



## ประกาศจังหวัดขอนแก่น

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก,  
อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน  
ของโรงพยาบาลขอนแก่น ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน ของโรงพยาบาลขอนแก่น ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๓๗,๓๔๔.-บาท (เก้าแสนสามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

### ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดขอนแก่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.-บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดียว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันยื่นซองเสนอราคาด้วย เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีผลงานที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงาน โดยมีต้องให้ผู้รับจ้างช่วงแทน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคารตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.kkh.go.th](http://www.kkh.go.th), [www.khonkaenpoc.com](http://www.khonkaenpoc.com) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๒๓-๒๕๕๕ ต่อ ๓๗๕๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชาญชัย จันทรรักษ์กุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

**รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม,  
อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน  
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)**

\*\*\*\*\*

**ก. รายละเอียดพื้นที่ และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน**

**๑. อาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก**

**๑. อาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก มีจำนวน ๒ ชั้น พื้นที่รวมทั้งหมดจำนวน ๑,๑๐๗ ตารางเมตร ดังนี้**

**๑.๑ ชั้นที่ ๑** สำนักงาน,ห้องนวดแผนไทย, ห้องน้ำ/ห้องส้วม ชาย-หญิง และพื้นที่ทางเดิน พื้นที่จำนวน ๗๐๒ ตารางเมตร

**๑.๒ ชั้นที่ ๒** สำนักงานกลุ่มงานอาชีวเวชกรรม,สำนักงานศูนย์ดูแลผู้ป่วยต่อเนื่อง,ห้องน้ำ/ห้องส้วม ชาย-หญิง พื้นที่จำนวน ๔๐๕ ตารางเมตร

**\* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๒ จำนวน ๓ คน \***

**มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์**

**ภาระงานประจำวัน**

เวลา ๐๗.๔๕ น. เช็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานที่อาคารแพทย์แผนไทย ชั้น ๑ กลุ่มงานแพทย์แผนไทยฯ

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. กวาด ภูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคาร ระเบียง บันไดขึ้น-ลงราวบันไดระหว่างชั้น

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ลูกบิดประตู ผึงห้องน้ำ ฝา เพดาน พื้นห้องน้ำให้แห้ง และมีกลิ่นหอม เก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน

เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. ทำความสะอาดพื้น เช็ดเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน เช็ดโต๊ะเก้าอี้ จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและรดน้ำต้นไม้ในกระถางในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบและเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐ %

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร (โดยหมุนเวียนกันพักห้ามพักพร้อมกัน)

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. กวาด ภูพื้นบริเวณภายใน - นอกอาคาร ระเบียง บันไดขึ้น - ลง ราวบันไดระหว่างชั้น

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง ฝาผนังห้อง ฝา เพดาน กวาดหยากไย่

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๕ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ลูกบิดประตู ผึงห้องน้ำ ฝา เพดาน พื้นห้องน้ำให้แห้ง และมีกลิ่นหอมเปลี่ยนถุงขยะเก็บขยะไปรวบรวมไว้ ณ สถานที่ที่ทางโรงพยาบาลจัดให้

เวลา ๑๕.๕๕ น. ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนกลับบ้าน

เวลา ๑๖.๐๐ น. เช็นชื่อลงเวลาก่อนลงเวร

## ๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

### ๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาและอุปกรณ์ หมอนอน/กระบอกล้างส้วม อ่างล้างมือ โถส้วม อ่างทิ้งสารคัดหลั่ง ตามข้อกำหนดในมาตรฐาน
- ๒.๑.๔ เช็ดและทำความสะอาดโตะ เก้าอี้ทำงาน โตะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๕ เช็ดกระจกบานเกล็ด หน้าต่าง ประตู และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดห้องโถงที่นั่งพัก
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง รวบบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนอน/กระบอกล้างส้วมให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุดเสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

### ๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน พุธที่สิบตี
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายในนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดิน ทั้งหมด ทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ
- ๒.๒.๔ ความสะอาดครุภัณฑ์ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่นๆที่ได้รับมอบหมายทุกวัน อังคาร

## ๒.๓ การกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่ วันเสาร์ที่ ๓ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่ สำนักงานเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาด เหล็กดัด วันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่สำนักงาน เห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด, โคมไฟ, อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคารหรือ ยืดหยุ่นตามที่สำนักงานเห็นสมควร

## ๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณี พิเศษอื่น ๆ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

## ๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคารแพทย์แผนไทย ชั้นที่ ๑ - ๒ มีมาตรฐานขั้นต่ำดังนี้

- ๓.๑ การปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๓.๒ ในวันราชการจัดพนักงานความสะอาดจำนวน ๓ คน, ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒ คน

- ๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมรูปถ่ายพนักงานฯ ที่ปฏิบัติงานให้เจ้าของพื้นที่รับทราบ

**หมายเหตุ** ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ (ตามมาตรฐานของข้อ ๓.๒)

ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

## ๔. การปฏิบัติงาน

- ๔.๑ การปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

#### ๔.๒ เวลาการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ในวันราชการ ปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๔.๒.๒ ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงาน เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.

๔.๒.๓ ลงเวลาปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๓ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ  
สยามบรมราชกุมารี

#### ๔.๓ สถานที่ลงเวลาปฏิบัติงาน

- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานอาคารแพทย์แผนไทย ชั้น ๑ ทุกวันก่อนลงมือปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้อง  
จัดเตรียมเอกสารลงเวลาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔.๔. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายเพื่อแสดงตัวตนมีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ใน  
ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหาและตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๕. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

## ๒. อาคารเวชกรรมสังคม,อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน

### ๑. สถานที่ อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟูและศาลาพระประธาน แบ่งออกเป็น

#### ๑.๑ อาคารเวชกรรมสังคม

พื้นที่จำนวน ๘๐๖ ตารางเมตร ตามรายละเอียดดังนี้

๑.๑.๑ พื้นที่ชั้นที่ ๑ งานกายอุปกรณ์ จำนวน ๔๐๓ ตารางเมตร

๑.๑.๒ พื้นที่ชั้นที่ ๒ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม จำนวน ๔๐๓ ตารางเมตร

#### ๑.๒ อาคารเวชกรรมฟื้นฟู

พื้นที่จำนวน ๑,๑๓๘ ตารางเมตร ตามรายละเอียด ดังนี้

๑.๒.๑ พื้นที่ชั้นที่ ๑ กลุ่มงานกายภาพบำบัด จำนวน ๗๗๘ ตารางเมตร

๑.๒.๒ พื้นที่ชั้นที่ ๒ งานกิจกรรมบำบัด จำนวน ๓๖๐ ตารางเมตร

#### ๑.๓ ศาลาพระประธาน

จำนวน ๒๐ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน ๑,๙๖๔ ตารางเมตร

**\*ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ จำนวน ๓ คน\***

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

เวลา ๐๗.๐๐ น. เชื้อนเชื้อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานตามพื้นที่งานธุรการ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. กวาดพื้นบริเวณภายใน - นอกอาคาร สำนักงาน บันไดขึ้น-ลง

รวบับันไดระหว่างชั้น เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐%

ทำความสะอาดภายในศาลาพระประธาน องค์พระ แจกันดอกไม้ กระจกเงา

ที่จุดเทียน บริเวณโดยรอบศาลาพระประธาน ทำความสะอาดกระถางต้นไม้

ไม่ให้มีขยะ ที่บริเวณรอบศาลาพระไม่ให้มีขยะ รดน้ำต้นไม้อย่างสม่ำเสมอ

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมชาย-หญิงทั้งหมด ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ  
สิ่งชำรุดเสียหาย ขยะในห้องน้ำ ขยะในกระถางต้นไม้

เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ทำความสะอาดพื้น เช็ดเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน เช่น เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ระเบียบ-  
ทั้งหมด ขยะในกระถางต้นไม้ เก็บขยะทั่วไปไปรวบรวมไว้ที่อาคารพักขยะ

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. กวาดถูพื้นบริเวณภายใน - นอกอาคาร สำนักงาน ตามที่กำหนด เช่น บันไดขึ้น-ลง  
รวบับันไดระหว่างชั้น ทำความสะอาดภายในศาลาพระประธาน องค์พระ แจกัน  
ดอกไม้ กระจกเงา ที่จุดเทียน บริเวณโดยรอบศาลาพระประธาน ทำความสะอาด  
เก็บขยะในกระถางต้นไม้ ที่บริเวณรอบศาลาพระไม่ให้มีขยะ รดน้ำอย่างสม่ำเสมอ

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทำความสะอาดลูกบิดประตู กระจก บานเกร็ดหน้าต่าง ประตู ฝาผนัง พัดลม  
ระเบียง กวาดหยากไย่

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๕ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมชาย-หญิงทั้งหมด อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ห้องส้วม  
เครื่องสุขภัณฑ์ ผึงห้องน้ำ พื้นห้องน้ำให้สะอาดและมีกลิ่นหอม

เวลา ๑๕.๕๕ น. ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนลงเวร

เวลา ๑๖.๐๐ น. เช็ชื้อลงเวลาก่อนลงเวร

## ๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

### ๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและ  
แห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ และจัดให้  
เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาและอุปกรณ์ หมอนอน/กระบอกล้างส้วม อ่างล้างมือ โถส้วม อ่างทิ้ง  
สารคัดหลั่ง ตามข้อกำหนดในมาตรฐาน
- ๒.๑.๔ เช็ดและทำความสะอาดโตะ เก้าอี้ทำงาน โตะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสารและ  
เครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๕ เช็ดกระจกบานเกล็ด หน้าต่าง ประตู และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดห้องโถงที่นั่งพัก
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า – ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง รวบบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน  
ห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนอน/กระบอกล้างส้วมให้สะอาด  
อยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุดเสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าผู้  
ควบคุมงานหรือหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายใน  
กระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

## ๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นการงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคารและภายนอกอาคาร เช็ดขอบประตู หน้าต่าง ทุกวันพฤหัสบดี
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกร็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดิน ทั้งหมดทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น และตู้เย็น (ถ้ามี) ชุดรับแขก พัดลมทุกชนิด โคมไฟ, อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด และเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ (ถ้ามี) ทุกวันอังคาร
- ๒.๒.๕ ขัดบันไดทุกวันจันทร์

## ๒.๓ การกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่ วันเสาร์ที่ ๓ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่สำนักงานเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาด เหล็กดัด วันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่สำนักงานเห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด, โคมไฟ, อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคารหรือยืดหยุ่นตามที่สำนักงานเห็นสมควร
- ๒.๓.๔ ดูดฝุ่นในห้องประชุม เดือนละ ๒ ครั้ง

## ๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษหรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

## ๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคารอาคารเวชกรรมสังคม,อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน มีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

- ๓.๑ การปฏิบัติงานในวันราชการตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ และในวันหยุดราชการวันเสาร์ และวันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๓.๒ ในวันราชการจัดพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๓ คน, ในวันหยุดราชการจัดพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒ คน (ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

**อาคารเวชกรรมสังคม** ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๑ งานกายอุปกรณ์

การดูแลอาคารชั้น ๒ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม

**อาคารเวชกรรมฟื้นฟู** ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ งานกายภาพบำบัด

จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๒ งานกิจกรรมบำบัด และศาลาพระประธาน

จำนวน ๑ คน

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมรูปถ่ายพนักงานฯ ที่ปฏิบัติงานให้แก่เจ้าของพื้นที่รับทราบ

**หมายเหตุ** ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ (ตามมาตรฐานของข้อ ๓.๒)

ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวลลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

#### ๔. การปฏิบัติงาน

๔.๑ การปฏิบัติงานในวันราชการตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ และในวันหยุดราชการวันเสาร์ และวันอาทิตย์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ในวันราชการ ปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๔.๒.๒ ในวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๔.๓ สถานที่ลงเวลาปฏิบัติงาน

- ในวันราชการ และวันหยุดราชการ ลงเวลาปฏิบัติงานที่งานธุรการ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ทุกวันก่อนลงมือปฏิบัติงาน

๔.๔ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่าย (ID CARD) เพื่อแสดงตัวตนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ และมีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา

๔.๕ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

#### ข. การประเมินผลการทำงานด้านความสะอาด

๑. เสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ทำตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๓. ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ

๔. ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน

๕. ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร ฯลฯ
๖. มีผู้ปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาจ้างทุกเวร
๗. ปฏิบัติงานเต็มเวลาที่กำหนด
๘. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
๙. แต่งกายตามแบบฟอร์มมาตรฐานของผู้รับจ้าง พร้อมติดบัตรพนักงาน (ID CARD) เป็นประจำ
๑๐. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม

**ค. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด**

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดจากบริษัทผู้รับจ้างและมีหนังสือรับรองแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ในวันที่เข้าปฏิบัติงาน
๓. การศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น
๔. พนักงานทุกคนจะต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม และมีเอกสารแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๕. พนักงานทุกคนจะต้องไม่สูบบุหรี่และไม่ดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ราชการ และในขณะปฏิบัติงาน

**ง. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมาะทำความสะอาดและข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดตามระเบียบประกันสังคม**

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน โดยกำหนดจำนวนตามสภาพอาคาร ลักษณะงานของแต่ละอาคาร และความต้องการในแต่ละพื้นที่
๒. ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ในการทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างให้ครบ และนำมาส่งมอบไว้กับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร โดยประสานงานกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบคุณภาพก่อนใช้งานจริง
๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานของบริษัท โดยห้ามพนักงานเข้าไปในสถานที่ที่ต้องห้ามหรือมีใช้เขตรับผิดชอบของตนเอง และต้องรับผิดชอบต่อพนักงานอยู่ในกฎ ระเบียบ และศีลธรรมอันดี ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หากมีการตรวจพบหรือดูรายงานและพบว่าพนักงานมีข้อบกพร่องหรือขาดคุณสมบัติในข้อ ค. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
๔. ผู้ประสงค์จะยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบ

ได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.-บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดี่ยว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาประกอบการพิจารณาในวันยื่นของเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง และมีความสามารถดำเนินงานโดยมิต้องให้ผู้รับจ้างช่วงแทน

๕. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาในเขตจังหวัดขอนแก่น พร้อมทั้งโทรศัพท์ประจำไว้ที่ สำนักงานอย่างน้อย ๑ เลขหมาย เพื่อรับผิดชอบประสานงานโดยตรงได้ โดยนำหลักฐานแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๖. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อโรงพยาบาลขอนแก่นตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานจ้างส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง
๗. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑
๘. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัว (มีรูปถ่ายและระบุชื่อ – สกุล และชื่อบริษัท)ทุกคนทุกครั้ง ที่ขึ้นปฏิบัติงานไม่ว่าวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานอย่างน้อย ๒ ชุด/คน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบด้วย ผ้าปิดปาก จมูก หมวกคลุมผม ถุงมือยางเอนกประสงค์ รองเท้าบูท ผ้าเช็ดหน้าเปื้อนให้เพียงพอกับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง
๙. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมที่ไม่ใช่พนักงานทำความสะอาด เพื่อติดตามประเมินผลการทำงานของพนักงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์ และประสานงานได้ตลอดเวลา กำหนดแบบฟอร์ม การตรวจสอบทุกวันศุกร์ และให้เซ็นชื่อกำกับทุกครั้ง โดยให้แจ้งชื่อ-สกุล บัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งหนังสือรับรองการผ่านงานแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ควบคุม และพนักงานที่มาทำงานทั้งหมดทุกคนพร้อมหลักฐานระบุรายละเอียดในการผ่านการอบรมการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยให้แนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๑. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ภายใน ๑ วันทำการ และต้องไม่จัดส่งคนเดิมให้
๑๒. ช่วงเวลาพักรับประทานอาหารผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานหมุนเวียนกันรับประทานอาหาร และต้องให้มีพนักงานประจำรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดูแลความเรียบร้อยตามพื้นที่ต่าง ๆ ตลอดเวลา
๑๓. พนักงานจะต้องขึ้นปฏิบัติงานให้ครบทุกจุดที่กำหนดทุกวัน หากมีการเปลี่ยนพนักงานจะต้องจัดส่งรายชื่อประวัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘. ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งภายในเวลา ๐๗.๐๐ น.

๑๔. พนักงานจะต้องทำความสะอาดให้เสร็จเรียบร้อยและสะอาดตามพื้นที่ที่กำหนด หลังจากนั้นจะต้องอยู่ประจำจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
  ๑๕. ในการทำความสะอาดบริเวณหนึ่งทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการรับทราบทุกครั้ง เช่น “รอพื้นที่แห้ง (เคลือบเงา) ห้ามผ่าน” “กำลังทำความสะอาด ห้ามผ่าน” “โปรดระวัง ห้ามผ่าน” “กรุณาใช้บันไดถัดไป” เป็นต้น
  ๑๖. ต้องมีคู่มือประกอบการทำความสะอาดของพนักงาน ตามจำนวนหน่วยงานที่รับจ้างอย่างน้อย ๑ ชุด/คน โดยให้แนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  ๑๗. รายชื่อพนักงานที่ส่งเข้ามาปฏิบัติงานในการยื่นซองเสนอราคาในแต่ละครั้งรายชื่อจะต้องไม่ซ้ำกัน
  ๑๘. พนักงานทุกคนจะต้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยนำหลักฐานการขึ้นทะเบียน โดยให้แนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  ๑๙. วัสดุ - อุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา (ตามรายละเอียดที่แนบ)
  ๒๐. ในกรณีผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น
  ๒๑. รดน้ำต้นไม้ดอกไม้ประดับ สวนหย่อม ภายใน - ภายนอก ทั้งหมดที่มีอยู่บริเวณโดยรอบทุกวัน
  ๒๒. การรับประกันความเสียหายในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอกหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้น การกระทำของผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจากการประมาท เลินเล่อของผู้รับจ้างหรือเป็นไปโดยธรรมชาติ
  ๒๓. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายใน เวลา ๑๖.๐๐ น.ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกว่ากล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง
  ๒๔. ในระหว่างระยะเวลาจ้าง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
- จ. ข้อกำหนดเรื่องเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างเหมาต้องจัดหาบริการอย่างน้อย ๓ ประเภทดังนี้
๑. อุปกรณ์หลักในการทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกในการดูแลรักษาอาคารสถานที่ระยะยาว ได้แก่
    ๑. ชุดเครื่องขัดพื้น และเครื่องปั่นเงาที่มีคุณภาพดีพร้อมใช้งาน

๒. เครื่องดูดฝุ่น, สะพานไฟ
๓. ชุดรถเข็นที่มีล้อเลื่อน สำหรับใส่เครื่องมือทำความสะอาดมาตรฐาน
๔. ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก เช็ดพัดลม โคมไฟ และผ้าเพดาน เช่นบันไดที่ใช้ทำความสะอาดที่สูง
๕. รถเข็นขยะ
๒. วัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นในการใช้งานระยะสั้น ได้แก่
  ๑. ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ไม้ขนไก่ และแปรงขัดชนิดต่าง ๆ
  ๒. ถังน้ำ ขันน้ำ ฟองน้ำ สก๊อตไบร์ท
  ๓. ผ้าถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ หรือผ้าขี้ริ้ว ที่ดักขยะ
  ๔. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก หมวกคลุมผม รองเท้าบูท
  ๕. ถุงมือทำความสะอาด
  ๖. สายยางต่อก๊อกน้ำขนาดต่าง ๆ
  ๗. วัสดุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม และกำหนดเพิ่มเติมตามลักษณะงานที่บริการเฉพาะ
๓. น้ำยาและสารเคมีที่จำเป็นในการทำความสะอาด ได้
  ๑. ชุดน้ำยาขัดล้าง ลงแว็ก/เคลือบเงาพื้นชนิดต่าง ๆ
  ๒. น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำที่มีคุณภาพ และมีกลิ่นหอม
  ๓. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (แอลกอฮอล์ ๗๐%) และดับกลิ่นห้องสุขา
  ๔. ผงขัด หรือผงซักฟอก
  ๕. โซดาไฟ หรือน้ำยาล้างท่อป้องกันการอุดตัน
  ๖. น้ำยาเช็ดกระจก
  ๗. น้ำยากัดสนิม
  ๘. ครีม หรือน้ำยารักษาเครื่องหนัง และเฟอร์นิเจอร์ชุดรับแขก
  ๙. ครีมขัดทองเหลือง (ถ้ามี)
  ๑๐. น้ำยาขจัดคราบเอนกประสงค์
  ๑๑. น้ำยาชนิดอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างระบุเพิ่มเติมในวันทำสัญญา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

เช่น สเปรย์ปรับอากาศ น้ำยาดับกลิ่นก่อนสำหรับวางในห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่หรือห้องสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้ โดยมอบให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษาทุกแง และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาการรับจ้างเหมาของอาครนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องจัดเก็บวัสดุตามระบบ ๕ ส ที่โรงพยาบาลกำหนดด้วย

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดอย่างดีและมีปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

## ฉ. ข้อกำหนดอื่น ๆ ในสัญญาจ้าง

### ๑. การรับประกันความเสียหาย

ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจากการประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือ เป็นไปโดยธรรมชาติ

๒. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกกล่าวกล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๓๐ วัน นับจากกล่าวตักเตือนครั้งที่ ๑ ภายในหนึ่งเดือนแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกการจ้างได้ กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง
๓. การจ่ายเงิน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑
๔. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือ เครื่องใช้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น
๕. ในระหว่างระยะเวลาจ้าง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
๖. การประเมินผลของคณะกรรมการทุกฝ่ายจะถูกนำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาจ้างต่อ หากคะแนนประเมินต่ำกว่าเกณฑ์คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

### ข. การปฐมนิเทศพนักงาน

พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้างตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศเอง (แสดงตารางการปฐมนิเทศในวันยื่นซอง)

### ช. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด

๑. ประเมินผลโดยผู้ว่าจ้าง โดยทำการประเมินแบบไตรภาคี จำนวน ๓ ฝ่าย ได้แก่
  - ๑.๑ ตัวแทนของอาคาร ประเมินสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
  - ๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานประเมินเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประเมินประจำเดือนและสุ่มสำรวจ โดยคณะกรรมการฯ นำผลสรุป ประเมินจากทั้ง ๓ ฝ่ายมาประชุมเพื่อลงนามตามมติที่ประชุมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความ สะอาด เดือนละ ๑ ครั้ง ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ตรวจสอบและประเมินความสะอาดตามแบบประเมินที่กำหนด
๒. ประชุมสรุปผลการประเมินจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับพัสดุ
๓. หากมีข้อแก้ไขหรือประเมินไม่ผ่านต้องแจ้งผลการประเมินไปยังฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา เพื่อ ประสานงานกับบริษัทผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดทราบ
๔. ประชุมชี้แจงกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีปัญหาเร่งด่วน)
๕. ลงนามในใบรายงานการตรวจรับตามมติที่ประชุมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด เดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ประเมินผลโดยผู้รับจ้าง

- ๒.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันในแต่ละจุดโดยเฉพาะห้องน้ำ ห้องส้วม และประเมินการปฏิบัติงานในสภาพรวมทุกเดือนโดยผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง
- ๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานของบริษัทฯ เดือนละ ๑ ครั้ง
- ๒.๓ ประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทุกหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ที่ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติอยู่โดยแจ้งผลการประเมินและผลการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้าง ทราบทุก ๑ เดือน
- ๒.๔ ฝ่ายบุคคลของบริษัทผู้รับจ้างต้องมาพบหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปของผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีปัญหาและ ต้องการคำปรึกษา

## กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

(สามพันหกร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก  
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

| ลำดับ<br>ที่ | รายการอุปกรณ์            | หน่วย          | ปริมาณ<br>การใช้ | ราคา/<br>หน่วย | เป็นเงิน | ค่าเฉลี่ย/<br>๑๒ เดือน | รวมเงิน                                   |
|--------------|--------------------------|----------------|------------------|----------------|----------|------------------------|-------------------------------------------|
| ๑            | น้ำยาถูพื้น              | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๓                | ๒๑๕            | ๖๔๕      |                        | ๖๔๕                                       |
| ๒            | น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น    | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๓                | ๑๗๕            | ๕๒๕      |                        | ๕๒๕                                       |
| ๓            | น้ำยาล้างห้องน้ำ         | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๓                | ๑๘๕            | ๕๕๕      |                        | ๕๕๕                                       |
| ๔            | น้ำยาเช็ดกระจก           | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๒                | ๑๖๕            | ๓๓๐      |                        | ๓๓๐                                       |
| ๕            | น้ำยาดันฝุ่น             | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๑                | ๕๙๙            | ๕๕๙      |                        | ๕๕๙                                       |
| ๖            | น้ำยาบั่นเงาพื้น         | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๑                | ๔๕๐            | ๔๕๐      |                        | ๔๕๐                                       |
| ๗            | สบู่เหลว                 | กล. / ๓.๘ ลิตร |                  |                |          |                        |                                           |
| ๘            | ผงซักฟอก                 | กก.            | ๓                | ๔๒             | ๑๒๖      |                        | ๑๒๖                                       |
| ๙            | น้ำมันมะกอก (ขัดถูลิฟท์) | ขวด            |                  |                |          |                        |                                           |
| ๑๐           | สเปรย์ปรับอากาศ          | กระป๋อง        |                  |                |          |                        |                                           |
| ๑๑           | น้ำยาเคลือบเงาพื้น       | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๒ / ๔ เดือน      | ๖๕๔            | ๓,๙๒๔    | ๓๒๗                    | ๓๒๗                                       |
| ๑๒           | น้ำยาลอกพื้น             | กล. / ๓.๘ ลิตร | ๒ / ๔ เดือน      | ๓๒๐            | ๑,๙๒๐    | ๑๖๐                    | ๑๖๐                                       |
| รวมทั้งสิ้น  |                          |                |                  |                |          |                        | (สามพันหกร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)<br>๓,๖๗๗ |

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน

| ลำดับ<br>ที่ | รายการอุปกรณ์                          | หน่วย | ประมาณการใช้ | ราคา/<br>หน่วย | เป็นเงิน                       | รวมเงิน |
|--------------|----------------------------------------|-------|--------------|----------------|--------------------------------|---------|
| ๑            | ถุงมือ                                 | คู่   | ๓ / เดือน    | ๕๓             | ๑๕๙                            | ๑๕๙     |
| ๒            | หมวก                                   | ชิ้น  | ๓ / เดือน    | ๒๐             | ๖๐                             | ๖๐      |
| ๓            | ผ้าปิดจมูก                             | ชิ้น  | ๑๒ / เดือน   | ๑๐             | ๑๒๐                            | ๑๒๐     |
| ๔            | แปรงล้างห้องน้ำ (โถส้วม)               | ด้าม  | ๓ / เดือน    | ๑๐             | ๓๐                             | ๓๐      |
| ๕            | แปรงล้างห้องน้ำ (ด้ามยาว)              | ด้าม  | ๓ / เดือน    | ๖๕             | ๑๙๕                            | ๑๙๕     |
| ๖            | ไม้กวาดอ่อน                            | ด้าม  | ๓ / เดือน    | ๔๕             | ๑๓๕                            | ๑๓๕     |
| ๗            | ไม้ขนไก่                               | ด้าม  | ๓ / เดือน    | ๙๔             | ๒๘๒                            | ๒๘๒     |
| ๘            | ที่ดักขยะ                              | ด้าม  | ๓ / ๓ เดือน  | ๓๕             | ๔๒๐                            | ๓๕      |
| ๙            | ผ้าถูพื้น                              | ผืน   | ๓ / ๓ เดือน  | ๒๗๕            | ๓,๓๐๐                          | ๒๗๕     |
| ๑๐           | ผ้าดันฝุ่น                             | ผืน   | ๓ / ๓ เดือน  | ๒๒๐            | ๒,๖๔๐                          | ๒๒๐     |
| ๑๑           | ยางไม้อัดน้ำ                           | แผ่น  | ๓ / ๓ เดือน  | ๒๒๐            | ๒,๖๔๐                          | ๒๒๐     |
| ๑๒           | ขันน้ำ                                 | ใบ    | ๓ / ๔ เดือน  | ๒๐             | ๑๘๐                            | ๑๕      |
| ๑๓           | ถังน้ำ                                 | ใบ    | ๓ / ๔ เดือน  | ๕๕             | ๔๙๕                            | ๔๑      |
| ๑๔           | ไม้กวาดหยากไย่                         | อัน   | ๓ / ๔ เดือน  | ๔๘             | ๔๓๒                            | ๓๖      |
| ๑๕           | รองเท้าบูท                             | คู่   | ๓ / ปี       | ๘๐             | ๒๔๐                            | ๒๐      |
| ๑๖           | ดินช่าง (ที่ปัดส้วม)                   | อัน   |              |                |                                |         |
| ๑๗           | แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)  | แผ่น  | ๑ / ๔ เดือน  | ๔๓๘            | ๑,๓๑๔                          | ๑๑๐     |
| ๑๘           | แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น) | แผ่น  | ๑ / ๔ เดือน  | ๔๕๐            | ๑,๓๕๐                          | ๑๑๓     |
| ๑๙           | ไม้ถูพื้นครบชุด                        | ชุด   | ๓ / ๖ เดือน  | ๕๕๐            | ๓,๓๐๐                          | ๒๗๕     |
| ๒๐           | ไม้ดันฝุ่นครบชุด                       | ชุด   | ๓ / ๖ เดือน  | ๕๕๒            | ๓,๓๑๒                          | ๒๗๖     |
| ๒๑           | ไม้อัดน้ำ                              | ด้าม  | ๓ / ๓ เดือน  | ๓๘๐            | ๔,๕๖๐                          | ๓๘๐     |
| ๒๒           | แผ่นหนามเตย (ใช้กับเครื่องขัดพื้น)     | แผ่น  |              |                |                                |         |
| ๒๓           | แปรงขัดล้อ                             | ชิ้น  |              |                |                                |         |
| ๒๔           | ถังบีบมือ (รถมือ)                      | คัน   | ๓ / ปี       | ๒,๕๐๐          | ๗,๕๐๐                          | ๖๒๕     |
| ๒๕           | เครื่องขัดพื้น ๑๘ นิ้ว                 | ตัว   |              |                |                                |         |
| รวมทั้งสิ้น  |                                        |       |              |                | (สามพันหกร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน) | ๓,๖๒๒   |



การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก  
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

| ลำดับ<br>ที่ | รายการอุปกรณ์                          | หน่วย | ประมาณการใช้ | ราคา/<br>หน่วย | เป็นเงิน | รวมเงิน |
|--------------|----------------------------------------|-------|--------------|----------------|----------|---------|
| ๑            | ถุงมือ                                 | คู่   | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๒            | หมวก                                   | ชิ้น  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๓            | ผ้าปิดจมูก                             | ชิ้น  | ๑๒ / เดือน   |                |          |         |
| ๔            | แปรงล้างห้องน้ำ (โถส้วม)               | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๕            | แปรงล้างห้องน้ำ (ด้ามยาว)              | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๖            | ไม้กวาดอ่อน                            | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๗            | ไม้ชนไก่                               | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๘            | ที่ดักขยะ                              | ด้าม  | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๙            | ผ้าถูพื้น                              | ผืน   | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๑๐           | ผ้าดันฝุ่น                             | ผืน   | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๑๑           | ยางไม้รีดน้ำ                           | แผ่น  | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๑๒           | ขันน้ำ                                 | ใบ    | ๓ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๓           | ถังน้ำ                                 | ใบ    | ๓ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๔           | ไม้กวาดหยากไย่                         | อัน   | ๓ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๕           | รองเท้าบูท                             | คู่   | ๓ / ปี       |                |          |         |
| ๑๖           | ดินข้าง (ที่ปืมส้วม)                   | อัน   |              |                |          |         |
| ๑๗           | แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)  | แผ่น  | ๑ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๘           | แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น) | แผ่น  | ๑ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๙           | ไม้ถูพื้นครบชุด                        | ชุด   | ๓ / ๖ เดือน  |                |          |         |
| ๒๐           | ไม้ดันฝุ่นครบชุด                       | ชุด   | ๓ / ๖ เดือน  |                |          |         |
| ๒๑           | ไม้รีดน้ำ                              | ด้าม  | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๒๒           | แผ่นหนามเตย (ใช้กับเครื่องขัดพื้น)     | แผ่น  |              |                |          |         |
| ๒๓           | แปรงขัดล่อง                            | ชิ้น  |              |                |          |         |
| ๒๔           | ถังปืมือ (รถมือ)                       | คัน   | ๓ / ปี       |                |          |         |
| ๒๕           | เครื่องขัดพื้น ๑๘ นิ้ว                 | ตัว   |              |                |          |         |
| รวมทั้งสิ้น  |                                        |       |              |                |          |         |

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก  
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

[illegible]

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน

| ลำดับ<br>ที่ | รายการอุปกรณ์                          | หน่วย | ประมาณการใช้ | ราคา/<br>หน่วย | เป็นเงิน | รวมเงิน |
|--------------|----------------------------------------|-------|--------------|----------------|----------|---------|
| ๑            | ถุงมือ                                 | คู่   | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๒            | หมวก                                   | ชิ้น  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๓            | ผ้าปิดจมูก                             | ชิ้น  | ๑๒ / เดือน   |                |          |         |
| ๔            | แปรงล้างห้องน้ำ (โถส้วม)               | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๕            | แปรงล้างห้องน้ำ (ด้ามยาว)              | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๖            | ไม้กวาดอ่อน                            | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๗            | ไม้ขนไก่                               | ด้าม  | ๓ / เดือน    |                |          |         |
| ๘            | ที่ดักขยะ                              | ด้าม  | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๙            | ผ้าถูพื้น                              | ผืน   | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๑๐           | ผ้าดันฝุ่น                             | ผืน   | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๑๑           | ยางไม้รีดน้ำ                           | แผ่น  | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๑๒           | ชั้นน้ำ                                | ใบ    | ๓ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๓           | ถังน้ำ                                 | ใบ    | ๓ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๔           | ไม้กวาดหยากไย่                         | อัน   | ๓ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๕           | รองเท้าบูท                             | คู่   | ๓ / ปี       |                |          |         |
| ๑๖           | ดินข้าง (ที่ปืมส้วม)                   | อัน   |              |                |          |         |
| ๑๗           | แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)  | แผ่น  | ๑ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๘           | แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น) | แผ่น  | ๑ / ๔ เดือน  |                |          |         |
| ๑๙           | ไม้ถูพื้นครบชุด                        | ชุด   | ๓ / ๖ เดือน  |                |          |         |
| ๒๐           | ไม้ดันฝุ่นครบชุด                       | ชุด   | ๓ / ๖ เดือน  |                |          |         |
| ๒๑           | ไม้รีดน้ำ                              | ด้าม  | ๓ / ๓ เดือน  |                |          |         |
| ๒๒           | แผ่นหนามเตย (ใช้กับเครื่องขัดพื้น)     | แผ่น  |              |                |          |         |
| ๒๓           | แปรงขัดล้อ                             | ชิ้น  |              |                |          |         |
| ๒๔           | ถังปืมมือ (รถมือน)                     | คัน   | ๓ / ปี       |                |          |         |
| ๒๕           | เครื่องขัดพื้น ๑๘ นิ้ว                 | ตัว   |              |                |          |         |
| รวมทั้งสิ้น  |                                        |       |              |                |          |         |



**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙,๓๗,๓๔๔.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒  
เป็นเงิน ๙,๓๗,๓๔๔.- บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นราคาที่จ้างเหมาในเขตจังหวัดขอนแก่น โดยสืบราคาจาก
  - ๕.๑ บริษัท คิงส์ เคมิคัลส์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด
  - ๕.๒ บริษัท เอกวิน จำกัด
  - ๕.๓ บริษัท เบสท์ อินเวสติเกชั่น จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - ๖.๑ นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง / นายแพทย์เชี่ยวชาญ
  - ๖.๒ นางสาวจิรวรรณ ดนัยตั้งตระกูล / นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
  - ๖.๓ นางศศิธร รัตนเรืองศรี / นักการแพทย์แผนไทยปฏิบัติการ