



รายการก่อสร้าง/รายการจ้างเหมาบริการ/รายการเช่าและประมาณการราคา แผ่นที่ ๑ / ๑

ใบเสนอรายการ () ซ่อม () สร้าง () ปรับปรุง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายใน ๘ อาคาร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เลขที่ ๘๕๕ /๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ ๖๗๕๙๐๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน ชร.บก.อก.รพ.ตร. สถานที่ อาคารพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ ชั้น ๒

เรียน ผกก.ชร.บก.อก.รพ.ตร.

กระผม ด.ต.สถาพร อินตานอน ตำแหน่ง ผบ.หมู่ ชร.บก.อก.รพ.ตร. ได้ทำการตรวจสอบและประสานกับเจ้าหน้าที่

ซึ่งเป็นผู้ขอทำการ () ซ่อม () สร้าง () ปรับปรุง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายใน ๘ อาคาร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อไว้ในราชการที่ รพ.ตร. จึงเห็นควรดำเนินการตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อเดือน		ราคารวม	
			บาท	สต.	บาท	สต.
๑.	งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายใน ๘ อาคาร มีอาคารคุณวิศาล,อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙,อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา มหาราชินี, อาคารสุตินรีเวชกรรม, อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย, อาคารมณฑลกาญจนภิเษก, อาคารเภสัชกรรม,อาคารข้าราชการตำรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๘๖,๙๕๐ ตารางเมตรใช้พนักงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๕๕ คน (รวมผู้จัดการและ/หรือผู้ควบคุมงาน) ระยะเวลาในการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ รวม ๑๒ เดือน หมายเหตุ เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการบริการแล้ว รวม	๑ งาน (๑๒ เดือน)	๑๖,๕๐๐,๐๐๐	-	๑๖,๕๐๐,๐๐๐	-
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๑๖,๕๐๐,๐๐๐	-

หมายเหตุราคานี้เป็นราคาปานกลาง โดยอาศัยราคาที่กำหนดในท้องตลาดโดยทั่วไปในขณะที่ออกรายการนี้เป็นเกณฑ์รวมเป็นเงินประมาณ ๑๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบหกล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ตรวจและพิจารณาแล้วถูกต้องตามความประสงค์

พ.ต.อ. 

(สุรชัย แก้วพิกุล)

ผกก.ชร.บก.อก.รพ.ตร.

ด.ต.  ผู้ออกรายการ

(สถาพร อินตานอน)

ผบ.หมู่ ชร.บก.อก.รพ.ตร.

รายละเอียดของงาน
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายใน ๘ อาคาร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลตำรวจ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๒/๑ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร มีอาคารคุณวิศาล,อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙, อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษามหาราชินี , อาคารสุตินรีเวชกรรม, อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย, อาคารมงคลกาญจนานิกิเชก, อาคารเภสัชกรรม , อาคารข้าราชการตำรวจ รวมเป็นจำนวน ๘ อาคาร พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๘๖,๙๕๐ ตารางเมตร เพื่อให้ภายในอาคารและรอบอาคารสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค และรักษาสิ่งแวดล้อม จึงจำเป็นต้องจัดจ้างผู้รับจ้างทำความสะอาดเข้ามาดำเนินการ เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญในการทำความสะอาดและสามารถควบคุมต้นทุนการทำความสะอาดได้ดีกว่าการจ้างพนักงานเอง โดยมีระยะเวลาดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานการให้บริการผู้ป่วยของโรงพยาบาลตำรวจ ได้รับการทำความสะอาด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดของโรงพยาบาลตำรวจ ประกอบกับเป็นการดูแลสถานที่ให้มีอายุการใช้งานได้คงทนถาวรมากขึ้น

๒. เพื่อให้ผู้รับบริการ และบุคลากรของโรงพยาบาลตำรวจได้รับความสะดวกในการใช้ห้องน้ำ อย่างถูกสุขลักษณะและเกิดความพึงพอใจ

๓. เพื่อให้พื้นที่ที่มีความสะอาด สวยงาม และมีสภาวะแวดล้อมดี เป็นที่พึงพอใจของผู้มารับบริการ และบุคลากรของโรงพยาบาลตำรวจ

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลตำรวจ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วม ค้ายทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ การเงินที่มีการตรวจรับรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีมีการรายงานงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้อง มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน ให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้โดยเป็นผลงานที่เสร็จ เรียบร้อยมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจากวันสิ้นสุดสัญญาถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาในวงเงินไม่น้อย กว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นผลงานอยู่ในสัญญาเดี่ยวนั้นและมีประสบการณ์ในการทำงานในโรงพยาบาล ที่มีขนาดจำนวนเตียงไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เตียง โดยยื่นมาในวันเสนอราคา

๔. รายละเอียดขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ ผู้สนใจยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการรักษาความสะอาด สำหรับปฏิบัติงานในโรงพยาบาล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ระดับผู้จัดการหน่วยงาน มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง ๓๐ - ๕๕ ปี

- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือ มีประสบการณ์ในตำแหน่งระดับผู้จัดการ หน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

- ระยะเวลาปฏิบัติงานประจำสำนักงานตลอดช่วงเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และสามารถ ติดต่อกันได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี

- มีความรู้หรือประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับระบบการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล (HA)

หรือ JCI

- สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้

๒) ระดับหัวหน้างาน มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง ๓๐ - ๕๕ ปี

- จบการศึกษาระดับ ปวช.ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือ มีประสบการณ์ในการควบคุมงาน ทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

- สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน

- สามารถควบคุมคุณภาพและปริมาณงานตามแผนที่กำหนดไว้ นิเทศงาน รวมทั้งการรายงาน เหตุการณ์ผิดปกติ เพื่อขอแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานต่างๆ

- ต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.ระดับหัวหน้างาน)

๓) ระดับปฏิบัติงาน

เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง ๒๐ - ๕๕ปี

- สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน

- ผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาด ระเบียบวินัย กิริยามารยาทจากผู้รับจ้าง มีความซื่อสัตย์ และใจรักงานบริการ

๔) บุคลากรที่เสนอเข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลตำรวจทุกตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานประกอบดังนี้

- บุคลากรที่ยื่นเสนอเข้ามาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ สัญชาติไทย หรือประสงค์จะนำแรงงานจากกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC เข้ามาทำงาน ทั้งนี้ขอให้การนำเข้าแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานจะต้องเป็นแรงงานที่นำเข้าถูกกฎหมาย โดยจะต้องมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวมทั้งประวัติส่วนตัวผู้มีสำเนาทั้งในประเทศไทย และAEC

- มีร่างกายแข็งแรง ไม่เสพยา ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่มีประวัติอาชญากรรมมีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการมี Service Mind

- ผ่านการตรวจร่างกายตามที่คณะกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ และต้องได้รับการตรวจสุขภาพและรับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดจากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้เป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างดังรายการต่อไปนี้

รายการตรวจร่างกาย

ลำดับ	รายการตรวจร่างกาย
๑.	ตรวจร่างกายโดยแพทย์ (Physical Examination)
๒.	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (Chest X-ray)
๓.	ตรวจหาระดับน้ำตาลในเลือด (Fasting Blood Sugar)
๔.	ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count)
๕.	ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis), ตรวจอุจจาระ (Stool Exam)
๖.	ตรวจการทำงานของตับ (SGPT)
๗.	Amphetamines
๘.	HIV
๙.	ตรวจการติดเชื้อไวรัสตับอักเสบบีและภูมิคุ้มกัน (HBsAg +Anti HBs)

- ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม โดยกำหนดให้มีความถี่ในการตรวจสอบ

- ไม่มีประวัติเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานให้ตรงตามข้อตกลงที่ระบุสัญญา

- บุคลากรของผู้รับจ้าง ต้องมีหลักฐานการสมัครงานและการทำงานดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครงานที่มีรูปถ่าย (ไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงาน

(๒) สำเนาบัตรประชาชนหรือ Passport พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้จริง พร้อมลงนาม

รับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) ผลการปฐมนิเทศจากผู้ยื่นข้อเสนอและจากหน่วยงานซึ่งมีใบประเมินผลที่ผ่าน

เกณฑ์การประเมินผลเป็นหลักฐานรายบุคคล

- พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีบัตรประกันสังคม
 - พนักงานทุกคนเป็นต้องผู้ที่มีสุขอนามัยที่ดี สุขภาพแข็งแรง
 - พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมีและการจัดการขยะติดเชื้อได้เป็นอย่างดีเรื่องการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อและการใช้เครื่องป้องกันร่างกาย
 - พนักงานทุกคนจะต้องสวมเครื่องแบบปฏิบัติงานที่สะอาดเรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้น เล็บสั้นผมสั้นเรียบร้อยหรือถ้าผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย
 - ชุดพนักงานจะต้องเป็นชุดที่เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลและทางผู้ยื่นข้อเสนอ รูปแบบชุดเนื้อผ้าให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาโดยเป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาชุดฟอร์มทุกตำแหน่งงานโดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้าง
 - พนักงานทุกคนที่เข้าปฏิบัติงานแต่งชุดปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และติดบัตรประจำตัวพร้อมป้ายชื่อหน่วยงานผู้ประกอบการชัดเจน และทำการรายงานตัวแก่ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ให้เป็นผู้กำกับดูแลก่อนการเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งี่เข้าปฏิบัติงาน ในกรณีที่ทางโรงพยาบาลกำหนดให้ติดบัตรประจำตัวที่ทางโรงพยาบาลให้เป็นการเฉพาะ พนักงานทุกคนจะต้องติดบัตรประจำตัวดังกล่าวแทนการติดบัตรประจำตัวที่จัดทำโดยผู้รับจ้าง ทั้งนี้เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องมีการลงนามว่าได้รับการตรวจสอบว่าถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะจัดสวัสดิการให้พนักงานของผู้รับจ้างตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่จำกัดเฉพาะรายการต่อไปนี้สวัสดิการและค่าจ้างทุกรายการตามที่กฎหมายกำหนด (กองทุนเงินทดแทน / ประกันสังคม / การลาป่วย / ลาคลอด / ลาพักผ่อนประจำปี / วันหยุดนักขัตฤกษ์)
 - กรณีเข้าข่ายกลุ่มเสี่ยงให้พนักงาน และต้อง แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและหาบุคลากรมาทดแทน
 - บุคลากรทุกคนต้องสวมใส่ Mask ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ผู้รับจ้างจะต้องทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงาน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาล
- ๖) ผู้รับจ้างจะต้องทำประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยพนักงานของผู้รับจ้าง ที่มีกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและประชาชนที่เข้าใช้บริการต่างๆ ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
- ๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานปฏิบัติงานจริงและรายชื่อพนักงานสำรองให้กับผู้ว่าจ้าง กรณีที่พนักงานจริงไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้พนักงานสำรองที่ส่งรายชื่อมาปฏิบัติงานแทนเท่านั้น

๔.๒ พื้นที่รับผิดชอบของผู้รับจ้างและจำนวนพนักงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนดภายในอาคารบริเวณพื้นที่ภายใน ๘ อาคารพื้นที่แต่ละอาคารมีดังต่อไปนี้

ลำดับ	อาคาร	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า (คน)
๑	อาคารคุณวิศาล	๔,๖๐๐	๕
๒	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙	๑๑,๒๐๐	๑๓
๓	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐พรรษา มหาวิทยาลัย	๑๙,๐๐๐	๙
๔	อาคารสุตินิกวีเวชกรรม	๖,๘๐๐	๔
๕	อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย	๒๑,๐๐๐	๑
๖	อาคารมงคลกาญจนภิเษก	๑๕,๐๐๐	๑๐
๗	อาคารเกสซ์กรรม	๔,๓๕๐	๓
๘	อาคารข้าราชการ	๕,๐๐๐	๔
	รวม ๘ อาคาร	๘๖,๙๕๐	๕๙

หมายเหตุ

๑. การทำความสะอาดต้องเป็นไปตามแนวทางการทำความสะอาดของโรงพยาบาลตำรวจ
๒. จำนวนพนักงานกับพื้นที่รับผิดชอบ สามารถเพิ่ม-ลดได้ตามความจำเป็นและตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง

๒) รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

๒.๑) อาคารคุณวิศาล (พื้นที่ประมาณ ๔,๖๐๐ ตารางเมตร)

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า (คน)
๑	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๒	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๓	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๔	พื้นที่ทั้งหมด	
๕	พื้นที่หน่วยงานเวชระเบียนทั้งหมด , โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำกลุ่มงานพยาบาล	๑
๖	พื้นที่ทั้งหมด	
๗	พื้นที่ทั้งหมด	
	พื้นที่ส่วนกลาง บริเวณโถงหน้าลิฟต์ บันไดกลางและบันได หนีไฟทุกชั้น ภายในลิฟต์ ๒ ตัว	๑
	รวม	๕

หมายเหตุ บริเวณโถงชั้น ๑ ถึงชั้น ๗ จะต้อง มีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้น

๒.๒) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ (พื้นที่ประมาณ ๑๑,๒๐๐ ตารางเมตร)

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า (คน)
G	พื้น,ผนังรวมทั้งเพดาน โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องน้ำรวมชาย-หญิง	๔
๑	พื้นที่ทั้งหมด , ทางลาดหน้าอาคารชั้น - ลง อาคาร	
๒	พื้นที่ทั้งหมดและภายในสำนักงานกลุ่มงานผู้ป่วยนอก (ฝั่ง ธ. กรุงเทพฯ)	
๑๕	ศูนย์วิทยุ ห้องน้ำ ของกลุ่มงานศูนย์ส่งกลับฯ	
๓	พื้นที่ทั้งหมด	๒
๔	พื้นที่ทั้งหมด	๒
๕	พื้นที่ทั้งหมด	๒
๘	เฉพาะพื้นที่หอผู้ป่วย	๓
๙	เฉพาะพื้นที่โถงทางเดิน	
๑๒,๑๓,๑๔	พื้นที่ทั้งหมด	
	รวมพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า	๑๓

หมายเหตุ ๑.บริเวณโถงชั้น ๑และชั้น ๒ จะต้องมีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้นตลอดเวลา
๒.พื้นที่ส่วนกลาง บริเวณโถงหน้าลิฟต์ บันไดกลางและบันไดหนีไฟทุกชั้น ภายในลิฟต์ ๔ ตัว

๒.๓) อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐พรรษา มหาราชินี (พื้นที่ประมาณ ๑๙,๐๐๐ ตารางเมตร)
พื้นที่แบ่งออกเป็น ๒ ฝั่ง

(๑) พื้นที่ฝั่งกลุ่มงานกุมารเวชกรรม พื้นที่อาคารตั้งแต่ชั้นที่ ๑-๙

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า (คน)
๑,๒,๓	พื้นที่ทั้งหมด	๒
๔	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๕	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๖,๗,๘	เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง โถงหน้าลิฟต์	๑
๙	เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	
	รวมพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า	๕

หมายเหตุ บริเวณโถงชั้น ๑ และชั้น ๓ จะต้องมีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้นตลอดเวลา

/๒) พื้นที่ฝั่งกลุ่มงานรังสี

(๒) พื้นที่ฝั่งกลุ่มงานรังสี พื้นที่อาคารตั้งแต่ชั้นที่ ๑-๙

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า (คน)
๑,๒	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๓	เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง โถงหน้าลิฟต์	
๔,๕	พื้นที่ทั้งหมด	๒
๖	เฉพาะพื้นที่โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	
๗,๘	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๙	พื้นที่ทั้งหมด ภายในห้องประชุม (ปตท.) ห้องน้ำส่วนกลาง รวมถึง ห้องประชุมที่ชั้นดาดฟ้า	
	รวมพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า	๔

หมายเหตุ

๑. บริเวณโถงชั้นที่ ๑,๒,๔ และ ๕ จะต้องมีการปฏิบัติงานประจำเพื่อทำความสะอาดเช็ดพื้นตลอดเวลา การปฏิบัติงาน

๒. พื้นที่ส่วนกลาง ขอบเขตในการปฏิบัติงานคือ บริเวณชั้นใต้ดิน ส่วนห้องเครื่องห้องงานระบบต่างๆ บริเวณดาดฟ้า บริเวณชั้นล่างรอบอาคาร องค์พระพุทธรูปด้านหน้าและทางเชื่อมระหว่างตึก พื้นที่บริเวณบันไดกลางและบันไดหนีไฟทุกชั้นภายในลิฟต์ ๔ ตัว

๒.๔) อาคารสตูดิโอเวชกรรม (พื้นที่ประมาณ ๒,๘๐๐ ตารางเมตร)

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า (คน)
๑	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๒,๓	พื้นที่ทั้งหมด	๑
๔,๕,๖	พื้นที่ทั้งหมด	๒
	รวมพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า	๔

หมายเหตุ

๑. บริเวณโถงหน้าลิฟต์ที่ชั้น ๑ ชั้น ๒ และชั้น ๓ จะต้องมีการปฏิบัติงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้นตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

๒. พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ชั้น ๑-๖ บริเวณโถงด้านหน้าลิฟต์ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำส่วนกลาง ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร บันไดทุกชั้นและภายในลิฟต์ ๒ ตัว

๒.๕) อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย (พื้นที่ประมาณ ๒๑,๐๐๐ ตารางเมตร)

- (๑) ชั้น ๑A พื้นที่ทั้งหมดกลุ่มงานศูนย์ส่งกลับฯ
- (๒) ชั้น ๑ B และชั้น ๒ B พื้นที่ห้องเครื่องบำบัดน้ำเสียฯ ห้องน้ำ
- (๓) ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๑๑ โถงหน้าลิฟต์ บันไดทั้งหมด ภายในลิฟต์ ๒ ตัว
- (๔) ห้องน้ำส่วนกลางที่ชั้นดาดฟ้า
- (๕) จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒.๖) อาคารมงคลกาญจนาภิเษก (พื้นที่ประมาณ ๑๕,๐๐๐ ตารางเมตร)

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า (คน)	
U	เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง โถงหน้าลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง	๒	
๑	พื้นที่ทั้งหมด		
๒	พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นพื้นที่ภายในห้องผ่าตัดออโรบิติกส์ จำนวน ๖ ห้อง)		
๓	พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นพื้นที่ภายในห้องผ่าตัดศัลยกรรม จำนวน ๗ ห้อง)	๑	
๔	พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้น ห้องผ่าตัดตา)		
๗	เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง โถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดินภายในกลุ่มงานศัลยกรรม		
๘	พื้นที่ทั้งหมด		
๑๕	พื้นที่ห้องชมรมผู้สูงอายุ และดาดฟ้า		
๙	พื้นที่ทั้งหมด		
๑๐	พื้นที่ทั้งหมด		
๑๑	พื้นที่ทั้งหมด		
๑๒	พื้นที่ทั้งหมด		
๑๓	พื้นที่ทั้งหมด		
๑๔	พื้นที่ทั้งหมด		
	รวมพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า		๑๐

หมายเหตุ พื้นที่ส่วนกลาง บริเวณโถงหน้าลิฟต์ บันไดกลาง บันไดหนีไฟทุกชั้น ห้องน้ำส่วนกลางและภายในลิฟต์ ๗ ตัว

๒.๗) อาคารข้าราชการตำรวจ (พื้นที่ประมาณ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร)

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า (คน)
๑,๒,๓,๔	พื้นที่ทั้งหมด	๔
๕	เฉพาะพื้นที่ภายในหน่วย ไอ.ซี.ยู.หัวใจ และหลอดเลือด	
๖	เฉพาะพื้นที่ภายในหน่วย ไอ.ซี.ยู.ศัลยกรรม	
	รวมพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า	๔

หมายเหตุ พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่บริเวณบันไดกลางและบันไดหนีไฟทุกชั้น ภายในลิฟต์ ๒ ตัว

๒.๘) อาคารเภสัชกรรม (พื้นที่ประมาณ ๔,๓๕๐ ตารางเมตร)

พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมดตั้งแต่ชั้น ๑-๔ รวมถึงห้องเครื่องระบบไฟฟ้า,ห้องเครื่องลิฟต์ ภายในลิฟต์ ๒ ตัว พื้นที่ลานจอดรถใต้อาคารเภสัชกรรม และอาคารศรียานนท์ (ให้รวมถึงภายในพื้นที่ชั้นล่างของอาคารศรียานนท์ ทั้งหมด และห้องน้ำส่วนกลาง) จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๓ คน

๒.๙) พื้นที่อื่น ๆ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาพนักงานทำความสะอาดจากส่วนต่าง ๆ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ทำความสะอาดและทิ้งขยะอาคารหอพักศรีนครินทร์วรานุสรณ์บริเวณชั้น ๑ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เช้า และ เย็น
๒. พื้นที่ทางเดินลอยฟ้าระหว่างอาคาร(cover way) ทั้งหมด หลังเวลา ๑๗.๐๐ น.
๓. พื้นที่ทางเดินระหว่างอาคารตั้งแต่หน้าอาคารข้าราชการตำรวจ โภชนาการ โรงซักฟอกไปจนถึงบริเวณหน้าอาคารหอพักศรีนครินทร์วรานุสรณ์ (โดยรอบด้านหน้า ด้านข้างและใต้บันได)
๔. พื้นที่ภายในลานจอดรถของอาคารบำบัดน้ำเสียฯ โดยให้ร่วมกับพนักงานทำความสะอาดของอาคารอาคารบำบัดน้ำเสียดูแลทำความสะอาดพื้นที่หลังเวลา ๑๗.๐๐ น.
๕. อาคารพัฒนาเครื่องมือแพทย์บริเวณชั้นที่ ๑ พื้นที่ทั้งหมด ยกเว้นพื้นที่ของหน่วยงานคลังพัสดุและชั้นที่ ๒ พื้นที่ทั้งหมด ห้องน้ำส่วนกลาง ภายในลิฟต์ ๑ ตัว หลังเวลา ๑๗.๐๐ น.

๓) รายละเอียดจำนวนพนักงานและวันเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละพื้นที่ มีรายละเอียด ดังนี้

- ๓.๑) พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติงาน ๑๒ ชั่วโมง/วัน ทำงาน ๗ วัน/สัปดาห์
- ๓.๒) จำนวนพนักงานทำความสะอาดในระดับต่าง ๆ **ไม่น้อยกว่า ๕๕ คน** อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ผู้จัดการและ/หรือผู้ควบคุมงานไม่น้อยกว่า ๓ คน
- (๒) ผลัดเช้า ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.ไม่น้อยกว่า ๔๙ คน
- (๓) ผลัดดึก ระหว่างเวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.ไม่น้อยกว่า ๓ คน ดังนี้
 - อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ชั้น G - ชั้น ๒, ชั้น ๘-๑๔ จำนวน ๒ คน
 - อาคารมงคลกาญจนภิเษก ชั้น ๙-๑๔ และอาคารคุณวิศาล ชั้น ๒-๓

จำนวน ๑ คน

๓.๓) ให้พนักงานปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ

๑. การทำความสะอาดต้องเป็นไปตามแนวทางการทำความสะอาดของโรงพยาบาลตำรวจ
๒. จำนวนพนักงานกับพื้นที่รับผิดชอบทุกอาคารสามารถเพิ่ม-ลดได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ ขอบเขตของการดำเนินงานและความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งรวมถึงอุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการปฏิบัติงาน

บุคลากรที่เสนอเข้ามาปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของโรงพยาบาลตำรวจอย่างเคร่งครัด และต้องรับผิดชอบต่อหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างน้อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ระดับผู้จัดการหน่วยงาน มีหน้าที่

- จัดอัตรากำลังพลประจำหน่วยช่วยงานไม่ให้เกิดการขาดจุดและเกิดผลกระทบกับโรงพยาบาลตำรวจ
- ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการวางแผนควบคุมดูแล สั่งการ มอบหมาย ตรวจสอบการทำงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุต่างๆในการให้บริการเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบงานในการ ให้บริการให้มีความรวดเร็วและสอดคล้องตามมาตรฐาน
- มอบหมายงานผู้รับผิดชอบให้เหมาะสมกับงานโดยคำนึงถึงความสามารถเพื่อการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบและติดตาม
- ทบทวนปรับปรุงระบบงานตามคำแนะนำจากผู้รับบริการและฝ่ายบริหารอาคารและ วิศวกรรมเครื่องมือแพทย์ พร้อมกับสรุปรายงานการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วน
- ติดตามและจัดการแก้ไขปัญหา/ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ด้วยความรวดเร็วและทัน การณ์ตลอดจนหาวิธีการ/แนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ
- วางแผนในการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของฝ่ายบริหารอาคารและวิศวกรรมเครื่องมือแพทย์
- ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาความรู้ความสามารถงานด้านคุณภาพ ให้กับ ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- รายงานผลวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานคุณภาพทุกเดือนและทุกๆ ไตรมาส

๒) ระดับหัวหน้างาน (ผู้ควบคุมงาน)

- ควบคุมคุณภาพและปริมาณงานตามแผนที่กำหนดไว้
- ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความสะอาดประจำจุดภายในโรงพยาบาล
- รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาลให้กับ ผู้จัดการหน่วยงาน เพื่อ นำเสนอต่อผู้ว่าจ้าง
- สามารถประเมินสถานการณ์ของเหตุการณ์ต่างๆ เบื้องต้นก่อนรายงานหรือประสานงาน กับผู้จัดการหน่วย
- ควบคุม แก้ไขปัญหา หรือเหตุการณ์ต่างๆ เมื่อได้รับแจ้งมาจากผู้ใช้บริการในจุด ปฏิบัติการ

๓) ระดับปฏิบัติงาน

- ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมี การจัดการขยะติดเชื้อ โดยมีเอกสารรับรองการอบรม
- รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในจุดปฏิบัติงาน ที่ดูแลให้กับหัวหน้างานทราบ
- ดูแลรักษาความสะอาดประจำจุดปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- ตรวจสอบตราพื้นที่ ให้ความร่วมมือและประสานงานเป็นอย่างดีกับทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง และเก็บเครื่องมือพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดในสถานที่ที่กำหนดได้ทันท่วงที

๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเอกสารคุณสมบัติพื้นฐานของบุคลากรตามที่ระบุในหัวข้อ ๑) - ๓) ภายใน ๕ วันก่อนวันเริ่มสัญญา

๕) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีใบรับรองมาตรฐานของระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ และได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ โดยยื่นมาในวันเสนอราคา

๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับรองระบบคุณภาพการบริการมาตรฐานการผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.เอส ๒๑-๒๕๖๑) โดยแนบหลักฐานมาแสดงในวันยื่นเอกสาร

๗) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับรองระบบมาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑:๒๐๑๕ โดยแนบหลักฐานมาแสดงในวันยื่นเอกสาร

๘) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับรองระบบตรวจวัดคุณภาพบริการทำความสะอาด BS EN ๑๓๕๔๔ :๒๐๐๑ โดยแนบหลักฐานมาแสดงในวันยื่นเอกสาร

๙) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม "ฉลากเขียว"

๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์ ในสถานที่ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพสถานพยาบาลในระดับสากล คือ JCI หรือ HA โดยนำเอกสารหนังสือรับรองของการทำงาน ณ สถานที่ ซึ่งผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ โดยยื่นมาในวันเสนอราคา

๑๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยยื่นมาในวันเสนอราคา

๑๒) ผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับงานทำความสะอาด ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานรับรองที่ออกโดยองค์การของรัฐ มาแสดงให้คณะกรรมการพิจารณาในวันเสนอราคา

๑๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้น้ำยาที่ได้รับรองมาตรฐานการรับรองคุณภาพ (อย.) หรือมาตรฐาน GMP โดยให้ยื่นมาในวันเสนอราคา

๑๔) ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องมีการฝึกอบรมทักษะให้กับพนักงานทำความสะอาด ในการใช้เทคโนโลยี การให้บริการรักษาความสะอาด อาทิเช่น เครื่องขัดพื้นหรือรถขัดพื้นและผู้ยื่นข้อเสนอสามารถออกเอกสารรับรองการอบรมให้กับพนักงานได้ หรือหน่วยงานอื่นที่เชื่อถือได้จัดอบรมและออกใบรับรองให้ และนำเอกสารหนังสือรับรองการฝึกอบรมมาแสดงภายใน ๕ วันก่อนวันเริ่มสัญญา

๑๕) ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ในการแสวงหาผลประโยชน์อื่นใด และไม่ว่ารูปแบบใด ๆ จากการเข้าใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในอาคาร นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างไว้ชัดเจนแล้วเท่านั้น

๑๖) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการรักษาความสะอาดพื้นที่ภายใน นอกอาคารและบริเวณต่าง ๆ ตามสัญญาให้อยู่ในสภาพสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป มาตรฐานควบคุมการติดเชื้อ มาตรฐานการควบคุมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมตลอดระยะเวลาของสัญญา

๑๗) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เอกสารบัญชีข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมืออุปกรณ์ น้ำยาเคมีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๘) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดรองรับการทำงานความสะอาดพื้นผิวทุกชนิดในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาล พร้อมกับการอบรมให้กับพนักงานทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และจัดมีการทบทวนการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทุกคน โดยสม่ำเสมอ

๑๙) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาพื้นผิว รวมทั้งแผนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาก่อนปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติตามแผนที่เสนออย่างเคร่งครัดตลอดอายุสัญญา

๒๐) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมพนักงานให้มีความชำนาญในการทำความสะดวกได้อย่างถูกต้อง ตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างทำความสะอาด โดยไม่เป็นภาระของผู้ว่าจ้าง มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องเป็นมาตรฐานของโรงพยาบาลตำรวจ

หากมีความเสียหายใดๆที่เกิดจากการทำความสะอาดที่ผิดวิธี ถือเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแก้ไข/ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น

๒๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและออกค่าใช้จ่ายเองเกี่ยวกับการจัดหาเครื่องแบบในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง อุปกรณ์เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน น้ำยาตลอดจนสิ่งอื่นที่เป็นองค์ประกอบในการดำเนินงาน รวมทั้งค่าแรงงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานต่างๆ เช่นพระราชบัญญัติประกันสังคม ค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณีตามกฎหมายแรงงานเป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานเอกสารต่างๆที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายแรงงาน เมื่อมีการร้องขอ ตั้งแต่ปฏิบัติงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะนำค่าใช้จ่ายในส่วนนี้มาคิดรวมราคาค่าจ้างเหมาอีกไม่ได้

๒๒) ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานควบคุมงานมาควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน และประสานงาน โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการทำความสะดวกเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี และจะต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค โดยมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้

๒๓) ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อของพนักงานที่จะส่งมาทำความสะอาด และชื่อผู้แทนรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที ที่เข้ามาปฏิบัติงานครั้งแรกและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัว

๒๔) ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนหรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ในการกิจอันเป็นวัตถุประสงค์ในการว่าจ้างประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างตั้งแต่วันเริ่มดำเนินงานจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา ทั้งนี้การปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลเช่น ระบบพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล (HA) ของหน่วยงาน,กิจกรรม ๕ ส. และอื่นๆ

๒๕) พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งปฏิบัติงานต้องรักษาความสงบไม่ก่อเสียงอึกทักเกินเหตุจำเป็นและผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบุคคลของผู้รับจ้าง มิให้ประพฤติผิดกฎหมายในอาณาเขตบริเวณและที่ดินของผู้รับจ้าง หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าพนักงานคนใดประพฤติตนไม่เหมาะสม ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ไม่เอาใจใส่งานขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานนั้นๆ ให้ตามประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๒๖) ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้งต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย(ถ้ามี) ของสถานที่และอุปกรณ์ทำความสะอาดนั้นต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดความสูญหายหรือชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงพยาบาลตำรวจ หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอันเกิดจากความบกพร่องหรือประมาทหรือความไม่ซื่อสัตย์สุจริตของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยทรัพย์สินดังกล่าวตามราคาทรัพย์สินนั้นในราคาปัจจุบัน

/๒๗) หากผู้รับจ้าง

๒๗) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในรายการ หรือสัญญาประการหนึ่งประการใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างออกตามส่วนเฉลี่ย โดยหักจากค่าจ้างในเดือนที่ปฏิบัติผิดสัญญา หรือพิจารณาเลิกจ้างก่อนครบกำหนด

๒๘) ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างพนักงานไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด

๒๙) ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานตารางสรุปรูปการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารที่ทำความสะอาดในภาพรวม และแนวทางการควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาด มาประกอบการพิจารณา

๓๐) ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจัดทำรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกเดือน

๔.๔ รายละเอียดการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายใน ๘ อาคาร

อาคารคุณวิศาล, อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ , อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐พรรษา มหาราชินี , อาคารสตูดิโอเวชกรรม, อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย, อาคารมณฑลกาญจนภิเษก , อาคารเภสัชกรรม, อาคารข้าราชการตำรวจ รวมเป็นจำนวน ๘ อาคาร (พื้นที่ประมาณ ๘๖,๙๕๐ ตารางเมตร) พื้นที่ทั้งหมด ๘ อาคาร รวมทั้งอาคารเครื่องมือแพทย์บางส่วน ให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ห้องต่างๆทั้งหมดภายในอาคารบริเวณพื้นที่สำนักงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำทุกห้อง ห้องโถงหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์โดยสารทุกตัว บันได พื้นผนัง และเพดาน พื้นที่จอดรถ ชั้นใต้ดิน ทางลาดและบันไดขึ้น – ลงหน้าอาคาร และบริเวณทางบันไดหนีไฟทั้งหมดของทุกชั้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ทำความสะอาดประจำวัน

- ๑.๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้มีอบ และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ โดยทำความสะอาดวันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หรือทุกครั้งที่สกปรก
- ๑.๒) ดูดฝุ่นพรมให้สะอาดอย่างน้อยวันละครั้ง (ถ้ามี)
- ๑.๓) ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โต๊ะ-เก้าอี้ทำงานชุดรับแขก และอื่นๆ
- ๑.๔) ทำความสะอาดกระຈก ประตูทางเข้า – ออก และในส่วนที่ติดต่อกับพื้นที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดฝาผนัง ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดสูงจากพื้นไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร
- ๑.๕) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า – ออก ให้สะอาด โดยทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือทุกครั้งที่สกปรก
- ๑.๖) ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๑.๗) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๑.๘) ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม รวมทั้งอุปกรณ์ และสุขภัณฑ์ ให้สะอาดอยู่เสมอ ทุกๆ ๑ ชั่วโมง
- ๑.๙) ทำความสะอาดลิฟต์ เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู และชอกมุมทั้งภายนอกภายใน ให้สะอาดทุกๆ ๑ ชั่วโมง
- ๑.๑๐) กวาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนบริเวณรอบอาคารทุกวัน
- ๑.๑๑) กวาดลานจอดรถยนต์และเก็บขยะไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน
- ๑.๑๒) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น หรือแจ้งซ่อมโดยด่วน
- ๑.๑๓) เทขยะมูลฝอยรวมทั้งขยะติดเชื้อ เปลี่ยนถุงพลาสติกในเขตรับผิดชอบทั้งหมด
- ๑.๑๔) ทำความสะอาดเป็นครั้งคราวเมื่อพื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรกโดยกะทันหัน
- ๑.๑๕) ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๒.๑) ในรอบสัปดาห์ ผู้รับจ้างจะต้องทำการลบรอยเปื้อนตามพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒.๒) ขัดเงาพื้นด้วยเครื่อง และส่วนที่ใช้น้ำยาชำระให้เคลือบน้ำยาใหม่
- ๒.๓) ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนังที่สูงเกิน ๑๘๐ เซนติเมตร
- ๒.๔) ลบรอยเปื้อนฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร จากพื้น
- ๒.๕) ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส (ถ้ามี)
- ๒.๖) ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงทุกชุด
- ๒.๗) ขัดล้างห้องสุขารวมทั้งสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาโดยละเอียด
- ๒.๘) ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร และลานจอดรถยนต์
- ๒.๙) ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑๐) กรณีทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ในวันเสาร์ อาทิตย์) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนและแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง / เจ้าของพื้นที่ทราบล่วงหน้าก่อนที่จะเข้ามาทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของพื้นที่จะได้มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ของตนรับผิดชอบดูแลอาคารจนแล้วเสร็จ

๒.๑๑) ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- ๓.๑) ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตรจากพื้น
- ๓.๒) ทำความสะอาดคอมไฟ และหลอดไฟทุกดวงทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๓.๓) ทำความสะอาดพัดลม พัดลมดูดอากาศ และส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๓.๔) ในรอบแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องทำการขัดล้างพื้นทั้งหมด และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่อย่างน้อยจำนวนปีละ ๒ ครั้ง
- ๓.๕) ทำความสะอาดห้องเครื่อง ขัดล้างพื้นชั้นใต้ดินที่จอดรถ
- ๓.๖) ล้าง ลงน้ำยาเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง
- ๓.๗) ลงน้ำยาแลคเกอร์ชนิดมันและด้านของอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เป็นไม้และหวายทุกห้อง (ถ้ามี)
- ๓.๘) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นหนังแท้ หนังเทียม โดยขัดเงาด้วยน้ำยาเคมีและเคลือบน้ำยารักษาหนัง
- ๓.๙) ขัดล้างบริเวณทางบันไดหนีไฟทั้งหมด
- ๓.๑๐) ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) รายละเอียดการทำงานผลัดตึก (๑๙.๐๐ น.- ๐๗.๐๐ น.)

- ๔.๑) ทำความสะอาดห้องผู้ป่วย อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ชั้น ๘-๑๔ อาคารมงคลกาญจนาภิเษกชั้น ๙-๑๔ อาคารคุณวิศาล ชั้น ๒-๓ ต่อจากเวรเช้า
- ๔.๒) ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยกลับบ้าน
- ๔.๓) ทำความสะอาดทั่วไปตามที่ได้รับแจ้ง เช่น เช็ดน้ำหก , เช็ดเลือด เป็นต้น
- ๔.๔) เก็บขยะ ตามเวลา
- ๔.๕) เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๒.๐๐ น. เวลาพักพนักงาน
- ๔.๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ, ที่นั่งรถตรวจ
- ๔.๗) ดูแลทำความสะอาดบริเวณแลมป์, ลานจอดรถ, บันไดหนีไฟ รวมถึงเก็บขยะให้เรียบร้อยทุกชั้นในอาคาร มกร.

๕) กรณีทำความสะอาดครั้งใหญ่ประจำเดือนและปีละ ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องเขียนแผนการทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้าง/เจ้าของพื้นที่รับทราบให้ชัดเจนว่าจะเข้ามาปฏิบัติงานในวันและเวลาใด

๔.๕ เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และผ่านการรับรองที่ไม่เป็นอันตรายต่อบุคคลและสิ่งแวดล้อม ดังรายการต่อไปนี้

๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	เครื่องขัดดูดอัตโนมัติ	เพียงพอ	
๒.	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์	เพียงพอ	
๓.	เครื่องปั่นเงารอบสูงพร้อมอุปกรณ์	เพียงพอ	
๔.	เครื่องดูดน้ำ	เพียงพอ	
๕.	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	เพียงพอ	
๖.	เครื่องอบลระยองฝอยสำหรับฆ่าเชื้อโรค	เพียงพอ	ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือสถาบันในประเทศหรือต่างประเทศที่มีหน้าที่ตรวจสอบโดยได้รับอนุญาตหรือรับรองจากหน่วยงานราชการ
๗.	เครื่องดูดฝุ่น	เพียงพอ	
๘.	เครื่องซักพรม	เพียงพอ	
๙.	เครื่องมือเช็ดกระจก	เพียงพอ	
๑๐.	บันไดอลูมิเนียม	เพียงพอ	
๑๑.	เครื่องมืออื่นๆเช่น ป้ายเตือน(ระวังลื่น/ระวังหก ล้ม)	ตามความเหมาะสม	
๑๒.	อุปกรณ์สำหรับเช็ดสารคัดหลั่ง และ สารเคมีตกหล่น		

๒. วัสดุ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นอาคาร และในห้องน้ำ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ไม้มือบพร้อมผ้ามือบไมโครไฟเบอร์	เพียงพอ	
๒.	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้าดันฝุ่นไมโครไฟเบอร์	เพียงพอ	
๓.	ผ้าเช็ดทำความสะอาดไมโครไฟเบอร์ เช่น ผ้าลากน้ำ	เพียงพอ	
๔.	ไม้กวาดอ่อน ไม้ปาดน้ำ	เพียงพอ	สำหรับใช้ภายนอกอาคาร
๕.	ถุงมือ กระบอกฉีด ถังน้ำ แปรงซักผ้า	เพียงพอ	
๖.	ถุงขยะสีดำ-สีแดง- ถุงใส ขนาด ๒๔ นิ้ว x ๒๘ นิ้ว และ ๓๐ นิ้ว x ๔๐ นิ้ว	เพียงพอ	ถุงขยะติดเชื้อ (สีแดง) ต้องมีชื่อโรงพยาบาลตำรวจและมีสัญลักษณ์ (BIOHAZARD)
๗.	วัสดุล้างสุขภัณฑ์ (วม เป็ด มีสเตอร์ดัสเซอร์ หรือเทียบเท่า)	เพียงพอ	
๘.	วัสดุ/อุปกรณ์อื่นๆ	ตามความเหมาะสม	

/๓. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๓. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	น้ำยาล้างพื้น	เพียงพอ	
๒.	น้ำยารองพื้น	เพียงพอ	
๓.	น้ำยาลอกแวก	เพียงพอ	
๔.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	เพียงพอ	
๕.	น้ำยาดันฝุ่น	เพียงพอ	
๖.	น้ำยาบั่นเงาพื้น	เพียงพอ	
๗.	ผงซักฟอก แชมพูซักพรม	เพียงพอ	
๘.	น้ำยาเช็ดกระจก แอลกอฮอล์	เพียงพอ	
๙.	น้ำยาเคลือบเงาเบาะเฟอร์นิเจอร์	เพียงพอ	
๑๐.	น้ำยาเช็ดสแตนเลส/ทองเหลือง	เพียงพอ	
๑๑.	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	เพียงพอ	
๑๒.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	เพียงพอ	ให้ผ่านการอนุมัติของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๑๓.	น้ำยาอื่นๆ	ตามความ เหมาะสม	ให้ผ่านการอนุมัติของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

หมายเหตุ

๑. ต้องมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย สารเคมี safety data sheet (SAS) กรณีการแบ่งน้ำยามาใช้ต้องระบุชื่อน้ำยา วันที่ผสม และ วันหมดอายุ
๒. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด มีสภาพดี พร้อมใช้เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย (เสี่ยงไม่ดังผิดกติ)

๔.๖ มาตรฐานการทำความสะอาด

๑) การทำความสะอาดพื้น การปิดกวาด ดูดฝุ่นให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นทั่วตามชั้นอาคาร ห้องโถง หน้าต่าง ทางเดินต่างๆ ทางเดินบันไดหนีไฟให้สะอาดปราศจากเศษฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งภายนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดการปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๒) การถูด้วยผ้ามีอบหลังจากการทำความสะอาดด้วยการปิดกวาด-ดูดฝุ่นแล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยผ้ามีอบชุบน้ำบิดมาตๆ โดยผ้ามีอบที่นำมาใช้ต้องเป็นผ้ามีอบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของเศษผ้ามีอบติดอยู่ตามกำแพง ฝา ผืนนั่ง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานโดยไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นหลังจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

/๓) การลงน้ำยาขัดพื้น

๓) การลงน้ำยาขัดพื้น – เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการกวาดถู โดยการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องทำด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหาย หรือเปราะเป็นแก๊ผผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่างๆ

๔) การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น

๕) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทาน ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖) การทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์ถือว่าเป็นหลักที่จะต้องทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์เป็นพิเศษ โดยล้างพื้นในห้องสุขาด้วยน้ำยาพร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาฆ่าเชื้อล้างพื้นให้สะอาดแล้วเช็ดด้วยมือบให้แห้งเช็ดถูช่องลมบานเกล็ด ชั้นวางของพัดลมระบายอากาศให้สะอาด ขัดถูอ่างล้างมือไม่ให้มีรอยสกปรกและอุดตันทำความสะอาดชักโครกเช็ดให้แห้ง ไม่ให้มีรอยคราบสกปรกในโถชักโครกและโถปัสสาวะ

๗) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ และชั้นเก็บเอกสารเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่างๆ ที่ติดตั้งหรือแขวนตามฝาผนังให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างหากมีการเคลื่อนย้ายออกจากสถานที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

๘) การทำความสะอาดฝาผนังและเพดานให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างและไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างของบานประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย

๙) การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกปราศคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส

๑๐) การทำความสะอาดม่านจัดให้มีการดูแล และรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก โดยการใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ด หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นที่เหมาะสมโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๑๑) การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ หน้ากากช่องจ่ายลมเย็นและช่องลมของระบบปรับอากาศ และพัดลมต่างๆจัดให้มีการเช็ดถู ปิดกวาดด้วยไม้ขนไก่และเช็ดถูด้วยผ้าแห้ง ให้ปราศจากฝุ่นละอองหยากใยคราบสกปรกและให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๑๒) การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใดๆในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีรอยคราบสนิมจับ

๑๓) การบริการภายในสำนักงานจัดให้พนักงานแต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพนุ่มนวลในการบริการ ภายในสำนักงาน

๑๔) หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจในแต่ละวันให้จัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้เรียบร้อยไม่ตากผ้าหรือฟิงไม้ถูพื้นและอุปกรณ์ต่างๆ บริเวณขอบหน้าต่าง

๑๕) การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหรือบริเวณที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้ป่วย ต้องทำตามแนวทางของโรงพยาบาลตำรวจ

ในกรณีที่มีรายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดและบริการภายในสำนักงานตามสภาพงานนั้นๆ ตามความเหมาะสม

๑.๗ วิธีการประเมินและวัดผลงาน

ลำดับ	การให้บริการและวัดผล	มาตรฐานที่ให้บริการ
๑.	จำนวนพนักงานบริการ	พนักงานขาดงาน ตามที่กำหนดไม่เกิน ๕% ในแต่ละเดือน
๒.	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ	๑. Visible Standard : ทุกพื้นผิวปราศจากรอยนิ้ว รอยเท้า ฝุ่น รอยเปื้อน น้ำหรือของเหลวใดๆ
		๒. Odors : ไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์
		๓. กรณีได้รับแจ้ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ - ๓๐ นาที
๓.	การใช้น้ำยาเคมีทำความสะอาด	ไม่พบการใช้น้ำยาผิดประเภท และต้องปฏิบัติตามถูกต้องตามขั้นตอนที่นำเสนอ
๔.	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ (ภายนอก)	ไม่พบขยะอุดตันที่ระบายน้ำ ทั้งบริเวณโดยรอบและในอาคาร
๕.	การดำเนินการตามแผน	ต้องเข้าดำเนินการได้ตามเวลาที่ระบุในแผนที่นำเสนอ
๖.	ความพร้อมอุปกรณ์ และน้ำยาตามสัญญา	มีอุปกรณ์ และน้ำยาประจำในหน่วยงานตามที่ได้รับระบุในสัญญา พร้อมจัดหาทดแทนในกรณีอุปกรณ์ชำรุด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๗.	การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล	พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับชนิดของงาน และประเภทของน้ำยา หรือสารเคมีที่ใช้เสมอ
๘.	การเก็บและจัดทำข้อมูลเพื่อประเมินผลงาน	มีการบันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อทำรายงานประจำเดือนอย่างครบถ้วนและทันตามกำหนดพร้อมติดตาม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๙.	การปรับปรุงตามข้อร้องเรียน (Complaint & Occurrence)	ข้อร้องเรียนไม่เกิน ๓ ครั้งต่อเดือน และต้องไม่เกิดเหตุการณ์ซ้ำในเดือนเดียวกัน
๑๐.	การจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน(CQI)	จัดทำโครงการ CQI ที่เห็นผลทางด้านคุณภาพการบริการอย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง
๑๑.	ประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน	คะแนนความพึงพอใจต่อเดือนในการปฏิบัติงานต้องมากกว่า ๘๐ %

๔.๘ การตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

- ๑) ผู้จัดการจะต้องบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒) ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างทันทีในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ๓) ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า
- ๔) ผู้รับจ้างต้องยินยอมและชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างด้วย
- ๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำ แจกจ่าย และจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการบริการรักษาความสะอาดของทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้างและรวบรวมข้อมูลจัดทำเป็นผลการประเมินทุกเดือน และใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้าง

/๖) ผู้รับจ้างต้องจัดทำ

๖) ผู้รับจ้างต้องจัดทำบันทึกการตรวจสอบ ประจำวัน ดังนี้

๖.๑) การทำความสะอาดลิฟต์

๖.๒) การทำความสะอาดห้องน้ำ

๖.๓) การตรวจสอบความสะอาดของห้องตรวจผู้ป่วยนอก

๗) ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการดำเนินงานผู้รับจ้างรายเดือนตามเกณฑ์รายเดือนและแจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อให้ผู้รับจ้างปรับปรุงข้อบกพร่องและพัฒนางาน หากประเมินผลต่ำกว่า ๘๐% สามเดือนติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๔.๙ การอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างนี้เป็นอย่างดี รวมถึงการเคลื่อนย้ายขยะมูลฝอยของโรงพยาบาลตำรวจ ตลอดจนอบรมเกี่ยวกับระบบการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ โดยคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาลตำรวจ โดยมีหัวข้อการฝึกอบรมภาคบังคับดังนี้

๑) การสำรวจพื้นผิวก่อนทำความสะอาด

๒) การกวาด / การมีอบ ดันฝุ่น

๓) การมีอบเปียก

๔) การใช้เครื่องดูดฝุ่น

๕) การใช้เครื่องขัดล้าง (รอบปกติ)

๖) การใช้เครื่องปั่นเงา (รอบสูง)

๗) การปั่นเงาพื้น

๘) การเช็ดฝุ่น, เช็ดเฟอร์นิเจอร์

๙) การเช็ดกระจก

๑๐) การล้างห้องน้ำแบบแห้ง

๑๑) การใช้น้ำยาทำความสะอาด

๑๒) การตรวจเช็ค ตุแลร์รักษา และทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ

๑๓) งานบริการสิ่งแวดล้อม (กำจัดแมลง/สุขอนามัย/สวน)

๑๔) ประวัติ และความเป็นมาของบริษัทผู้รับจ้าง

๑๕) อบรมกฎระเบียบ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ

๑๖) คุณสมบัติของนักบริการและกิริยามารยาท

๑๗) วิธีการแต่งกายให้ถูกระเบียบ

๑๘) ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับโรคเอดส์

๑๙) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕

๒๐) การล้างมือที่ถูกวิธี

๒๑) วิธีการปฏิบัติเมื่อถูกเข็มตำ

๒๒) วิธีการเช็ดสารคัดหลั่ง

๒๓) วิธีการเช็ดสารเคมีตกหล่น

๒๔) ประเภทของขยะและการคัดแยก โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรม การฝึกอบรม และประเมินหลังการฝึกให้โรงพยาบาลตำรวจ ทราบทุกครั้งและพนักงานต้องได้รับการอบรมเพิ่มเติม ตามแผนปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ของผู้รับจ้าง ซึ่งผ่านการรับรองจากฝ่ายการศึกษาต่อเนื่องของผู้ว่าจ้าง

๒๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจและ วัสดุทัศนของผู้ว่าจ้าง

๒๖) ผู้รับจ้างต้องกำหนดแผนการอบรมประจำปี และแผนการอบรมแยกตามหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีหัวข้อในเรื่องของการป้องกันการติดเชื้อ เมื่อผู้ว่าจ้างจัดให้มีการอบรมการป้องกันอัคคีภัยผู้ รับจ้างต้องส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมกับผู้ว่าจ้างด้วย

๒๗) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอบรมและทบทวนให้แก่พนักงานทุกเดือน ให้เหมาะสมกับ การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละจุดงาน

๒๘) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินผลการอบรมพนักงานทุกเดือน โดยพนักงานจะต้อง ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คือจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐% ในกรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์ผู้รับจ้าง จะต้องทำการอบรมซ้ำ จนกว่าจะได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒๙) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละจุดงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ พนักงาน และดำเนินการอบรม พร้อมทั้งประเมินผล

๓๐) ผู้รับจ้างยอมรับและตกลงว่าจะคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้รับจ้างจะจัดให้มีการอบรมพนักงานตามที่ผู้ ว่าจ้างกำหนดเป็นอย่างดี และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง

๔.๑๐ ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ ให้พร้อมในวันเข้าปฏิบัติงาน โดยจัดทำรายชื่อผู้เข้า ปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามา แจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒) ผู้รับจ้างทุกคนต้องแต่งกายให้กระชับรัดกุมเป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามสวมรองเท้าแตะ เข้ามาปฏิบัติงานเด็ดขาด

๓) ผู้รับจ้างทุกคนที่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน ไม่มีอาการเมินเมาจากการดื่มเครื่องดื่มเมินเมาหรือสารเสพติด

๔) ผู้รับจ้างต้องติดบัตรผู้มาติดต่อตลอดเวลาปฏิบัติงาน หรือลงลายมือชื่อเข้า-ออก ในเวลาทำงาน

๕) ในกรณีที่ผู้รับจ้างเซ็ดถูกทำความสะอาดพื้น ผู้รับจ้างต้องวางป้ายเตือน “ระวังลื่น/ ระวังหกหล่ม” ให้มองเห็นได้อย่างชัดเจนและมีจำนวนเพียงพอ / เหมาะสมกับสถานที่ปฏิบัติงาน

๖) ห้ามผู้รับจ้างนอนหลับพักผ่อนในบริเวณหน่วยงาน

๗) ห้ามผู้รับจ้างเล่นการพนัน ดื่มเครื่องดื่มเมินเมาหรือสารเสพติดภายในโรงพยาบาล ตำรวจ รวมทั้งห้ามพกพาอาวุธของเมินเมาและสารเสพติดทุกชนิด เข้ามาในโรงพยาบาลตำรวจโดยเด็ดขาด

๘) การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนของผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อให้เกิดความ เดือดร้อนรำคาญแก่ส่วนรวม

/ ๙) หากผู้รับจ้างต้องการ

๙) หากผู้รับจ้างต้องการกระแสไฟฟ้า ต้องแจ้งผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการหรือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อต่อกระแสไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ห้ามผู้รับจ้างตัดต่อกระแสไฟฟ้ามาใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าของผู้รับจ้างโดยพลการอย่างเด็ดขาด

๑๐) ระหว่างปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดวางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และหลังเลิกงานต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ในจุดที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนดไว้เท่านั้น

๑๑) ผู้รับจ้างพบเหตุการณ์หรือสภาพที่เป็นอันตราย เช่น ไฟฟ้า อาคารสถานที่ไม่ปลอดภัย การเกิดอัคคีภัย สารเคมีหกรั่วไหล เป็นต้น ให้แจ้งต่อผู้รับจ้างหรือหัวหน้างานโดยเร็วที่สุด

๑๒) เมื่อเกิดอุบัติเหตุทุกครั้งให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้รับจ้างหรือหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยเร็ว เพื่อให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และร่วมสอบสวนอุบัติเหตุตามขั้นตอนของโรงพยาบาลตำรวจ

๑๓) การมาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง หากมีอุบัติเหตุอื่นใดเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างหรือเกิดขึ้นโดยการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด เพราะการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างด้วยและผู้รับจ้างต้องชดเชยแทนทั้งสิ้น โดยให้หักเงินค่าจ้างบริการชดเชยแทนได้

๑๔) เมื่อได้ยื่นสัญญาแนบแจ้งเหตุฉุกเฉิน/เพลิงไหม้ ให้ผู้รับจ้างอยู่ร่วมกับพนักงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติและให้ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน/ เพลิงไหม้ของหน่วยงาน นั้น ๆ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๓๖๕ วัน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินบำรุง รพ.ตร. ประจำปี ๒๕๖๘

จำนวน ๑๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบหกล้านบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างแบ่งจ่ายออกเป็น ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือนเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างไว้ โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการได้ตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ หรือไม่ สามารถส่งมอบงานในแต่ละงวดได้ตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าสัญญาทั้งหมดต่อวัน

๙.๒ กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละผลัด ไม่ว่าจะเกิดจากพนักงานขาดงาน/ลางาน/เจ็บป่วย/สภาพไม่พร้อมทำงานด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานสำรองทดแทนภายใน ๓ ชั่วโมง หากไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับ ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	ปรับครั้งละ ๑,๘๐๐.- บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) /คน/วัน
ผู้ควบคุมงาน	ปรับครั้งละ ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คน/วัน
พนักงานทำความสะอาด	ปรับครั้งละ ๘๐๐.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) /คน/วัน

โดยผู้ว่าจ้าง

โดยผู้ว่าจ้างใช้สิทธิหักค่าปรับนี้ จากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ

๙.๓ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างยกเว้นเรื่องพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน เช่น ใช้น้ำยาเคมี วัสดุอุปกรณ์ไม่ตรงตามมาตรฐานที่ได้แจ้งไว้หรือขั้นตอนการทำงานไม่ถูกต้องตามมาตรฐานที่ได้แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพไม่ได้มาตรฐานหรือก่อให้เกิดความเสียหายเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขงานดังกล่าวโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอื่นใดกับผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ แต่หากผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๙.๓.๑ ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ๒,๐๐๐.- บาทต่อวัน ต่อครั้ง นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ได้แก้ไขงานเป็นที่เรียบร้อย

๙.๓.๒ ยอมให้ผู้ว่าจ้าง จ้างบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๙.๔ ผู้รับจ้างต้องประกันเวลากรรมที่ได้รับแจ้งจากพยาบาล ให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดห้องผู้ป่วย หลังจากผู้ป่วยกลับบ้าน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดห้องดังกล่าวให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมที่จะรับผู้ป่วยใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ชั่วโมงต่อห้อง หลังจากได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการภายในกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ปรับในอัตราห้องละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑๐. ข้อกำหนดอื่นๆ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องจากการกระทำโดยประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานผู้รับจ้างและได้มีการพิสูจน์เช่นนั้นแล้ว ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ข้อสรุปว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง หากมีเจตนาไม่ชดใช้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าเสียหายนี้จากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้าง ตามจำนวนเงินของความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง


๑๐.๒ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้เปลี่ยนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานนั้นภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ลงนามในสัญญาจ้างหรือผู้รับมอบคำสั่ง หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิงดจ่ายค่าบริการจ้างเหมาทำความสะอาดของพนักงานผู้ที่ต้องการเปลี่ยนได้

๑๐.๓ ผู้รับจ้างจะได้รับการประเมินผลงานจากผู้ว่าจ้างทุกเดือน โดยต้องได้ค่าเฉลี่ยมากกว่า ๘๐% หากได้ค่าเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๐% เป็นเวลา ๓ เดือนติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้


ไม่ว่าจะมีการเลิกจ้างด้วยกรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างรายใหม่ ตามกำหนดระยะเวลาที่เหลืออยู่ โดยจะหักจากหลักประกันสัญญาก่อน หากไม่พอผู้รับจ้างจะต้องชำระภายใน ๗ วัน นับจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ว่าที่ พ.ต.ต.  ประธานกรรมการ
(ลือชัย พันธธา)

ว่าที่ ร.ต.อ.  กรรมการ
(จिरพงษ์ ม่วงอยู่)

ร.ต.ท.  กรรมการ
(ชินดนัย หวังสิทธิกุล)