



ประกาศจังหวัดขอนแก่น

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

จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน ของโรงพยาบาลขอนแก่น (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๑๙,๓๔๔.-บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันสามร้อยสี่สิบสี่บาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.-บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดี่ยว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นข้อเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ทางราชการ ให้ได้ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์รายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงานโดยมิต้องให้ผู้รับจ้างช่วงแทน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.kkh.go.th, www.khonkaen.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๐๐-๙๙๐๐ ต่อ ๓๗๕๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ ประภูณวัตร)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/ 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	๒๗	๘๑	๘๑
๕	แปรงล้างห้องน้ำ (ด้ามยาว)	ด้าม	๓ / เดือน	๖๕	๑๙๕	๑๙๕
๖	ไม้กวาดอ่อน	ด้าม	๓ / เดือน	๔๕	๑๓๕	๑๓๕
๗	ไม้ขนไก่	ด้าม	๓ / เดือน	๔๐	๑๒๐	๑๒๐
๘	ที่ดักขยะ	ด้าม	๓ / ๓ เดือน	๓๕	๔๒๐	๓๕
๙	ขันน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน	๒๐	๑๘๐	๑๕
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน	๕๕	๔๙๕	๔๑
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๓ / ๔ เดือน	๔๘	๔๓๒	๓๖
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๓ / ปี	๘๐	๒๔๐	๒๐
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน	๔๘๗	๑,๔๖๑	๑๒๒
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน	๓๘๙	๑,๑๖๗	๙๗
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน	๕๕๐	๓,๓๐๐	๒๗๕
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน	๕๕๒	๓,๓๑๒	๒๗๖
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๓ / ๓ เดือน	๒๖๕	๓,๑๘๐	๒๖๕
๑๘	ถังบีบมือ (รถมือ)	คัน	๓ / ปี	๒,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๒๕
รวมทั้งสิ้น					(สองพันหกร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)	๒,๖๗๗

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๓	๒๐๐	๖๐๐		๖๐๐
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดักกลิ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๓	๒๐๐	๖๐๐		๖๐๐
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล. / ๓.๘ ลิตร	๓	๒๓๕	๗๐๕		๗๐๕
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒	๑๑๙	๒๓๘		๒๓๘
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑	๓๖๕	๓๖๕		๓๖๕
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑	๕๐๐	๕๐๐		๕๐๐
๗	ผงซักฟอก	กก.	๓	๔๕	๑๓๕		๑๓๕
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน	๖๕๐	๓,๙๐๐	๓๒๕	๓๒๕
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน	๒๐๐	๑,๒๐๐	๑๐๐	๑๐๐
รวมทั้งสิ้น (สามพันห้าร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน)							๓,๕๖๘

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเรืองศรี)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/ 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	๒๗	๘๑	๓๐
๕	แปรงล้างห้องน้ำ (ด้ามยาว)	ด้าม	๓ / เดือน	๖๕	๑๙๕	๑๙๕
๖	ไม้กวาดอ่อน	ด้าม	๓ / เดือน	๔๕	๑๓๕	๑๓๕
๗	ไม้ชนไก่	ด้าม	๓ / เดือน	๔๐	๑๒๐	๑๒๐
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๓ / ๓ เดือน	๓๕	๔๒๐	๓๕
๙	ชั้นน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน	๒๐	๑๘๐	๑๕
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน	๕๕	๔๙๕	๔๑
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๓ / ๔ เดือน	๔๘	๔๓๒	๓๖
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๓ / ปี	๘๐	๒๔๐	๒๐
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน	๔๘๗	๑,๔๖๑	๑๒๒
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน	๓๘๙	๑,๑๖๗	๙๗
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน	๕๕๐	๓,๓๐๐	๒๗๕
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน	๕๕๒	๓,๓๑๒	๒๗๖
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๓ / ๓ เดือน	๒๖๕	๓,๑๘๐	๒๖๕
๑๘	ถังป้อนมือ (รถมือ)	คัน	๓ / ปี	๒,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๒๕
รวมทั้งสิ้น					(สองพันหกร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)	๒,๖๒๖

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒	๒๐๐	๔๐๐		๔๐๐
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒	๒๐๐	๔๐๐		๔๐๐
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒	๒๓๕	๔๗๐		๔๗๐
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒	๑๑๙	๒๓๘		๒๓๘
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑	๓๖๕	๓๖๕		๓๖๕
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑	๕๐๐	๕๐๐		๕๐๐
๗	ผงซักฟอก	กก.	๔	๔๕	๑๘๐		๑๘๐
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน	๖๕๐	๓,๙๐๐	๓๒๕	๓๒๕
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน	๒๐๐	๑,๒๐๐	๑๐๐	๑๐๐
รวมทั้งสิ้น							(สองพันเก้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) ๒,๙๗๘

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัดนเฮียงศรี)

**ประมาณการค่าจ้างทำความสะอาด อาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)**

๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๕ วัน รวม ๒๖๑ วันทำงาน
คิดค่าแรงรายวัน ๆ ละ ๓๒๕.- บาท จำนวน ๓ คน เป็นเงิน
(๒๖๑x๓๒๕x๓=๒๕๔,๔๗๕บาท/ปี) = ๒๑,๒๐๖.-บาท/เดือน
กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๒ วัน(วันหยุดราชการ) รวม ๑๐๔ วันทำงาน
คิดค่าแรงรายวัน ๆ ละ ๓๒๕.- บาท จำนวน ๒ คน เป็นเงิน
(๑๐๔x๓๒๕x๒=๖๗,๖๐๐ บาท/ปี) = ๕,๖๓๓.-บาท/เดือน
รวม = ๒๖,๘๓๙.-บาท/เดือน
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยาในการทำความสะอาด = ๖,๒๔๕.-บาท
(ตามรายละเอียดอุปกรณ์การทำความสะอาดที่แนบ)
๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘ % = ๒,๑๔๗.-บาท
 - ค่ากำไร ๘ % = ๒,๑๔๗.-บาท
 - รวม = ๓๗,๓๓๓.-บาท
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % = ๒,๖๑๖.-บาท
 - รวม = ๓๙,๙๔๙.-บาท/เดือน
- ประมาณการจ้างเหมาในราคา (๑๒ เดือน)** = ๔๗๙,๙๒๘.-บาท
(สี่แสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

หมายเหตุ - พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖. ๐๐ น.
- วันเสาร์ –วันอาทิตย์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.
- คิดค่าแรงขั้นต่ำตามประกาศอัตราค่าจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
- ประมาณการจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเรืองศรี)

**ประมาณการค่าใช้จ่ายทำความสะอาด อาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟูและศาลาพระประธาน
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)**

๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๕ วัน รวม ๒๖๑ วันทำงาน
คิดค่าแรงรายวัน ๆ ละ ๓๒๕.- บาท จำนวน ๓ คน เป็นเงิน
 $(๒๖๑ \times ๓๒๕ \times ๓ = ๒๕๔,๔๗๕.- \text{บาท/ปี})$ = ๒๑,๒๐๖.- บาท/เดือน
กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๕ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๒ วัน (วันหยุดราชการ) รวม ๑๐๔ วันทำงาน
คิดค่าแรงรายวัน ๆ ละ ๓๒๕/๘ = ๔๐ บาท/ชั่วโมง จำนวน ๒ คน เป็นเงิน
 $(๑๐๔ \times ๒๐๐ \times ๒ = ๔๑,๖๐๐.- \text{บาท/ปี})$ = ๓,๔๖๗.- บาท/เดือน
รวม = ๒๔,๖๗๓.- บาท/เดือน
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยาในการทำความสะอาด = ๕,๖๐๔.- บาท
(ตามรายละเอียดอุปกรณ์การทำความสะอาดที่แนบ)
๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘ % = ๑,๙๗๓.- บาท
 - ค่ากำไร ๘ % = ๑,๙๗๓.- บาท
 - รวม = ๓๔,๒๒๓.- บาท
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % = ๒,๓๙๕.- บาท
 - รวม = ๓๖,๖๑๘.- บาท/เดือน
- ประมาณการจ้างเหมาในราคา (๑๒ เดือน) = ๔๓๙,๔๑๖.- บาท
(สี่แสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน)

หมายเหตุ - พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- คิดค่าแรงขั้นต่ำตามประกาศอัตราค่าจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
- ประมาณการจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเฮียงศรี)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/ 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	ที่ตักขยะ	ด้าม	๓ / ๓ เดือน			
๙	ขันน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน			
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน			
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๓ / ๔ เดือน			
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๓ / ปี			
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน			
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน			
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน			
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน			
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๓ / ๓ เดือน			
๑๘	ถังป้อนมือ (รถมือ)	คัน	๓ / ปี			
รวมทั้งสิ้น						

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๓/เดือน				
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๓/เดือน				
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล. / ๓.๘ ลิตร	๓/เดือน				
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒/เดือน				
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑/เดือน				
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑/เดือน				
๗	ผงซักฟอก	กก.	๓/เดือน				
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน				
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน				
รวมทั้งสิ้น							

(นางจุริราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเชื่องศรี)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/ 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	ชั้นน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน			
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน			
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๓ / ๔ เดือน			
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๓ / ปี			
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน			
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๔ เดือน			
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน			
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๓ / ๖ เดือน			
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๓ / ๓ เดือน			
๑๘	ถังบีบมือ (รถมือ)	คัน	๓ / ปี			
รวมทั้งสิ้น						

(นางจุริราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒/เดือน				
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒/เดือน				
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒/เดือน				
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒/เดือน				
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑/เดือน				
๖	น้ำยาปรับเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑/เดือน				
๗	ผงซักฟอก	กก.	๔/เดือน				
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน				
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน				
รวมทั้งสิ้น							



(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศศิธร รัตนเชิงศรี)

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม,
อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

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 และ
วันหยุดนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน

เวลา ๐๗.๔๕ น. เชื้อนชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานที่อาคารแพทย์แผนไทย ชั้น ๑ กลุ่มงานแพทย์แผนไทยฯ

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคาร ระเบียง บันไดขึ้น-ลงรวบันไดระหว่างชั้น

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

เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. ทำความสะอาดพื้น เช็ดเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน เช็ดโต๊ะเก้าอี้ จัดให้เป็นระเบียบ
เรียบร้อยและรดน้ำต้นไม้ในกระถางในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบและเช็ดทำความสะอาด
โทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐ %

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร (โดยหมุนเวียนกันพักห้ามพักพร้อมกัน)

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน - นอกอาคาร ระเบียง บันไดขึ้น - ลง รวบันไดระหว่างชั้น

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

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

เวลา ๑๕.๕๕ น. ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนกลับบ้าน

เวลา ๑๖.๐๐ น. เชื้อนชื่อลงเวลาก่อนลงเวร

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเสียงศรี)

๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

๒.๑ การกิจประจำวัน

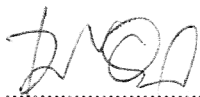
- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โຕะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาและอุปกรณ์ หมอนอน/กระบอกล้างส้วม อ่างล้างมือ โถส้วม อ่างทิ้งสารคัดหลั่ง ตามข้อกำหนดในมาตรฐาน
- ๒.๑.๔ เช็ดและทำความสะอาดโຕะ เก้าอี้ทำงาน โຕะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ 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 เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา 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

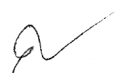
คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่



(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน พุธที่สิบดี
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ชัดบันได และทางเดิน ทั้งหมด ทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่นๆที่ได้รับมอบหมายทุกวัน อังคาร

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

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษอื่น 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

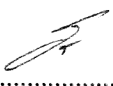
หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ (ตามมาตรฐานของข้อ ๓.๒)

ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวอร์ลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การปฏิบัติงาน

- ๔.๑ การปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา



(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศิริรอร รัตนเรืองศรี)

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

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอียงศรี)

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. เชื้อนชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานตามพื้นที่งานธุรการ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

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

รวบับันไดระหว่างชั้น เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐%

ทำความสะอาดภายในศาลาพระประธาน องค์พระ แจกันดอกไม้ กระถางรูป

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 เก็บขยะขยะทั่วไปไปรวบรวมไว้ที่อาคารพักขยะ

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 กระถางรูป ที่จุดเทียน บริเวณโดยรอบศาลาพระประธาน ทำความสะอาด
เก็บขยะในกระถางต้นไม้ ที่บริเวณรอบศาลาพระไม่ให้มีขยะ รดน้ำอย่างสม่ำเสมอ

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

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 ผึ่งห้องน้ำ พื้นห้องน้ำให้สะอาดและมีกลิ่นหอม

เวลา ๑๕.๕๕ น. ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนลงเวร

เวลา ๑๖.๐๐ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนลงเวร

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 เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำ
ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา 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

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเฮียงศรี)

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคารและภายนอกอาคาร เช็ดขอบประตู หน้าต่าง ทุกวันพฤหัสบดี
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกร็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดิน ทั้งหมดทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาครอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ 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 ในวันราชการจัดพนักงานความสะอาดจำนวน ๓ คน, ในวันหยุดราชการจัดพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒ คน (ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

(นางจุริลักษ์ณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอียงศรี)

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 ที่ปฏิบัติงานให้เจ้าของพื้นที่รับทราบ

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ (ตามมาตรฐานของข้อ ๓.๒)

ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวอร์ลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

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) เพื่อแสดงตัวตนตลอด

ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ และมีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา

๔.๕ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

ข. การประเมินผลการทำงานด้านความสะอาด

๑. เสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ทำตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๓. ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ

๔. ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศิริรอร รัตนเอื้องศรี)

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

ค. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

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

ง. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดและข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดตามระเบียบประกันสังคม

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



(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศศิธร รัตนเชื้อศรี)

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

๕. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาในเขตจังหวัดขอนแก่น พร้อมทั้งโทรศัพท์ประจำไว้ที่ สำนักงานอย่างน้อย ๑ เลขหมาย เพื่อรับผิดชอบประสานงานโดยตรงได้ โดยนำหลักฐานแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๖. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อโรงพยาบาลขอนแก่นตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานจ้างส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง
๗. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกค้าจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒
๘. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัว (มีรูปถ่ายและระบุชื่อ - สกุล และชื่อบริษัท) ทุกคนทุกครั้ง ที่ขึ้นปฏิบัติงานไม่ว่าวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานอย่างน้อย ๒ ชุด/คน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบด้วย ผ้าปิดปาก จมูก หมวกคลุมผม ถุงมือยางเอนกประสงค์ รองเท้าบูท ผ้ายางกันเปื้อนให้เพียงพอกับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง
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.

.....
(นางจุริลาลักษณ์ พรหมเมือง)

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

๑๔. พนักงานจะต้องทำความสะอาดให้เสร็จเรียบร้อยและสะอาดตามพื้นที่ที่กำหนด หลังจากนั้นจะต้องอยู่ประจำจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๑๕. ในการทำความสะอาดบริเวณหนึ่งทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการรับทราบทุกครั้ง เช่น “รอฟื้นที่แห้ง (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 โดยไม่ทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น
๒๑. รตน้าต้นไม้ดอกไม้ประดับ 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 และเครื่องป่นเงาที่มีคุณภาพดีพร้อมใช้งาน

.....
(นางจุริลักษณ์ พรหมเมือง)

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

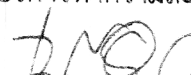
.....
(นางศศิธร รตนเอื้องศรี)

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 ชันน้ำ ฟองน้ำ สก๊อตไบรท์
 ๓. ผ้าถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ หรือผ้าขี้ริ้ว ที่ดักขยะ
 ๔. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก หมวกคลุมผม รองเท้าบูท
 ๕. ถุงมือทำความสะอาด
 ๖. สายยางต่อก๊อกน้ำขนาดต่าง ๆ
 ๗. วัสดุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม และกำหนดเพิ่มเติมตามลักษณะงานที่บริการเฉพาะ
๓. น้ำยาและสารเคมีที่จำเป็นในการทำทำความสะอาด 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 น้ำยาดับกลิ่นก้อนสำหรับวางในห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่หรือห้องสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้ โดยมอบให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษาดูแล และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาการรับจ้างเหมาของอาคารนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องจัดเก็บวัสดุตามระบบ ๕ ส ที่โรงพยาบาลกำหนดด้วย

ผู้รับจ้างเหมาต้องเป็นผู้จัดทำคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดอย่างดีและมีปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด


.....
(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

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 หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกว่ากล่าวตักเตือนจากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๓๐ วัน นับจากว่ากล่าวตักเตือนครั้งที่ 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 โดยไม่หักทวงใด 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

.....
(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

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 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติตามอยู่โดยแจ้งผลการประเมินและผลการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้าง ทราบทุก ๑ เดือน
- ๒.๔ ฝ่ายบุคคลของบริษัทผู้รับจ้างต้องมาพบหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปของผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีปัญหาและ ต้องการคำปรึกษา

(ลงชื่อ).....

(นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง)

ประธานกรรมการกำหนดรายละเอียด

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

กรรมการกำหนดรายละเอียด

(ลงชื่อ).....

(นางศศิธร รัตนเชื่องศรี)

กรรมการกำหนดรายละเอียด

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙๑๙,๓๔๔.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **29 ก.ค. 2563**
เป็นเงิน ๙๑๙,๓๔๔.- บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นราคาที่จ้างเหมาในเขตจังหวัดขอนแก่น โดยสืบราคาจาก
 - ๕.๑ บริษัท P.D.CLEAN & SERVICE LTD.PART
 - ๕.๒ บริษัท มาสเตอร์ อินเตอร์ กรุ๊ป จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท เบสท์ อินเวสติเกชั่น จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นางรุจิราลักษณ์ พรหมเมือง / นายแพทย์เชี่ยวชาญ
 - ๖.๒ นางเบญจรงค์ ศรีสุระ / นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
 - ๖.๓ นางศศิธร รัตนเอื้องศรี / แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ