ประกาศจังหวัดขอนแก่น

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๑๑

ของโรงพยาบาลขอนแก่น ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๑๑ ของโรงพยาบาลขอนแก่น (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๘๓,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านหกแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดขอนแก่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.-บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดียว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นข้อเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์รายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงานโดยมิต้องให้ผู้รับจ้างช่วงแทน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ 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 ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเกรียงศักดิ์ วัชรนุกูลเกียรติ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๑๑
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)
****

ก. รายละเอียดพื้นที่ และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน

อาคาร ๑๑

๑. สถานที่อาคาร ๑๑ แบ่งออกเป็น

อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดระยะวิกฤต ๑, ๒ (NICU๑ และ NICU๒)
อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (New Born)
อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็ก
อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)
อาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ
อาคารชั้น ๖ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดเด็ก

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๖ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๔,๒๗๒ ตารางเมตร

*** ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๖ จำนวน ๑๐ คน ***

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๑๑

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องประชุม ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องพักพนักงานและห้องพักพยาบาล ในชั้นที่ ๑ – ๖
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๖ ชั้น
๓. บริเวณหน้าบันไดหนีไฟขึ้น – ลงทิศตะวันออกระหว่างชั้นทั้ง ๖ ชั้น
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟท์-นอกลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ บันไดทางลาดระหว่างอาคาร ๑๑ ชั้น ๑ – ชั้น ๖

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) วันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน

เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๑๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๗.๑๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องสำนักงานต่าง ๆ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร และรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)

(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์) (นางสาวกมนนุช เกษสาคร) (นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ หม้อนอน กระบอกปัสสาวะ ภายในห้องน้ำ และเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน

เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ หน้าลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน – นอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น- ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย(ถ้ามี)

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ หม้อนอน กระบอกปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.)

ภาระงานประจำอาคาร ๑๑ ชั้นที่๑ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดระยะวิกฤต๑,๒/(NICU๑และNICU๒)/หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)/ ห้องพิเศษ/หอผู้ป่วย หู คอ จมูก

เวลา ๑๕.๔๕ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้

เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด

- กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง

เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอก-ปัสสาวะ

เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท

เวลา ๒๓.๔๕ น - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ ภารกิจประจำวัน

๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้าม็อบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ

๒.๑.๒ การปัดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน

๒.๑.๔ เช็ด กระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู

๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก

๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์และในห้องโดยสารลิฟท์

๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ

๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน กระบอกปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที

๒.๑.๑๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือมู่ลี่ทุกแห่ง

๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน

๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

<u>หมายเหตุ</u> บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอและเหมาะสม

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

๒.๒ ภารกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร **ทุกวันพฤหัสบดี**

๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดินทั้งหมด **ทุกวันศุกร์**

๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ **ทุกวันพุธ**

๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **ทุกวันอังคาร**

๒.๓ ภารกิจประจำเดือน

๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว๊ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่ รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาดเหล็กดัด วันเสาร์ที่ ๒ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ ภารกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๑๑ ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ คน ดังนี้

อาคาร ๑๑ เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็ก	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๖ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดเด็ก	จำนวน ๑ คน

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

อาคาร ๑๑ เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ คน ดังนี้

อาคาร ๑๑ เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็ก	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๖ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดเด็ก	จำนวน ๑ คน

อาคาร ๑๑ เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน

<u>หมายเหตุ</u> ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- เวรเช้า ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และเวรบ่าย ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

ข. การประเมินผลการทำงานด้านความสะอาด

๑. เสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. ทำตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๓. ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ

๔. ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน

๕. ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร ฯลฯ

๖. มีผู้ปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาจ้างทุกเวร

๗. ปฏิบัติงานเต็มเวลาที่กำหนด

๘. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

๙. แต่งกายตามแบบฟอร์มมาตรฐานของผู้รับจ้าง พร้อมติดบัตรพนักงาน (ID CARD) เป็นประจำ

๑๐. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม

ค. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดจากบริษัทผู้รับจ้างและมีหนังสือรับรองแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ในวันที่เข้าปฏิบัติงาน

๓. การศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น

๔. พนักงานทุกคนจะต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม โดยมีเอกสารแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๕. พนักงานทุกคนจะต้องไม่สูบบุหรี่และไม่ดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ราชการ และในขณะปฏิบัติงาน

ง. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดและข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดตามระเบียบประกันสังคม

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน โดยกำหนดจำนวนตามสภาพอาคาร ลักษณะงานของแต่ละอาคาร และความต้องการในแต่ละพื้นที่

๒. ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดในการทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างให้ครบทุกเดือน และนำมาส่งมอบไว้กับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร โดยประสานงานกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบการส่งก่อนนำไปใช้งานจริง

๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานของบริษัท โดยห้ามพนักงานเข้าไปในสถานที่ที่ต้องห้าม หรือมิใช่เขตรับผิดชอบของตนเอง และต้องรับผิดชอบให้พนักงานอยู่ในกฎ ระเบียบ และศีลธรรมอันดี ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หากมีการตรวจพบหรือดูรายงานและพบว่าพนักงานมีข้อบกพร่องหรือขาดคุณสมบัติในข้อ ค. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายใน
โรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.-บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดียว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน มีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์รายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงาน โดยมิต้องให้ผู้อื่นรับช่วงแทน

๕. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาในเขตจังหวัดขอนแก่น และโทรศัพท์ประจำไว้ที่สำนักงาน อย่างน้อย ๑ หมายเลข เพื่อรับติดต่อประสานงานโดยตรงได้ โดยให้นำหลักฐานมาแสดงในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๖. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อโรงพยาบาลขอนแก่นตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานจ้างส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด ไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง

๗. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

๘. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัว (มีรูปถ่ายและระบุชื่อ – สกุล และชื่อบริษัท) ทุกคนทุกครั้ง ที่ขึ้นปฏิบัติงานไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานอย่างน้อย ๒ ชุด/คน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น ประกอบด้วย ผ้าปิดปาก จมูก หมวกคลุมผม ถุงมือยางเอนกประสงค์ รองเท้าบูท ผ้ายางกันเปื้อนให้เพียงพอกับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๙. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ควบคุม และพนักงานที่มาทำงานทั้งหมดทุกคนพร้อมหลักฐานระบุรายละเอียดในการผ่านการอบรมการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยให้แนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ภายใน ๑ วันทำการ และต้องไม่จัดส่งคนเดิมให้

๑๑. ช่วงเวลาพักรับประทานอาหาร**ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานหมุนเวียนกันรับประทานอาหาร** และต้องให้มีพนักงานประจำรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดูแลความเรียบร้อยตามพื้นที่ต่าง ๆ ตลอดเวลา

๑๒. พนักงานจะต้องขึ้นปฏิบัติงานให้ครบทุกจุดที่กำหนดทุกวัน หากมีการเปลี่ยนพนักงานทางผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อประวัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๙ ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งภายในเวลา ๐๗.๐๐ น.

....

(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์) (นางสาวกมนนุช เกษสาคร) (นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

๑๓. พนักงานจะต้องทำความสะอาดให้เสร็จเรียบร้อยและสะอาดตามพื้นที่ที่กำหนด หลังจากนั้นจะต้องอยู่ประจำจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๔. ในการทำความสะอาดบริเวณใดบริเวณหนึ่งทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการรับทราบ เช่น “รอพื้นที่แห้ง (เคลือบเงา) ห้ามผ่าน” “กำลังทำความสะอาด ห้ามผ่าน” “โปรดระวัง ห้ามผ่าน” “กรุณาใช้บันไดถัดไป” เป็นต้น

๑๕. ต้องมีคู่มือประกอบการทำความสะอาดของพนักงาน ตามจำนวนหน่วยงานที่รับจ้างอย่างน้อย ๑ ชุด/คน โดยให้นำมาแนบในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๖. พนักงานทุกคนจะต้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยนำหลักฐานการขึ้นทะเบียนมาแนบในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๗. รายชื่อพนักงานที่ส่งเข้ามาปฏิบัติงานในการยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละครั้งรายชื่อจะต้องไม่ซ้ำกัน และจะต้องแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๘. วัสดุ - อุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง (ตามรายละเอียดที่แนบ)

๑๙. ในกรณีผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตาม โดยไม่ทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

๒๐. รดน้ำต้นไม้ดอก ไม้ประดับ สวนหย่อม ภายใน – ภายนอก ทั้งหมดที่มีอยู่บริเวณโดยรอบทุกวัน

๒๑. การรับประกันความเสียหายในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอกหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจากการประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือเป็นไปโดยธรรมชาติ

๒๒. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายใน เวลา ๑๖.๐๐ น.ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกว่ากล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง

๒๓. ในระหว่างระยะเวลาจ้าง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

๒๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ตามตารางการจัดทำการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ให้นำมาในวันที่ลงนามในสัญญา)

จ. ข้อกำหนดเรื่องเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างเหมาต้องจัดหามาบริการอย่างน้อย ๓ ประเภท ดังนี้

๑. อุปกรณ์หลักในการทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกในการดูแลรักษาอาคารสถานที่ระยะยาว ได้แก่

๑. ชุดเครื่องขัดพื้น และเครื่องปั่นเงาที่มีคุณภาพดีพร้อมใช้งาน

๒. เครื่องดูดฝุ่น, สะพานไฟ

๓. ชุดรถเข็นที่มีล้อเลื่อน เครื่องมือทำความสะอาดมาตรฐาน

๔. ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก เช็ดพัดลม โคมไฟ และฝ้าเพดาน เช่นบันไดที่ใช้ทำความสะอาดที่สูง

๕. รถเข็นขยะ

๒. วัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นในการใช้งานระยะสั้น ได้แก่

๑. ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ไม้ขนไก่ และแปรงขัดชนิดต่าง ๆ

๒. ถังน้ำ ขันน้ำ ฟองน้ำ สก๊อตไบร์ท

๓. ผ้าถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ หรือผ้าขี้ริ้ว ที่ตักขยะ

๔. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก หมวกคลุมผม รองเท้าบูท

๕. ถุงมือทำความสะอาด

๖. สายยางต่อก๊อกน้ำขนาดต่าง ๆ

๗. วัสดุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม และกำหนดเพิ่มเติมตามลักษณะงานที่บริการเฉพาะ

๓. น้ำยาและสารเคมีที่จำเป็นในการทำความสะอาด ได้

๑. ชุดน้ำยาขัดล้าง ลงแว๊ก/เคลือบเงาพื้นชนิดต่าง ๆ

๒. น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำที่มีคุณภาพ และมีกลิ่นหอม

๓. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค 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

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

เช่น สเปรย์ปรับอากาศ น้ำยาดับกลิ่นก้อนสำหรับวางในห้องน้ำ ห้องส้วมฯลฯ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่หรือห้องสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้ โดยมอบให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษากุญแจ และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาการรับจ้างเหมาของอาคารนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือ ความ - เสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องจัดเก็บวัสดุตามระบบ ๕ ส ที่โรงพยาบาลกำหนดด้วย

๔. อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาเป็นจำนวน ๓ ชุด เพื่อสำหรับใช้ทำความสะอาดในสำนักงาน ๑ ชุด, เขตพื้นที่ผู้ป่วยทั่วไป ๑ ชุด และเขตพื้นที่ผู้ป่วยติดเชื้อ ๑ ชุด ซึ่งประกอบด้วย

๑. ไม้ถูพื้น
๒. ไม้ดันฝุ่น
๓. ไม้กวาด

} โดยให้แยกทำความสะอาดและแยกสถานที่จัดเก็บ

ผู้รับจ้างเหมาต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดอย่างดีและมีปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด ผู้รับเหมาเป็นผู้จัดหาสมุดทะเบียนลงเวลาปฏิบัติงานไว้ ณ หอผู้ป่วยแต่ละหอฯ

ฉ. ข้อกำหนดอื่น ๆ ในสัญญาจ้าง

๑. ผู้รับจ้างต้องมีการควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้าง ถูกว่ากล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง

๒. ผู้ว่าจ้างขอสงวนลิขสิทธิ์ในการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดข้างต้นหากมีความจำเป็นในการบริการผู้ป่วย รวมทั้งการจัดกิจกรรมพิเศษของโรงพยาบาลขอนแก่น

๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการทุกชนิดที่เกิดจากการประมาทเลินเล่อของพนักงานที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน หรือเกิดจากการละทิ้งหน้าที่ ขาดเวร

๔. การประเมินผลของคณะกรรมการทุกฝ่ายจะถูกนำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาจ้างต่อ หากคะแนนประเมินต่ำกว่าเกณฑ์คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ช. การปฐมนิเทศพนักงาน

พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้างตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศเอง

.....	.....	.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)	(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)	(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

ซ. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด

๑. ประเมินผลโดยผู้ว่าจ้าง โดยทำการประเมินแบบไตรภาคี จำนวน ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ตัวแทนของหอผู้ป่วย ประเมินสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานประเมินเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประเมินประจำเดือนและสุ่มสำรวจ โดยคณะกรรมการฯ นำผลสรุปประเมินจากทั้ง ๓ ฝ่ายมาประชุมเพื่อลงนามตามมติที่ประชุมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด เดือนละ ๑ ครั้ง ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ตรวจและประเมินความสะอาดตามแบบประเมินที่กำหนด

๒. ประชุมสรุปผลการประเมินจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับพัสดุ

๓. หากมีข้อแก้ไขหรือประเมินไม่ผ่านต้องแจ้งผลการประเมินไปยังฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา เพื่อประสานงานกับบริษัทผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดทราบ

๔. ประชุมชี้แจงกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีปัญหาเร่งด่วน)

๕. ลงนามในใบรายงานการตรวจรับตามมติที่ประชุมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด เดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ประเมินผลโดยผู้รับจ้าง

๒.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวันในแต่ละจุดโดยเฉพาะห้องน้ำ ห้องส้วมและประเมินการปฏิบัติงานในสภาพรวมทุกเดือนโดยผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง

๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานของบริษัทฯ เดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๓ ประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทุกหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติอยู่โดยแจ้งผลการประเมินและผลการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างทราบทุก ๑ เดือน

๒.๔ ฝ่ายบุคคลของบริษัทผู้รับจ้างต้องมาพบหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปของผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีปัญหาและต้องการคำปรึกษา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการกำหนดรายละเอียด
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคาร ๑๑

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๖ / เดือน	๒๐๐	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๖ / เดือน	๒๐๐	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล./๓.๘ ลิตร	๖ / เดือน	๒๓๕	๑,๔๑๐		๑,๔๑๐
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / เดือน	๑๑๙	๒๓๘		๒๓๘
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / เดือน	๓๖๕	๗๓๐		๗๓๐
๖	น้ำยาปั่นเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / เดือน	๕๐๐	๑,๐๐๐		๑,๐๐๐
๗	ผงซักฟอก	กก.	๑๒ / เดือน	๔๕	๕๔๐		๕๔๐
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 (หกพันเจ็ดร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)							**๖,๗๔๓**

(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์) (นางสาวกมนนุช เกษสาคร) (นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคาร ๑๑

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	รวมเงิน
๑	ถุงมือ	คู่	๑๐ / เดือน	๕๓	๕๓๐	๕๓๐
๒	หมวก	ชิ้น	๑๐ / เดือน	๒๐	๒๐๐	๒๐๐
๓	ผ้าปิดจมูก	ชิ้น	๓๐๐ / เดือน	๕	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๔	แปรงล้างห้องน้ำ (โถส้วม)	ด้าม	๖ / เดือน	๒๗	๑๖๒	๑๖๒
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๖ / ๒ เดือน	๖๕	๒,๓๔๐	๑๙๕
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๑๗ / เดือน	๔๕	๗๖๕	๗๖๕
๗	ไม้ขนไก่	ด้าม	๖ / เดือน	๔๐	๒๔๐	๒๔๐
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๖ / เดือน	๓๕	๒๑๐	๒๑๐
๙	ขันน้ำ	ใบ	๖ / ๔ เดือน	๒๐	๓๖๐	๓๐
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๖ / ๔ เดือน	๕๕	๙๙๐	๘๓
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๖ / ๖ เดือน	๔๘	๕๗๖	๔๘
๑๒	รองเท้าบู๊ท	คู่	๖ / ปี	๘๐	๔๘๐	๔๐
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน	๔๘๗	๑,๙๔๘	๑๖๒
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน	๓๘๙	๑,๕๕๖	๑๓๐
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๑๗ / ปี	๕๕๐	๙,๓๕๐	๗๗๙
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๑๗ / ปี	๕๕๒	๙,๓๘๔	๗๘๒
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๖ / ๖ เดือน	๒๖๕	๓,๑๘๐	๒๖๕
๑๘	ถังบีบม็อบ(รถม็อบ)	คัน	๑๗ / ปี	๒,๕๐๐	๔๒,๕๐๐	๓,๕๔๑
รวมทั้งสิ้น (เก้าพันหกร้อยหกสิบสองบาทถ้วน)						**๙,๖๖๒**

(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์) (นางสาวกมนนุช เกษสาคร) (นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคาร ๑๑

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

.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)

.....
(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)

.....
(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคาร ๑๑

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณการใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	รวมเงิน
๑	ถุงมือ	คู่	๑๐ / เดือน			
๒	หมวก	ชิ้น	๑๐ / เดือน			
๓	ผ้าปิดจมูก	ชิ้น	๓๐๐ / เดือน			
๔	แปรงล้างห้องน้ำ (โถส้วม)	ด้าม	๖ / เดือน			
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๖ / ๒ เดือน			
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๑๗ / เดือน			
๗	ไม้ขนไก่	ด้าม	๖ / เดือน			
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๖ / เดือน			
๙	ขันน้ำ	ใบ	๖ / ๔ เดือน			
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๖ / ๔ เดือน			
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๖ / ๖ เดือน			
๑๒	รองเท้าบู๊ท	คู่	๖ / ปี			
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน			
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน			
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๑๗ / ปี			
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๑๗ / ปี			
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๖ / ๖ เดือน			
๑๘	ถังบีบม็อบ(รถม็อบ)	คัน	๑๗/ ปี			
	รวมทั้งสิ้น					

....

(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์) (นางสาวกมนนุช เกษสาคร) (นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

ประมาณการค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคาร ๑๑
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง ทุกวัน รวมวันทำงาน ๓๖๕ วันทำการ
คิดค่าแรงรายวัน ๆ ละ ๓๒๕.-บาท จำนวน ๑๐ คน
(๓๖๕x๓๒๕x๑๐=๑,๑๘๖,๒๕๐บาท/ปี) = ๙๘,๘๕๔.- บาท/เดือน

๒. ค่าน้ำยาและวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด = ๑๖,๔๐๕.- บาท
(ตามรายละเอียดอุปกรณ์ฯ ที่แนบมานี้)

๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘% = ๗,๙๐๘.- บาท
- ค่ากำไร ๘% = ๗,๙๐๘.- บาท

รวม = ๑๓๑,๐๗๕.- บาท
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% = ๙,๑๗๕.- บาท
เป็นเงิน = ๑๔๐,๒๕๐.- บาท/เดือน
ประมาณการจ้างเหมาในราคา (๑๒ เดือน) = ๑,๖๘๓,๐๐๐.- บาท/ปี

(หนึ่งล้านหกแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ
- พนักงานทำความสะอาด**ปฏิบัติงานทุกวัน** ไม่เว้นวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ –๑๖.๐๐ น. เวรเช้า และ เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. เวรบ่าย
- คิดค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมายแรงงาน ฉบับที่ ๑๐ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันละ ๓๒๕ บาท
- ประมาณการจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

.....
(นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์)

.....
(นางสาวกมนนุช เกษสาคร)

.....
(นางกนกวรรณ โสภณพงษ์)

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) สก็อตไบร์ท 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) ผ้ายางกันเปื้อน
   ง) หมวกคลุมผม
   จ) รองเท้าบูท
๓. นำป้ายแจ้งเตือน “กำลังทำความสะอาด ห้ามเข้า” “โปรดระวัง ห้าม ผ่าน” มาตั้งไว้หน้าห้องน้ำ/ ห้องส้วม
๔. เก็บกวาดขยะด้วยไม้กวาดแข็งทิ้งลงขยะทั่วไป
๕. ใช้สก็อตไบร์ทจุ่มน้ำยาที่ได้ระบุชนิดไว้ขัดอ่างล้างมือ ฝาผนังห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาด
๖. ใช้แปรงด้ามยาวขัดพื้นห้องน้ำ และห้องส้วมให้ทั่วพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม
๗. ใช้สายยางฉีดน้ำสะอาดล้างให้ทั่วพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม
๘. ใช้ไม้กวาดแข็ง หรือไม้รีดน้ำ กวาดน้ำเพื่อให้พื้นที่แห้งไม่มีน้ำขังและสะอาด
๙. ใช้ผ้าถูพื้น (ม็อบเปียก) เช็ดพื้นให้หมาดตามด้วยผ้าถูพื้นแห้ง (ม็อบแห้ง) เช็ดถูพื้นให้แห้ง
๑๐. ล้างทำความสะอาดผ้าถูพื้นเปียก (ม็อบเปียก) ให้สะอาดและเทน้ำในถัง/รถเข็นที่ใช้แล้วทิ้ง
๑๑. เก็บรวบรวมอุปกรณ์เข้าที่ให้เรียบร้อย
๑๒. ทำการตรวจสอบสม่ำเสมอทุก ๑-๒ ชั่วโมงและทำความสะอาดทุกครั้งที่พบว่าสกปรกและเปียกชื้น
๑๓. ไม่ใช้น้ำยากัดสนิมขัดถูก๊อกน้ำ/โลหะ และไม่นำฝาครอบท่อทิ้ง

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. ล้างด้วยน้ำสะอาดทีละบานจนสะอาด

๘. นำมุ้งลวดทุกบานไปผึ่งแดดหรือลมให้แห้ง

๙. ใช้ผ้าชุบน้ำยาหมาด ๆ เช็ดวงกบประตู หน้าต่างทุกบานให้สะอาด

๑๐. เมื่อมุ้งลวดแห้งแล้วนำกลับมาใส่คืนให้ถูกต้องตรงกับหมายเลขที่เขียนไว้

๓. การล้างทำความสะอาดบานเกล็ด

พนักงานทำความสะอาด ดูแลความสะอาดบานเกล็ดให้สะอาดและปลอดภัย ๑ สัปดาห์/ ครั้ง หรือตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
ก) มีผ้า ๒ ผืน – ผ้าแห้ง และผ้าเปียก
ข) ไม้ขนไก่
ค) น้ำผงซักฟอก, น้ำยาเช็ดกระจก
ง) ถังน้ำ ๑ ลิตร ๒ ใบ (ใส่น้ำผงซักฟอกและใส่น้ำสะอาด)

๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
ก) ถุงมือยางหนา
ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
ค) ผ้ายางกันเปื้อน
ง) แว่นตา
จ) หมวกคลุมผม

๓. แจ้งให้ผู้ที่อยู่บริเวณที่จะปฏิบัติงานทราบเพื่อหลีกเลี่ยงหรือเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณนั้น

๔. หมุนบานเกล็ด ทำมุม ๔๕ องศา

๕. นำไม้ขนไก่มาปัดฝุ่นจากด้านบนลงมาด้านล่าง

๖. นำผ้าชุบน้ำยามาเช็ดกระจกจากด้านบนลงมาด้านล่าง ระวังไม่ให้บานเกล็ดหล่นแตก

๗. ผ้าแห้งเช็ดกระจกจากด้านบนลงมาด้านล่างให้สะอาด

๘. เช็ดกรอบอลูมิเนียม ด้วยน้ำผงซักฟอก แล้วตามด้วยน้ำให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๙. ตรวจสอบความเรียบร้อยของบานเกล็ดปรับบานเกล็ดให้เข้าที่ในลักษณะที่ปิดเช่นเดิม

๑๐. เก็บอุปกรณ์ ซักผ้าและล้างถังด้วยน้ำผงซักฟอก 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 ที่ตักขยะ
   ง) เครื่องดูดฝุ่น สำหรับพื้นปูพรม ๑ เครื่อง
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
   ก) ถุงมือยางหนา
   ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
   ค) ผ้ายางกันเปื้อน
   ง) หมวกคลุมผม
   จ) รองเท้าบูท
๓. เปลี่ยนชุดสำหรับทำความสะอาด สวมหมวก ผ้าปิดปาก – จมูก ใส่รองเท้าบู ท สวมถุงมือ
๔. จัดเก็บเก้าอี้ กระโถน หม้อนอน กระบอกปัสสาวะและสิ่งที่วางกีดขวางออก ปิดพัดลม
๕. กวาดพื้นให้สะอาดทั่วถึง ใต้ตู้ เตียง เก็บไม้กวาด และที่ตักขยะเข้าที่เรียบร้อย
๖. จุ่มไม้ถูพื้นในถังน้ำผงซักฟอก บิดให้หมาด
๗. ทำการถูพื้น จากพื้นที่ที่สะอาดก่อน โดยการถูเป็นแนวขวาง จากซ้ายไปขวา หรือจากขวาไปซ้าย ตามที่ถนัด และเดินถอยหลังถูไปเรื่อย ๆ จนครอบคลุมพื้นที่ที่จะถู
๘. เมื่อถูได้ประมาณ ๑๐ ตารางเมตร หรือผ้าถูพื้นเริ่มสกปรกให้ซักผ้าถูพื้นในถังน้ำเปล่า บิดให้หมาด
๙. จุ่มผ้าถูพื้นในถังน้ำผงซักฟอก บิดให้หมาดและถูต่อไปทำเช่นนี้จนกว่าจะถูพื้นที่ได้ทั่วถึง
๑๐. เมื่อถูพื้นเสร็จ เก็บอุปกรณ์ ซักผ้า และล้างถังด้วยน้ำยาซักฟอก แล้วผึ่งให้แห้ง
๑๑. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท ผึ่งให้แห้ง
๑๒. กรณีพื้นปูพรม
   ก) เก็บขยะ วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อย
   ข) ใช้เครื่องดูดฝุ่น ดูดฝุ่นบนพรมให้ทั่วถึง
   ค) นำเศษฝุ่นในเครื่อง ทิ้งขยะทั่วไปเก็บให้เรียบร้อย

๕. การล้างทำความสะอาดระเบียง

พนักงานทำความสะอาด ดูแลความสะอาดระเบียงให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ ไม่มีสิ่งอุดตันทางระบายน้ำ ตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด

วิธีปฏิบัติ

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

ก) ถุงมือยางหนา
ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
ค) ผ้ายางกันเปื้อน
ง) หมวกคลุมผม
จ) รองเท้าบูท

๓. ใช้ไม้กวาดแข็งกวาดฝุ่นขยะให้ทั่ว โดยเฉพาะตะแกรงบิดท่อระบายน้ำรวมทั้งอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศให้สะอาด
๔. ล้างทำความสะอาด ไม้กวาดแข็ง ผึ่งให้แห้งเก็บเข้าที่
๕. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท ผึ่งให้แห้ง
๖. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๖. การล้างทำความสะอาดลิฟท์

พนักงานทำความสะอาด ต้องดูแลความสะอาดลิฟท์ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
ก) ไม้กวาดอ่อน ๑ ด้าม
ข) ที่ตักขยะ ๑ อัน
ค) น้ำยาทำความสะอาดพื้น ฝาผนังเฉพาะแต่ละประเภท
ง) น้ำซักฟอก, Waterless
จ) ผ้าแห้ง ๒ ผืน
ฉ) ถังน้ำ ๒ ใบ (น้ำผงซักฟอก, น้ำสะอาด)
ช) เครื่องดูดฝุ่น ๑ เครื่อง

๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
ก) ถุงมือยางหนา
ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
ค) ผ้ายางกันเปื้อน
ง) หมวกคลุมผม
จ) รองเท้าบูท

๓. ใช้ไม้กวาดอ่อน และที่ตักขยะ กวาดขยะ หยากไย่ ให้สะอาด
๔. ใช้เครื่องดูดฝุ่น ดูดฝุ่น เศษขยะในร่องประตูเข้า – ออก ให้สะอาด
๕. ใช้ผ้าชุบน้ำยา เช็ดพื้น และฝาผนังให้ทั่ว ใช้ผ้าแห้งสะอาดเช็ดตามให้แห้ง
๖. กรณีมีเลือดหรือสารคัดหลั่งหกเปื้อนพื้น ฝาผนัง ให้ใช้ผ้าเช็ดคราบเลือดหรือสารคัดหลั่งออกให้มากที่สุด แล้วทิ้งผ้าในถุงขยะติดเชื้อสีแดง
๗. ล้างถุงมือด้วย Waterless ให้สะอาด
๘. ใช้ผ้าชุบน้ำผงซักฟอก เช็ดทำความสะอาดให้ทั่วบริเวณปนเปื้อน เช็ดตามด้วยผ้าแห้ง
๙. ซักผ้าผึ่งให้แห้ง
๑๐. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท ผึ่งให้แห้ง
๑๑. ล้างมือให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง

๗. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์สำนักงาน

พนักงานทำความสะอาด ต้องดูแลความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์สำนักงาน ให้สะอาดอยู่เสมอ

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
   ก) ไม้ปัดฝุ่น 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 ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่) ให้สะอาด
   ๓.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย เช็ดให้สะอาดเป็นเงา
   ๓.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับอาคารให้สะอาด

๔. มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง
   ๔.๑ ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกั้นห้อง
   ๔.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๕. เฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน
   ๕.๑ ปัดฝุ่น 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 ดูแลความสะอาดพื้นที่บริเวณหยากไย่ตกลงมาเปื้อน
๙. ล้างมือให้สะอาด

๙. การขัด ปั่นเงา

พนักงานทำความสะอาด จะต้องขัด ปั่นเงาพื้นให้สะอาดเงางาม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน หรือตามตารางที่หน่วยงานกำหนด

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
   ก) น้ำยาแบ่งบรรจุในขวดที่มีตัวฉีดสเปรย์
   ข) เครื่องสำหรับขัดพื้น
   ค) แผ่นขัดสีแดง
   ง) ไม้สำหรับดันฝุ่น
   จ) น้ำยาสำหรับฉีดใส่ผ้าดันฝุ่น
   ฉ) ป้ายแสดงพื้นลื่นกำลังขัดพื้น
๒. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้
   ก) ถุงมือยางหนา
   ข) ผ้าปิดปาก – จมูก
   ค) หมวกคลุมผม
   ง) รองเท้าบูท
   จ) ผ้ายางกันเปื้อน
๓. เมื่อขัดล้าง หรือถูพื้นแห้งดีแล้วเตรียมเครื่องขัดพื้น และแผ่นใยขัดสีแดง เสียบปลั๊กไฟฟ้า
๔. ฉีดน้ำยาปั่นเงาประมาณ ๓ ครั้ง ลงบนพื้นที่ที่ต้องการขัด (ฉีด ๓ ครั้ง/ พื้นที่ ๑ ตารางเมตร)
๕. เปิดเครื่องขัด ลากขัดไปให้ทั่วบริเวณ
๖. ภายหลังขัดเงาทั่วบริเวณแล้วใช้ไม้ดันฝุ่นฉีดน้ำยาดันฝุ่นใส่ผ้าประมาณ ๓ ครั้ง ดันฝุ่นออกให้หมด
๗. เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วทำความสะอาดอุปกรณ์ โดยซักแผ่นขัดและผ้าดันฝุ่นด้วยน้ำผงซักฟอกนำไปผึ่งให้แห้ง
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) ผ้ายางกันเปื้อน
๓. ปิดสวิทช์พัดลมทุกครั้งก่อนเช็ดและรอให้พัดลมหยุดหมุน
๔. กรณีที่พัดลมอยู่สูงใช้บันไดขึ้นปฏิบัติการ
๕. นำผ้าแห้ง ๑ ผืนมาชุบน้ำผงซักฟอกในถังที่เตรียมไว้บิดให้หมาด ๆ แล้วนำขึ้นไปเช็ดพัดลมให้สะอาด
๖. ผ้าแห้งชุบน้ำสะอาดเช็ดซ้ำอีก ๑ รอบ (เปลี่ยนน้ำทุกครั้งที่สกปรก) เช็ดฝาครอบและพัดลม ในกรณีที่พัดลมถอดได้ ให้ถอดนำมาล้างนำผงซักฟอกและน้ำสะอาด นำไปผึ่งให้แห้ง จึงประกอบกลับเข้าที่
๗. ใช้ผ้าแห้งเช็ดพัดลมซ้ำให้สะอาดและแห้ง
๘. เก็บอุปกรณ์ ซักผ้าและล้างถังด้วยน้ำผงซักฟอกแล้วผึ่งให้แห้ง
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) ผ้ายางกันเปื้อน
๓. แจ้งให้ผู้ที่อยู่บริเวณที่จะปฏิบัติงานทราบ และปิดสวิทช์ไฟ
๔. นำบันไดมากางใต้โคมไฟในกรณีที่โคมไฟอยู่สูง
๕. นำผ้าแห้งชุบน้ำผงซักฟอกบิดให้หมาด ๑ ผืน แล้วนำผ้าแห้งขึ้นไปด้วย
๖. เช็ดโคมไฟโดยผ้าชุบน้ำผงซักฟอกบิดให้หมาด ๆ มาเช็ดให้สะอาดและอย่างทั่วถึง
๗. ใช้ผ้าแห้งเช็ดตามให้สะอาด (ในกรณีที่หลอดไฟมีฝาครอบให้ถอดฝาครอบออกมาเช็ดทำความสะอาดตามขั้นตอน เมื่อน้ำในถังสกปรกให้เปลี่ยนใหม่ทุกครั้ง)
๘. เมื่อเสร็จนำอุปกรณ์ไปทำความสะอาดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
๙. ล้างทำความสะอาดถุงมือทั่งข้างในและข้างนอกด้วยน้ำผงซักฟอกให้สะอาด 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) ผ้ายางกันเปื้อน

๓. รวบปากถุงขยะเมื่อมีปริมาณ ๒/๓ ของถุง โดยใช้เชือกฟางมัดปากถุงให้แน่น แล้วยกใส่รถเข็นขยะ

๔. ทำความสะอาดถังด้วยน้ำผสมผงซักฟอก แล้วนำไปคว่ำให้แห้ง เมื่อแห้งให้ใส่ถุงพลาสติกสีดำในถุงขยะตามขนาดถัง

๕. เข็นถุงขยะไปพักขยะทั่วไปที่เทศบาลจัดไว้บริเวณอาคารพักขยะเวลา ๑๔.๐๐ น.

๖. ล้างทำความสะอาดรถเข็นด้วยน้ำผงซักฟอกแล้วนำไปจอดไว้ในสถานที่ที่มีแสงแดด/ลม เมื่อแห้งเก็บเข้าที่

๗. ถอดและล้างรองเท้าบูท ถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน โดยถุงมือทั้งข้างในข้างนอกต้องล้างด้วยน้ำผงซักฟอกและน้ำสะอาด นำไปตากให้แห้ง

๘. ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดแล้วเช็ดมือให้แห้ง

ภาคผนวก ๑

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ฝ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
( )

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๑๑
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **๑,๖๘๓,๐๐๐**.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๕ .....
เป็นเงิน **๑,๖๘๓,๐๐๐**.-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 นางสาวสุวรรณา ธาดาพิพัฒน์ / พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๖.๒ นางสาวกมนนุช เกษสาคร / พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖.๓ นางกนกวรรณ โสภณพงษ์ / พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ