ๔.๔.๓ ประจำเดือน

๑. ทำความสะอาดผนัง และขัดเงาพื้น
๒. ทำความสะอาดหลอดไฟ
๓. ทำความสะอาดมู่ลี่ ปลอดภัยผ้าม่านเพื่อส่งซักทำความสะอาดป้ายต่างๆ
- ๕ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทุกซอกมุม

#### ๔.๔.๔ ประจำราย ๓ เดือน

- ทำความสะอาดพื้นครั้งใหญ่ทุกหน่วยงาน เช่น ชุดลอก, ขัดพื้นและผนัง, เคลือบเงาพื้นให้สวยงามพร้อมลงน้ำยาแว็กซ์ และขัดพื้นหินอ่อน โดยระบบคลิสต์โรเซชั่น

ให้บริษัทกำหนดตารางการทำงานของพนักงาน รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือนตามสถานที่กำหนดไว้ ให้กรรมการได้ตรวจสอบในวันยื่นเอกสารประกวดราคา จำนวน ๑ ชุด และให้หน่วยงานลงลายมือชื่อกำกับทุกวัน

#### ๔.๕ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด

๔.๕.๑ บริษัทต้องหาอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดที่มีคุณภาพได้มาตรฐานทั้งหมดรวมถุงพลาสติกใส่ขยะ โดยใส่รถเข็นอุปกรณ์ให้มิดชิดเป็นระเบียบในทุกหอผู้ป่วยและหน่วยงาน

๔.๕.๒ น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ใช้ในโรงพยาบาลจะต้องไม่มีตัวยาฆ่าเชื้อเป็นส่วนประกอบ อีกทั้งจะต้องมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (MSDS) และเอกสารแสดงผลวิเคราะห์แสดงสารเคมีประกอบที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล

##### ชนิดของน้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาดับกลิ่น
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาเคลือบเงาพื้นเกรดเอ
- น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น เช่น น้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาโซเดียมไฮโปคลอไรด์ ๐.๕ - ๑% เพื่อใช้ทำลายเชื้อในบริเวณพื้นผิวต่าง ๆ เมื่อปนเปื้อน เลือดและสารคัดหลั่ง
- ผง Pasta Blanca

##### ชนิดของถุงขยะ

- ถุงขยะดำ ขนาด ๑๕ x ๒๐ , ๑๘ x ๒๐ , ๒๔ x ๒๘ , ๓๐ x ๔๐ , ๓๖ x ๔๕
- ถุงขยะแดง ขนาด ๑๕ x ๒๐ , ๑๘ x ๒๐ , ๒๔ x ๒๘ , ๓๐ x ๔๐
- ถุงหิ้ว ขนาด ๙ x ๑๘ หรือขนาดอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ที่เหมาะสมกับการใช้งาน

ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

#### ๔.๖ วิธีการทำความสะอาดตามมาตรฐานของโรงพยาบาล

เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงพยาบาลได้ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานของโรงพยาบาลลำพูน จึงกำหนดลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

.....  
(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)

ประธานกรรมการ

.....  
(นางชนิษฐา สุขเสริม)

กรรมการ

.....  
(นางไพรวลัย นันทขว้าง)

กรรมการ

#### ๔.๖.๑ มาตรฐานการทำความสะอาดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงพยาบาลลำพูน

- ต้องทำให้พื้นที่ผิวแห้ง สะอาด มีแสงสว่างและมีการระบายอากาศ ที่ดีเนื่องจากบริเวณที่มีความชื้นเชื้อโรคจะเจริญเติบโตได้ดีแต่หากบริเวณพื้นผิวนั้นแห้งและสะอาด เชื้อโรคจะไม่สามารถมีชีวิตรอดอยู่ได้เป็นเวลานาน
- การทำความสะอาดพื้นผิวต้องทำความสะอาดอย่างน้อย ๔ ครั้ง/วัน(เช้า ๒ ครั้ง บ่าย ๒ ครั้ง) และต้องทำความสะอาดบ่อยครั้งขึ้น ตามความจำเป็นหรือตามระบบของหน่วยงานนั้น ๆ รวมทั้งหากเกิดความสกปรกหรือเมื่อมีการปนเปื้อนกับสารคัดหลั่ง เช่น เลือด หนอง ปัสสาวะ อุจจาระ ฯลฯ ต้องทำความสะอาดทันที

การทำความสะอาดบริเวณรอบ ๆ เตียงผู้ป่วย ได้แก่ ผนังข้างเตียง โคมไฟ ฯลฯ ควรทำความสะอาดด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาดและเช็ดตามด้วยน้ำสะอาด

การทำความสะอาดผาผนัง กระຈก มั่งลวด เพดาน ให้ปิดหยาไย เช็ดถู หรือล้างทำความสะอาดด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาด อย่างน้อยเดือนละครั้ง หรือปฏิบัติตามตารางการทำความสะอาดของหอผู้ป่วย

#### การทำความสะอาดพื้น ให้ปฏิบัติดังนี้

- เตรียมอุปกรณ์โดยใช้ถัง ๒ ใบ สำหรับใส่น้ำสะอาด ๑ ใบ และน้ำผสมเคมีภัณฑ์ทำความสะอาด ๑ ใบ ผ่าถูพื้น ๒ ผืน
- เก็บขยะมูลฝอย/ถูพื้นด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาด แล้วจึงถูพื้นด้วยน้ำธรรมดาจนหมดกลิ่นน้ำยา
- เมื่อถูพื้นเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ซักผ้าถูพื้นด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาดให้สะอาดแล้วนำไปผึ่งแดดให้แห้ง แล้วนำซักผ้าลงในรางระบายน้ำฝนข้างอาคาร
- ใช้มือพัดฝุ่นในการกวาดพื้น ในทุกหอผู้ป่วยและหน่วยงาน เพื่อไม่ให้ฝุ่นและเชื้อโรคบนพื้นฟุ้งกระจาย ยกเว้นบริเวณมุมห้องหรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางให้เคลื่อนย้ายสิ่งกีดขวางออก และให้ทำความสะอาดด้วยไม้กวาด และที่ตักผงแบบมีฝาปิด

#### ๔.๖.๒ การทำความสะอาดในกรณีที่มีเลือด สารคัดหลั่ง อุจจาระ ปัสสาวะ หรือสิ่งสกปรกเปื้อนพื้น ให้ปฏิบัติดังนี้

- สวมถุงมือยางชนิดหนา (สีส้ม) หยิบหรือใช้คีมคีบกระดาษทั่วไป ซับสิ่งสกปรกให้หมดก่อน แล้วทิ้งกระดาษนั้นลงในถังขยะติดเชื้อ
- ฉีดพ่นพื้นที่สกปรกด้วยน้ำยา ๐.๕ - ๑% โซเดียมไฮโปคลอไรด์ทิ้งไว้นาน ๓๐ นาที โดยใช้กระดาษวางทำเครื่องหมายเอาไว้ แล้วถูตามด้วยน้ำธรรมดาอีกครั้ง ก่อนเช็ดถูตามปกติด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาด

#### ๔.๗ การรวบรวมและขนส่งมูลฝอยของโรงพยาบาล

ให้พนักงานเขียนชื่อหน่วยงานติดถุงขยะของทุกหน่วยงาน ก่อนจัดเก็บขยะแต่ละประเภท ตามแนวทางการกำจัดขยะของโรงพยาบาลกำหนด ได้แก่

**มูลฝอยทั่วไป** ได้แก่ มูลฝอยจากครัวเรือน จากสำนักงาน บ้านพัก เช่น เศษอาหาร เปลือกผลไม้ เศษกระดาษ เศษสิ่งของต่าง ๆ ซึ่งมูลฝอยเหล่านี้บางอย่างสามารถนำกลับมาใช้ได้อีก

**มูลฝอยติดเชื้อ** ได้แก่ Syring Set IV เข็ม ถุงมือที่ใช้แล้ว ฯลฯ

**มูลฝอยอันตราย** ได้แก่ สารเคมี ยาหมดอายุ กากสารกัมมันตรังสี วัสดุมีคม เป็นต้น

**มูลฝอย Recycle** ได้แก่ กล่องกระดาษ,พลาสติก,เศษแก้ว,ถุงน้ำเกลือ ฯลฯ



(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ



(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ



(นางไพรวลัย นันทขว้าง)  
กรรมการ

#### ๔.๘ วิธีการขนส่งมูลฝอย

##### การขนส่งมูลฝอยทั่วไป (ขยะแห้ง - เปี้ยก)

- พนักงานต้องขนส่งด้วยความระมัดระวัง (ตามเกณฑ์ของงานควบคุมการติดเชื้อกำหนด)
- ให้ขนส่งไปทางบันไดทางลาด หรือลิฟต์ขนส่งของตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- หากมูลฝอยตกหล่นระหว่างทางให้ใช้คีมคีบ หรือสวมถุงมือชนิดหนาหีบใส่ถุงพลาสติกอีกใบ หากมีการรั่วซึม หกประอะเปื้อนพื้นให้เช็ดคราบสกปรกออกก่อน แล้วเช็ดถูพื้นด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาดตามปกติ
- ให้ขนส่งไปตามเส้นทางที่กำหนดไว้เฉพาะ ห้ามลัดผ่าน หรือออกนอกเส้นทางที่กำหนดและระหว่างขนย้ายมูลฝอยห้ามหยุดพักที่ใด ๆ ไปจัดเก็บที่อาคารพักขยะที่โรงพยาบาลลำพูนกำหนดให้
- หลังขนมูลฝอยออกจากรถหมดแล้วให้ล้างรถขึ้นและภาชนะใส่มูลฝอยด้วยน้ำและน้ำยาทำความสะอาดทุกครั้ง (ล้างถึงขนขยะในบริเวณสถานที่จัดให้เฉพาะโดยผู้ขนส่งเตรียมอุปกรณ์ไปเอง)
- หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานทุกครั้งให้ถอดถุงมือ ผ่ากันเปื้อน รองเท้าข้างออกล้างทำความสะอาดด้วยน้ำผสมน้ำยาทำความสะอาด และผึ่งให้แห้งทุกครั้ง
- พนักงานต้องล้างมือหลังสัมผัสมูลฝอย และหลังเสร็จภาระการจัดการมูลฝอยทุกครั้ง

#### ๔.๙ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๙.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานรายวันประเมินโดยหัวหน้าพนักงาน และรายเดือนประเมินโดย หัวหน้าหอผู้ป่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และแบบประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้ใช้แบบฟอร์มที่โรงพยาบาลลำพูนจัดทำขึ้น

๔.๙.๒ วิธีการประเมิน-กำหนดให้ประเมินผลการทำความสะอาด วันละ ๒ รอบ โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหอผู้ป่วย ประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมโดยคณะกรรมการตรวจรับ การจ้างเหมาทำความสะอาดของโรงพยาบาล มีผลการประเมินตามเกณฑ์ที่โรงพยาบาลลำพูนกำหนด หากผู้ประเมินพิจารณาแล้วว่าการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในเรื่องใด คณะกรรมการจะแจ้งให้หัวหน้าผู้ควบคุมงานการปฏิบัติงานของบริษัททราบเพื่อให้ทำการแก้ไขให้เรียบร้อย หากปรากฏว่าไม่มีการแก้ไขหรือดำเนินการแล้วแต่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของโรงพยาบาลจะถือว่าผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในวันนั้น ๆ

๔.๙.๓ กำหนดส่งแบบประเมิน ให้ผู้ประเมินส่งแบบประเมินให้งานพัสดุก่อนวันนัดตรวจรับ ๕ วันทำการ ของทุกเดือน ทั้งนี้ต้องมีลายเซ็นของผู้ตรวจประเมินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หัวหน้าหอผู้ป่วยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และหัวหน้าผู้ควบคุมงานการปฏิบัติงานของบริษัท (Supervisor) ด้วย

#### ๔.๑๐ เงื่อนไขอื่น ๆ


๔.๑๐.๑ บริษัท ฯ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์แม่บ้านเพื่อรับประสานงานรับซื้อร้องเรียนแก้ไขปัญหาเร่งด่วน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.


๔.๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ขึ้นควบคุมการปฏิบัติงานและรายงานให้ผู้ควบคุมงานคือหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากโรงพยาบาลทราบทุกวัน


๔.๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานสวมแบบฟอร์มเดียวกัน

๔.๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการลงชื่อตามเวลาเข้า - ออก ในการทำงานทุกวันรวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการรับประทานอาหารกลาง ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๔.๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่พนักงานของผู้รับจ้างตามกฎหมายกำหนด

  
.....  
(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ

  
.....  
(นางไพรวลัย นันทขว้าง)  
กรรมการ

๔.๑๐.๖ กรณีได้รับบาดเจ็บจากเข็มทิ่มตำ เนื่องจากการทิ้งขยะไม่ถูกประเภทของบุคลากร โรงพยาบาลลำพูน ทางผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๔.๑๐.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังให้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลา ตามรายละเอียดดังนี้

วันทำการปกติ		วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	
๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.	๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
ไม่น้อยกว่า ๔๘ คน (รวมผู้ควบคุมงาน)	ไม่น้อยกว่า ๗ คน (รวมผู้ควบคุมงาน)	ไม่น้อยกว่า ๓๒ คน (รวมผู้ควบคุมงาน)	ไม่น้อยกว่า ๗ คน (รวมผู้ควบคุมงาน)

๔.๑๐.๘ ผู้รับจ้างต้องมีการประสานหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาลลำพูน เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานก่อนเริ่มสัญญาจ้างและให้จัดอบรมในลักษณะดังกล่าวเป็นระยะๆสำหรับผู้เริ่มปฏิบัติงานใหม่ทุกครั้ง

๔.๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดพร้อมประวัติส่วนตัวให้โรงพยาบาลทราบก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และแจ้งประวัติพนักงานทุกครั้งที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานหรือมีพนักงานใหม่เพิ่มเติม โดยแจ้งให้ทางหน่วยงานพัสดุ และหน่วยงานที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานได้รับทราบหากไม่แจ้งตามที่กำหนด ให้หักค่าจ้างในอัตราครั้งละ ๐.๑๐% ของค่าจ้างทั้งหมด

๔.๑๐.๑๐ กรณีที่พนักงานเก่าลาออก พนักงานใหม่ต้องสามารถทำงานแทนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๑๐.๑๑ ขณะที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดจากกระทำของพนักงานรวมทั้งการที่พนักงานพนักงานกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

๔.๑๐.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงานและทำการประเมินผลและดำเนินการแก้ไขงานที่มีปัญหาตามข้อเสนอแนะของโรงพยาบาลอย่างต่อเนื่อง

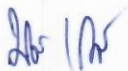
๔.๑๐.๑๓ ผู้รับจ้างมีเอกสารการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง

๔.๑๐.๑๔ ให้ผู้รับจ้างควบคุมและรับผิดชอบต่อพนักงานไม่ให้นำข้อมูลส่วนตัวของผู้ป่วย และข้อมูลของทางโรงพยาบาลไปเปิดเผยต่อสาธารณะชน จะถือว่ามีความผิดทางละเมิดสิทธิส่วนบุคคลและของทางราชการ

๔.๑๐.๑๕ หากมีผู้ป่วยหรือญาติผู้ป่วย,เจ้าหน้าที่ ร้องเรียนเรื่องพฤติกรรมบริการของพนักงานทำความสะอาด ติดต่อกัน ๓ ครั้ง/คน/เดือน ให้ผู้รับจ้างพิจารณาจัดพนักงานใหม่มาสับเปลี่ยนให้หน่วยงานนั้นภายในเวลา ๒ วัน

๔.๑๐.๑๖ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในโรงพยาบาลลำพูน เมื่อมีกรณีพิเศษหรือกรณีเร่งด่วน

๔.๑๐.๑๗ หากทรัพย์สินของโรงพยาบาลลำพูนที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เกิดความสูญหายหรือเสียหายทั้งหมด หรือบางส่วน อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนในความสูญหายหรือเสียหายนั้น ให้แก่โรงพยาบาลลำพูน ตามจำนวนราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหาย กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้โรงพยาบาลลำพูน



(นางมาสิวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ



(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ



(นางไพรวลัย นันทขว้าง)  
กรรมการ

หักเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างตามที่ โรงพยาบาลลำพูนจะต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาในเดือนถัดไป เพื่อชดเชยค่าสินไหมทดแทนในความเสียหาย หรือเสียหายดังกล่าว และในกรณีที่หักเงินค่าจ้างดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการชดเชยค่าสินไหมทดแทน ผู้รับจ้างยินยอมชำระเพิ่มในส่วนที่ขาดให้ โรงพยาบาลลำพูนจนครบถ้วนภายในระยะเวลาที่โรงพยาบาลลำพูนกำหนด ซึ่งทางโรงพยาบาลลำพูนจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

๔.๑๐.๑๘ กรณีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ และข้อห้ามของโรงพยาบาลลำพูน เมื่อทางโรงพยาบาลลำพูน หรือตัวแทนได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ยังไม่ยอมเปลี่ยนแปลงเลย ไม่รับดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้

๔.๑๐.๑๙ หากโรงพยาบาลลำพูน พบว่าพนักงานคนใดไม่ซื่อสัตย์ ไม่ตั้งใจปฏิบัติงานหรือฝ่าฝืนคำสั่งระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลลำพูน ตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และแสดงกิริยาไม่สุภาพหรือมีความบกพร่องต่อหน้าที่หรือไม่ปฏิบัติงานตามที่โรงพยาบาลลำพูนระบุ และโรงพยาบาลลำพูนได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนตัวลูกจ้างของผู้รับจ้างทันที และจะส่งลูกจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้โรงพยาบาลลำพูนอีกไม่ได้

๔.๑๐.๒๐ เมื่อมีการประชุมหรือกำหนดข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างโรงพยาบาลลำพูนกับผู้รับจ้างผู้ลงนามในสัญญาจ้างต้องมาประชุมเพื่อรับทราบข้อเสนอแนะของคณะกรรมการด้วยตนเอง หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทางโรงพยาบาลลำพูนสามารถยกเลิกการจ้างครั้งนี้ได้

๔.๑๐.๒๑ ห้ามมิให้ลูกจ้างใช้โทรศัพท์ของโรงพยาบาลลำพูน

๔.๑๐.๒๒ หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด โรงพยาบาลลำพูนมีสิทธิ บอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

#### ๔.๑๑ ข้อห้าม

๔.๑๑.๑ ห้ามพนักงานทำความสะอาดพักอาศัยเป็นประจำ หรือใช้ห้องต่าง ๆ ภายในอาคารเป็นที่พักผ่อนและเก็บวัสดุ

๔.๑๑.๒ ห้ามพนักงานทำความสะอาดพักอาศัยเป็นประจำในสถานที่ของโรงพยาบาลลำพูน

๔.๑๑.๓ ห้ามพนักงานทำความสะอาดละทิ้งจุดปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใด ๆ (เวลาพักขึ้นอยู่กับหัวหน้างานกำหนด)

๔.๑๑.๔ ห้ามปรุงอาหารในสถานที่ของโรงพยาบาลลำพูน

๔.๑๑.๕ ห้ามพนักงานทำความสะอาดนำบุตรมาเลี้ยงในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

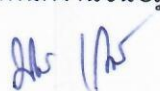
๔.๑๑.๖ โรงพยาบาลลำพูน หรือตัวแทน สามารถให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างออกจากการปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที โดยไม่แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า กรณีที่พนักงานทำความสะอาดประพฤติตนไม่เหมาะสมในขณะปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างต้องหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนทันทีหลังจากได้รับแจ้งจากโรงพยาบาลลำพูน หรือตัวแทน


๔.๑๑.๗ ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ


อนึ่ง หากมูลค่าหรือปริมาณของวัสดุไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ ต้องก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวด

#### ๕. กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานทุกวัน วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์อื่น ๆ รายละเอียดตามตาราง ๔.๑๐.๗ โดยให้พนักงานทำความสะอาดลงชื่อปฏิบัติงาน ณ จุดปฏิบัติงานทุกวัน โดยจัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.

  
(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ

  
(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ

  
(นางไพรวลัย นันทขว้าง)  
กรรมการ

**๖. หลักเกณฑ์ใช้การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

พิจารณาเกณฑ์ราคา

**๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้**

เงินบำรุงโรงพยาบาลลำพูน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในวงเงินทั้งสิ้น จำนวน ๔,๒๐๐,๐๐๐.- บาท  
(-สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน)

**๘. งวดงานและการจ่ายเงิน**

๘.๑ ผู้รับจ้างจะได้รับเงินค่าจ้างเดือนละงวด เมื่อได้ปฏิบัติงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างเป็นเวลา ๑ เดือน ต่อ ๑ งวด ครบกำหนดงวด ณ วันสุดท้ายของเดือน

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการทำความสะดวกตามรายวัน รายสัปดาห์รายเดือน และราย ๓ เดือน หากไม่สามารถทำความสะดวกตามเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา เนื่องจากไม่สามารถทำตามข้อตกลงในการทำความสะดวกของโรงพยาบาลได้ ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง และริบหลักประกันสัญญาทั้งหมด

**๙. อัตราค่าปรับ**

๙.๑ การบริหารจัดการในภาพรวมให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ในแต่ละวันและมีการจัดอัตราค่าจ้างทดแทนกรณีการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถติดตามให้พนักงานทำความสะอาดประจำจุดที่รับผิดชอบมาปฏิบัติงานได้ เกิน ๒ ครั้ง/เดือน/หน่วยงาน ให้หักค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด/วัน

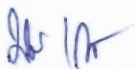
๙.๒ ผู้รับจ้างต้องควบคุม ดูแล บังคับบัญชาให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของโรงพยาบาลลำพูน หากพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่หย่อนยานโดยทางโรงพยาบาลลำพูน หรือตัวแทนได้แจ้งให้ทราบแล้ว แต่ยังปล่อยปละละเลยไม่ปรับปรุง จะถูกปรับดังนี้

๙.๒.๑ การดื่มสุรา และสิ่งต้องห้ามอื่น ๆ มาปฏิบัติงาน และหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน จะต้องถูกปรับในอัตราต่อคนต่อครั้ง ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๙.๒.๒ บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่อยู่ประจำจุด ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงาน และอื่น ๆ จะต้องถูกปรับในอัตราต่อคนต่อครั้ง ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

**๑๐. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง**

กำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นระยะเวลา ๑ ปี



(นางมาลีวรรณ เกษตรทัต)  
ประธานกรรมการ



(นางชนิษฐา สุขเสริม)  
กรรมการ



(นางไพรวลัย นันทขว้าง)  
กรรมการ