



ประกาศจังหวัดขอนแก่น

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

จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์
แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู และศาลาพระประธาน ของ
โรงพยาบาลขอนแก่น (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาากลางของงานจ้าง
ในการประกวดราคาครั้งนี้ 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

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม,
อาคารเวชกรรมฟื้นฟู
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

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,สำนักงานกลุ่มการพยาบาลชุมชน,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 ๐๘.๐๐-๐๘.๐๐ น. กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคาร ระเบียง บันไดขึ้น-ลงราบบันไดระหว่างชั้น

เวลา ๐๘.๐๐-๑๐.๐๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ลูกบิดประตู ผ้าม่านห้องน้ำ ฝ้า 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 ราบบันไดระหว่างชั้น

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง ผ้าม่านห้อง ฝ้า เพดาน กวาดหยากไย่

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

เวลา ๑๕.๕๕ น. ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนกลับบ้าน

เวลา ๑๖.๐๐ น. เช็นชื่อลงเวลาก่อนลงเวร

.....

(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

.....

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

.....

(นางศศิธร รัตนเรืองศรี)

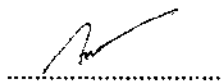
๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีด้ามและดันฝุ่น 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 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

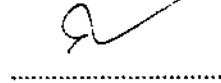
คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นการงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่



(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศิริอร รัตนเสด็จศรี)

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน พุธหัสดี
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร 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

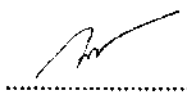
๓. มาตรฐานของงาน

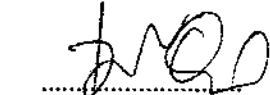
ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคารแพทย์แผนไทย ชั้นที่ ๑ - ๒ มีมาตรฐานขั้นต่ำดังนี้

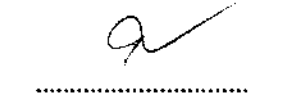
- ๓.๑ การปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
 - ๓.๒ ในวันราชการจัดพนักงานความสะอาดจำนวน ๓ คน, ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒ คน
 - ๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมรูปถ่ายพนักงานฯ ที่ปฏิบัติงานให้เจ้าของพื้นที่รับทราบ
- หมายเหตุ** ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ (ตามมาตรฐานของข้อ ๓.๒) ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวอร์ลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การปฏิบัติงาน

- ๔.๑ การปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
 - พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา


.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ง)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิธร 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.

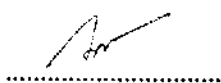
๔.๒.๓ ลงเวลาปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๓ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี

๔.๓ สถานที่ลงเวลาปฏิบัติงาน

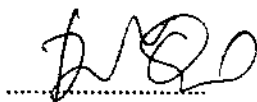
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานอาคารแพทย์แผนไทย ชั้น ๑ ทุกวันก่อนลงมือปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้อง
จัดเตรียมเอกสารลงเวลาให้เป็นที่เรียบร้อย

๔.๔. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายเพื่อแสดงตัวตนมีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้
ในเชตรับผิชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหาและตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๕. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล



(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศิริอร รัตนเอื้องศรี)

๒. อาคารเวชกรรมสังคม,อาคารเวชกรรมฟื้นฟู

๑. สถานที่ อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู 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

รวมพื้นที่ทั้งหมดจำนวน ๑,๙๔๔ ตารางเมตร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ จำนวน ๓ คน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)

เวลา ๐๗.๐๐ น. เชื้อนชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานที่กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ชั้น ๑

เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. กวาดถูพื้นบริเวณภายใน - นอกอาคาร สำนักงาน บันไดขึ้น - ลง
ราวบันไดระหว่างชั้น เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐%
ทำความสะอาดกระถางต้นไม้ให้มีขยะ

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
ราวบันไดระหว่างชั้น

(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเรืองศรี)

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

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

เวลา ๑๕.๕๕ น. ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนลงเวร

เวลา ๑๖.๐๐ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนลงเวร

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามือบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและ
แห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้
เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาและอุปกรณ์ หมอนอน/กระบอกล้างส้วม อย่างล้างมือ โถส้วม อ่างทิ้ง
สารคัดหลั่ง ตามข้อกำหนดในมาตรฐาน
- ๒.๑.๔ เช็ดและทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ 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

(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

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 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

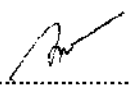
๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษหรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

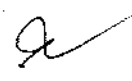
๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคารอาคารเวชกรรมสังคม,อาคารเวชกรรมฟื้นฟู มีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

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


.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

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

จำนวน ๑ คน

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมรูปถ่ายพนักงานฯ ที่ปฏิบัติงานให้เจ้าของพื้นที่รับทราบ

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ (ตามมาตรฐานของข้อ ๓.๒)

ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวลลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การปฏิบัติงาน

๔.๑ การปฏิบัติงานในวันราชการตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ และในวันหยุดราชการวันเสาร์ และวันอาทิตย์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ในวันราชการ ปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๔.๒.๒ ในวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๔.๓ สถานที่ลงเวลาปฏิบัติงาน

- ในวันราชการ และวันหยุดราชการ ลงเวลาปฏิบัติงานที่งานธุรการ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ทุกวันก่อนลงมือปฏิบัติงาน

๔.๔ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่าย (ID CARD) เพื่อแสดงตัวตนตลอด

ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ และมีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา

๔.๕ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

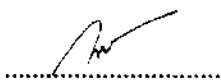
ข. การประเมินผลการทำงานด้านความสะอาด

๑. เสร็จตามเวลาที่กำหนด

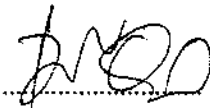
๒. ทำตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๓. ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ

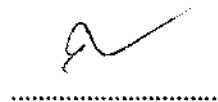
๔. ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน



(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศศิธร รัตนเอียงศรี)

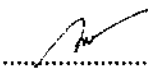
๕. ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร ฯลฯ
๖. มีผู้ปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาจ้างทุกเวร
๗. ปฏิบัติงานเต็มเวลาที่กำหนด
๘. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
๙. แต่งกายตามแบบฟอร์มมาตรฐานของผู้รับจ้าง พร้อมติดบัตรพนักงาน (ID CARD) เป็นประจำ
๑๐. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม

ค. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

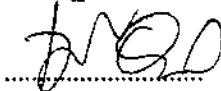
๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดจากบริษัทผู้รับจ้างและมีหนังสือรับรองแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ในวันที่เข้าปฏิบัติงาน
๓. การศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น
๔. พนักงานทุกคนจะต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม และมีเอกสารแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๕. พนักงานทุกคนจะต้องไม่สุบสุพหรือและไม่ดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ราชการ และในขณะที่ปฏิบัติงาน

ง. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดและข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดตามระเบียบประกันสังคม

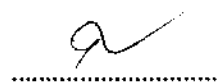
๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน โดยกำหนดจำนวนตามสภาพอาคาร ลักษณะงานของแต่ละอาคาร และความต้องการในแต่ละพื้นที่
๒. ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ในการทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างให้ครบ และนำมาส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร โดยประสานงานกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป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


.....

(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)


.....

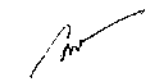
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

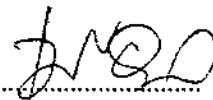

.....

(นางศศิธร รัตนเอี่ยมศรี)

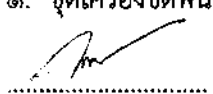
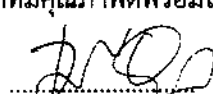
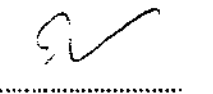
ได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.-บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดี่ยว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นของเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคารายใดรา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

๕. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาในเขตจังหวัดขอนแก่น พร้อมทั้งโทรศัพท์ประจำไว้ที่ สำนักงานอย่างน้อย ๑ เลขหมาย เพื่อรับติดต่อประสานงานโดยตรงได้ โดยนำหลักฐานแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๖. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อโรงพยาบาลขอนแก่นตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานจ้างส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง
๗. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ 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 ผ้ายกก้นเบื่อนให้เพียงพอกับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง
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.


.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

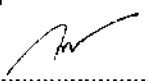

.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

๑๔. พนักงานจะต้องทำความสะอาดให้เสร็จเรียบร้อยและสะอาดตามพื้นที่ที่กำหนด หลังจากนั้นจะต้องอยู่ประจำจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๑๕. ในการทำความสะอาดบริเวณหนึ่งทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการรับทราบทุกครั้ง เช่น “รอพื้นที่แห้ง (เคลือบเงา) ห้ามผ่าน” “กำลังทำความสะอาด ห้ามผ่าน” “โปรตระวัง ห้ามผ่าน” “กรุณาใช้บันไดถัดไป” เป็นต้น
๑๖. ต้องมีคู่มือประกอบการทำความสะอาดของพนักงาน ตามจำนวนหน่วยงานที่รับจ้างอย่างน้อย ๑ ชุด/คน โดยให้แนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๗. รายชื่อพนักงานที่ส่งเข้ามาปฏิบัติงานในการยื่นซองเสนอราคาในแต่ละครั้งรายชื่อจะต้องไม่ซ้ำกัน
๑๘. พนักงานทุกคนจะต้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยนำหลักฐานการขึ้นทะเบียน โดยให้แนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๙. วัสดุ - อุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง (ตามรายละเอียดที่แนบ)
๒๐. ในกรณีผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักทวงใดๆ ทั้งสิ้น
๒๑. รตนน้ำต้นไม้ดอกไม้ประดับ สวนหย่อม ภายใน - ภายนอก ทั้งหมดที่มีอยู่บริเวณโดยรอบทุกวัน
๒๒. การรับประกันความเสียหายในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้รับจ้าง หรือบุคลากรภายนอกหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจากการประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือเป็นไปโดยธรรมชาติ
๒๓. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา 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 และเงื่อนไขที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
๒๕. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา ตามตารางการจัดทำการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ให้นำมาในวันที่ยื่นนามในสัญญา)
- จ. ข้อกำหนดเรื่องเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างเหมาต้องจัดหาบริการอย่างน้อย ๓ ประเภทดังนี้
๑. อุปกรณ์หลักในการทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกในการดูแลรักษาอาคารสถานที่ระยะยาว ได้แก่
๑. ชุดเครื่องขัดพื้น และเครื่องป่นเงาที่มีคุณภาพดีพร้อมใช้งาน
- 
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)
- 
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)
- 
(นางศิริอร รัตนเอื้องศรี)

๒. เครื่องดูดฝุ่น, สะพานไฟ
๓. ชุดรถเข็นที่มีล้อเลื่อน สำหรับใส่เครื่องมือทำความสะอาดมาตรฐาน
๔. ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก เช็ดพัดลม โคมไฟ และฝ้าเพดาน 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 ล้างแว็ก/เคลือบเงาพื้นชนิดต่าง ๆ
 ๒. น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำที่มีคุณภาพ และมีกลิ่นหอม
 ๓. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (แอลกอฮอล์ ๗๐%) และดับกลิ่นห้องสุขา
 ๔. ผงซัก หรือผงซักฟอก
 ๕. โซดาไฟ หรือน้ำยาล้างท่อป้องกันการอุดตัน
 ๖. น้ำยาเช็ดกระจก
 ๗. น้ำยากัดสนิม
 ๘. ครีม หรือน้ำยารักษาเครื่องหนัง และเฟอร์นิเจอร์ชุดรับแขก
 ๙. ครีมขัดทองเหลือง (ถ้ามี)
 ๑๐. น้ำยาขจัดคราบเอนกประสงค์
 ๑๑. น้ำยาคleaning อื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างระบุเพิ่มเติมในวันทำสัญญา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

เช่น สเปรย์ปรับอากาศ น้ำยาดับกลิ่นก่อนสำหรับวางในห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่ หรือห้องสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้ โดยมอบให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษาคุณภาพ และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบได้ตลอดเวลาการรับจ้างเหมาของอาคารนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือ ความเสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องจัดเก็บวัสดุตามระบบ ๕ ส ที่โรงพยาบาลกำหนดด้วย

ผู้รับจ้างเหมาต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดอย่างดีและมีปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด


.....
(นางเดือนฉาย พรเห็ง)


.....
(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 เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ใน

รายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกร้องว่ากล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน 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

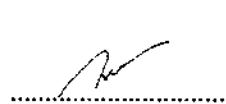
พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้างตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศเอง (แสดงตารางการปฐมนิเทศในวันยื่นซอง)

ข. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด

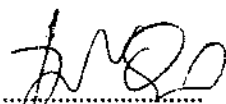
๑. ประเมินผลโดยผู้ว่าจ้าง โดยทำการประเมินแบบไตรภาคี จำนวน ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ตัวแทนของอาคาร ประเมินสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

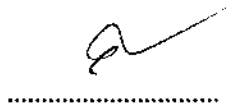
๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานประเมินเดือนละ ๑ ครั้ง



(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)



(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)



(นางศศิธร รัตนเอียงศรี)

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

๑. ตรวจและประเมินความสะอาดตามแบบประเมินที่กำหนด
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

(ลงชื่อ).....

(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

ประธานกรรมการกำหนดรายละเอียด

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

กรรมการกำหนดรายละเอียด

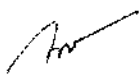
(ลงชื่อ).....

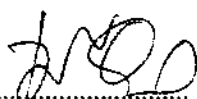
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

กรรมการกำหนดรายละเอียด

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	ถังปั๊มมือ (รถมือ)	คัน	๓ / ปี	๒,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๒๕
รวมทั้งสิ้น					(สองพันหกร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)	๒,๖๗๗

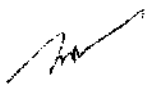

 (นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)


 (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	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	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

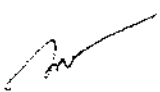

.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิ์รอร รัตนเรืองศรี)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารเวชกรรมตึกม เวชกรรมฟื้นฟู

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	ไม้ขนไก่	ด้าม	๓ / เดือน	๔๐	๑๒๐	๑๒๐
๘	ที่ตักขยะ	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	ถังบีบมีอบ (รถมีอบ)	คัน	๓ / ปี	๒,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๒๕
รวมทั้งสิ้น					(สองพันหกร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)	๒,๖๒๖

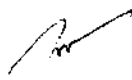

.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู

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	น้ำยาปรับเงาพื้น	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

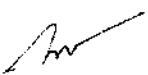

.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

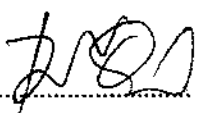

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

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 (โกสั่วม)	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	ถังบีบมีอบ (รถมีอบ)	คัน	๓ / ปี			
รวมทั้งสิ้น						

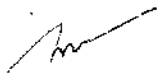

.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ง)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

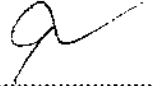

.....
(นางศศิธร รัตนเอียงศรี)

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	น้ำยาดับฝุ่น	กล. / ๓.๘ ลิตร	๑/เดือน				
๖	น้ำยาบ่มเงาพื้น	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							

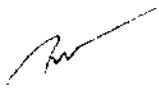

.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

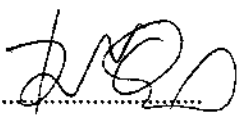

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิธร รัตนเรืองศรี)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู

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	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						

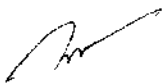

.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

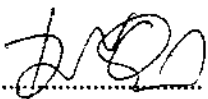

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

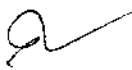

.....
(นางศิริรอร รัตนเอื้องศรี)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมพื้นฟู

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	น้ำยาบั่นเงาพื้น	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							


.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

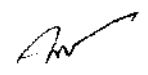

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

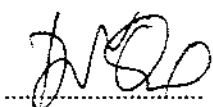

.....
(นางศศิธร รัตนเอื้องศรี)

**ประมาณการค่าจ้างทำความสะอาด อาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)**

๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๕ วัน รวม ๒๐๑ วันทำงาน
คิดค่าแรงรายวัน ๆ ละ ๓๒๕.- บาท จำนวน ๓ คน เป็นเงิน
(๒๐๑x๓๒๕x๓=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 ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕


.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)

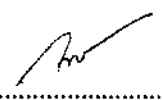

.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)

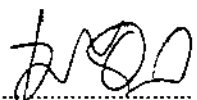

.....
(นางศศิธร รัตนเชื่องศรี)

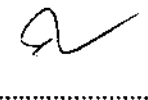
ประมาณการค่าใช้จ่ายทำความสะอาด อาคารเวชกรรมสังคม เวชกรรมฟื้นฟู
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

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 = ๔๐บาท/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 ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕


.....
(นางเดือนฉาย พรเพ็ญ)


.....
(นางเบญจรงค์ ศรีสุระ)


.....
(นางศศิธร รัตนเอียงศรี)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก, อาคารเวชกรรมสังคม, อาคารเวชกรรมฟื้นฟู
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙๑๙,๓๔๔.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
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
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นางเดือนฉาย พรเพ็ญ / พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๒ นางเบญจรงค์ ศรีสุระ / นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
 - ๖.๓ นางศศิธร รัตนเอื้องศรี / แพทย์แผนไทยชำนาญการ

**มาตรฐานขั้นต่ำในการทำความสะอาด
คู่มือการปฏิบัติ**

๑. การล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม

พนักงานทำความสะอาด ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมทุกวัน หรือตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) ไม้กวาดแข็งด้ามยาว ๑ ด้าม หรือไม้รีดน้ำ ๑ ด้าม
 - ข) แปรงขัดโถส้วมด้ามสั้น ๑ อัน
 - ค) แปรงขัดพื้นด้ามยาว
 - ง) สก๊อตไบรท์ ๑ แผ่น
 - จ) น้ำยาล้างห้องน้ำ
 - ฉ) ผ้าถูพื้น ๓ ผืน (เปียก ๑ แห้ง ๒)
 - ช) สายยางยาวประมาณ ๕ เมตร ๑ เส้น
 - ซ) ถังใส่น้ำ ๒ ใบ
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก - จมูก
 - ค) ผ้าขี้ริ้วกันเปื้อน
 - ง) หมวกคลุมผม
 - จ) รองเท้าบูท
๓. นำป้ายแจ้งเตือน “กำลังทำความสะอาด ห้ามเข้า” “โปรดระวัง ห้าม ผ่าน” มาตั้งไว้หน้าห้องน้ำ/ ห้องส้วม
๔. เก็บกวาดขยะด้วยไม้กวาดแข็งทั้งลงขยะทั่วไป
๕. ใช้สก๊อตไบรท์จุ่มน้ำยาที่ได้ระบุชนิดไว้ขัดอ่างล้างมือ ฝานั่งห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาด
๖. ใช้แปรงด้ามยาวขัดพื้นห้องน้ำ และห้องส้วมให้ทั่วพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม
๗. ใช้สายยางฉีดน้ำสะอาดล้างให้ทั่วพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม
๘. ใช้ไม้กวาดแข็ง หรือไม้รีดน้ำ กวาดน้ำเพื่อให้พื้นที่แห้งไม่มีน้ำขังและสะอาด
๙. ใช้ผ้าถูพื้น (มีอบเปียก) เช็ดพื้นให้หมาดตามด้วยผ้าถูพื้นแห้ง (มีอบแห้ง) เช็ดถูพื้นให้แห้ง
๑๐. ล้างทำความสะอาดผ้าถูพื้นเปียก (มีอบเปียก) ให้สะอาดและเทน้ำในถัง/รถเข็นที่ใช้แล้วทิ้ง
๑๑. เก็บรวบรวมอุปกรณ์เข้าที่ให้เรียบร้อย
๑๒. ทำการตรวจสอบสม่ำเสมอทุก ๑-๒ ชั่วโมงและทำความสะอาดทุกครั้งที่พบว่าสกปรกและเปียกขึ้น
๑๓. ไม่ใช้น้ำยากัดสนิมขัดถูก๊อกน้ำ/โลหะ และไม่นำฝาคาบห่อทิ้ง

๒. การล้างทำความสะอาดมุ้งลวด

พนักงานทำความสะอาด ต้องดูแลความสะอาดมุ้งลวดให้สะอาด ตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) แปรงขัดพลาสติกที่มีด้าม

- ข) น้ำผงซักฟอก
- ค) ถังน้ำ ๒ ใบ (น้ำผงซักฟอก, น้ำสะอาด)
- ๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
 - ค) ผ้ายางกันเปื้อน
 - ง) หมวกคลุมผม
 - จ) รองเท้าบูท
- ๓. เขียนหมายเลขที่ขอบมุ้งลวด ให้ตรงกับช่องที่นำออกมา
- ๔. ปลดมุ้งลวดทุกบานนำไปรวบรวมไว้ที่บริเวณชะล้างทำความสะอาด
- ๕. ใช้น้ำสะอาดราดบนมุ้งลวดให้เปียก
- ๖. ใช้แปรงจุ่มน้ำผงซักฟอก และนำมาขัดมุ้งลวดให้ทั่วถึง ด้วยความนุ่มนวล สะอาดจนครบทุกบาน ถ้ากรอบยางหลุดให้ใส่กลับคืนทุกครั้ง
- ๗. ล้างด้วยน้ำสะอาดที่ละบานจนสะอาด
- ๘. นำมุ้งลวดทุกบานไปผึ่งแดดหรือลมให้แห้ง
- ๙. ใช้ผ้าชุบน้ำยาหมาด ๆ เช็ดวงกบประตู หน้าต่างทุกบานให้สะอาด
- ๑๐. เมื่อมุ้งลวดแห้งแล้วนำกลับมาใส่คืนให้ถูกต้องตรงกับหมายเลขที่เขียนไว้

๓. การล้างทำความสะอาดบานเกล็ด

พนักงานทำความสะอาด ดูแลทำความสะอาดบานเกล็ดให้สะอาดและปลอดภัย ๑ สัปดาห์/ ครั้ง หรือตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

- ๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) มีผ้า ๒ ผืน – ผ้าแห้ง และผ้าเปียก
 - ข) ไม้ชนไก่
 - ค) น้ำผงซักฟอก, น้ำยาเช็ดกระจก
 - ง) ถังน้ำ ๑ ลิตร ๒ ใบ (ใส่น้ำผงซักฟอกและใส่น้ำสะอาด)
- ๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
 - ค) ผ้ายางกันเปื้อน
 - ง) แวนตา
 - จ) หมวกคลุมผม
- ๓. แจ้งให้ผู้ที่อยู่บริเวณที่จะปฏิบัติงานทราบเพื่อหลีกเลี่ยงหรือเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณนั้น
- ๔. หมุนบานเกล็ด ทำมุม ๔๕ องศา
- ๕. นำไม้ชนไก่มาปิดฝุ่นจากด้านบนลงมาด้านล่าง
- ๖. นำผ้าชุบน้ำยาเช็ดกระจกจากด้านบนลงมาด้านล่าง ระวังไม่ให้น้ำบานเกล็ดหล่นตก
- ๗. ผ้าแห้งเช็ดกระจกจากด้านบนลงมาด้านล่างให้สะอาด
- ๘. เช็ดกรอบลูมิเนียม ด้วยน้ำผงซักฟอก แล้วตามด้วยน้ำให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง
- ๙. ตรวจสอบความเรียบร้อยของบานเกล็ดปรับบานเกล็ดให้เข้าที่ในลักษณะที่ปิดสนิท

๑๐. เก็บอุปกรณ์ ชักผ้าและล้างถังด้วยน้ำผงซักฟอก แล้วล้างให้สะอาด ผึ่งให้แห้ง
๑๑. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๔. การทำความสะอาดพื้น

พนักงานทำความสะอาดพื้นให้สะอาดอยู่เสมอทุกวัน หรือตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่ที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) ถังน้ำ ขนาดบรรจุ ๕๐ ลิตร ๒ ใบ (ถังน้ำผสมน้ำผงซักฟอก และถังน้ำเปล่า)
 - ข) รถเข็นถังน้ำ
 - ค) ไม้ถูพื้น ไม้กวาดอ่อน ที่ดักขยะ
 - ง) เครื่องดูดฝุ่น สำหรับพื้นปูพรม ๑ เครื่อง
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก - จมูก
 - ค) ผ้ายางกันเปื้อน
 - ง) หมวกคลุมผม
 - จ) รองเท้าบูท
๓. เปลี่ยนชุดสำหรับทำความสะอาด สวมหมวก ผ้าปิดปาก - จมูก ใส่รองเท้าบูท สวมถุงมือ
๔. จัดเก็บเก้าอี้ กระโถน หม้อนอน กระบอกปัสสาวะและสิ่งของที่วางกีดขวางออก ปิดพัดลม
๕. กวาดพื้นให้สะอาดทั่วถึง ได้ดี เต็มย เก็บไม้กวาด และที่ดักขยะเข้าที่เรียบร้อย
๖. จุ่มไม้ถูพื้นในถังน้ำผงซักฟอก บิดให้หมาด
๗. ทำการถูพื้น จากพื้นที่ที่สะอาดก่อน โดยการถูเป็นแนวขวาง จากซ้ายไปขวา หรือจากขวาไปซ้าย ตามที่ถนัด และเดินถอยหลังถูไปเรื่อย ๆ จนครอบคลุมพื้นที่ที่จะถู
๘. เมื่อถูได้ประมาณ ๑๐ ตารางเมตร หรือผ้าถูพื้นเริ่มสกปรกให้ชักผ้าถูพื้นในถังน้ำเปล่า บิดให้หมาด
๙. จุ่มผ้าถูพื้นในถังน้ำผงซักฟอก บิดให้หมาดและடுத்துไปทำเช่นนี้จนกว่าจะถูพื้นที่ได้ทั่วถึง
๑๐. เมื่อถูพื้นเสร็จ เก็บอุปกรณ์ ชักผ้า และล้างถังด้วยน้ำยาซักฟอก แล้วผึ่งให้แห้ง
๑๑. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท ผึ่งให้แห้ง
๑๒. กรณีพื้นปูพรม
 - ก) เก็บขยะ วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อย
 - ข) ใช้เครื่องดูดฝุ่น ดูดฝุ่นบนพรมให้ทั่วถึง
 - ค) นำเศษฝุ่นในเครื่อง ถังขยะทั่วไปเก็บให้เรียบร้อย

๕. การล้างทำความสะอาดระเบียง

พนักงานทำความสะอาด ดูแลความสะอาดระเบียงให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ ไม่มีสิ่งอุดตันทางระบายน้ำ

ตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่ที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) ไม้กวาดแข็ง ๑ ด้าม
 - ข) ที่ดักขยะ ๑ อัน
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ก) ถุงมือยางหนา
- ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
- ค) ผ้ายางกันเปื้อน
- ง) หมวกคลุมผม
- จ) รองเท้าบูท
- ๓. ใช้ไม้กวาดแข็งกวาดฝุ่นขยะให้ทั่ว โดยเฉพาะตะแกรงปิดท่อระบายน้ำรวมทั้งอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศให้สะอาด
- ๔. ล้างทำความสะอาด ไม้กวาดแข็ง ผึ่งให้แห้งเก็บเข้าที่
- ๕. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท ผึ่งให้แห้ง
- ๖. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๖. การล้างทำความสะอาดลิฟท์

พนักงานทำความสะอาด ต้องดูแลทำความสะอาดลิฟท์ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

วิธีปฏิบัติ

- ๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) ไม้กวาดอ่อน ๑ คัน
 - ข) ที่ตักขยะ ๑ อัน
 - ค) น้ำยาทำความสะอาดพื้น ฝาผนังเฉพาะแต่ละประเภท
 - ง) น้ำชักฟอก, Waterless
 - จ) ผ้าแห้ง ๒ ผืน
 - ฉ) ถังน้ำ ๒ ใบ (น้ำผงชักฟอก, น้ำสะอาด)
 - ช) เครื่องดูดฝุ่น ๑ เครื่อง
- ๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
 - ค) ผ้ายางกันเปื้อน
 - ง) หมวกคลุมผม
 - จ) รองเท้าบูท
- ๓. ใช้ไม้กวาดอ่อน และที่ตักขยะ กวาดขยะ หยากใย ให้สะอาด
- ๔. ใช้เครื่องดูดฝุ่น ดูดฝุ่น เศษขยะในร่องประตูเข้า – ออก ให้สะอาด
- ๕. ใช้ผ้าชุบน้ำยา เช็ดพื้น และฝาผนังให้ทั่ว ใช้ผ้าแห้งสะอาดเช็ดตามให้แห้ง
- ๖. กรณีมีเลือดหรือสารคัดหลั่งหกเปื้อนพื้น ฝาผนัง ให้ใช้ผ้าเช็ดคราบเลือดหรือสารคัดหลั่งออกให้มากที่สุด แล้วทิ้งผ้าในถุงขยะติดเชื้อสีแดง
- ๗. ล้างถุงมือด้วย Waterless ให้สะอาด
- ๘. ใช้ผ้าชุบน้ำผงชักฟอก เช็ดทำความสะอาดให้ทั่วบริเวณบนเปื้อน เช็ดตามด้วยผ้าแห้ง
- ๙. ชักผ้าผึ่งให้แห้ง
- ๑๐. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท ผึ่งให้แห้ง
- ๑๑. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๗. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์สำนักงาน

พนักงานทำความสะอาด ต้องดูแลทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์สำนักงาน ให้สะอาดอยู่เสมอ
วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) ไม้ขัดฝุ่น ๑ ด้าม
 - ข) ผ้าแห้ง ๒ ผืน
 - ค) ถังน้ำ ๒ ใบ (น้ำผงซักฟอก, น้ำสะอาด)
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก - จมูก
 - ค) ผ้ายางกันเปื้อน
 - ง) หมวกคลุมผม
๓. กระจก
 - ๓.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่) ให้สะอาด
 - ๓.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย เช็ดให้สะอาดเป็นเงา
 - ๓.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับอาคารให้สะอาด
๔. มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง
 - ๔.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกันห้อง
 - ๔.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
๕. เฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน
 - ๕.๑ ขัดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวน)
 - ๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก โดยเช็ดให้สะอาด
 - ๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำทำความสะอาดอีกครั้ง
๖. ซักและล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ ด้วยน้ำผงซักฟอกและน้ำสะอาด ผึ่งให้แห้งเก็บเข้าที่
๗. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน ผึ่งให้แห้ง
๘. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๘. การกวาดหยากไย่

พนักงานทำความสะอาด ต้องดูแลบริเวณพื้นที่อาคารไม่ให้มีหยากไย่เกาะและต้องกวาดหยากไย่ก่อนทำความสะอาดพื้น ตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อม ไม้กวาดแข็งด้ามยาว หรือ บันได
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ผ้าปิดปาก - จมูก
 - ข) หมวกคลุมผม
 - ค) แว่นตา
๓. เตรียมสถานที่โดยการปิดแอร์ ปิดพัดลม แจ้งให้ผู้ที่อยู่บริเวณที่ต้องการกวาดหยากไย่ให้ทราบ
๔. ให้ปลายไม้กวาดอยู่บนพื้นที่ต้องการกวาดหยากไย่และทำการกวาดจากซ้ายไปขวา หรืออาจจะจากขวาไปซ้าย ตามที่ถนัด
๕. กวาดจากส่วนบนเลื่อนลงมาส่วนล่าง จนกว่าจะสะอาด

๖. เมื่อกวาดหยากไย่เสร็จ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดบริเวณปลายไม้กวาดให้สะอาด และเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
๗. ซักผ้าที่เช็ดไม้กวาด ผึ่งให้แห้ง
๘. หลังกวาดหยากไย่ ดูแลความสะอาดพื้นที่บริเวณหยากไย่ตกลงมาเป็น
๙. ล้างมือให้สะอาด

๙. การขัด ปีนเสา

พนักงานทำความสะอาด จะต้องขัด ปีนเสาพื้นให้สะอาดเงางาม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน หรือตามตารางที่หน่วยงานกำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) น้ำยาแบ่งบรรจุในขวดที่มีตัวฉีดยา
 - ข) เครื่องสำหรับขัดพื้น
 - ค) แผ่นขัดสีแดง
 - ง) ไม้สำหรับดันฝุ่น
 - จ) น้ำยาสำหรับฉีดใส่ผ้าดันฝุ่น
 - ฉ) ป้ายแสดงพื้นสีที่กำลังขัดพื้น
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก - จมูก
 - ค) หมวกคลุมผม
 - ง) รองเท้าบูท
 - จ) ผ้ายางกันเปื้อน
๓. เมื่อขัดล้าง หรือถูพื้นแห้งดีแล้วเตรียมเครื่องขัดพื้น และแผ่นขัดสีแดง เสียบปลั๊กไฟฟ้า
๔. ฉีดน้ำยาปั่นเงาประมาณ ๓ ครั้ง ลงบนพื้นที่ที่ต้องการขัด (ฉีด ๓ ครั้ง/ พื้นที่ ๑ ตารางเมตร)
๕. เปิดเครื่องขัด ลากขัดไปให้ทั่วบริเวณ
๖. ภายหลังขัดเงาทั่วบริเวณแล้วใช้ไม้ดันฝุ่นฉีดน้ำยาดันฝุ่นใส่ผ้าประมาณ ๓ ครั้ง ดันฝุ่นออกให้หมด
๗. เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วทำความสะอาดอุปกรณ์ โดยซักแผ่นขัดและผ้าดันฝุ่นด้วยน้ำผงซักฟอกนำไป ผึ่งให้แห้ง
๘. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

ข้อควรระวัง

๑. ควรสวมรองเท้าบูทเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุลื่นล้ม
๒. ตรวจสอบสภาพเครื่องสายไฟ และปลั๊กไฟให้อยู่ในสภาพปลอดภัยต่อการทำงาน ก่อนนำมาใช้

๑๐. การทำความสะอาดพัดลม

พนักงานทำความสะอาดพัดลมได้ถูกต้อง ปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน และสะอาดอยู่เสมอ

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) บันไดสำหรับปีนที่สูง
 - ข) ถังใส่น้ำผงซักฟอก (อัตราส่วน ๑ ช้อนโต๊ะ/ น้ำ ๑ ลิตร)
 - ค) ผ้าแห้ง ๓ ผืน

๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ก) ถุงมือยางหนา
- ข) ผ้าปิดปาก - จมูก
- ค) หมวกคลุมผม
- ง) ฉ้ายางกันเปื้อน

๓. ปิดสวิตช์พัลลมทุกครั้งก่อนเช็ดและรอให้พัลลมหยุดหมุน

๔. กรณีที่พัลลมอยู่สูงใช้บันไดขึ้นปฏิบัติการ

๕. นำผ้าแห้ง ๑ ผืนมาชุบน้ำผงซักฟอกในถังที่เตรียมไว้บิดให้หมาด ๆ แล้วนำขึ้นไปเช็ดพัลลมให้สะอาด

๖. ผ้าแห้งชุบน้ำสะอาดเช็ดซ้ำอีก ๑ รอบ (เปลี่ยนน้ำทุกครั้งที่สกปรก) เช็ดฝาครอบและพัลลม ในกรณีที่พัลลมถอดได้ ให้ถอดนำมาล้างน้ำผงซักฟอกและน้ำสะอาด นำไปผึ่งให้แห้ง จึงประกอบกลับเข้าที่

๗. ใช้ผ้าแห้งเช็ดพัลลมซ้ำให้สะอาดและแห้ง

๘. เก็บอุปกรณ์ ชักผ้าและล้างถังด้วยน้ำผงซักฟอกแล้วผึ่งให้แห้ง

๙. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๑๑. การเช็ดทำความสะอาดโคมไฟและหลอดไฟติดผนังเพดาน

พนักงานทำความสะอาดดูแลความสะอาดโคมไฟและหลอดไฟติดผนังเพดาน ให้สะอาดตามตารางที่ผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้

- ก) บันไดสำหรับปีนที่สูง
- ข) ถังน้ำขนาด ๑ ลิตร ๒ ใบ ใช้น้ำเปล่า ๑ ถัง และน้ำผงซักฟอก ๑ ถัง (อัตราส่วนผงซักฟอก ๑ ช้อนโต๊ะ/ น้ำ ๑ ลิตร)
- ค) ผ้าแห้ง ๓ ผืน

๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ก) ถุงมือยางหนา
- ข) ผ้าปิดปาก - จมูก
- ค) หมวกคลุมผม
- ง) ฉ้ายางกันเปื้อน

๓. แจ้งให้ผู้ที่อยู่บริเวณที่จะปฏิบัติงานทราบ และปิดสวิตช์ไฟ

๔. นำบันไดมาทางใต้โคมไฟในกรณีที่โคมไฟอยู่สูง

๕. นำผ้าแห้งชุบน้ำผงซักฟอกบิดให้หมาด ๑ ผืน แล้วนำผ้าแห้งขึ้นไปด้วย

๖. เช็ดโคมไฟโดยผ้าชุบน้ำผงซักฟอกบิดให้หมาด ๆ มาเช็ดให้สะอาดและอย่างทั่วถึง

๗. ใช้ผ้าแห้งเช็ดตามให้สะอาด (ในกรณีที่หลอดไฟมีฝาครอบให้ถอดฝาครอบออกมาเช็ดทำความสะอาดตามขั้นตอน เมื่อน้ำในถังสกปรกให้เปลี่ยนใหม่ทุกครั้ง)

๘. เมื่อเสร็จนำอุปกรณ์ไปทำความสะอาดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

๙. ล้างทำความสะอาดถุงมือทั้งข้างในและข้างนอกด้วยน้ำผงซักฟอกให้สะอาด นำไปผึ่งให้แห้ง

๑๐. ล้างมือให้สะอาดแล้วเช็ดด้วยผ้าเช็ดมือให้แห้ง

๑๒. การเก็บขยะทั่วไป

พนักงานทำความสะอาดเอกชน เก็บและเทขยะทั่วไปถูกต้อง
วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) รถเข็นขยะ ๑ คัน
 - ข) เชือกฟางสำหรับมัดปากถุง
 - ค) น้ำผสมผงซักฟอก (ผงซักฟอก ๑ ช้อนโต๊ะ/ น้ำ ๑ ลิตร)
 - ง) ถุงพลาสติกสีดำตามขนาดถัง
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก) ถุงมือยางหนา
 - ข) ผ้าปิดปาก - จมูก
 - ค) หมวกคลุมผม
 - ง) รองเท้าบูท
 - จ) ฉ้ายางกันเปื้อน
๓. รวบปากถุงขยะเมื่อมีปริมาณ ๒/๓ ของถุง โดยใช้เชือกฟางมัดปากถุงให้แน่น แล้วยกใส่รถเข็นขยะ
๔. ทำความสะอาดถังด้วยน้ำผสมผงซักฟอก แล้วนำไปคว่ำให้แห้ง เมื่อแห้งให้ใส่ถุงพลาสติกสีดำในถุงขยะตามขนาดถัง
๕. เข็นถุงขยะไปพักขยะทั่วไปที่เทศบาลจัดไว้บริเวณอาคารพักขยะเวลา ๑๔.๐๐ น.
๖. ล้างทำความสะอาดรถเข็นด้วยน้ำผงซักฟอกแล้วนำไปจอดไว้ในสถานที่ที่มีแสงแดด/ลม เมื่อแห้งเก็บเข้าที่
๗. ถอดและล้างรองเท้าบูท ถุงมือ ฉ้ายางกันเปื้อน โดยถุงมือทั้งข้างในข้างนอกต้องล้างด้วยน้ำผงซักฟอก และน้ำสะอาด นำไปตากให้แห้ง
๘. ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดแล้วเช็ดมือให้แห้ง

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (ผู้สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()