

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ส่วนต่อเติมและบริเวณโดยรอบอาคาร
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพู ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๕๔ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลวังเพิ่ม อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น เป็นสถานที่ราชการซึ่งจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพู สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้ในการปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนผู้มารับบริการรักษาพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จึงเห็นควรให้จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพู

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารส่วนต่อเติมและบริเวณโดยรอบอาคาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพู มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ ชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- ๓.๓ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับประถมศึกษาเป็นต้นไป
- ๓.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยบริสุทธิ์ใจ
- ๓.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพตลอดจนไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงใดๆที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิน และไม่ใช้หรือเสพสารเสพติดทุกชนิด
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔. รายละเอียด/ขอบเขตการทำงานจ้าง

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ส่วนต่อเติมและบริเวณโดยรอบสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพู อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

๔.๑ ข้อกำหนดในการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. วันหยุดราชการ (วันเสาร์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และหยุดทุกวันอาทิตย์ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ ๘

๔.๒ พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาดประกอบด้วย

- (๑) ห้องทำงานทุกห้องภายในอาคาร

- (๒) พื้นและฝาผนัง ฝ้าเพดานของห้องทุกห้อง ภายในอาคารทุกชั้น
- (๓) กระจกอาคารภายในและภายนอกอาคาร
- (๔) ประตู ทางเดิน พื้นที่บริเวณหน้าบันไดทางขึ้นลงหน้าอาคาร บันไดทางขึ้นลงระหว่างชั้น บริเวณลานจอดรถ ช่องว่างระหว่างอาคาร
- (๕) ห้องน้ำ ห้องสุขาทุกห้อง
- (๖) โต๊ะ เก้าอี้ทุกประเภท ชุดรับแขกเฟอร์นิเจอร์ เติงตรวจโรค เติงนอนผู้ป่วยที่อยู่ในอาคาร
- (๗) พื้นที่ส่วนอื่นๆที่อยู่ในอาคาร และบริเวณรอบอาคาร

๔.๓ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน

- (๑) ต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดทุกวัน เปิดเวลา ๐๗.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๖.๓๐ น.
- (๒) ทำความสะอาดปิดกวาด/ถูพื้นในอาคารที่ทำการทั้งชั้นบน-ชั้นล่าง และบริเวณรอบๆ อาคารอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และทุกครั้งกรณีที่มีผู้ทำความสะอาดสกปรก
- (๓) ดูแลใส่สบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งาน และเตรียมกระดาษชำระประจำห้องน้ำ
- (๔) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำห้องน้ำด้วย น้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ
- (๕) นำถุงดำหรือถุงแดงตามประเภทของขยะใส่ในถังมูลฝอยตามจุดต่างๆ ให้ถูกต้องแต่ละประเภททุกวัน เมื่อบรรจุเต็มแล้วต้องเปลี่ยนทันทีและเก็บรวบรวมไว้ในที่พักมูลฝอยรวม และทำความสะอาดถังขยะมูลฝอยติดเชื้อมีวันละ ๑ ครั้ง
- (๖) ขวดหรือตู้น้ำดื่ม ให้ทำความสะอาดพร้อมเติมหรือเปลี่ยนขวดบรรจุน้ำดื่มของตู้น้ำดื่มทุกวัน หรือเมื่อน้ำหมดพร้อมทำความสะอาดขวดและตู้น้ำดื่มตลอดจนจัดเตรียมน้ำดื่ม/แก้วน้ำให้มีเพียงพอต่อการให้บริการ
- (๗) ช่วยบริการน้ำดื่ม อาหารในกรณีที่มีการจัดประชุม ตลอดจนล้างทำความสะอาดแก้วน้ำ ภาชนะใส่อาหารและเก็บให้เรียบร้อย เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม
- (๘) ทำความสะอาดอื่นๆและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน

๔.๓.๒ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนังและซอกมุมต่างๆ
- (๒) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง อุปกรณ์ที่ติดตามฝาผนังและสวิตช์ไฟ
- (๓) ทำความสะอาดวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องใช้สำนักงาน) ได้แก่ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ ตู้เย็น เครื่องเสียง พัดลม เป็นต้น
- (๔) ล้างทำความสะอาดตู้เย็นภายในอาคาร
- (๕) ล้างตะกร้าและภาชนะรองรับขยะมูลฝอยทั้งหมด รวมทั้งที่อยู่โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่
- (๖) ผ้าปูโต๊ะ และผ้าคลุมอื่น ๆ ทำการซักทุกสัปดาห์ หรือเมื่อสกปรก

๔.๓.๓ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) ทำความสะอาดเช็ดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกและบริเวณที่เป็นกระจกภายในและภายนอกอาคารที่ต่ำกว่า ๖ ฟุต
- (๒) ขัดล้างคราบสนิมและตะกอนในห้องน้ำ รวมทั้งดูแลทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องน้ำ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ค่าจ้างเหมาจำนวน ๑๒ งวดๆละ ๖,๗๐๐.-บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๘๐,๔๐๐.-บาท (-แปดหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

๗. การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ และทางสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพูจะจ่ายค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด (เดือนละ ๑ งวด) เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสีชมพู อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายคมชาญ ไชโยแสง)

สาธารณสุขอำเภอสีชมพู

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายภฤตดา โมเวียง)

นักสาธารณสุขชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นางสาวอศวีณา อักษรสา)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ