



ประกาศจังหวัดขอนแก่น

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๕ และอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี ของโรงพยาบาลขอนแก่น ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๕ และอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี ของโรงพยาบาลขอนแก่น (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๑๖,๒๘๔.-บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดขอนแก่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดียว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นข้อเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์รายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงานโดยมิต้องให้ผู้รับจ้างช่วงแทน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม 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 ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเกรียงศักดิ์ วัชรนุกุลเกียรติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๕ และอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

ก. รายละเอียดพื้นที่ และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน

๑. อาคาร ๕

๑. สถานที่ แบ่งออกเป็นอาคาร ๕

อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท ๑

อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๑

อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๒

อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๑

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๔ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๒,๘๘๖ ตารางเมตร

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๔ จำนวน ๑๐ คน *

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๕

๑.๑ บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม

๑.๒ บริเวณหน้าบันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๔ ชั้น

๑.๓ บริเวณหน้าบันไดหนีไฟขึ้น - ลงระหว่างชั้นทั้ง ๔ ชั้น

๑.๔ พื้นที่พิเศษได้แก่ คือ ภายใน-นอกห้องโดยสารลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ บันได ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๕ ทุกชั้น และทางลาด

มาตรฐานการทำความสะอาด (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๔

เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๑๐ น. เช็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารที่อาคาร ๕ ชั้น ๑ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๗.๑๐-๐๙.๐๐ น. กวาดถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย (เคาน์เตอร์พยาบาล) ตู้ข้างเตียง เตียงผู้ป่วย หน้าลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้นห้องทำการพยาบาล และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่และกะละมัง รดอาบน้ำผู้ป่วย อุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ ภายในห้องน้ำทุกวันและเก็บขยะในกระถางต้นไม้และให้พนักงานทำความสะอาดเช็ดถึงขยะติดเชื้อ(ถังสีแดง) ลงมาที่อาคารพักขยะเพื่อเปลี่ยนถังขยะใบใหม่กลับขึ้นไปหอรผู้ป่วย

เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องพักรพพยาบาล/เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะเก้าอี้

เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)

(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)

(นางสาวบุษกร สีกา)

(นางดวงพร เวียงสิมมา)

- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคาร ตามที่กำหนด บันไดหนีไฟ และ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น รวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทำความสะอาดกระจก(ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ดวงปัสสาวะกระบอกล้างปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.)

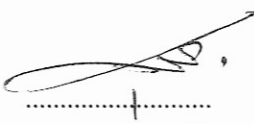
ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๓ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๑) คนที่ ๑

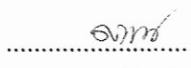
- เวลา ๑๕.๔๕ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
- เวลา ๑๖.๐๐ น. เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ ผนังลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม่อนนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- 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 ผนังลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม่อนนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๒ – ชั้นที่ ๔ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๔) คนที่ ๒

- เวลา ๑๕.๔๕ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที


(นางสาวพทธิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

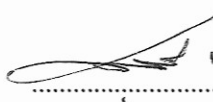
เวลา ๑๖.๐๐ น.	เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในห้องผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะใน กระถางต้นไม้
เวลา ๑๗.๐๐ น.	ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างส้วม
เวลา ๑๘.๐๐ น.	พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๙.๐๐ น.	เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
	กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของ พยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๒๐.๐๐ น.	กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟท์
เวลา ๒๑.๐๐ น.	ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างส้วม
เวลา ๒๓.๐๐ น.	ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๒๓.๔๕ น.	ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๒๔.๐๐ น.	เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

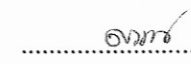
มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.)

ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๓ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๑) คนที่ ๑

เวลา ๒๓.๔๕ น.	เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงาน จากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
เวลา ๒๔.๐๐ น.	เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในห้องผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะใน กระถางต้นไม้
เวลา ๐๑.๐๐ น.	ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างส้วม
เวลา ๐๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหาร
เวลา ๐๓.๐๐ น.	เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
	กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของ พยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๐๔.๐๐ น.	กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟท์
เวลา ๐๕.๐๐ น.	ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างส้วม


(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

เวลา ๐๖.๐๐ น. ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๐๖.๔๕ น. ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๐๗.๐๐ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๒ – ชั้นที่ ๔ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๔) คนที่ ๒

เวลา ๒๓.๔๕ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
เวลา ๒๔.๐๐ น. เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
เวลา ๐๑.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหมอนอน/กระบอกล้างส้วม
เวลา ๐๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
เวลา ๐๓.๐๐ น. เปลี่ยนถุงผ้าเปียกผู้ป่วยทุกชนิด
กวาด และถู ห้องพักรักษา ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๐๔.๐๐ น. กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
เวลา ๐๕.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหมอนอน/กระบอกล้างส้วม
เวลา ๐๖.๐๐ น. ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๐๖.๔๕ น. ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๐๗.๐๐ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

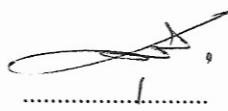
๒.๑ ภารกิจหลัก

คือ งานทำความสะอาดอาคารสถานที่ทั่วไปซึ่งเป็นภาระงานหลัก หรืองานประจำวันตามลักษณะงานที่รับจ้างเหมา ได้แก่

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบและดันฝุ่น พื้นที่ได้รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การขัดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ต่างๆ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



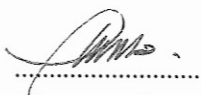
(นางดวงพร เวียงสิมมา)

- ๒.๑.๔ เช็ดกระจก (ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก โถงหน้าลิฟท์ และในห้องโดยสารลิฟท์
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่สัมผัส
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนนอน/กระบอกปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๙ เช็ดทำความสะอาด ตู้ข้างเตียงและเตียงผู้ป่วย
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวร หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือ มู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

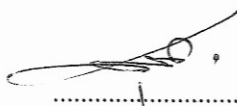
๒.๒ การกิจรอง

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

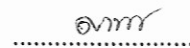
- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดานภายในอาคาร ภายนอกอาคาร รวมทั้งเหล็กดัด มุ้งลวด โคมไฟทุกชนิด
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกอาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร (ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง) และทางเดินทั้งหมด
- ๒.๒.๓ ความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดม่านทุกชนิดภายในอาคารโดยปลดส่งซักที่หน่วยงานซักฟอก
- ๒.๒.๕ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ รูปภาพและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ทุกชนิดภายในอาคาร
- ๒.๒.๖ ทำความสะอาดสวนหย่อม กระถางต้นไม้โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางภายในหอผู้ป่วย
- ๒.๒.๗ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่
 - ก. โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรศัพท์
 - ข. เครื่องทำน้ำเย็น และตู้เย็น เครื่องปรับอากาศทุกชนิด
 - ค. ชุดรับแขก พัดลม โคมไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ (ถ้ามี)
 - ง. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของทุกชนิดในอาคาร หอผู้ป่วย ฯลฯ
- ๒.๒.๘ ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่น ๆ ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดเป็นประจำ ตามความเหมาะสม



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๒.๓ การกิจอื่น ๆ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่

๑. การบริการเสริฟน้ำดื่ม หรือเครื่องดื่มต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ หรือแขกที่มาเยี่ยมหน่วยงาน และในการจัดประชุม อบรมต่าง ๆ
๒. การดูแลล้างแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ใช้ในหน่วยงานที่จำเป็น
๓. การช่วยรับ-ส่งเอกสาร หรือส่งของ ยืมของกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น ไปรับ-ส่งผ้าเช็ดมือไปรับน้ำดื่มไปรับพัสดุ ฯลฯ
๔. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่พนักงานสามารถทำได้ (มีทักษะพิเศษ) โดยไม่เสียหายต่องานประจำ ฯลฯ
๕. งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วเห็นสมควรมอบหมายเพิ่มเติม

๓. รายละเอียดการทำความสะอาดและการแบ่งชนิดของงานด้านความสะอาดตามลักษณะเวลาการทำงานแบ่งได้เป็น ๓ ชนิด คือ

๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ได้แก่ การทำความสะอาดที่ต้องทำเป็นประจำทุกวันเวลาที่กำหนด คือ ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เหมือนภารกิจหลักในข้อ ๒.๑) ส่วนใหญ่จะเป็นการทำความสะอาดทั่วไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องทำให้ได้ผลงานผ่านตามข้อตกลงร่วมกันของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างรวมทั้งกรรมการชุดตรวจรับการจ้างต้องยึดหลักระเบียบพัสดุ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย หรือพิจารณาจากมาตรฐานการประเมิน หรือดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงานด้านความสะอาด เช่น

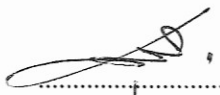
- ๓.๑.๑ เสร็จตามเวลาที่กำหนด
- ๓.๑.๒ ทำตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง
- ๓.๑.๓ ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ
- ๓.๑.๔ ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้อง
- ๓.๑.๕ ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร ฯลฯ

๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ หมายถึง การทำความสะอาดที่ไม่จำเป็นต้องทำทุกวัน หรือไม่สามารถทำในเวลาทำการปกติ เช่น การทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในช่วงที่ว่างจากงานประจำ วันหยุดประจำสัปดาห์ เพื่อให้อาคารสถานที่ดูสะอาดยิ่งขึ้น ได้แก่

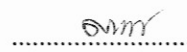
- ๓.๒.๑ เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
- ๓.๒.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด หรือ ซักพรม
- ๓.๒.๓ ปิดหยากล้อยตามเพดาน ฝาผนังและชอกมุมต่าง ๆ
- ๓.๒.๔ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ โลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

- ๓.๒.๕ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน กระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด (ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง)
- ๓.๒.๖ ทำความสะอาดและดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้ในที่สูง (ถ้ามี)
- ๓.๒.๗ ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี)
- ๓.๒.๘ ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ล้างระเบียบรอบอาคาร ให้สะอาด
- ๓.๒.๙ ขัดล้างบันได หรือทางลาดของอาคาร
- ๓.๒.๑๐ ล้างขัดถังรองรับขยะทุกประเภท ในเขตรับผิดชอบของหอผู้ป่วยทั้งภายนอกและภายในอาคาร
- ๓.๓ การทำความสะอาดรายเดือน ส่วนใหญ่จะเป็นงานทำความสะอาดที่ต้องใช้เวลา และความละเอียดรอบคอบในการทำมากกว่าปกติ โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ประจำเดือนระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. หรือแล้วแต่หน่วยงานใดร้องขอมา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
- ๓.๓.๑ ปลดม่านซักตามที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๓.๓.๒ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- ๓.๓.๓ ทำความสะอาดรางน้ำ ขายคาและกันสาด กระจกกรอบนอกอาคาร(ในระยะเวลาที่สัมผัสได้) ช่องลม
- ๓.๓.๔ ล้างเครื่องเคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- ๓.๓.๕ ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และอุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด
- ๓.๓.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำในอาคาร โดยใช้เครื่องขัดล้างชนิดพิเศษ ฯลฯ

๔. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๕ ควรมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เวรเช้า

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท ๑	จำนวน ๒ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๑	จำนวน ๒ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๑	จำนวน ๑ คน

ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. เวรบ่าย

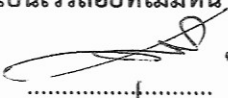
การดูแลอาคารชั้น ๑ - ชั้น ๓	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ - ชั้น ๔	จำนวน ๑ คน

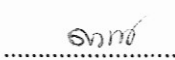
ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. เวรดึก

การดูแลอาคารชั้น ๑ - ชั้น ๓	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ - ชั้น ๔	จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมา ปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น


(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๕. การขึ้นปฏิบัติงาน

๑. การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๒. เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. เวรเช้า
- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. เวรบ่าย
- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๒๔.๐๐-๐๗.๐๐ น. เวรดึก
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่อาคาร ๕ ชั้น ๑

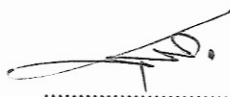
๓. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

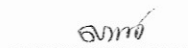
๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๒. อาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

๑. รายละเอียดจำนวนพื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

๑.๑ พื้นที่อาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี จากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ พื้นที่ประกอบด้วย

๑.๑.๑ พื้นที่ชั้นที่ ๑ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๑.๒ พื้นที่ชั้นที่ ๒ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๑.๓ พื้นที่ชั้นที่ ๓ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๑.๔ พื้นที่ชั้นที่ ๔ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๑.๕ พื้นที่ชั้นที่ ๕ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๕ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๒,๔๘๑.๖ ตารางเมตร

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานประจำ จำนวน ๕ คน *

รายละเอียดพื้นที่ของอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี จากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕

๑. พื้นที่อาคารและบันได รวบบันไดขึ้น - ลงจากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕

๒. พื้นที่ในอาคาร/ทางเดิน สำนักงานด้านนอก - ด้านใน และกระโจมระบายอากาศ

๓. พื้นที่โดยรอบอาคาร ระเบียงแต่ละชั้น

๔. พื้นที่บนผิวรอบอาคาร

๕. พื้น ฝ้าผนังภายในห้องโดยสาลิฟท์ - ภายนอกลิฟท์

๖. กระจกภายใน - ภายนอกอาคาร ยกเว้นบริเวณภายนอกอาคารที่ไม่มีระเบียง

๗. ฝ้าผนังและฝ้าเพดาน กระจกบานเกล็ด(ในระยะที่สัมผัสถึง) เหล็กดัด ประตูหน้าต่าง

๘. เฟอร์นิเจอร์สำนักงานต่าง ๆ

๙. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๑๐. ห้องน้ำ/ห้องส้วมทั้งหมด

๑๑. เปลี่ยนขยะและขัดถังขยะให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

มาตรฐานการทำความสะอาดประจำวัน

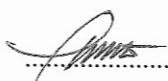
ภาระงานประจำวัน อาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี จากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ ยกเว้น ชั้น ๓

เวลา ๐๗.๐๐ เชื้อนชื่อปฏิบัติงาน ที่บริเวณหน้าห้องผ่าตัด ชั้น ๑ อาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

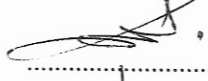
เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคาร สำนักงาน หอผู้ป่วย ระเบียง บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น จากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ และภายในห้องโดยสาลิฟท์

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมชั้นที่ ๑- ชั้นที่ ๕ ให้สะอาด พื้นแห้งมีกลิ่นหอม ตลอดเวลาตรวจเช็คอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ สิ่งของชำรุดเสียหาย ขยะในห้องน้ำ ขยะในกระถางต้นไม้

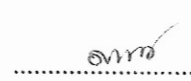
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ทำความสะอาดพื้น ทางเดิน เช็ดโต๊ะเก้าอี้ โซฟาให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

- เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. รวบรวมขยะทั้งในและนอกอาคารบรรจุถุงให้เรียบร้อยเพื่อจัดส่งที่ตู้คอนเทนเนอร์ข้างอาคารพักขยะของโรงพยาบาลทุกวัน(รอบเช้า)
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคารสำนักงาน หอผู้ป่วย บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น รวมทั้งโถงทางเดิน
- เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมทั้งหมด ถูบิวดประตูห้องน้ำ รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ผึงห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และรดน้ำ ต้นไม้ในหอผู้ป่วย พร้อมทั้งทำความสะอาดกระถาง-จานรอง และเก็บขยะในกระถางต้นไม้(ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๕๐ น. ทำความสะอาดกระจก(ในระยะเวลาที่สัมผัสได้) บานเกล็ดหน้าต่าง ประตู ฝาผนังห้อง ฝ้าเพดาน พัดลมระเบียง กวาดหยากไย่เปลี่ยนถุงขยะ เก็บขนขยะทั่วไปไปรวบรวมไว้ที่อาคารพักขยะ ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ โซฟา ทางเดินให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย รวบรวมขยะทั้งในและนอกอาคารบรรจุถุงให้เรียบร้อยเพื่อจัดส่งที่ตู้คอนเทนเนอร์ข้างอาคารพักขยะของโรงพยาบาลทุกวัน(รอบบ่าย)
- เวลา ๑๕.๕๕ น. ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนลงเวร
- เวลา ๑๖.๐๐ น. เช็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

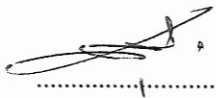
มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป๑

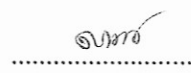
- เวลา ๐๗.๐๐ น. ลงเวลาและเซ็นชื่อที่ในสมุดลงเวลาที่หอผู้ป่วยที่ตนเองปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อน ๑๕ นาที
- เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท (กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง) กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม่อนนอน/กระบอปปัสสาวะ
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิดกวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลรวมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม่อนนอน/กระบอปปัสสาวะ
- เวลา ๑๖.๐๐ น. เช็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.)

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป

- เวลา ๑๕.๔๕ น. ลงเวลาและเซ็นชื่อที่ในสมุดลงเวลาที่หอผู้ป่วยที่ตนเองปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงาน
รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อน ๑๕ นาที
- เวลา ๑๖.๐๐ น. เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท (กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์
และภายในห้องโดยสารลิฟท์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างส้วม
- เวลา ๑๘.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของ
พยาบาลพร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และ
ภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้าง
ส้วม
- เวลา ๒๓.๐๐ น. ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

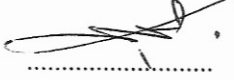
มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.)

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป ๑

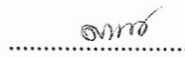
- เวลา ๒๓.๔๕ น. เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงาน
จากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
- เวลา ๒๔.๐๐ น. เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็นกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร
ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์เก็บขยะใน
กระถางต้นไม้
- เวลา ๐๑.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างส้วม
- เวลา ๐๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๐๓.๐๐ น. เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของ
พยาบาลพร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสีมมา)

เวลา ๐๔.๐๐ น.	กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
เวลา ๐๕.๐๐ น.	ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหมอนนอน/กระบอกปัสสาวะ
เวลา ๐๖.๐๐ น.	ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๐๖.๔๕ น.	ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๐๗.๐๐ น.	เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. หน้าที่ที่รับผิดชอบพิเศษ

ห้องผ่าตัดอาคารผ่าตัด ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕

ตั้งแต่บริเวณหน้าห้องผ่าตัด บริเวณนั่งรอ ห้องน้ำ/ห้องส้วมห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วย ห้องอาหาร ทางเดินรอบนอก ระเบียงรอบนอกอาคารทั้ง ๕ ชั้น

งานพิเศษ

วันจันทร์	- ทำความสะอาดกระจกทุกบานทั้งรอบนอกและรอบในอาคาร (ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง)
วันอังคาร	- ทำความสะอาดกวาดหยากไย่ ฝ้าผนัง ฝ้า เพดาน
วันพุธ	- ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด, หลอดไฟฟ้า
วันพฤหัสบดี	- ทำความสะอาดตู้วางรองเท้า, จัดเก็บรองเท้าให้เรียบร้อย - ขัดพื้น(ตามตารางขัดพื้นประจำเดือนที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำให้ผู้ว่าจ้าง)ทำความสะอาด ห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลาปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
วันศุกร์	- ทำความสะอาดกระจกทุกบานทั้งรอบนอกและรอบในอาคาร (ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง)

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี มีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓, ๔, ๕	จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

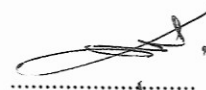
การดูแลอาคารชั้น ๓	จำนวน ๑ คน
--------------------	------------

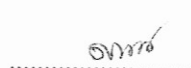
เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๓	จำนวน ๑ คน
--------------------	------------

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น


(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกไม่วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงานวันละ ๓ คน

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการ วันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงาน เวรเช้า เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เวรบ่าย เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. , เวรดึกเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- ลงเวลาปฏิบัติงานที่บริเวณหน้าอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี ชั้นที่ ๑ โดยผู้รับจ้างต้องทำป้ายชื่อ-สกุล พร้อมติดรูปถ่ายผู้รับผิดชอบแต่ละชั้น พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย และพนักงานอยู่ประจำแต่ละชั้นที่รับผิดชอบ

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ และมีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา

๔.๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

ข. การประเมินผลการทำงานด้านความสะอาด

๑. เสร็จตามเวลาที่กำหนด
๒. ทำตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้อง
๓. ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ
๔. ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
๕. ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร ฯลฯ
๖. มีผู้รับผิดชอบครบจำนวนตามสัญญาจ้างทุกเวร
๗. ปฏิบัติงานเต็มเวลาที่กำหนด
๘. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
๙. แต่งกายตามแบบฟอร์มมาตรฐานของผู้รับจ้าง พร้อมติดบัตรพนักงาน (ID CARD) เป็นประจำ
๑๐. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม

ค. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดจากบริษัทผู้รับจ้างและมีหนังสือรับรองแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)

(นางสาวบุษกร สีกา)

(นางดวงพร เวียงสิมมา)

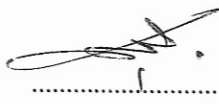
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ในวันที่เข้าปฏิบัติงาน
๓. การศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น
๔. พนักงานทุกคนจะต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม และมีเอกสารแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๕. พนักงานทุกคนจะต้องไม่สุบบุหรี่และไม่ดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ราชการ และในขณะปฏิบัติงาน
๖. สุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เสพยาเสพติด มีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ

ง. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดและข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดตามระเบียบประกันสังคม

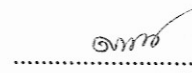
๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน โดยกำหนดจำนวนตามสภาพอาคาร ลักษณะงานของแต่ละอาคาร และความต้องการในแต่ละพื้นที่
๒. ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดในการทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างให้ครบถ้วน และนำมาส่งมอบไว้กับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร ๕ และอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี โดยประสานงานกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบคุณภาพก่อนนำมาใช้งานจริงในแต่ละเดือน
๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานของบริษัท โดยห้ามพนักงานเข้าไปในสถานที่ที่ต้องห้ามหรือ มีไข้หรือเจ็บป่วยของตนเอง และต้องรับผิดชอบต่อพนักงานอยู่ในกฎ ระเบียบ และศีลธรรมอันดี ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หากมีการตรวจพบหรือดูรายงานและพบว่าพนักงานมีข้อบกพร่องหรือขาดคุณสมบัติในข้อ ค. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาลเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดียว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามา ประกอบการพิจารณาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ผู้เสนอราคาที่มี ประสบการณ์ในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงานโดยมิต้องให้ผู้รับจ้างช่วงแทน
๕. ผู้เสนอราคา ต้องมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาในเขตจังหวัดขอนแก่น และนำหลักฐานแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และต้องมีโทรศัพท์ประจำไว้ที่ สำนักงานอย่างน้อย ๑ หมายเลข เพื่อรับติดต่อประสานงานโดยตรงได้
๖. ผู้เสนอราคา เมื่อโรงพยาบาลขอนแก่นตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานจ้างส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง
๗. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)

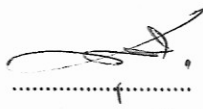


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๘. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัว (มีรูปถ่ายและระบุชื่อ - สกุล และชื่อบริษัท) ทุกคนทุกครั้ง ที่ขึ้นปฏิบัติงานไม่ว่าวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานอย่างน้อย ๒ ชุด/คน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบด้วย ผ้าปิดปาก ปิดจมูก หมวกคลุมผม ถุงมือยางเอนกประสงค์ รองเท้าบูท ผ้ายกก้นเปื้อนให้เพียงพอ กับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง
๙. ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมที่ไม่ใช่พนักงานทำความสะอาด เพื่อติดตามประเมินผลการทำงานของ พนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์ และประสานงานได้ตลอดเวลา กำหนดแบบฟอร์ม การ ตรวจสอบทุกวันศุกร์และให้เซ็นชื่อกำกับทุกครั้ง โดยให้แจ้งชื่อ-สกุล บัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งหนังสือ รับรองการผ่านงานแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ด้วย
๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ควบคุม และพนักงานที่มาทำงานทั้งหมด ทุกคนพร้อมหลักฐานระบุรายละเอียดในการผ่านการอบรมการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันยื่นเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๑. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ภายใน ๑ วันทำการ และต้องไม่จัดส่งคนเดิมให้
๑๒. ช่วงเวลาพักรับประทานอาหารผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานหมุนเวียนกันรับประทานอาหาร และต้องให้มี พนักงานประจำรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดูแลความเรียบร้อยตามพื้นที่ต่าง ๆ ตลอดเวลา
๑๓. พนักงานจะต้องขึ้นปฏิบัติงานให้ครบทุกจุดที่กำหนดทุกวัน หากมีการเปลี่ยนพนักงานจะต้องจัดส่งรายชื่อ ประวัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘. ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งภายในเวลา ๐๗.๐๐ น.
๑๔. พนักงานจะต้องทำความสะอาดให้เสร็จเรียบร้อยและสะอาดตามพื้นที่ที่กำหนด หลังจากนั้นจะต้องอยู่ประจำจุด ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๑๕. ในการทำความสะอาดบริเวณหนึ่งทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการรับทราบ ทุกครั้ง เช่น “รอพื้นที่แห้ง (เคลือบเงา) ห้ามผ่าน” “กำลังทำความสะอาด ห้ามผ่าน” “โปรดระวัง ห้ามผ่าน” “กรุณาใช้บันไดถัดไป” เป็นต้น
๑๖. ต้องมีคู่มือประกอบการทำความสะอาดของพนักงาน ตามจำนวนหน่วยงานที่รับจ้างอย่างน้อย ๑ ชุด/คน โดยให้นำเอกสารแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๗. รายชื่อพนักงานตามข้อ ๑๖. จะต้องไม่ซ้ำกันและต้องแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๘. พนักงานทุกคนจะต้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยนำหลักฐาน การขึ้น-ทะเบียนแนบมาในวันเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๙. วัสดุ - อุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงาน จ้าง (ตามรายละเอียดที่แนบ)
๒๐. ในกรณีผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๒๑. รตน้าต้นไม้ดอก ไม้ประดับ สวนหย่อม ภายใน – ภายนอก ทั้งหมดที่มีอยู่บริเวณโดยรอบทุกวัน
๒๒. การรับประกันความเสียหายในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอกหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจาก การประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือเป็นไป โดยธรรมชาติ
๒๓. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด การทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอม เปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกกล่าวตักเตือนจากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือน พร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง
๒๔. ในระหว่างระยะเวลาจ้าง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
๒๕. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา ตามตารางการจัดทำการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ให้นามานในวันที่ลงนามในสัญญา)
- จ. ข้อกำหนดเรื่องเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบริการอย่างน้อย ๓ ประเภทดังนี้
๑. อุปกรณ์หลักในการทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกในการดูแลรักษาอาคารสถานที่ระยะยาว ได้แก่
 ๑. ชุดเครื่องขัดพื้น และเครื่องปั่นเงาที่มีคุณภาพดีพร้อมใช้งาน
 ๒. เครื่องดูดฝุ่น, สะพานไฟ
 ๓. ชุดรถเข็นที่มีล้อเลื่อน สำหรับใส่เครื่องมือทำความสะอาดมาตรฐาน
 ๔. ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก เช็ดพัดลม โคมไฟ และผ้าเพดาน เช่นบันไดที่ใช้ทำความสะอาดที่สูง
 ๕. รถเข็นขยะ
 ๒. วัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นในการใช้งานระยะสั้น ได้แก่
 ๑. ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ไม้ขนไก่ และแปรงขัดชนิดต่าง ๆ
 ๒. ถังน้ำ ชันน้ำ ฟองน้ำ สก๊อตไบรต์
 ๓. ผ้าถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ หรือผ้าขี้ริ้ว ที่ดักขยะ
 ๔. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก หมวกคลุมผม รองเท้าบูท
 ๕. ถุงมือทำความสะอาด
 ๖. สายยางต่อก๊อกน้ำขนาดต่าง ๆ
 ๗. วัสดุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม และกำหนดเพิ่มเติมตามลักษณะงานที่บริการเฉพาะ


(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๓. น้ำยาและสารเคมีที่จำเป็นในการทำความสะอาด ได้

๑. ชุดน้ำยาขัดล้าง ลงแว็ก / 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 โดยผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการ เช่น สเปรย์ปรับอากาศ น้ำยาดับกลิ่นก่อนสำหรับวางในห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่ หรือห้องสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้ โดยมอบให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษาจนแจ้ง และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบได้ตลอดเวลาการรับจ้างเหมาของอาคารนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือ ความเสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบ ของห้องจัดเก็บวัสดุตามระบบ ๕ ส ที่โรงพยาบาลกำหนดด้วย

๔. อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นจำนวน ๓ ชุด เพื่อสำหรับใช้ทำความสะอาดในเขตสำนักงาน ๑ ชุด, เขตพื้นที่ผู้ป่วยทั่วไป ๑ ชุด และเขตพื้นที่ผู้ป่วยติดเตียง ๑ ชุด ซึ่งประกอบด้วย

๑. ไม้ถูพื้น
๒. ไม้ดันฝุ่น
๓. ไม้กวาด

โดยให้แยกทำความสะอาดและแยกสถานที่จัดเก็บ

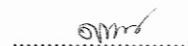
ผู้รับจ้างเหมาต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาด อย่างดีและมีปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสีมมา)

ฉ. ข้อกำหนดอื่น ๆ ในสัญญาจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีใช้พนักงานทำความสะอาดมาประจำเฉพาะเวรเช้า จำนวน ๑ คน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.) โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบในอาคาร ๕ และอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

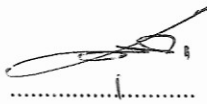
๑. ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี โดยมีสำเนาบัตรประจำตัวประกอบแนบส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน
 ๒. ต้องมีใบรับรองความรู้ ความสามารถในการเรื่องการทำงานทำความสะอาดเป็นอย่างดี
 ๓. มีประสบการณ์ในการทำงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (ข้อ ๑ - ๓ นำหลักฐานแนบมาในวันยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ด้วย)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. มีแบบฟอร์มตรวจสอบการควบคุมงาน (Check List) และลงนามตรวจสอบทุกวัน ปิดประกาศให้แต่ละชั้นเห็นชัดเจน
 ๒. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับจ้างหรือผู้แทน เพื่อรับทราบปัญหาทุกวัน โดยนัดเวลากับหัวหน้าหอผู้ป่วยนั้น ๆ
 ๓. เพื่อตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการทำงานของพนักงานทำความสะอาดทุกคนให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายของสัญญา
 ๔. ควบคุม ดูแล ความประพฤติบกพร่อง หรือปรับปรุงแก้ไขงานตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
 ๕. ในกรณีลาป่วย/ลากิจ หรือขาดงาน จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ และจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดล่วงหน้า ๑ วันทำการ หรือหากจะมีการเปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ โดยทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบฝึกสอนพนักงานที่มาแทนให้ปฏิบัติหน้าที่เหมือนคนเก่าทุกประการ
 ๖. จัดทำแผนปฏิบัติงานชัดเจนให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ โดยประสานงานกับหัวหน้าหอผู้ป่วยหรือหัวหน้าฝ่ายเพื่อทำการลงใหญ่ตามแผนให้ครบทุกหน่วยงาน
๒. ผู้รับจ้างต้องมีการควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำงานสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ได้รับแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกกล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ กล่าวคือถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๓. ผู้ว่าจ้างขอสงวนลิขสิทธิ์ในการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดข้างต้นหากมีความจำเป็นในการบริการผู้ป่วย รวมทั้งการจัดกิจกรรมพิเศษของโรงพยาบาลขอนแก่น
๔. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการทุกชนิดที่เกิดจากการประมาทเลินเล่อของพนักงานที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน หรือเกิดจากการละทิ้งหน้าที่ ขาดเวร
๕. การประเมินผลของคณะกรรมการทุกฝ่ายจะถูกนำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาจ้างต่อ หากคะแนนประเมินต่ำกว่าเกณฑ์คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข. การปฐมนิเทศพนักงาน

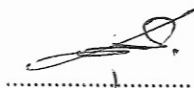
พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้างตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศเอง

ข. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด

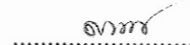
๑. ประเมินผลโดยผู้ว่าจ้าง โดยทำการประเมินแบบไตรภาคี จำนวน ๓ ฝ่าย ได้แก่
 - ๑.๑ ตัวแทนของหอผู้ป่วย ประเมินสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
 - ๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานประเมินเดือนละ ๑ ครั้ง
 - ๑.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประเมินประจำเดือนและสุ่มสำรวจ โดยคณะกรรมการฯ นำผลสรุปประเมินจากทั้ง ๓ ฝ่ายมาประชุมเพื่อลงนามตามมติที่ประชุมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด เดือนละ ๑ ครั้ง ตามรายละเอียด ดังนี้
 ๑. ตรวจและประเมินความสะอาดตามแบบประเมินที่กำหนด
 ๒. ประชุมสรุปผลการประเมินจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับพัสดุ
 ๓. หากมีข้อแก้ไขหรือประเมินไม่ผ่านต้องแจ้งผลการประเมินไปยังกลุ่มงานพัสดุ 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



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

๒.๔ ฝ่ายบุคคลของบริษัทผู้รับจ้างต้องมาพบหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปของผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีปัญหาและ
ต้องการคำปรึกษา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)

ประธานกรรมการกำหนดรายละเอียด

(ลงชื่อ).....

(นางสาวบุษกร สีกา)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางดวงพร เวียงสีมมา)

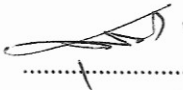
กรรมการ

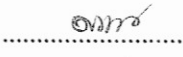
**ประมาณการค่าใช้จ่ายทำความสะอาดอาคาร ๕
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)**

๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง รวม ๓๖๕ วันทำงาน	
คิดค่าแรงรายวันๆ ละ ๓๒๕ บาท จำนวน ๑๐ คน เป็นเงิน	
(๓๖๕x๓๒๕x๑๐ = ๑,๑๘๖,๒๕๐.- บาท/ปี)	= ๙๘,๘๕๔.- บาท/เดือน
ค่าหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน เดือนละ	= ๑๒,๐๐๐.- บาท
รวม	= ๑๑๐,๘๕๔.- บาท
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยาในการทำมาสะอาด	= ๑๗,๘๖๕.- บาท
(ตามรายละเอียดอุปกรณ์การทำความสะอาดที่แนบ)	
๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘%	= ๘,๘๖๘.- บาท
- ค่ากำไร ๘%	= ๘,๘๖๘.- บาท
รวม	= ๑๔๖,๕๘๙.- บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	= ๑๐,๒๕๙.- บาท
รวม	= ๑๕๖,๘๔๘.- บาท/เดือน
ประมาณการจ้างเหมาในราคา (๑๒ เดือน)	= ๑,๘๘๐,๔๗๒.-บาท
(หนึ่งล้านแปดแสนแปดหมื่นสี่ร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)	

- หมายเหตุ** - พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานไม่เว้นวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. , และเวลา ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.
- ประมาณการจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- คิดค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒


.....
(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


.....
(นางสาวบุษกร สีกา)


.....
(นางดวงพร เวียงสิมมา)

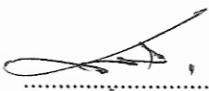
ประมาณการค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

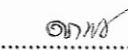
๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง รวม ๓๖๕ วันทำงาน คิดค่าแรงรายวันๆ ละ ๓๒๕ บาท จำนวน ๕ คน
เป็นเงิน (๓๖๕x๓๒๕x๕=๕๙๓,๑๒๕ บาท/ปี) = ๔๙,๔๒๗ บาท/เดือน
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยาในการทำความสะอาด
(ตามรายละเอียดอุปกรณ์การทำความสะอาดที่แนบ) = ๗,๗๖๐.- บาท
๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘% = ๓,๙๕๔.- บาท
 - ค่ากำไร ๘% = ๓,๙๕๔.- บาท
- รวม = ๖๕,๐๙๕.- บาท
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% = ๔,๕๕๖.- บาท
- รวม = ๖๙,๖๕๑.- บาท/เดือน
- ประมาณการจ้างเหมาในราคา (๑๒ เดือน) = ๘๓๕,๘๑๒.- บาท**

(แปดแสนสามหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

- หมายเหตุ - พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ประมาณการจ้างเหมา ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
 - คิดค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒


.....
(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)

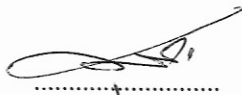

.....
(นางสาวบุษกร สีกา)

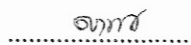

.....
(นางดวงพร เวียงสีมา)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดในการทำความสะอาดประจำอาคาร ๕

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	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	ด้าม	๘ / เดือน	๒๗	๒๑๖	๒๑๖
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๘ / เดือน	๖๕	๕๒๐	๕๒๐
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๑๒ / เดือน	๔๕	๕๔๐	๕๔๐
๗	ไม้ขนไก่	ด้าม	๖ / ๓ เดือน	๔๐	๙๖๐	๘๐
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๖ / ๓ เดือน	๓๕	๘๔๐	๗๐
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	รองเท้าบูท	คู่	๑๐ / ปี	๘๐	๘๐๐	๖๖
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน	๔๘๗	๑,๙๔๘	๑๖๒
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน	๓๘๙	๑,๕๙๒	๑๓๓
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๑๒ / ๖ เดือน	๕๕๐	๑๓,๒๐๐	๑,๑๐๐
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๑๒ / ๖ เดือน	๕๕๒	๑๓,๒๔๘	๑,๑๐๔
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๔ / ๖ เดือน	๒๖๕	๒,๑๒๐	๑๗๗
๑๘	แผ่นหนามเตย(ใช้กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ปี	๘๕๐	๘๕๐	๗๐
๑๙	ถังบีบมือ(รถมือ)	คัน	๑๒ / ปี	๒,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๒,๕๐๐
รวมทั้งสิ้น (เก้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)						๙,๑๒๙


(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)

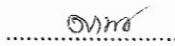

(นางดวงพร เวียงสีมา)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดประจำอาคาร ๕

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวม เงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน	๒๐๐	๑,๖๐๐		๑,๖๐๐
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน	๒๐๐	๑,๖๐๐		๑,๖๐๐
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน	๒๓๕	๑,๘๘๐		๑,๘๘๐
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล./๓.๘ ลิตร	๑ / เดือน	๑๑๙	๑๑๙		๑๑๙
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / เดือน	๓๖๕	๗๐๐		๗๐๐
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / เดือน	๕๐๐	๒,๐๐๐		๒,๐๐๐
๗	ผงซักฟอก	กก.	๑๐ / เดือน	๔๕	๔๕๐		๔๕๐
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน	๖๕๐	๓,๙๐๐	๓๒๕	๓๒๕
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / ๖ เดือน	๒๐๐	๘๐๐	๖๗	๖๗
รวมทั้งสิ้น (แปดพันเจ็ดร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)							๘,๗๔๑


.....
(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


.....
(นางสาวบุษกร สีกา)

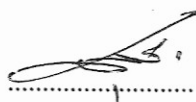

.....
(นางดวงพร เวียงสีมมา)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดในการทำความสะอาดประจำอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

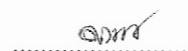
ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	รวมเงิน
๑	ถุงมือ	คู่	๕ / เดือน	๕๓	๓๖๕	๓๖๕
๒	หมวก	ชิ้น	๕ / เดือน	๒๐	๑๐๐	๑๐๐
๓	ผ้าปิดจมูก	ชิ้น	๑๕๐ / เดือน	๕	๗๕๐	๗๕๐
๔	แปรงล้างห้องน้ำ	ด้าม	๕ / เดือน	๒๗	๑๓๕	๑๓๕
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๕ / เดือน	๖๕	๓๒๕	๓๒๕
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๕ / เดือน	๔๕	๒๒๕	๒๒๕
๗	ไม้ชนไก่	ด้าม	๕ / ๓ เดือน	๔๐	๘๐๐	๖๗
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๕ / ๓ เดือน	๓๕	๗๐๐	๕๘
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	๕ / ปี	๘๐	๔๐๐	๓๓
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๖ เดือน	๔๘๗	๙๗๔	๘๑
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๖ เดือน	๓๘๙	๗๗๘	๖๕
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๔ / ๖ เดือน	๕๕๐	๔,๔๐๐	๓๖๖
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๔ / ๖ เดือน	๕๕๒	๔,๔๑๖	๓๖๘
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๔ / ๖ เดือน	๒๖๕	๒,๑๒๐	๑๗๖
๑๘	แผ่นหนามเตย(ใช้กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ปี	๘๕๐	๘๕๐	๗๐
๑๙	ถังปั๊มมือบ(รถมือบ)	คัน	๕ / ปี	๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑,๐๔๑
รวมทั้งสิ้น (สี่พันสามร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน)						๔,๓๑๗



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)

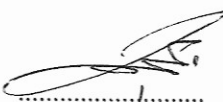


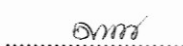
(นางดวงพร เวียงสิมมา)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณ การใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล./๓.๘ลิตร	๓ / เดือน	๒๐๐	๖๐๐		๖๐๐
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล./๓.๘ลิตร	๓ / เดือน	๒๐๐	๖๐๐		๖๐๐
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล./๓.๘ลิตร	๓ / เดือน	๒๓๕	๗๐๕		๗๐๕
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล./๓.๘ลิตร	๑ / เดือน	๑๑๙	๑๑๙		๑๑๙
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล./๓.๘ลิตร	๑ / เดือน	๓๖๕	๓๖๕		๓๖๕
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น	กล./๓.๘ลิตร	๑ / เดือน	๕๐๐	๕๐๐		๕๐๐
๗	ผงซักฟอก	กก.	๖ / เดือน	๔๕	๒๗๐		๒๗๐
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล./๓.๘ลิตร	๒ / ๖ เดือน	๖๕๐	๒,๖๐๐	๒๑๗	๒๑๗
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล./๓.๘ลิตร	๒ / ๖ เดือน	๒๐๐	๘๐๐	๖๗	๖๗
รวมทั้งสิ้น (สามพันสี่ร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)							๓,๔๔๓


(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)

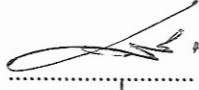

(นางสาวบุษกร สีกา)


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดในการทำความสะอาดประจำอาคาร ๕

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณ การใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	รวมเงิน
๑	ถุงมือ	คู่	๑๐ / เดือน			
๒	หมวก	ชิ้น	๑๐ / เดือน			
๓	ผ้าปิดจมูก	ชิ้น	๓๐๐ / เดือน			
๔	แปรงล้างห้องน้ำ	ด้าม	๘ / เดือน			
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๘ / เดือน			
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๑๒ / เดือน			
๗	ไม้ชนไก่	ด้าม	๖ / ๓ เดือน			
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๖ / ๓ เดือน			
๙	ขันน้ำ	ใบ	๖ / ๔ เดือน			
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๖ / ๔ เดือน			
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๖ / ๖ เดือน			
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๑๐ / ปี			
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน			
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๒ / ๖ เดือน			
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๑๒ / ๖ เดือน			
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๑๒ / ๖ เดือน			
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๔ / ๖ เดือน			
๑๘	แผ่นหนามเตย(ใช้กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ปี			
๑๙	ถังบีบมือบ(รถมือบ)	คัน	๑๒ / ปี			
รวมทั้งสิ้น						

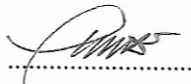

(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)

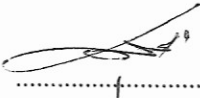

(นางสาวบุษกร สีกา)

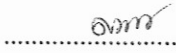

(นางดวงพร เวียงสีมา)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดประจำอาคาร ๕

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวม เงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน				
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน				
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน				
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล./๓.๘ ลิตร	๑ / เดือน				
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / เดือน				
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / เดือน				
๗	ผงซักฟอก	กก.	๑๐ / เดือน				
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / ๔ เดือน				
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๒ / ๖ เดือน				
รวมทั้งสิ้น (บาทถ้วน)							


(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)


(นางดวงพร เวียงสิมมา)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดในการทำความสะอาดประจำอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	รวมเงิน
๑	ถุงมือ	คู่	๕ / เดือน			
๒	หมวก	ชิ้น	๕ / เดือน			
๓	ผ้าปิดจมูก	ชิ้น	๑๕๐ / เดือน			
๔	แปรงล้างห้องน้ำ	ด้าม	๕ / เดือน			
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๕ / เดือน			
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๕ / เดือน			
๗	ไม้ชนไก่	ด้าม	๕ / ๓ เดือน			
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๕ / ๓ เดือน			
๙	ขันน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน			
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๓ / ๔ เดือน			
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๓ / ๔ เดือน			
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๕ / ปี			
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๖ เดือน			
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ๖ เดือน			
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๔ / ๖ เดือน			
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๔ / ๖ เดือน			
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๔ / ๖ เดือน			
๑๘	แผ่นหนามเตย(ใช้กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๑ / ปี			
๑๙	ถังปืมืออบ(รถมืออบ)	คัน	๕ / ปี			
รวมทั้งสิ้น						

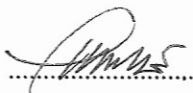

(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)


(นางสาวบุษกร สีกา)

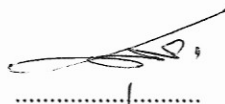

(นางดวงพร เวียงสีมา)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารผัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

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



(นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน)



(นางสาวบุษกร สีกา)



(นางดวงพร เวียงสิมมา)

มาตรฐานขั้นต่ำในการทำความสะอาด คู่มือการปฏิบัติ

๑. การล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม

พนักงานทำความสะอาด ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมทุกวัน หรือตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ

วิธีปฏิบัติ

๑. เตรียมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ให้พร้อมดังนี้
 - ก) ไม้กวาดแข็งด้ามยาว ๑ ด้าม หรือไม้รัดน้ำ ๑ ด้าม
 - ข) แปรงขัดโถส้วมด้ามสั้น ๑ อัน
 - ค) แปรงขัดพื้นด้ามยาว
 - ง) สก็อตไบรท์ 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. เก็บกวาดขยะด้วยไม้กวาดแข็งทั้งลงขยะทั่วไป
๕. ใช้สก็อตไบรท์จุ่มน้ำยาที่ได้ระบุชนิดไว้ขัดอ่างล้างมือ ฝาน้ำห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาด
๖. ใช้แปรงด้ามยาวขัดพื้นห้องน้ำ และห้องส้วมให้ทั่วพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม
๗. ใช้สายยางฉีดน้ำสะอาดล้างให้ทั่วพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม
๘. ใช้ไม้กวาดแข็ง หรือไม้รัดน้ำ กวาดน้ำเพื่อให้พื้นที่แห้งไม่มีน้ำขังและสะอาด
๙. ใช้ผ้าถูพื้น (มีอบเปียก) เช็ดพื้นให้หมาดตามด้วยผ้าถูพื้นแห้ง (มีอบแห้ง) เช็ดถูพื้นให้แห้ง
๑๐. ล้างทำความสะอาดผ้าถูพื้นเปียก (มีอบเปียก) ให้สะอาดและเทน้ำในถัง/รถเข็นที่ใช้แล้วทิ้ง
๑๑. เก็บรวบรวมอุปกรณ์เข้าที่ให้เรียบร้อย
๑๒. ทำการตรวจสอบสม่ำเสมอทุก ๑-๒ ชั่วโมงและทำความสะอาดทุกครั้งที่พบว่าสกปรกและเปียกชื้น
๑๓. ไม่ใช้น้ำยากัดสนิมขัดถูก๊อกน้ำ/โลหะ และไม่นำผ้าครอบท่อทิ้ง

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 ดูแลความสะอาดบานเกล็ดให้สะอาดและปลอดภัย 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 ระวังไม่ให้บานเกล็ดหล่นแตก
- ๗. ผ้าแห้งเช็ดกระจกจากด้านบนลงมาด้านล่างให้สะอาด
- ๘. เช็ดกรอบอลูมิเนียม ด้วยน้ำผงซักฟอก แล้วตามด้วยน้ำให้สะอาดและเช็ดให้แห้ง
- ๙. ตรวจสอบความเรียบร้อยของบานเกล็ดปรับบานเกล็ดให้เข้าที่ในลักษณะที่ปิดเช่นเดิม

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 ใต้ตู้ เติง เก็บไม้กวาด และที่ดักขยะเข้าที่เรียบร้อย

๖. จุ่มไม้ถูพื้นในถังน้ำผงซักฟอก บิดให้หมาด

๗. ทำการถูพื้น จากพื้นที่ที่สะอาดก่อน โดยการถูเป็นแนวขวาง จากซ้ายไปขวา หรือจากขวาไปซ้าย ตามที่ถนัด และเดินถอยหลังถูไปเรื่อย ๆ จนครอบคลุมพื้นที่ที่จะถู

๘. เมื่อถูได้ประมาณ ๑๐ ตารางเมตร หรือผ้าถูพื้นเริ่มสกปรกให้ชักผ้าถูพื้นในถังน้ำเปล่า บิดให้หมาด

๙. จุ่มผ้าถูพื้นในถังน้ำผงซักฟอก บิดให้หมาดและถูต่อไปทำเช่นนี้จนกว่าจะถูพื้นที่ได้ทั่วถึง

๑๐. เมื่อถูพื้นเสร็จ เก็บอุปกรณ์ ชักผ้า และล้างถังด้วยน้ำยาซักฟอก แล้วผึ่งให้แห้ง

๑๑. ถอดและล้างถุงมือ ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าบูท ผึ่งให้แห้ง

๑๒. กรณีพื้นปูพรม

ก) เก็บขยะ วัสดุอุปกรณ์ที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อย

ข) ใช้เครื่องดูดฝุ่น ดูดฝุ่นบนพรมให้ทั่วถึง

ค) นำเศษฝุ่นในเครื่อง ถังขยะทั่วไปเก็บให้เรียบร้อย

๕. การล้างทำความสะอาดระเบียบ

พนักงานทำความสะอาด ดูแลความสะอาดระเบียบให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ ไม่มีสิ่งอุดตันทางระบายน้ำ ตามตารางผู้ว่าจ้างในพื้นที่กำหนด

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 โดยเฉพาะตะแกรงบดที่ระบายน้ำรวมทั้งอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศให้สะอาด
- 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 หยากใย ให้สะอาด
- ๔. ใช้เครื่องดูดฝุ่น ดูดฝุ่น เศษขยะในร่องประตูเข้า – ออก ให้สะอาด
- ๕. ใช้ผ้าชุบน้ำยา เช็ดพื้น และฝาผนังให้ทั่ว ใช้ผ้าแห้งสะอาดเช็ดตามให้แห้ง
- ๖. กรณีมีเลือดหรือสารคัดหลั่งหกเปื้อนพื้น ฝาผนัง ให้ใช้ผ้าเช็ดคราบเลือดหรือสารคัดหลั่งออกให้มากที่สุด แล้วทั้งผ้าในถุงขยะติดเชื้อสีแดง
- ๗. ล้างถุงมือด้วย Waterless ให้สะอาด
- ๘. ใช้ผ้าชุบน้ำผงซักฟอก เช็ดทำความสะอาดให้ทั่วบริเวณปนเปื้อน เช็ดตามด้วยผ้าแห้ง
- ๙. ซักผ้าผึ่งให้แห้ง
- 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 ม่านปรับแสงและฉากรักษาห้อง
 - ๔.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากรักษาห้อง
 - 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 ดูแลความสะอาดพื้นที่บริเวณหยากไย่ตกลงมาเปื้อน
๙. ล้างมือให้สะอาด

๙. การขัด บันגע

พนักงานทำความสะอาด จะต้องขัด บันגעพื้นให้สะอาดเงางาม 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) ผ้าเช็ดหน้า
๓. เมื่อขัดล้าง หรือถูพื้นแห้งดีแล้วเตรียมเครื่องขัดพื้น และแผ่นขัดสีแดง เสียบปลั๊กไฟฟ้า
๔. ฉีดน้ำยาบันגעประมาณ 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. กรณีที่พัดลมอยู่สูงใช้บันไดขึ้นปฏิบัติงาน

๕. นำผ้าแห้ง ๑ ผืนมาชุบน้ำผงซักฟอกในถังที่เตรียมไว้บิดให้หมาด ๆ แล้วนำขึ้นไปเช็ดพัดลมให้สะอาด

๖. ผ้าแห้งชุบน้ำสะอาดเช็ดซ้ำอีก ๑ รอบ (เปลี่ยนน้ำทุกครั้งที่สกปรก) เช็ดฝาครอบและพัดลม ในกรณีที่พัดลมถอดได้ ให้ถอดนำมาล้างน้ำผงซักฟอกและน้ำสะอาด 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. นำบันไดมาวางใต้โคมไฟในกรณีที่โคมไฟอยู่สูง

๕. นำผ้าแห้งชุบน้ำผงซักฟอกบิดให้หมาด ๑ ผืน แล้วนำผ้าแห้งขึ้นไปด้วย

๖. เช็ดโคมไฟโดยผ้าชุบน้ำผงซักฟอกบิดให้หมาด ๆ มาเช็ดให้สะอาดและอย่างทั่วถึง

๗. ใช้ผ้าแห้งเช็ดตามให้สะอาด (ในกรณีที่หลอดไฟมีฝาครอบให้ถอดฝาครอบออกมาเช็ดทำความสะอาดตามขั้นตอน เมื่อน้ำในถังสกปรกให้เปลี่ยนใหม่ทุกครั้ง)

๘. เมื่อเสร็จงานอุปกรณ์ไปทำความสะอาดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

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) 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 โดยถุงมือทั้งข้างในข้างนอกต้องล้างด้วยน้ำผงซักฟอก และน้ำสะอาด นำไปตากให้แห้ง
๘. ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดแล้วเช็ดมือให้แห้ง

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ๕ และอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู.๔๐ ปี
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๗๑๖,๒๘๔.-บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑ ๘ ก.ค. ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๒,๗๑๖,๒๘๔.-บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นราคาจ้างเหมาในเขตจังหวัดขอนแก่น
 - ๕.๑ บริษัท P.D.CLEAN & SERVICE LTD.PART
 - ๕.๒ บริษัท มาสเตอร์ อินเตอร์ กรุ๊ป จำกัด
 - ๕.๓
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๖.๑ นางสาวพรทิพย์ คำอ้วน / พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๒ นางสาวบุษกร สีกา / พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
 - ๖.๓ นางดวงพร เวียงสีมมา / พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ