

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริหารจัดการและให้บริการรักษาความสะอาด

1. ความเป็นมา

ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบไปด้วยพื้นที่ต่างๆ ในหลายอาคาร มีพื้นที่รวมโดยประมาณ 17,933 ตารางเมตร เพื่อให้ภายในอาคารและรอบอาคาร สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคและรักษาสิ่งแวดล้อมจึงจำเป็นต้องจัดจ้างบริษัทรับจ้างทำความสะอาดเข้ามาดำเนินการ เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญในการทำทำความสะอาดและสามารถควบคุมต้นทุนการทำทำความสะอาดได้ดีกว่าการจ้างพนักงานเอง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจัดจ้างนิติบุคคลรับจ้างทำความสะอาด ภายในอาคารและบริเวณที่รับผิดชอบศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 เป็นนิติบุคคลที่ตั้งตามกฎหมายไทย โดยมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 5,000,000 (ห้าล้านบาทถ้วน)
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการบริการทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ หรือในโรงพยาบาลเอกชนในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,125,000 บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อ 1 สัญญา กับคู่สัญญาเดิมภายในปี 2558-2560 และต้องมีพื้นที่ปฏิบัติงานรวมไม่น้อยกว่า 20,000 ตารางเมตร
- 3.3 มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจในการรับจ้างเหมาให้บริการทำความสะอาดครอบคลุมทุกสภาพผิวและการบริการ 24 ชั่วโมงของโรงพยาบาลเป็นอย่างดี
- 3.4 มีประสบการณ์ในการสนับสนุนการตรวจประเมินคุณภาพมาตรฐานสากล เช่น HA และ JCI ของโรงพยาบาล
- 3.5 มีประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้กับงานบริการทำความสะอาด
- 3.6 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและนิติบุคคลอื่นหรือบุคคลอื่น
- 3.7 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และหรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการ
- 3.8 ต้องไม่กระทำหรือพยายามกระทำการใดๆ อันเป็นการให้คุณหรือประโยชน์ต่อคณะกรรมการของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลอื่นใด เพื่อหวังประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก
- 3.9 เป็นบริษัทที่มีสำนักงานใหญ่หรือสาขาในจังหวัดเชียงใหม่
- 3.10 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีเงินประกันความเสียหายในอัตราร้อยละ 5 ของมูลค่างานที่ประมูลได้

4. รายละเอียดเงื่อนไขสัญญา

4.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการรักษาความสะอาดพื้นที่ในอาคาร นอกอาคารและบริเวณต่างๆ ตามสัญญาให้อยู่ในสภาพสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป มาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อ มาตรฐานการควบคุมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนระยะเวลาของสัญญา

4.2 ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลหรือนิติบุคคลทำการแทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เอกสารบัญชี ข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมืออุปกรณ์ น้ำยาเคมีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

4.3 ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิในการแสวงหาผลประโยชน์อื่นใด และไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากการเข้าใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในอาคาร นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ไว้ชัดเจนแล้วเท่านั้น

4.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะใช้ประโยชน์ในอาคาร ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือ ให้ผู้ว่าจ้างเข้าใช้ประโยชน์ตามความต้องการ

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนงานให้บริการความสะอาดพื้นผิวในแต่ละเดือนพร้อมรายชื่อพนักงานที่รับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการดำเนินงาน

4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ จำนวนเพียงพอในการใช้งาน โดยให้มีไว้ประจำอยู่ที่หน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดและแสดงไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าเพื่อใช้ทำความสะอาดผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาดทั้งหมด โดยให้ผู้รับจ้างนำเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์เหล่านี้กลับทั้งหมดเมื่อหมดสัญญาจ้าง

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ น้ำยาเคมีทำความสะอาดแยกตามพื้นผิวต่างๆ ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล สามารถตรวจสอบถึงผู้ผลิต ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยต่อผู้ว่าจ้างและบริวารรวมถึงระบบบำบัดน้ำเสียของผู้ว่าจ้าง มีเอกสารกำกับในการใช้ มีการจัดเก็บน้ำยาที่ถูกต้องและเป็นน้ำยาที่ได้รับการรับรองเพื่อผ่านการประเมินมาตรฐาน CI โดยต้องแสดงเอกสารแนบมาพร้อมกับการเสนอราคา

4.8 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้รับอุบัติเหตุ หรืออันตรายใดๆ หรือเจ็บป่วยระหว่างการปฏิบัติงาน ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้นโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ว่าจ้าง

4.9 การวินิจฉัยข้อพิพาทใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีอำนาจ วินิจฉัย และผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

5. รายละเอียดในการดำเนินการ

5.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเพื่อผ่านการเกณฑ์ประเมินด้านเทคนิค ดังต่อไปนี้

5.1.1 เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำความสะอาดพื้นผิวต่างๆ เช่น ห้องตรวจผู้ป่วยนอก, ห้องทำงาน ห้องพักเจ้าหน้าที่ และโรงพักรถหน้าลิฟต์

5.1.2 เอกสารขั้นตอนการทำงานการทำความสะอาดพื้นผิว กรณีเปื้อนสารคัดหลั่ง และกรณีเปื้อนสารเคมีและเอกสารขั้นตอนการสวมใส่และถอดชุดป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะทำความสะอาด

5.1.3 เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (MSDS) ที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดโดยเฉพาะสารเคมีที่ใช้ในการฆ่าเชื้อโรค รวมทั้งผลวิจัยหรือข้อมูลสนับสนุน การจัดเก็บส่วนผสมที่ใช้งาน

5.1.4 รายการเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดต่างๆ แสดงรายละเอียดเครื่องจักร จำนวนที่เสนอเพื่อใช้งาน โดยขอให้ระบุผู้ผลิตและแสดงรูปภาพประกอบ

5.1.5 หลักสูตรที่ใช้ในการปฐมพยาบาล และอบรมพนักงานใหม่ และให้ผู้ฝึกอบรมของผู้ว่าจ้างสาธิตการอบรมเป็นตัวอย่างและมีแผนพัฒนาอบรมพนักงานประจำรายเดือน รายปี

5.1.6 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการมีส่วนร่วมการคัดเลือกพนักงานในระดับหัวหน้างานของผู้รับจ้าง

โดยผู้รับจ้างต้องแนบประวัติของบุคคลากรดังกล่าวมาด้วย

5.1.7 เอกสารยืนยันจากผู้ว่าจ้างรายอื่น ที่แสดงว่าผู้รับจ้างเคยมีประสบการณ์ขณะที่ผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพสากล HA และJCI

5.1.8 เอกสารยืนยันว่าผู้รับจ้างเคยมีผลงานการบริการทำความสะอาดในโรงพยาบาลโดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 4,125,000.00 บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อ 1 สัญญา แล้วเสร็จเป็นที่ยอมรับกับคู่สัญญาเดิมโดยต้องมีจำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า 50 คนในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ปี 2558-2560

5.1.9 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มี SLA/KPI ในการบริหารจัดการ และหากไม่ผ่านเกณฑ์ จะมีบทลงโทษให้ทางผู้รับจ้างเสนอมา

5.1.10 ผู้เสนอราคาอาจนำเสนอสิ่งที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากที่โรงพยาบาลกำหนด

5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดรองรับการทำงานความสะอาดพื้นผิวทุกชนิดในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมมาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาล พร้อมกับการอบรมให้กับพนักงานทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงานและจัดให้มีการทบทวนการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทุกคนโดยสม่ำเสมอ

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาพื้นผิว รวมทั้งแผนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติตามแผนที่เสนออย่างเคร่งครัดตลอดอายุสัญญา

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ติดบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างและต้องกำหนดให้สวมใส่หรือปฏิบัติตามขั้นตอนขณะปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

5.5 พนักงานทุกคนที่ผู้รับจ้างเสนอมาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ เป็นผู้มีสัญชาติไทย หรืออนุโลมให้เป็นแรงงานต่างด้าว ได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของพนักงานทั้งหมด อีกทั้งต้องมีร่างกายแข็งแรง ไม่เสพยาเสพติด ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่มีประวัติอาชญากรรม มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักษานับบริการและสามารถสื่อสารภาษาไทยได้

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงานและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

5.7 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการเข้า-ออก ระหว่างการปฏิบัติงานในพื้นที่ / ไม่สูบบุหรี่ในเขตคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมทั้งการพัก/การรับประทานอาหารในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ โดยต้องรักษาความสะอาดพื้นที่พักและที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

5.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการตรวจสอบคุณภาพประจำปี โดยทีมงานส่วนกลางของบริษัท

6. ขอบเขตของงาน

6.1 พื้นที่ศูนย์ศรัทธาพัฒนา ประกอบด้วย

6.1.1 อาคารศรัทธาพัฒนา

ชั้นใต้ดิน พื้นที่ประมาณ 588 ตารางเมตร

สำนักงานอำนวยการ คลังยาห้องเก็บแฟ้มประวัติผู้ป่วย สำนักงานแผนกจัดการสิ่งแวดล้อม และห้องน้ำข้างสำนักงานอำนวยการจำนวน 1 ห้อง

ชั้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 400 ตารางเมตร

จุดที่ตั้งหน่วยบริการกลาง เคาน์เตอร์ปฏิบัติงานของพนักงานรับ-ส่งผู้ป่วย พื้นที่คลินิกบริการส่วนหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ ห้องทำงานรองผู้อำนวยการ ห้องประชุม จำนวน 2 ห้อง ห้องจ่ายยา และห้องน้ำ จำนวน 2 ห้อง

- ชั้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 115 ตารางเมตร
พื้นที่บริการของแผนกรังสี ห้องอัลตราซาวน์ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า และโรงพักรอของผู้รับบริการ ศูนย์ศรัทธา
- ชั้นที่ 4 พื้นที่ประมาณ 100 ตารางเมตร
โถงทางเดินรอบลิฟท์โดยสารและโถงทางเดินรอบลิฟท์ผู้ป่วย
- ชั้นที่ 5 พื้นที่ประมาณ 450 ตารางเมตร
ห้องผลมยาเคมีบำบัด และ ศูนย์อาหารซีเมด
- ชั้นที่ 12 พื้นที่ประมาณ 1,134 ตารางเมตร
พื้นที่โถงทางเดินหน้าห้องคลอดและหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด คลินิกตรวจโรคจำนวน 16 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำชาย จำนวน 3 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 3 ห้อง สำนักงานฝ่ายการพยาบาล ห้องผ้า ห้องทำงานหน่วยบริการจ่ายกลาง ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง
- ชั้นที่ 13 พื้นที่ประมาณ 1,620 ตารางเมตร
พื้นที่บริการคลินิกตรวจโรค จำนวน 29 ห้อง ห้องพักแพทย์ 1 ห้อง ห้องทำงานแผนกปฏิบัติการกลางจำนวน 5 ห้องเคาน์เตอร์พยาบาล ห้องน้ำชาย จำนวน 3 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 3 ห้อง และโถงทางเดินรอบลิฟท์
- ชั้นที่ 14 พื้นที่ประมาณ 1,944 ตารางเมตร
พื้นที่หอผู้ป่วยในจำนวน 31 ห้อง ห้องนอนเวรเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 ห้อง และโถงทางเดินรอบลิฟท์
- ชั้นที่ 15 พื้นที่ประมาณ 1,458 ตารางเมตร
พื้นที่หอผู้ป่วยในจำนวน 21 ห้องห้องนอนเวรเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 ห้อง และโถงทางเดินรอบลิฟท์

6.1.2 อาคารเฉลิมพระบารมี

- ชั้นที่ 8 พื้นที่ประมาณ 800 ตารางเมตร
พื้นที่ของหน่วยวิจัยทางคลินิก พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษ จำนวน 11 ห้อง และ โถงทางเดินรอบลิฟท์
- ชั้นที่ 11 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร
พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถงทางเดินรอบลิฟท์
- ชั้นที่ 12 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร
พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถงทางเดินรอบลิฟท์
- ชั้นที่ 13 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร
พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถง

ทางเดินรอบลิฟท์

ชั้นที่ 14 พื้นที่ประมาณ 1,280 ตารางเมตร
พื้นที่หอผู้ป่วยในพิเศษมีจำนวนห้องพักรักษาผู้ป่วย 25 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ โถง
ทางเดินรอบลิฟท์

6.1.3 ลานจอดรถศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่จอดรถ โรงรถ จำนวน 2 ไร่

6.1.4 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา

ชั้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 480 ตารางเมตร

- พื้นที่ส่วนกลาง โถงพักรอทั้งหมด โถงทางเดิน ห้องน้ำชาย 7 ห้อง ห้องน้ำหญิงจำนวน 7 ห้อง
ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง
- พื้นที่ห้องเอกซเรย์ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและห้องน้ำจำนวน 3 ห้อง

ชั้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 758 ตารางเมตร

- พื้นที่ศูนย์โรคทางเดินอาหารและตับภาคเหนือ โถงทางเดิน ห้องน้ำชาย 7 ห้อง ห้องน้ำหญิง
จำนวน 7 ห้องห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้องห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน 7 ห้อง

ชั้นที่ 5 พื้นที่ประมาณ 1,418 ตารางเมตร

- พื้นที่คลินิกผิวหนัง คลินิกตรวจสุขภาพ ห้องปฏิบัติการ ห้องยา การเงิน และ พื้นที่ส่วนกลาง
ได้แก่ โถงทางเดิน ห้องน้ำชาย 7 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 7 ห้องห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1
ห้อง และห้องน้ำเจ้าหน้าที่จำนวน 5 ห้อง
- พื้นที่คลินิกสุขภาพเด็กดีศูนย์วัดชินภาคเหนือห้องทำงานของแผนกการตลาดและ
ประชาสัมพันธ์ และห้องน้ำเจ้าหน้าที่จำนวน 7 ห้อง

ชั้นที่ 9 พื้นที่ประมาณ 1,298 ตารางเมตร

- พื้นที่คลินิกโรคหัวใจ โถงทางเดิน ห้องน้ำชาย 7 ห้อง ห้องน้ำหญิง จำนวน 7 ห้องห้องน้ำคน
พิการ จำนวน 1 ห้อง
- พื้นที่ห้องประชุมจำนวน 1 ห้อง

6.1.5 ห้องประชุมดอกสัก

ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 ของหอพยาบาล 9 พื้นที่ประมาณ 250 ตารางเมตร ห้องน้ำชายและหญิง จำนวน 6 ห้อง

6.2 อัตรากำลังให้แต่ละบริษัทเสนออัตรากำลังมาพร้อมแผนงานตามความเหมาะสมโดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาถึง
ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงานตามแผนงานที่เสนอ

6.3 รายละเอียดการทำความสะดวก

6.3.1 การทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไป

งานประจำวัน

1. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ และนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้
2. เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (จัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)
3. คอยดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้ง
4. ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร, โต๊ะทำงาน และจัดเก็บสิ่งของให้เข้าที่เรียบร้อยภายในสำนักงาน
5. เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่าง ๆ โทรศัพท และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
6. เช็ดทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า - ออก และกระจกกันห้อง
7. เก็บจุดพรม ดูดฝุ่นพรมทั้งหมด รวมทั้งภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
8. เช็ดฝุ่นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
9. มีอบสะอาดพื้นทั้งหมดด้วยชุดมีอบทำความสะอาดไมโครไฟเบอร์
10. สเปรย์บัพ ชัดเงาพื้นบริเวณทางเดินร่วม
11. กวาด เช็ดฝุ่น และมีอบพื้นบริเวณบันได
12. ทำความสะอาดห้องน้ำ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจกเงา และสุขภัณฑ์ทั้งหมด
 - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง, ประตู และผนังกันห้อง
 - จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว และกระดาษเช็ดมือทันทีที่หมด (จัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)
 - ชัดพื้น มีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
13. ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอ
14. ดูดฝุ่น, สลัดฝุ่น ที่ติดอยู่บนพรมเช็ดเท้าตามความเหมาะสม (แล้วแต่ชนิดของพรม)

งานประจำสัปดาห์

1. ปัดกวาดหยากไยตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
2. ทำความสะอาดมู่ลี่
3. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่ทำด้วยไม้ ด้วยน้ำยาขัดมัน
4. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่หุ้มด้วยหนัง ด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
5. ขัดมันพื้น
6. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายใน รวมทั้งขอบเท่าที่สามารถทำได้

งานประจำเดือน

1. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อโรงพยาบาล
2. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายนอกเท่าที่สามารถทำได้
3. ทำความสะอาดท่อแอร์และท่อต่าง ๆ
4. ล้างทำความสะอาดบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร

งานประจำทุก 3 เดือน

1. ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
2. ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
3. ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ

งานประจำปี (ทุก 3 เดือน โดยวิธีหมุนเวียน)

1. ขัดล้างทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงา (พาสตา) ตามสภาพของพื้นแต่ละชนิด
2. เช็ดทำความสะอาดกระจกอาคารทั้งภายนอก - ภายใน

6.3.2 การทำความสะอาดห้องพักรักษาผู้ป่วย

➤ ระเบียบในการทำความสะอาดห้องพักรักษาผู้ป่วย

1. ห้ามใส่สร้อยข้อมือหรือสวมแหวนขณะปฏิบัติงาน เพราะจะทำให้ล้างมือไม่สะอาดและอาจทำให้ถุงมือฉีกขาด
2. การเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสมในการทำความสะอาด ดังนี้
 - โดยทั่วไปสวมผ้าปิดปากและจมูกชนิดธรรมดา และถุงมือสะอาด
 - ในกรณีที่ผู้ป่วยมีการติดเชื้อแบบ Airborne transmission ให้สวมผ้าปิดจมูกชนิดกรองพิเศษ N95 และถุงมือสะอาดหรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ
 - ในกรณีที่ผู้ป่วยมีการติดเชื้อแบบ Droplet transmission ให้สวมผ้าปิดจมูกชนิดธรรมดา และถุงมือสะอาดหรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ
 - ในกรณีที่ผู้ป่วยมีการติดเชื้อแบบ Contact transmission ให้สวมเสื้อกาวน์ ผ้าปิดจมูกชนิดธรรมดาและถุงมือสะอาดหรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ
3. การเก็บขยะและเปลี่ยนถุงขยะใบใหม่ ให้เริ่มเปลี่ยนจากขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป ขยะพิษ และขยะติดเชื้อ
4. การทำความสะอาดบริเวณที่สะอาดก่อนบริเวณที่สกปรก เช่น ทำความสะอาดบริเวณห้องจัดยา เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องเตรียมอาหาร ก่อนทำความสะอาดเตียงผู้ป่วย หรือห้องน้ำ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อหรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ
5. การทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ป่วย ให้เริ่มทำจากบริเวณสิ่งแวดล้อมไกลจากตัวผู้ป่วยไปยังใกล้ตัวผู้ป่วย
6. มีการแบ่งแยกประเภทของผ้าให้ชัดเจนสำหรับแต่ละชนิดพื้นที่
7. เปลี่ยนถุงมือทุกครั้งภายหลังทำความสะอาดเรียบร้อยแต่ละเตียงหรือแต่ละห้อง
8. เมื่อสัมผัสสิ่งสกปรกแล้ว ห้ามสัมผัสสิ่งสะอาดหากสวมถุงมือให้ถอดถุงมือ ทำความสะอาดมือแล้วสวมถุงมือคู่มือใหม่เสียก่อน จากนั้นจึงปฏิบัติงานหรือจับต้องพื้นที่ผิวที่สะอาดได้ตามปกติ
9. ให้ทำความสะอาดเตียงหรือห้องผู้ป่วยที่ติดเชื้อเป็นลำดับสุดท้ายหรือตามความเหมาะสม
10. การกำจัดฝุ่นหรือขยะให้ใช้ไม้ตักฝุ่น
11. ขณะทำความสะอาดพื้นให้ปิดพัดลม เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย
12. น้ำยาทำความสะอาดหอผู้ป่วย ถ้าผู้ป่วยติดเชื้อ Clostridium difficile ให้ใช้ 0.5% Sodium hypochlorite กรณีอื่นๆ ใช้น้ำยากลุ่ม quaternary ammonium compound หรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ

➤ ความถี่ของการทำความสะอาดประจำวัน

1. การทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ป่วย เช่น โต๊ะข้างเตียง โต๊ะคร่อมเตียง เสาน้ำเกลือ ราวข้างเตียง วันละ 2 ครั้ง
2. การทำความสะอาดพื้น วันละ 2 ครั้ง และเมื่อสกปรก

3. การทำความสะอาดอ่างล้างมือ วันละ 2 ครั้ง และเมื่อสกปรก
4. การทำความสะอาดห้องน้ำ วันละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก
5. การทำความสะอาดหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ ที่ดวงปัสสาวะ ขวดรองรับปัสสาวะ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง

- การทำความสะอาดเมื่อผู้ป่วยย้าย หรือจำหน่ายให้แยกเป็น 2 ประเภทคือผู้ป่วยทั่วไปและผู้ป่วยติดเชื้อดังนี้
1. หอผู้ป่วยทั่วไป ทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ป่วย ได้แก่ อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้กับผู้ป่วย หัวเตียง โต๊ะข้างเตียง โต๊ะคร่อมเตียง เสาंनाเกลือ รวข้างเตียง ที่นอน และหมอน หรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ
 2. ห้องเดี่ยวหรือห้องพิเศษ ทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ป่วย ได้แก่ ผนังห้อง โซฟา ตู้เย็น อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้กับผู้ป่วย โต๊ะข้างเตียง โต๊ะคร่อมเตียง เสาंनाเกลือ รวข้างเตียง ที่นอน และหมอน ด้วยผ้าชุบน้ำยาทำลายเชื้อตามที่โรงพยาบาลกำหนด รวมถึงห้องน้ำ หมอนนอน กระบอกปัสสาวะ หรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ
 3. กรณีผู้ป่วยมีเชื้อดื้อยากลุ่ม high alert MDROs (C1) และ *Clostridium difficile* ถ้าเป็นห้องเดี่ยว ภายหลังทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว ให้อบห้องด้วยไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ กรณีที่มีความพร้อมใช้ เวลาประมาณ 2 ชั่วโมงหรือมีกระบวนการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานมานำเสนอ
 4. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอกระบวนการทำความสะอาดห้องผู้ป่วยติดเชื้อโดยกำหนดระยะเวลาประมาณการทำความสะอาดแต่ละประเภท

➤ ผ้าปูที่นอน

1. ผ้าปูที่นอนที่ทำจากผ้า ให้ซักเดือนละ 1 ครั้ง หรือภายหลังการใช้งานกับผู้ป่วยติดเชื้อ
2. ผ้าปูที่นอนที่ทำจากพลาสติก ให้ทำความสะอาดวันละ 1 ครั้ง และเมื่อผู้ป่วยติดเชื้อย้ายหรือจำหน่ายออกจากโรงพยาบาล โดยใช้ผ้าชุบน้ำยาทำลายเชื้อตามที่โรงพยาบาลกำหนด

❖ งานประจำวัน

1. เช็ดทำความสะอาดพื้นห้องผู้ป่วย ด้วยชุดมือทำความสะอาดไมโครไฟเบอร์ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
2. เช็ดทำความสะอาดรอยมือ ตามประตู ลูกบิดประตู และฝาผนัง
3. เก็บฝุ่นบนพื้นทั้งหมด
4. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ
 - เก็บขยะ และล้างถังขยะ
 - ทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด รวมทั้งกระจกเงา
 - คอยดูแลและใส่กระดาษชำระ สบู่ และกระดาษเช็ดมือ (ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา)
5. เก็บขยะตามถังขยะไปทิ้งในที่ที่กำหนดให้ และล้างถังขยะ
6. เช็ดทำความสะอาดชั้นต่าง ๆ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บของ โต๊ะ และโทรทัศน์
7. เช็ดทำความสะอาดกระจก
8. ห้องที่จำหน่ายผู้ป่วยออกแล้ว

- ช่วยกับผู้ช่วยพยาบาลเก็บของออกจากห้องผู้ป่วย
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอก - ภายใน
- เช็ดทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ
- ดูแลผ้าปูที่นอนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

❖ งานประจำสัปดาห์

1. ขัดเงาพื้นด้วยสเปรย์ขัดเงา ในส่วนที่ทำได้
2. ดูดฝุ่นและหยากไย่บริเวณผนังและเพดาน

❖ งานประจำเดือน

1. ล้างทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยารักษาพื้น ในบางจุดที่เห็นว่าสกปรก
2. ลงน้ำยาเคลือบเงาตามสภาพความจำเป็นของพื้น

6.3.3 การทำความสะอาด ศูนย์อาหารซีเมค สาขา ชั้น 5 อาคารศรีพัฒน์

❖ งานประจำวัน

1. เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ และนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้
2. เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ถุงใส่ขยะเตรียมโดยผู้ว่าจ้าง)
3. คอยดูแลถังขยะโดยสม่ำเสมอ และนำขยะไปทิ้ง
4. ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง
5. เช็ดทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า - ออก
6. ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
7. เช็ดมือเก็บฝุ่นทางเดินร่วม อย่างสม่ำเสมอ
8. มือบพื้นทั้งหมดให้สะอาด มือบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
9. สเปรย์บัพ ขัดเงาพื้นบริเวณทางเดินร่วม
10. จัดใส่กระดาษทิชชูบนโต๊ะอาหาร และถุงใส่ขยะ
11. ล้างและทำความสะอาดเครื่องใช้และอุปกรณ์ในครัว และเช็ดให้แห้ง
12. เก็บภาชนะที่ใช้แล้วออกจากโต๊ะอาหาร
13. เช็ดทำความสะอาดโต๊ะอาหารหลังจากรับประทานอาหารเสร็จ
14. จัดเตรียมภาชนะใส่อาหารให้พร้อมอยู่เสมอ
15. ล้างภาชนะใส่อาหารทั้งหมดด้วยเครื่องให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง
16. ทำความสะอาดบอดักไขมัน

❖ งานประจำสัปดาห์

1. เก็บฝุ่น, บัดหยากไย่ที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
2. เช็ดถ้วย ชาม ช้อน ส้อม และถาดรอง
3. ทำความสะอาดตู้ที่ร้านค้า
4. ทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
5. เช็ดมือเก็บฝุ่นและมือบพื้นตามให้ทั่ว รวมทั้งตามขอบมุมต่าง ๆ

- 6.สเปรย์บำบัดเงาพื้นให้ทั่ว
- 7.ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอกเท่าที่สามารถทำได้
- 8.ล้างและทำความสะอาดถังใส่ขยะ

❖ งานประจำเดือน

- 1.ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างและขอบกระจกภายในทั้งหมด
- 2.ดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและตรงตามมาตรฐาน
- 5.ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างและขอบภายนอกเท่าที่สามารถทำได้

❖ งานประจำทุก 3 เดือน

- 1.ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
- 2.ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ

6.3.4 การทำความสะอาดลานจอดรถ

❖ งานประจำวัน

- 1.เก็บกวาดขยะ บริเวณลานจอดรถ
- 2.ดูแลความสะอาดบริเวณที่พักรถ รับ-ส่งญาติผู้ป่วย
- 3.ดูแลความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น และตัวถังน้ำ

6.3.5 การทำความสะอาดห้องประชุม มีการปฏิบัติงานเหมือนการทำความสะอาดทั่วไป

❖ อุปกรณ์ทำความสะอาด

1.เครื่องขัดล้าง/ปั่นเงา 175 รอบ	จำนวน	7	เครื่อง
2.เครื่องดูดฝุ่น-แบบสะพายหลัง	จำนวน	3	เครื่อง
3.เครื่องดูดน้ำ-ดูดฝุ่น	จำนวน	2	เครื่อง
4.รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด	จำนวน	11	เครื่อง
5.ชุดมือทำความสะอาดไมโครไฟเบอร์	จำนวน	11	ชุด
6.ถังบีบผ้าถูพื้น	จำนวน	19	ชุด
7. บ้ายเต็อน	จำนวน	15	ชุด
8.บันได สำหรับทำความสะอาดที่สูง	จำนวน	2	ชุด

หมายเหตุ : อุปกรณ์ทำความสะอาดจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น

❖ น้ำยาทำความสะอาด

- 1.น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค
- 2.น้ำยาทำความสะอาด ฆ่าเชื้อและดับกลิ่น
- 3.น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์
- 4.น้ำยาล้างห้องน้ำ
- 5.น้ำยาทำความสะอาด
- 6.น้ำยาดันฝุ่น
- 7.น้ำยาปั่นเงาพื้น

8. น้ำยาเคลือบเงา
9. น้ำยาลอกแว็กซ์
10. น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
11. พาสตา (ขัดเงาพื้นหินขัด)

หมายเหตุ ผู้นำเสนอราคา ต้องจัดให้มีเครื่องควบคุมการจ่ายน้ำยาเคมีเพื่อเป็นมาตรฐานการใช้สารเคมี

❖ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดโรงพยาบาล

1. ถุงมือยางชนิดหนา ใช้เมื่อ
 - ผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก
 - เมื่อจะสัมผัสกับเลือดหรือน้ำหนองของผู้ป่วย
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
4. รองเท้ายางหุ้มข้อ

❖ การเก็บขยะ

- 1.สวมอุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม ได้แก่ ถุงมือ ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากันเปื้อนพลาสติก และ รองเท้าหุ้มข้อ
- 2.เก็บขยะถุงสีเขียว (ขยะที่นำมาใช้ใหม่ได้) เป็นอันดับแรก
- 3.เก็บขยะถุงสีดำ (ขยะธรรมดาทั่วไป) เป็นอันดับต่อไป
- 4.เก็บขยะถุงแดง (ขยะติดเชื้อ) เป็นอันดับสุดท้าย
- 5.บรรจุขยะในถุงเพียง 3/4 ของถุง มัดปากถุงขยะให้แน่น
- 6.ห้ามนำขยะแต่ละชนิดใส่ถุงรวมกัน หากพบว่าถุงขยะรั่วหรือแตกให้สวมถุงใหม่รองรับ
- 7.ติดป้ายชื่อหอผู้ป่วยหรือชื่อหน่วยงานที่ถุงขยะทุกถุง
- 8.ล้างถังขยะและฝาปิดถังขยะทุกครั้งที่ใช้สกปรก
- 9.ไม่วางฝาปิดถังขยะบนอุปกรณ์หรือภาชนะที่สะอาด / ปราดจากเชื้อ
- 10.วางถุงขยะในล้อเข็นขยะให้เรียบร้อย นำขยะไปใส่ถังรองรับขยะ แยกตามประเภทขยะ
- 11.ทำความสะอาดล้อเข็นขยะด้วยน้ำและผงซักฟอก
- 12.ล้างมือให้สะอาด
- 13.ผู้ทำหน้าที่ขนถังขยะใช้เส้นทางขนถังขยะตามที่กำหนดให้อย่างเคร่งครัด

❖ มาตรฐานการปฏิบัติเมื่อขยะตก / หล่น

- 1.ใช้คีมคีบขยะใส่ถังขยะให้ตรงตามชนิดของขยะ
- 2.เมื่อมีน้ำรั่วหรือซึมจากถังขยะให้ใช้กระดาษเช็ดให้สะอาด ใช้คีมกระดาษทิ้งลงถังขยะ เช็ดด้วยผ้า ชุบน้ำผสมผงซักฟอก เช็ดตามด้วยน้ำสะอาด
- 3.กรณีที่มีเลือดซึมหรือรั่วจากถุงขยะติดเชื้อ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5% โซเดียมไฮโปคลอไรต์) ราดทิ้งไว้ประมาณ 30 นาที แล้วเช็ดให้สะอาด

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2562

8. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

8.1 กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่นำเสนอในแต่ละผลัด ไม่ว่าจะเกิดจากพนักงานขาดงาน/ลาป่วย/สภาพไม่พร้อมทำงานด้วยเหตุใดๆก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานสำรองทดแทนภายใน 3 ชั่วโมง หากไม่สามารถจัดทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับ ดังนี้

หัวหน้า(ตามผู้รับจ้างเสนอ)	ปรับครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)/คน/วัน
พนักงาน	ปรับครั้งละ 900 บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน)/คน/วัน

8.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเนื่องจากการกระทำที่ประมาทเลินเล่อ หรือทุจริตของพนักงานผู้รับจ้าง และได้มีการพิสูจน์เช่นนั้นแล้วภายใน 30 วัน นับตั้งแต่มีข้อสรุปว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง หากมีเจตนาไม่ชดเชย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าเสียหายนี้จากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้าง โดยกำหนดวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์หรือรวมกันหลายเหตุการณ์ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน

8.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันได้ทันที

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้กับผู้ว่าจ้างทั้งหมด

9. การจ่ายเงิน ศูนย์ศรีพัฒน์ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

10. ระยะเวลาการส่งมอบงานศูนย์ศรีพัฒน์จะจ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. งบประมาณในการจัดจ้างจำนวนเงินทั้งสิ้น 8,250,000 บาท (แปดล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

12. ราคาากลางเป็นจำนวนเงิน 9,900,000 บาท (เก้าล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

13. เกณฑ์การพิจารณาใช้เกณฑ์ราคา 40% เกณฑ์ด้านเทคนิค (Technical Evaluation) และ Evaluation matrix 60%(เอกสารแนบ)

14. ข้อเสนอสิทธิ

14.1 ศูนย์ศรีพัฒน์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยทุก 1 เดือนตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา และแจ้งผลการประเมินให้ทราบทุก 3 เดือน หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม TOR ของศูนย์ศรีพัฒน์ โดยศูนย์ศรีพัฒน์จะทำหนังสือแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้ทราบ 1 ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้ว ปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด ศูนย์ศรีพัฒน์จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการซึ่งความเสียหายนั้นๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เส้นเล่อของผู้รับจ้าง

14.2 ศูนย์ศรีพัฒน์จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอทั้งหมดก็ได้หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่พิจารณาการจัดจ้างครั้งนี้เลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของศูนย์ศรีพัฒน์เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของศูนย์ศรีพัฒน์เป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

14.3 ศูนย์ศรีพัฒน์ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับยื่นเสนอราคากับผู้ที่ศูนย์ศรีพัฒน์ ได้เคยบอกเลิกสัญญา

14.4. ขอบเขตของงาน (TOR) งานจ้างการทำความสะอาดภายในพื้นที่ศูนย์ศรีพัฒน์ ศูนย์ศรีพัฒน์สามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมและความจำเป็นของลักษณะงาน

15.หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แผนกจัดซื้อและพัสดุชั้น 1 อาคารศรีพัฒน์ เลขที่ 110/392 ถนนอินทวโรจร ต่าบลศรีภูมิ อำเภอเมืองเชียงใหม่จังหวัดเชียงใหม่ 50200โทร.0-5393-6516 โทรสาร 0-5389-4901

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริหารจัดการ และให้บริการรักษาความสะอาด

๑.

(นายแพทย์ กสิสิน กลั่นกลิ่น)
ประธานกรรมการ

๒.

(นายวิชากร จามิกร)
กรรมการ

๓.

(นายเพชร ประภาณีกุล)
กรรมการ

๔.

(นางระวีวรรณ สีดลาภินันท์)
กรรมการ

๕.

(นางสาวประภาภรณ์ ชุมภูวรณ์)
กรรมการ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

➤ การพิจารณาคัดเลือกโดยใช้การประเมินด้านเทคนิค (Technical Evaluation)

ที่	เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก	คะแนน	ประเมิน
1.	แนวทางการทำงาน	10	
2.	ความเข้าใจในความต้องการของผู้ว่าจ้าง	10	
3.	ความเหมาะสมของแผนการทำงาน	15	
4.	คุณสมบัติ ประสบการณ์ของทีมงาน	15	
5.	ความเหมาะสมของวิธีปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน	20	
6.	คุณภาพเครื่องมือ อุปกรณ์	10	
7.	การนำเสนอสิ่งที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากข้อกำหนด	10	
8.	ความน่าเชื่อถือและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง	10	
	รวม	100	

แนวทางการพิจารณาประเมินทางด้านเทคนิค (Technical Evaluation)

ที่	หัวข้อการให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการพิจารณา
1.	แนวทางการทำงาน	10	พิจารณาจากรายละเอียด ความเป็นไปได้ของแนวคิด นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย ระบบดำเนินงาน ในการจัดการอาคาร ตลอดจนแนวทางการประเมินและรายงานผลการดำเนินการ ที่จะนำเสนอให้อาคารที่จะเข้ามาทำการจัดการ ให้กับผู้ว่าจ้าง
2.	ความเข้าใจในความต้องการของผู้ว่าจ้าง	10	พิจารณาจากความครบถ้วนและความสามารถในการตอบโจทย์ ความต้องการของผู้ว่าจ้าง ที่ระบุไว้ในข้อกำหนดฯ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยพิจารณาได้จากแนวคิด การจะทำงานให้ตอบสนองต่อวัฒนธรรมองค์กรของผู้ว่าจ้าง
3.	ความเหมาะสมของแผนการทำงาน	15	พิจารณาจากความเป็นไปได้และความสอดคล้องของการจัดแผนในการเข้าดำเนินงาน กับลักษณะทางกายภาพของอาคาร ลักษณะของระบบประกอบอาคารและการใช้อาคาร รวมถึงรายละเอียดของการจัดการและการให้บริการงานอาคารที่มีลักษณะสอดคล้องกับลักษณะอาคาร การใช้และใช้อาคารที่ถูกต้อง แม่นยำ
4.	คุณสมบัติ ประสบการณ์ของทีมงาน	15	พิจารณาจากความเหมาะสมของคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ว่าจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดฯ ทั้งนี้อาจพิจารณาแผนอบรมประจำปี การทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ประสบการณ์การทำงานของผู้ปฏิบัติงานที่จะจัดให้อาคาร วิธีการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติ ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ทักษะหรือคุณสมบัติพิเศษ เป็นบริษัทที่ได้รับรองมาตรฐานคุณภาพ ISO9001 และ 14001 เป็นต้น**คุณสมบัติที่ดีกว่าและมากกว่าข้อกำหนดฯ จะทำให้ได้รับคะแนนที่สูงขึ้น
5.	ความเหมาะสมของวิธี	20	พิจารณาจากความชัดเจนในรายละเอียดของวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	หัวข้อการให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการพิจารณา
	ปฏิบัติงานดำเนินงาน		ในแต่ละงาน ที่จะทำให้สามารถนำเสนอผลงานบริการที่ได้คุณภาพตามระดับที่กำหนดไว้ วิธีปฏิบัติงานจัดว่าเป็นการปฏิบัติที่ดี
6.	คุณภาพเครื่องมือ อุปกรณ์	10	พิจารณาจากความเหมาะสม สอดคล้องของระดับคุณภาพของเครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่ทางผู้รับจ้างจะนำเข้ามาใช้ในการดำเนินการในอาคาร ซึ่งจะต้องมีคุณภาพที่ดีกว่าหรือเทียบเท่าเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่ระบุไว้ในข้อกำหนดฯ หรือได้รับการรับรองยืนยันจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ นอกจากนี้ ยังอาจพิจารณาจากความทันสมัยและเทคโนโลยีของเครื่องมือ รวมทั้งจำนวนที่จะนำมาใช้งาน
7.	การนำเสนอสิ่งที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากข้อกำหนด	10	พิจารณาจากข้อเสนอหรือการบริการที่ทางผู้รับจ้างเสนอเพิ่มเติมในข้อกำหนดให้กับทางผู้ว่าจ้าง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษาอาคาร ประสิทธิภาพการทำงานของอาคาร ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยรวมอยู่ในราคาที่นำเสนอ เช่น ข้อเสนอด้านประกันความเสียหาย การประกันผลงาน การประกันภัย เครื่องมือ หรืออุปกรณ์พิเศษ ฯลฯ
8.	ความน่าเชื่อถือและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง	10	พิจารณา นโยบายทางธุรกิจของผู้รับจ้าง ขนาดของทุนจดทะเบียน ทะเบียนบริษัท ระยะเวลาที่มีการก่อตั้งบริษัท ผลงานปัจจุบันและอดีต เกียรติประวัติและรางวัลที่เคยได้รับ หนังสือหรือเอกสารรับรองผลงาน หนังสือแนะนำ ระยะเวลาที่ผู้รับจ้างให้บริการในอาคาร (ต่อเนื่องยาวนาน หรือเป็นช่วงเวลาสั้นครั้งเดียว) แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงของบริษัทผู้รับจ้าง
	รวม	100	

ผู้เสนอราคาต้องได้คะแนน ในแต่ละหัวข้อไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และคะแนนรวมไม่น้อยกว่า 80 หรือแนวทางที่คณะกรรมการเห็นสมควรถึงจะได้รับการพิจารณา และผู้ที่มีคะแนนทางเทคนิคสูงสุด คณะกรรมการจะพิจารณาให้เป็นอันดับแรก

➤ การพิจารณาคัดเลือกโดยใช้การประเมินด้านเมทริกซ์ (Evaluation matrix)

No.	หัวข้อ การประเมิน	น้ำหนัก	คะแนน	ประเมิน
1.	Process	20		
1.1	แนวทางในการประสานงานกับทางโรงพยาบาล		5	
1.2	Process ในการแจ้งและรับแจ้ง รวมถึงวิธีการในการปิดงาน		5	
1.3	บริษัทมีคู่มือและขั้นตอนทำความสะอาดโรงพยาบาลเป็นของตนเอง		5	
1.4	กาสาธิตขั้นตอนการทำงานจริงโดยพนักงานผู้ปฏิบัติงาน ในแต่ละพื้นที่		5	
	รวม		20	
2.	Technology, Material and Equipment	10		
2.1	Work flow ของการปฏิบัติงานในแต่ละ Service		5	
2.2	Software ที่ใช้ในการบริหารจัดการ		5	

	2.3	Equipment หรือ Knowhow		5	
	2.4	น้ำยา และอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน และทันสมัย		5	
	รวม			20	
3.	People		10		
	3.1	คุณสมบัติของบุคลากร เช่น วุฒิการศึกษา, อายุ, ประสบการณ์		5	
	3.2	วิธีการแก้ปัญหาในการจัดสรรคน		5	
	3.3	การทดแทนบุคลากร การโยกย้ายในส่วนของ Key Staff, Support staff		5	
	3.4	การทดสอบความรู้พนักงานทำความสะอาด ในการทำความสะอาดพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ควบคุมการติดเชื้อ		5	
	รวม			20	
4.	ผลประโยชน์ที่มีต่อผู้ว่าจ้าง		10		
	4.1	บริษัทมีระบบการตรวจสอบ audit และรายงานผลงาน ประจำวัน ประจำเดือน ประจำไตรมาส และ ประจำปี		5	
	4.2	บริษัทผ่านการให้บริการกับสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรอง HA, AHA, JCI		5	
	รวม			10	
5.	Quality Management		10		
	5.1	การรองรับ Emergency Plan		5	
	5.2	แนวทางการตรวจสอบคุณภาพของงาน		5	
	5.3	Quality Award/ Certification		5	
	5.4	Site Reference		5	
	รวม			20	
6.	Price		40		
	6.1	ราคาค่าบริการ			
	6.2	ค่าประกันผลงาน			
	รวม			20	
รวมน้ำหนักคะแนนทั้งหมด					