

๑๒. อาคาร ๑๔

๑. สถานที่อาคาร ๑๔ แบ่งออกเป็น ๕ ชั้น

ชั้น ๑ ห้องตรวจพิเศษ

- | | |
|---------------------|--|
| ๑. ห้องทำงานพยาบาล | ๒. ห้องส่งกล้องปากมดลูก |
| ๓. ห้องตรวจนรีเวช | ๔. ห้องเจาะน้ำคร่ำ |
| ๕. ห้องเก็บของ | ๖. ห้องตรวจ(เวชศาสตร์มารดาและทารก) |
| ๗. ห้องพักฟื้น | ๘. ห้องพักเจ้าหน้าที่ |
| ๙. ห้องแต่งตัวคนไข้ | ๑๐. ห้องเก็บไข่ |
| ๑๑. ห้องฉีดยา | ๑๒. ห้องเก็บน้ำเชื้อ |
| ๑๓. ห้อง ๑๐๖ | ๑๔. ห้องทำงานพยาบาลคลินิกวัยรุ่น |
| ๑๕. ห้องตรวจโรค | ๑๖. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วยทุกห้อง |

ชั้น ๒ หอผู้ป่วยสูติกรรม ๑

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ห้องหัตถการ | ๒. ห้องหัวหน้ากลุ่มงาน |
| ๓. ห้องน้ำ/ห้องส้วมผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่ทั้งหมด | ๔. ห้องทำการพยาบาล |
| ๕. บันได-ราวบันได ทางขึ้นชั้น ๒ ทั้ง ๒ ด้าน (ตะวันออก+ตะวันตก) | ๗. ห้องประชุมพนม ศรีนิล |
| ๖. ระเบียงโดยรอบ | ๘. ห้อง Treatment |
| ๘. ห้องพิเศษ ๔ ห้อง | |
| ๑๐. ห้องหัวหน้าตึก (ห้องให้คำปรึกษา) | |

ชั้น ๓ หอผู้ป่วยสูติกรรม ๒

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๑. สำนักงานสูติกรรม | ๒. ห้องพักแพทย์ (๓๐๑) |
| ๓. ห้องน้ำ/ห้องส้วมผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด | ๔. ห้องพักพยาบาล |
| ๕. บันได-ราวบันได ทางขึ้นชั้น ๓ ทั้ง ๒ ด้าน (ตะวันออก+ตะวันตก) | |
| ๖. ระเบียงโดยรอบ | ๗. ห้องพิเศษ ๔ ห้อง |
| ๘. ห้องหัตถการ | ๘. ห้องหัวหน้าตึก (ห้องให้คำปรึกษา) |
| ๑๐. ห้อง Treatment | |

ชั้น ๔ หอผู้ป่วยนรีเวช

- | |
|--|
| ๑. ห้องพิเศษ ๕ ห้อง |
| ๒. ห้องพักพยาบาล |
| ๓. ห้องทำการพยาบาล (ห้อง Treatment) |
| ๔. ห้องน้ำ/ห้องส้วมผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่ทั้งหมด |
| ๕. ระเบียงโดยรอบ |

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๖. บันได - ร่าวบันได ทางขึ้นชั้น ๔ ทั้ง ๒ ด้าน (ตะวันออก+ตะวันตก)
๗. ห้องประชุมจรัส ตฤณวุฒิพงษ์
๘. ห้อง PV.
๙. ห้องหัวหน้าตึก (ห้องให้คำปรึกษา)

ชั้น ๕ หอผู้ป่วยจักษุ

- หอผู้ป่วยจักษุ
- ห้องตรวจตา และห้องพิเศษ ๔ ห้อง
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องทำการพยาบาล
- ห้องน้ำ/ห้องส้วมผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด
- ระเบียงโดยรอบ
- บริเวณหน้าลิฟท์ - ภายในห้องโดยสารลิฟท์
- บริเวณทางเดิน
- บันได - ร่าวบันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นที่ ๔ - ชั้นดาดฟ้า

จำนวนพื้นที่อาคาร ๑๔ ทั้ง ๕ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๔,๖๐๖.๒๕ ตารางเมตร

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๕ จำนวน ๕ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๑๔

- ๑.๑ บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ระเบียงทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการ พยาบาล ห้องประชุม ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ และห้องพักพยาบาล ในชั้นที่ ๑ - ๕ รวมทั้งห้องพิเศษชั้น ๒, ชั้น ๓, ชั้น ๔ และชั้น ๕
- ๑.๒ บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๕ ชั้น (รวมชั้นดาดฟ้า)
- ๑.๓ บริเวณหน้าบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศใต้ทั้ง ๕ ชั้น (รวมชั้นดาดฟ้า)
- ๑.๔ พื้นที่พิเศษได้แก่ คือ ภายในห้องโดยสาร-นอกลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ บันไดของอาคาร ๑๔ ทุกชั้น และทางลาด

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน(ตั้งแต่เวลา๐๖.๓๐-๑๕.๓๐น.) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้น ชั้น ๑ ปฏิบัติเฉพาะวันราชการเท่านั้น หยุดทุกวันหยุดราชการวันหยุดนักขัตฤกษ์ และชั้น ๕ เริ่มปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ภาระงานประจำวัน อาคาร ๑๔ ชั้น ๑ ถึง ชั้นที่ ๔

- เวลา ๐๖.๑๕-๐๖.๓๐ น. ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้า
- เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. กวาดถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย (เคาน์เตอร์พยาบาล) หน้าลิฟท์ บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ห้องทำการพยาบาล
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องพิเศษและสามัญ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ ภายในห้องน้ำทุกวันและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ (ถ้ามี)

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุศล)

- เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องพักพยาบาล/เจ้าหน้าที่ ห้องประชุม/ห้องพักแพทย์ พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะเก้าอี้
- เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน - ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟ และ บันไดขึ้น - ลงระหว่างชั้น ขนย้ายขยะจากหอผู้ป่วยไปอาคารพักขยะ
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทำความสะอาดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยรวมทั้งห้องพิเศษและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะกระบอก-ปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนลงเวร

๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามือบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์ และในห้องโดยสารลิฟท์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที

๑.....

(นางธัญริศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

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 การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒.๒.๑ ทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน พุธให้สับดี

๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายในนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดินทั้งหมด ทุกวันศุกร์

๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ

๒.๒.๔ ความสะอาดครุภัณฑ์ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทุกวันอังคาร

๒.๓ การกิจประจำเดือน

๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่ รวมถึงขัดบันไดขึ้น - ลงระหว่างชั้น ทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาด เหล็กดัด วันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด, โคมไฟ, อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคารของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๔ ทำความสะอาดภายในและภายนอกลิฟท์ ดังนี้

เดือน ต.ค. - ธ.ค. ผู้รับผิดชอบ พนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ๑

เดือน ม.ค. - มี.ค. ผู้รับผิดชอบ พนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ๒

เดือน เม.ย. - พ.ค. ผู้รับผิดชอบ พนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ๓

เดือน มิ.ย. - ก.ค. ผู้รับผิดชอบ พนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ๔

เดือน ส.ค. - ก.ย. ผู้รับผิดชอบ พนักงานทำความสะอาดประจำชั้น ๕

๒.๔ การกิจพิเศษ

คืองานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษหรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๑๔ ในแต่ละหน่วยงานควรมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

อาคาร ๑๔ เวย์เข้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๕ คน

การดูแลอาคารชั้น ๑ ห้องตรวจพิเศษ

จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๕ หอผู้ป่วยจักษุ

จำนวน ๑ คน

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิณฐา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

เวรเข้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยสูติกรรม ๑	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยสูติกรรม ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยนรีเวช	จำนวน ๑ คน

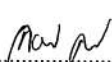
หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๑. การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้น ชั้น ๑ ปฏิบัติงานเฉพาะวันราชการเท่านั้น หยุดทุกวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
 - พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดเพิ่มเติมในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา
๒. เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน
 - ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
 - ขึ้นปฏิบัติงาน ชั้น ๒-ชั้น ๔ เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๕.๓๐ น., ชั้น ๑ และ ชั้น ๕ เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐น.
 - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือทั้งไปและกลับ
๓. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล
๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑. 

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

ข. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดจากบริษัทผู้รับจ้าง และมีหนังสือรับรองมายื่นแสดงภายในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่เข้าปฏิบัติงาน
๓. การศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนต้น
๔. พนักงานทุกคนจะต้องเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคมโดยให้นำเอกสารมายื่นแสดงภายในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๕. พนักงานทุกคนจะต้องไม่สูบบุหรี่และไม่ดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ราชการ และในขณะที่ปฏิบัติงาน

ค. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดและข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดตามระเบียบประกันสังคม

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน โดยกำหนดจำนวนตามสภาพอาคาร ลักษณะงานของแต่ละอาคาร และความต้องการในแต่ละพื้นที่
๒. ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดในการทำความสะอาดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างให้ครบ และนำมาส่งมอบไว้กับเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร โดยประสานกับกลุ่มงานบริหารทั่วไปเพื่อตรวจสอบคุณภาพก่อนนำมาใช้งานจริงในแต่ละเดือน
๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานของบริษัท โดยห้ามพนักงานเข้าไปในสถานที่ที่ ต้องห้าม หรือมีไข้เขตรับผิดชอบของตนเอง และต้องรับผิดชอบต่อพนักงานอยู่ในกฎ ระเบียบ และศีลธรรม อันดีไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หากมีการตรวจพบหรือดูรายงานและพบว่าพนักงานมีข้อบกพร่องหรือขาดคุณสมบัติในข้อ ค.ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
๔. ผู้ประสงค์จะยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและมีผลงานทำความสะอาดภายใน โรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลศูนย์ ซึ่งผลงานนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่โรงพยาบาล เชื้อถือและสามารถตรวจสอบได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ที่เป็นสัญญาเดียว โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาประกอบการพิจารณาภายในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการ ให้ได้ผู้เสนอราคาฯ ที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่า จะต้องเป็นผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งและมีความสามารถดำเนินงาน โดยมีต้องให้ผู้อื่นรับช่วงแทน
๕. ผู้เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อโรงพยาบาลขอนแก่นตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานจ้างส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

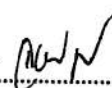
(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

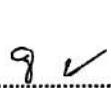
(นางจิราพร น้อมกุล)

๖. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔) ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงค่าแรงขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ฉบับที่เป็นปัจจุบัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำใหม่ตามนโยบายรัฐบาล) โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ และหากผู้ว่าจ้างสืบทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างสามารถขอยกเลิกสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับทั้งหมด
๗. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัว(มีรูปถ่ายและระบุชื่อ-สกุล และชื่อบริษัท) ทุกคนทุกครั้งที่ขึ้นปฏิบัติงานไม่ว่าวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้พนักงานอย่างน้อย ๒ ชุด/คน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบด้วย ผ้าปิดปาก ปิดจมูก หมวกคลุมผม ถุงมือยางเอนกประสงค์ รองเท้าบูท ผ้ายางกันเปื้อนให้เพียงพอกับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง
๘. ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าผู้ควบคุมที่ไม่ใช่พนักงานทำความสะอาดเพื่อติดตามประเมินผลการทำงานของพนักงานทำความสะอาดทุกวัน และประสานงานได้ตลอดเวลา กำหนดแบบฟอร์ม การตรวจสอบทุกวันและให้เซ็นชื่อกำกับทุกครั้ง โดยให้แจ้งชื่อ-สกุล บัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน รวมทั้งหนังสือรับรองการผ่านงาน โดยแนบเอกสารมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๙. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ควบคุม และพนักงานที่มาทำงานทั้งหมดทุกคนพร้อมหลักฐานระบุรายละเอียดในการผ่านการอบรมการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยแนบเอกสารมายื่นแสดงภายในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๐. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาล หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ภายใน ๑ วันทำการ และต้องไม่จัดส่งคนเดิมให้
๑๑. ช่วงเวลาพักรับประทานอาหารผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานหมุนเวียนกันรับประทานอาหาร และต้องให้มีพนักงานประจำรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดูแลความเรียบร้อยตามพื้นที่ต่าง ๆ ตลอดเวลา
๑๒. พนักงานจะต้องขึ้นปฏิบัติงานให้ครบทุกจุดที่กำหนดทุกวัน หากมีการเปลี่ยนพนักงานจะต้องจัดส่งรายชื่อประวัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งภายในเวลา ๐๗.๐๐น. โดยประสานกับกลุ่มงานบริหารทั่วไปและหัวหน้าตึกนั้น ๆ ให้รับทราบ
๑๓. พนักงานจะต้องทำความสะอาดให้เสร็จเรียบร้อยและสะอาดตามพื้นที่ที่กำหนด หลังจากนั้นจะต้องอยู่ประจำจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑. 
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓. 
(นางอริยญา รongเมือง)

๔. 
(นางจิราพร น้อมกุล)

๑๔. ในการทำความสะอาดบริเวณใดบริเวณหนึ่งทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการรับทราบ เช่น “รอฟื้นที่แห้ง (เคลือบเงา) ห้ามผ่าน” “กำลังทำความสะอาด ห้ามผ่าน” “โปรดระวัง ห้ามผ่าน” “กรุณาใช้บันไดถัดไป” เป็นต้น
๑๕. ต้องมีคู่มือประกอบการทำความสะอาดของพนักงาน ตามจำนวนหน่วยงานที่รับจ้างอย่างน้อย ๑ ชุด/คน โดยให้เอกสารแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และจัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่
๑๖. พนักงานทุกคนจะต้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยนำหลักฐานการขึ้นทะเบียนแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๗. รายชื่อพนักงานตามข้อ ๑๖. จะต้องไม่ซ้ำกัน และต้องแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑๘. วัสดุ - อุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง (ตามรายละเอียดที่แนบ)
๑๙. ในกรณีผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตาม โดยไม่หักทวงใดๆ ทั้งสิ้น
๒๐. รตน้าต้นไม้ ดอกไม้ประดับ สวนหย่อม ภายใน – ภายนอก ทั้งหมดที่มีอยู่บริเวณโดยรอบทุกวัน
๒๑. การรับประกันความเสียหายในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอกหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจากการประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือเป็นไปโดยธรรมชาติ
๒๒. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกกล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมี สิทธิบอกเลิก การจ้างได้กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง
๒๒. ในระหว่างระยะเวลาจ้าง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
๒๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ตามตารางการจัดทำการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ให้นำมาในวันที่ยื่นสัญญาในสัญญา)

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยรัตน์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

ง. ข้อกำหนดเรื่องเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบริการอย่างน้อย ๓ ประเภท ดังนี้

๑. อุปกรณ์หลักในการทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกในการดูแลรักษาอาคารสถานที่ระยะยาว ได้แก่
 ๑. ชุดเครื่องขัดพื้น และเครื่องปั่นเงาที่มีคุณภาพดีพร้อมใช้งาน
 ๒. เครื่องดูดฝุ่น สะพานไฟ
 ๓. ชุดรถเข็นที่มีล้อเลื่อน สำหรับใส่เครื่องมือทำความสะอาดมาตรฐาน
 ๔. ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก เช็ดพัดลม โคมไฟ และฝ้าเพดาน เช่น บันไดที่ใช้ทำความสะอาดที่สูง
 ๕. รถเข็นขยะ

๒. วัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นในการใช้งานระยะสั้น ได้แก่

๑. ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ไม้ขนไก่ และแปรงขัดชนิดต่าง ๆ
๒. ถังน้ำ ชันน้ำ ฟองน้ำ สกอตไบร์ท
๓. ผ้าถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ หรือผ้าขี้ริ้ว ที่ดักขยะ
๔. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก หมวกคลุมผม รองเท้าบูท
๕. ถุงมือทำความสะอาด
๖. สายยางต่อก๊อกน้ำขนาดต่าง ๆ
๗. วัสดุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม และกำหนดเพิ่มเติมตามลักษณะงานที่บริการเฉพาะ

๓. น้ำยาและสารเคมีที่จำเป็นในการทำความสะอาด ได้แก่

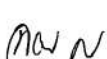
๑. ชุดน้ำยาขัดล้างลงแว็ก/เคลือบเงาพื้นชนิดต่างๆ (กลิ่นของน้ำยาจะต้องไม่มีกลิ่นฉุน)
๒. น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำที่มีคุณภาพ และมีกลิ่นหอม
๓. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นห้องสุขา
๔. ผงขัด หรือผงซักฟอก
๕. โซดาไฟ หรือน้ำยาล้างท่อป้องกันการอุดตัน
๖. น้ำยาเช็ดกระจก
๗. น้ำยากัดสนิม
๘. ครีม หรือน้ำยารักษาเครื่องหนัง และเฟอร์นิเจอร์ชุดรับแขก
๙. ครีมขัดทองเหลือง (ถ้ามี)
๑๐. น้ำยาขจัดคราบเอนกประสงค์

๑๑. น้ำยาชนิดอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างระบุเพิ่มเติมในวันทำสัญญา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

เช่น สเปรย์ปรับอากาศ น้ำยาดับกลิ่นก้อนสำหรับวางในห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่ หรือห้องสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้ โดยมอบให้ผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษาดูแล และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาการรับจ้างเหมาของอาคารนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายใด

๑. 

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องจัดเก็บวัสดุตามระบบ ๕ ส ที่โรงพยาบาลกำหนดด้วย โดยนํ้ายาและสารเคมีทำความสะอาดดังกล่าว ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่ส่งผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาลขอนแก่น
- บรรจุในภาชนะที่ได้มาตรฐานมาจากโรงงานผู้ผลิต มีเครื่องหมายการค้าระบุแหล่งผลิตชัดเจน มีฉลาก หรือเอกสารแสดงคุณสมบัติและวิธีกำกับทุกชนิดผลิตภัณฑ์ พร้อมเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี
- การแจกจ่ายนํ้ายาทำความสะอาด หรือสารเคมี ให้กับพนักงานทำความสะอาดนำไปใช้ในพื้นที่ของโรงพยาบาล ต้องมีภาชนะแบ่งบรรจุพร้อมติดฉลาก ชื่อสารออกฤทธิ์ วันเดือนปีที่หมดอายุด้วยทุกครั้ง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนนํ้ายาทำความสะอาดหรือสารเคมี ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ อีกทั้งถ้ามีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการใช้สารเคมีที่ไม่ถูกต้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

๔. อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นจำนวน ๓ ชุด เพื่อสำหรับใช้ทำความสะอาดในสำนักงาน ๑ ชุด , เขตพื้นที่ผู้ป่วยติดเตียง ๑ ชุด และเขตพื้นที่ผู้ป่วยทั่วไป ๑ ชุด ซึ่งประกอบด้วย

๑. ไม้ถูพื้น
๒. ไม้ดันฝุ่น
๓. ไม้กวาด

โดยให้แยกทำความสะอาดและแยกสถานที่จัดเก็บ

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และนํ้ายาทำความสะอาดอย่างดีและมีปริมาณเพียงพอมาใช้ในการทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

จ. ข้อกำหนดอื่น ๆ ในสัญญาจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีใช้พนักงานทำความสะอาดมาประจำเฉพาะเวรเช้า จำนวน ๒ คน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบดูแลอาคารสิรินธร, อาคาร ๒๔๘ เตียง, อาคารคุณากรปิยะชาติ, อาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ปี, อาคาร ๕, อาคาร ๖, อาคาร ๗, อาคาร ๘, อาคาร ๙, อาคาร ๑๐, อาคาร ๑๑ (อาคาร ๑๒๐เตียง) และ อาคาร ๑๔ จำนวน ๒ คน ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

๑. ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี โดยมีสำเนาบัตรประจำตัวประกอบแนบส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๑..... 85 ✓

(นางธัญรัตน์ ปิยะวัชรเวลา)

๒..... นม น

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓..... 2/10

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔..... จี ๖

(นางจิราพร น้อมกุล)

๒. ต้องมีใบรับรองความรู้ ความสามารถในเรื่องการทำความสะอาดเป็นอย่างดี
๓. มีประสบการณ์ในการทำงานทำความสะอาดมานาน้อยกว่า ๑ ปี (ข้อ ๑ - ๓ นำหลักฐานแนบมาในวันที่ยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. มีแบบฟอร์มตรวจสอบการควบคุมงาน (Check List) และลงนามตรวจสอบทุกวัน ปิดประกาศให้แต่ละชั้นเห็นชัดเจน ตามแบบฟอร์มที่แนบมานี้ โดยจะมีการสุ่มตรวจจากผู้ว่าจ้างเป็นประจำ

แบบฟอร์มตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด โรงพยาบาลขอนแก่น																																
ประจำเดือน.....																																
ณ พื้นที่อาคาร..... ชั้น.....																																
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ดำเนินการครบถ้วน และเครื่องหมาย ✕ ในช่องที่ไม่ครบถ้วน ต้องปรับปรุง																																
รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ลงชื่อ
ความสะอาดของอาคาร																																ผู้ประเมิน
1. เก็บกวาด เช็ดถูพื้นและสิ่งสกปรกตามพื้นและขอบผนังห้อง																																
2. เก็บกวาดประตูทางเข้า-ออก ไม้ขีดตามสกปรก																																
3. ราวจับบันได - ลงสะอาด และพื้นบันได ลิฟท์ ไม้ขีดตามสกปรก																																
ความสะอาดของห้องน้ำ																																ผู้ประเมิน
1. ไม้ขีดลิ้นชัก อ่างล้าง																																
2. พื้นและผนังห้องน้ำ ไม้ขีดตามสกปรก																																
3. สุญล้างมือ กระดาษชำระเพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา																																
4. สุญล้างถังขยะน้ำ เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ ถังขยะ																																ผู้ประเมิน
5. สุญล้างถังขยะน้ำ																																
6. สุญล้างถังขยะน้ำ																																
7. สุญล้างถังขยะน้ำ																																
ความสะอาดทั่วไป																																ผู้ประเมิน
1. เก็บขยะมูลฝอย เปลี่ยนถุงขยะและนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด																																
2. ใช้วัสดุ/ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม																																
3. ปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด																																
พฤติกรรมด้านบริการ																																ผู้ประเมิน
1. แต่งกายถูกต้องเหมาะสมกับโรงพยาบาลที่กำหนด																																
2. ทักทายและทักทายเรียบร้อย ยิ้มแย้มแจ่มใส																																
3. ปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด																																
4. ทำความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เช่น การเก็บขยะมูลฝอยทิ้งเชื้อ																																ผู้ประเมิน
5. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย																																
6. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย																																
7. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย																																

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

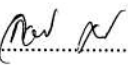
ตำแหน่ง.....

ที่.....

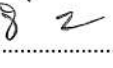
หมายเหตุ: ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าควบคุมงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับจ้างหรือผู้แทน เพื่อรับทราบปัญหาทุกวัน โดยนัดเวลากับหัวหน้าอาคาร นั้น ๆ
๓. เพื่อตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการทำงานของพนักงานทำความสะอาดทุกคนทุกอาคารให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายของสัญญา
๔. ควบคุม ดูแล ความประพฤติบกพร่อง หรือปรับปรุงแก้ไขงานตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๑.  (นางอัษฎิรศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.  (นางฉายวสันต์ คุณอดุม)

๓.  (นางอภิญญา รongเมือง)

๔.  (นางจิราพร น้อมกุล)

๕. ในกรณีลาป่วย/ลากิจ หรือขาดงาน จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ และจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดล่วงหน้า ๑ วันทำการ หรือหากจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ โดยทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ฝึกสอนพนักงานที่มาแทนให้ปฏิบัติหน้าที่เหมือนคนเก่าทุกประการ
๖. จัดทำแผนปฏิบัติงานขัดล้างใหญ่ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ โดยประสานงานกับหัวหน้าหอผู้ป่วยหรือหัวหน้าฝ่ายเพื่อทำการล้างใหญ่ตามแผนให้ครบทุกหน่วยงาน
๒. ผู้รับจ้างต้องมีการควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อยตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดการทำความสะอาด หากปรากฏว่า พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตาม que ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายในวันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลให้ทราบภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันนั้น ถ้าผู้รับจ้างถูกว่ากล่าวตักเตือน จากผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้ กล่าวคือ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือนพร้อมปรับตามระเบียบของทางพัสดุ และครั้งที่ ๓ เลิกจ้าง
๓. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดข้างต้นหากมีความจำเป็นในการบริการผู้ป่วยรวมทั้งการจัดกิจกรรมพิเศษของโรงพยาบาลขอนแก่น
๔. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของทางราชการทุกชนิดที่เกิดจากการประมาทเลินเล่อของพนักงานขณะปฏิบัติงาน หรือเกิดจากการละทิ้งหน้าที่ หรือขาดเวร
๕. การประเมินผลของคณะกรรมการทุกฝ่ายจะถูกนำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาจ้างต่อ หากคะแนนประเมินต่ำกว่าเกณฑ์คณะกรรมการขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาจ้าง
๖. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
 - ๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือให้พนักงานรักษาความสะอาดสแกนลายนิ้วมือเวลามาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานทุกครั้งที่ยื่นปฏิบัติงาน ให้กรรมการตรวจรับสามารถตรวจสอบได้ และสรุปส่งเป็นประจำเดือนทุกเดือน
 - ๖.๒ การขึ้นปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติในเอกสารแนบท้าย
 - ๖.๓ ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - ๖.๔ มีตารางปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน โดยระบุชื่อผู้ทำความสะอาดและแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานทราบก่อนเข้าดำเนินการล่วงหน้า ๑ สัปดาห์
 - ๖.๕ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน หรือขาดงาน หรือมีคนทดแทน แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานทราบทันที โดยแจ้งเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ถูกต้อง พร้อมมีหนังสือรับรองการฝึกอบรมการปฏิบัติงาน
 - ๖.๖ การส่งมอบงานทุกหน่วยงานจะมีกรรมการเซ็นรับงานเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องให้คะแนนประเมิน(เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนนขึ้นไป) กรณีต่ำกว่าเกณฑ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้างเหมาบริการ

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- ๖.๗ สรุปจำนวนพนักงานแต่ละวันให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเพื่อตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาดเป็นประจำทุกวัน ให้พนักงานสแกนลายนิ้วมือตามตารางการปฏิบัติงาน เข้า-ป่าย-ดึก ทั้งเวลาเช้าและเวลาออกงาน ตามที่โรงพยาบาลกำหนด ในกรณีที่มีธุระจำเป็น เร่งด่วน ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าเวรรับทราบทุกครั้ง
- ๖.๘ เมื่อพนักงานของผู้รับจ้างพบอุปสรรคหรือข้อขัดข้อง ต้องรีบแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบทันที เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องซ่อมแซมแก้ไข
- ๖.๙ ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างนำบุคคลภายนอกที่มีไข้พนักงาน เข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ๖.๑๐ ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างดื่มแอลกอฮอล์ สูบบุหรี่หรือใช้สารเสพติด ภายในโรงพยาบาล
- ๖.๑๑ ห้ามผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างนำสินค้าเข้ามาขายในโรงพยาบาล
- ๖.๑๒ ห้ามพนักงานผู้รับจ้างนำขยะ Recycle ของโรงพยาบาลไปขายเพื่อนำผลประโยชน์แก่ตนเอง
- ๖.๑๓ ผู้ควบคุมงานต้องมีไม่ต่ำกว่า ๑ คน และแยกออกจากหน้าที่พนักงาน และผู้ควบคุมงานต้องกำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดสถานที่ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือนให้ถูกต้อง
- ๖.๑๔ ผู้ควบคุมงานต้องรายงานผลงานที่ปฏิบัติงาน รายงานวัน รายงานสัปดาห์ รายงานเดือนให้กับหัวหน้าหน่วยงาน และรับข้อมูลที่บกพร่องไปปฏิบัติแก้ไขทันที พร้อมรายงานผลให้ทราบทุกวัน
- ๖.๑๕ พนักงานของผู้รับจ้างต้องอยู่ประจำจุดที่รับผิดชอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้กำหนดจุดให้ชัดเจน มีรายชื่อพนักงานผู้รับผิดชอบพร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อติดต่อได้ง่าย
- ๖.๑๖ การรวบรวมและขนส่งขยะทุกชนิด พนักงานต้องสวมอุปกรณ์ป้องกัน ตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๖.๑๗ รอบของการทำความสะอาดรายวันขึ้นอยู่กับหน่วยงาน จะเป็นผู้กำหนดให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ซึ่งอาจมีระบุไว้ในเอกสารแนบ
- ๖.๑๘ ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องประสานผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงานนั้น ๆ ให้ทราบพร้อมส่งหัวหน้าแม่บ้านหรือผู้ช่วยหัวหน้าแม่บ้านเข้าแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- ๖.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดมาเสริมแทน เมื่อพนักงานผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่พนักงานรักษาความสะอาดมิได้มาปฏิบัติหน้าที่เพราะเหตุใดก็ตามและผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนได้ภายใน ๑ ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดขอนแก่น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาที่ตกลงจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน (ระหว่างเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)
- ๖.๒๐ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๑๙ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ขาดงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๑..... 

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... 

(นางณายวสันต์ คุณอุดม)

๓..... 

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔..... 

(นางจิราพร น้อมกุล)

- ๖.๒๑ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อย ตามสัญญา ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติ ไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๑ วัน
- ๖.๒๒ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด ให้ความคุ้มครอง ต่อพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานที่ ใช้บังคับอยู่ระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญากับผู้ว่าจ้าง
- ๖.๒๓ ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดใส่ชุดปฏิบัติงานที่เป็นตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง สวมถุงเท้าและรองเท้าหุ้มส้น ให้เรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกัน หากผมยาวต้องรวบผมให้ เรียบร้อยรวมถึงต้องติดบัตรประจำตัวทุกคนขณะปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่ของโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๖.๒๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานเพื่อทำหน้าที่ควบคุมการทำงานให้เป็นไป ตามสัญญา และเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลขอนแก่นที่ ได้รับมอบหมาย โดยให้กำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่โดยทำการตรวจสอบและ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกพื้นที่เป็นประจำทุกวัน กรณีที่หัวหน้าหรือ ผู้ควบคุมงานหยุด ต้องจัดหาผู้ช่วยหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานทดแทน
- ๖.๒๕ กรณีที่พื้นที่หรือผนังสกปรกจากเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ให้บริการ ๒๔ ชั่วโมง แต่ไม่มีพนักงานทำความสะอาด ประจำในระหว่างนอกเวลาราชการ เช่น ผู้ป่วยอาเจียน เลือดหยุด พื้นเปียก ผู้รับจ้างต้องจัด ให้มีพนักงานรักษาความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกให้มาปฏิบัติงานได้
- ๖.๒๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สิน ที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ได้รับความเสียหาย ถูกทำลายหรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำหรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือ พนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้าง ไม่ว่าความเสียหายถูกทำลายหรือสูญหายนั้น จะทราบ สาเหตุหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น
- ๖.๒๗ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องช่วยตรวจสอบดูแลอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งของต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากเกิดความชำรุด เสียหาย ถูกทำลาย และสูญหาย ให้แจ้งตามแบบรายงาน กับหน่วยงานผู้รับผิดชอบของโรงพยาบาล
- ๖.๒๘ นับแต่วันทำสัญญา ให้ส่งมอบงานทุกๆ วันสิ้นงวดตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารรายงานการทํา ความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวเดือนนั้นๆ หรือในงวดนั้นๆ ให้ครบถ้วนพร้อมรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานของพนักงานโดยจัดส่งพร้อมกับเอกสารการวางบิลเป็น ประจำทุกเดือน
- ๖.๒๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบประเมินผลคุณภาพการทำความสะอาดของพนักงานตามที่โรงพยาบาล ขอนแก่นกำหนด ส่งให้หน่วยงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกเดือน ถ้าผลการประเมินคุณภาพรวมต่ำกว่า ๘๐% เป็นเวลา ๓ เดือนติดต่อกัน ทาง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญา
- ๖.๓๐ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเหมาะสม

๑..... 

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... 

(นางฉายาสันต์ คุณอุดม)

๓..... 

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔..... 

(นางจิราพร น้อมกุศล)

๗. ข้อห้าม

- ๗.๑ ห้ามพนักงานรักษาความสะอาดพักอาศัยเป็นประจำในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง หรือใช้ห้องต่างๆ ภายในอาคารเป็นที่พักผ่อนและเก็บวัสดุต่างๆ
- ๗.๒ ห้ามพนักงานรักษาความสะอาดละทิ้งจุดปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใดๆ (เวลาพักขึ้นอยู่กับแต่ละหน่วยงานกำหนด)
- ๗.๓ ห้ามพนักงานรักษาความสะอาดปรุงอาหาร หรือนำเครื่องใช้ไฟฟ้ามาใช้ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
- ๗.๔ ห้ามพนักงานรักษาความสะอาดนำบุตรมาเลี้ยงภายในอาคาร
- ๗.๕ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง
- ๗.๖ กรณีที่พนักงานรักษาความสะอาดไม่ปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้วแต่ก็ยังปล่อยปละละเลย และไม่รีบดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
- ๗.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

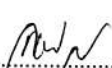
ฉ. การปฐมนิเทศพนักงาน

พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้างตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศเอง โดยพนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องรับการปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้าง ๑๐๐ %

ผู้รับจ้างต้องมีการจัดอบรม ทบทวนการทำงานสะอาด และติดตามให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด วิธีการทำความสะอาดตามคู่มือมาตรฐานขั้นต่ำการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในส่วนท้ายของขอบเขตการจ้าง รวมถึงการจัดอบรมเรื่องที่คุณว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องมีความรู้ในการทำความสะอาด ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันให้กับพนักงานทุกคน โดยจัดอบรมนอกเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยผู้ว่าจ้างจะสนับสนุนสถานที่และวิทยากรของโรงพยาบาล

๑..... 

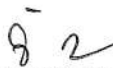
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... 

(นางฉាយวสันต์ คุณอุดม)

๓..... 

(นางอภิญา รongเมือง)

๔..... 

(นางจิราพร น้อมกุล)

ข. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสะอาด

๑. หัวข้อประเมินการให้บริการ และเกณฑ์ประเมิน ดังแสดงตามตาราง

ลำดับ	หัวข้อ	เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ให้บริการ
๑	จำนวนพนักงานบริการและการคงอยู่ของพนักงาน	-พนักงานขาดงานไม่เกิน ๒% -อัตราการคงอยู่ของพนักงาน มากกว่า ๘๐%
๒	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ (ภายใน)	-มาตรฐานที่มองเห็นได้ (Visible Standard: ทุกพื้นผิวปราศจากรอยนิ้ว รอยเท้า ฝุ่น ขยะ รอยเปื้อน น้ำ หรือของเหลวใดๆ -กลิ่น ไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์ -กรณีได้รับแจ้งให้ทำความสะอาด ต้องเข้าดำเนินการภายใน ๕ นาที (Respond time)
๓	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ (ภายนอก)	ไม่พบขยะอุดตันท่อระบายน้ำ ไม่พบเศษขยะ ใบไม้ คราบน้ำมัน สิ่งปฏิกูล
๔	แบบสอบถามการประเมินผลการบริการรักษาความสะอาด	-คะแนนประเมินผลการบริการรักษาความสะอาดของหน่วยงาน มากกว่า ๘๐% -คะแนนประเมินผลการบริการรักษาความสะอาดของผู้ควบคุมงาน มากกว่า ๘๐%
๕	ความพร้อมของอุปกรณ์ การใช้น้ำยาเคมีทำความสะอาด ตามสัญญา	-อุปกรณ์ และน้ำยาประจำในหน่วยงานตามที่ได้ระบุในสัญญา -ไม่ใช้น้ำยาผิดประเภท และปฏิบัติถูกต้องตามขั้นตอน -พร้อมจัดหาทดแทนในกรณีอุปกรณ์ชำรุดภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๖	การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล	-พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับชนิดของงาน และประเภทของสารเคมีที่ใช้เสมอ
๗	การทำความสะอาดพื้นผิวกรณีสารคัดหลั่งและสารเคมี	พนักงานได้รับการทดสอบการทำความสะอาดกรณีสารคัดหลั่งและสารเคมีผ่านเกณฑ์ ๑๐๐%
๘	การเก็บและจัดทำข้อมูลเพื่อประเมินผลงาน	มีการบันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อทำรายงานประจำเดือนอย่างครบถ้วนและทันตามกำหนด พร้อมติดตาม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๙	การปรับปรุงตามข้อร้องเรียน (Complaint & Occurrence)	การเกิดข้อร้องเรียน ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อเดือนและต้องไม่เกิดเหตุการณ์เดิมซ้ำในเดือนเดียวกัน

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๒. รายงานประจำวันตรวจรับจ้างเหมาทำความสะอาด (คะแนน ๕ สะอาดมากที่สุด คะแนน ๑ สะอาดน้อยที่สุด)

รายงานประจำวัน การตรวจรับงานจ้างทำความสะอาด

อาคาร.....ชั้น.....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ กรุณาทำเครื่องหมาย / ในช่องคะแนน (คะแนน ๕ สะอาดมากที่สุด คะแนน ๑ สะอาดน้อยที่สุด)

ลำดับ	รายการ	๕	๔	๓	๒	๑	หมายเหตุ/ ลงชื่อ ผู้ควบคุม กำกับ
๑	พื้นที่สำนักงาน						
	- พื้นถูกทำความสะอาดและไม่มีฝุ่นหรือสิ่งสกปรก						
	- โต๊ะทำงานถูกเช็ดทำความสะอาดและไม่มีคราบฝุ่น						
	- เก้าอี้ถูกจัดเรียงอย่างเรียบร้อย						
	- ถังขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						
	- หน้าต่างและกระจกถูกเช็ดทำความสะอาด ไม่มีคราบรอยนิ้วมือ						
	- เครื่องใช้สำนักงาน (คอมพิวเตอร์, โทรศัพท์ ฯลฯ) ถูกเช็ดทำความสะอาด						
	ตู้เก็บเอกสารถูกจัดเรียงและไม่มีฝุ่น						
๒	พื้นที่ห้องน้ำ						
	- อ่างล้างมือและก๊อกน้ำถูกทำความสะอาด และไม่มีคราบหรือสิ่งสกปรก						
	- กระจกในห้องน้ำถูกเช็ดทำความสะอาด ไม่มีคราบหรือรอยนิ้วมือ						
	- โถส้วมที่นั่งถูกทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ						
	- พื้นห้องน้ำถูกทำความสะอาดและไม่มีคราบหรือสิ่งสกปรก						
	- ถังขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						
	- กระดาษชำระ สบู่เหลว และอุปกรณ์ต่าง ๆ ถูกเติมเต็ม						
	- ประตูและผนังห้องน้ำถูกเช็ดทำความสะอาด						
๓	พื้นที่พักผ่อนและครัว						
	- พื้นถูกทำความสะอาดและไม่มีฝุ่นหรือสิ่งสกปรก						
	- โต๊ะและเก้าอี้ถูกเช็ดทำความสะอาดและจัดเรียงอย่างเรียบร้อย						
	- เครื่องใช้ไฟฟ้า (ไมโครเวฟ ตู้เย็น ฯลฯ) ถูกทำความสะอาด						
	- ถังขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						
	- อ่างล้างจานถูกทำความสะอาดและไม่มีคราบ						
	- ผนังและพื้นหลังเคาน์เตอร์ครัวถูกเช็ดทำความสะอาด						
๔	พื้นที่ทางเดินและส่วนกลาง						
	- พื้นถูกกวาดและถูทำความสะอาด						
	- พรมถูกดูดฝุ่น และไม่มีคราบหรือสิ่งสกปรก						
	- หน้าต่างและกระจกถูกเช็ดทำความสะอาด ไม่มีคราบรอยนิ้วมือ						
	- ป้ายและเครื่องหมายถูกเช็ดทำความสะอาด						
	- ถังขยะถูกนำออกและมีการใส่ถุงขยะใหม่						

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๕	อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด						
	- อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด						
	- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดถูกจัดเก็บในที่ปลอดภัยและไม่มีการหกเลอะ						
	- อุปกรณ์ทำความสะอาดถูกทำความสะอาดหลังใช้งาน						
๖	การประเมินบุคลากร						
	- พนักงานแสดงความเป็นมิตรกับผู้ใช้งาน						
	- พนักงานปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ						
	- พนักงานแต่งกายสะอาดและเหมาะสม						
	- พนักงานปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย						
	- พนักงานรายงานปัญหาหรือข้อบกพร่องในการทำความสะอาดให้ผู้จัดการทราบทันที						
๗	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม						
	- พนักงานมีการรับฟังและตอบสนองต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงาน						
	- พนักงานสามารถเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น						

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ แจกจ่าย และจัดเก็บแบบฟอร์มตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด โรงพยาบาลขอนแก่น (check list) และแบบรายงานประจำวัน การตรวจรับงานจ้าง
เหมาทำความสะอาด ของทุกจุดทุกอาคาร รวบรวมข้อมูลจัดทำสรุปผลการประเมินทุกเดือน พร้อมทั้งแนบเอกสารใบลงเวลา(ใบสแกนลายนิ้วมือ) ของพนักงานทำความสะอาดทุกคน โดยแนบมาพร้อมกับใบวางบิล
ส่งมอบที่งานพัสดุภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน เพื่อส่ง ให้กรรมการตรวจรับ เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการตรวจรับ
๒.๒ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรายเดือนตามเกณฑ์รายเดือน และแจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบ
เพื่อให้ผู้รับจ้างปรับปรุงข้อบกพร่องและพัฒนาการทำงาน โดยเกณฑ์มาตรฐานต้องไม่น้อยกว่า ๘๐%

๑.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๑. ประมาณการค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคารสิรินธร
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)

๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง ทำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๒๗๓ วัน
ทำงาน คิดค่าจ้างรายวัน ๆ ละ ๓๕๗.- บาท จำนวน ๒๕ คน เป็นเงิน
(๒๗๓x๓๕๗x๒๕=๒,๔๓๖,๕๒๕.-บาท/๙เดือน) = ๒๗๐,๗๒๕.- บาท/เดือน
ค่าหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน เดือนละ = ๑๓,๐๐๐.- บาท/เดือน
รวมค่าจ้างทั้งหมด = ๒๘๓,๗๒๕.- บาท/เดือน
๒. ค่าน้ำยาและวัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาด = ๓๐,๙๘๗.- บาท/เดือน
(ตามรายละเอียดอุปกรณ์ฯ ที่แนบมานี้)
๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘% = ๒๒,๖๘๘.- บาท/เดือน
 - กำไร ๘% = ๒๒,๖๘๘.- บาท/เดือน
 - รวม = ๓๖๐,๑๐๘.- บาท/เดือน
 - ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% = ๒๕,๒๐๗.- บาท/เดือน
 - รวมเป็นเงิน = ๓๘๕,๓๑๕.- บาท/เดือน
 - ประมาณการจ้างเหมาในราคา (๙ เดือน) = ๓,๔๖๗,๘๓๕.- บาท

(สามล้านสี่แสนหกหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

- หมายเหตุ - พนักงานทำความสะอาดขึ้นปฏิบัติงานไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
เวรเข้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
และเวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.
- คิดค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔)
ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
 - ประมาณการจ้างเหมา ๙ เดือน ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑. 
.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 
.....
(นางฉวยสันต์ คุณอดุม)

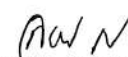
๓. 
.....
(นางอภิณญา รongเมือง)

๔. 
.....
(นางจิราพร บัคมงคล)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารสิรินธร

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ประมาณ การใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	รวมเงิน
๑	ถุงมือยาวถึงศอก	คู่	๒๕ / เดือน	๕๓	๑,๓๒๕	๑,๓๒๕
๒	หมวก	ชิ้น	๒๕ / เดือน	๒๐	๕๐๐	๕๐๐
๓	ผ้าปิดจมูก	ชิ้น	๗๕๐ / เดือน	๑	๗๕๐	๗๕๐
๔	แปรงล้างห้องน้ำ (โถส้วม)	ด้าม	๑๙ / เดือน	๒๐	๓๘๐	๓๘๐
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๑๙ / เดือน	๖๕	๑,๒๓๕	๑,๒๓๕
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๑๖ / เดือน	๔๘	๗๖๘	๗๖๘
๗	ไม้ขนไก่	ด้าม	๑๖ / ๓เดือน	๔๐	๒,๕๖๐	๒๑๓
๘	ที่ดักขยะ	ด้าม	๑๖ / ๓ เดือน	๔๕	๒,๘๘๐	๒๔๐
๙	ชั้นน้ำ	ใบ	๑๖ / ๔ เดือน	๒๐	๙๖๐	๘๐
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๑๖ / ๔ เดือน	๓๙	๑,๘๗๒	๑๕๖
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๘ / ๔ เดือน	๖๐	๑,๔๔๐	๑๒๐
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๑๖ / ปี	๘๘	๑,๔๐๘	๑๑๗
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๔ / ๖ เดือน	๓๒๐	๒,๕๖๐	๒๑๓
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๔ / ๖ เดือน	๓๒๐	๒,๕๖๐	๒๑๓
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๑๖ / ๖ เดือน	๓๕๐	๑๑,๒๐๐	๙๓๓
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๑๖ / ๖ เดือน	๓๕๐	๑๑,๒๐๐	๙๓๓
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๑๖ / ๖ เดือน	๒๐๐	๖,๔๐๐	๕๓๓
๑๘	ถังบีบมือบ(รถมือบ)	คัน	๑๖ / ปี	๒,๕๐๐	๔๐,๐๐๐	๓,๓๓๓
รวมทั้งสิ้น				(หนึ่งหมื่นสองพันสี่สิบสองบาทถ้วน)		๑๒,๐๔๒

๑. 
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 
(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓. 
(นางอภิญญา รongเมือง)

๔. 
(นางจิราพร น้อมกุศล)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารสิรินธร

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๑๕/เดือน	๒๐๐	๓,๐๐๐		๓,๐๐๐
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๑๕/เดือน	๒๐๐	๓,๐๐๐		๓,๐๐๐
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล./๓.๘ ลิตร	๑๕/เดือน	๒๒๐	๓,๓๐๐		๓,๓๐๐
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล./๓.๘ ลิตร	๑๕/เดือน	๑๑๙	๑,๗๘๕		๑,๗๘๕
๕	น้ำยาดันฝุ่น(กลิ่นไม่ฉุน)	กล./๓.๘ ลิตร	๕/เดือน	๓๖๕	๑,๘๒๕		๑,๘๒๕
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น(กลิ่นไม่ฉุน)	กล./๓.๘ ลิตร	๕/เดือน	๕๐๐	๒,๕๐๐		๒,๕๐๐
๗	ผงซักฟอก	กก.	๒๐/เดือน	๕๕	๑,๑๐๐		๑,๑๐๐
๘	สเปรย์ปรับอากาศ	กระป๋อง	๖/เดือน	๘๕	๕๑๐		๕๑๐
๙	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๑๕/๔ เดือน	๔๒๐	๑๘,๙๐๐	๑,๕๗๕	๑,๕๗๕
๑๐	น้ำยาลอกพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๗/๔ เดือน	๒๐๐	๔,๒๐๐	๓๕๐	๓๕๐
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)							๑๘,๙๔๕

๑. 

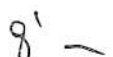
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางนายวสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอริยญา รองเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

๒. ประมาณการค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

อาคารศูนย์การปิยชาติ

โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)

๑. กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง ทุกวัน รวมวันทำงาน ๒๗๓ วันทำการ

คิดค่าแรงรายวัน ๆ ละ ๓๕๗.-บาท จำนวน ๒๕ คน

$(๒๗๓ \times ๓๕๗ \times ๒๕ = ๒,๔๓๖,๕๒๕.-\text{บาท/๙เดือน})$ = ๒๗๐,๗๒๕.- บาท/เดือน

กำหนดเวลาการทำงานวันละ ๔ ชั่วโมง ทุกวันราชการ เวลา ๑๖.๐๐-๒๐.๐๐น. รวมวันทำงาน ๑๘๔ วันทำการ

คิดค่าแรงรายชั่วโมง ๓๕๗บาท/๘ชั่วโมง = ๔๔.๖๒ บาท/ชั่วโมง จำนวน ๑ คน

$(๑๘๔ \times ๔๔.๖๒ \times ๑ = ๘๒,๘๔๐.-\text{บาท/๙เดือน})$ = ๓,๖๔๘.- บาท/เดือน

รวม

= ๒๗๔,๓๗๓.- บาท/เดือน

๒. ค่าน้ำยาและวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

= ๓๖,๐๙๒.- บาท/เดือน

(ตามรายละเอียดอุปกรณ์ฯ ที่แนบมานี้)

๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘%

= ๒๑,๙๕๙.- บาท/เดือน

- ค่ากำไร ๘%

= ๒๑,๙๕๙.- บาท/เดือน

รวม

= ๓๕๕,๓๖๓.- บาท/เดือน

ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

= ๒๔,๘๐๕.- บาท/เดือน

รวมเป็นเงิน

= ๓๗๙,๑๖๘.- บาท/เดือน

ประมาณการจ้างเหมาในราคา (๙ เดือน)

= ๓,๔๑๒,๕๑๒.- บาท

(สามล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยสิบสองบาทถ้วน)

หมายเหตุ

- พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา
เช้า ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. เวรบ่าย ชั้น ๑ เวลา ๑๖.๐๐-๒๐.๐๐ น. เวรบ่าย ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
และเวรดึก ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.
- คิดค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔)
ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
- ประมาณการจ้างเหมา ๙ เดือน ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑. 

(นางธัญรศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญา รongเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

การคำนวณค่าน้ำยาทำความสะอาดอาคารคุณากรปิยชาติ

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/หน่วย	เป็นเงิน	ค่าเฉลี่ย/ ๑๒ เดือน	รวมเงิน
๑	น้ำยาถูพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๑๖ / เดือน	๒๐๐	๓,๒๐๐		๓,๒๐๐
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๑๖ / เดือน	๒๐๐	๓,๒๐๐		๓,๒๐๐
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	กล./๓.๘ ลิตร	๑๖ / เดือน	๒๒๐	๓,๕๒๐		๓,๕๒๐
๔	น้ำยาเช็ดกระจก	กล./๓.๘ ลิตร	๑๖ / เดือน	๑๑๙	๑,๙๐๔		๑,๙๐๔
๕	น้ำยาดันฝุ่น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน	๓๖๕	๒,๙๒๐		๒,๙๒๐
๖	น้ำยาบั่นเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / เดือน	๕๐๐	๔,๐๐๐		๔,๐๐๐
๗	ผงซักฟอก	กก.	๑๖ / เดือน	๕๕	๘๘๐		๘๘๐
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / ๔ เดือน	๔๒๐	๑๐,๐๘๐	๘๔๐	๘๔๐
๙	น้ำยาลอกพื้น	กล./๓.๘ ลิตร	๘ / ๔ เดือน	๒๐๐	๔,๘๐๐	๔๐๐	๔๐๐
รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นแปดร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน)							๒๐,๘๖๔

๑. .....

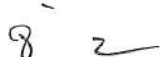
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. .....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓. .....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔. .....

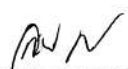
(นางจิราพร น้อมกุล)

การคำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคารคุณากรปิยชาติ

ลำดับ ที่	รายการอุปกรณ์	หน่วย	ปริมาณ การใช้	ราคา/ หน่วย	เป็นเงิน	รวมเงิน
๑	ถุงมือยาวถึงศอก	คู่	๒๕ / เดือน	๕๓	๑,๓๒๕	๑,๓๒๕
๒	หมวก	ชิ้น	๒๕ / เดือน	๒๐	๕๐๐	๕๐๐
๓	ผ้าปิดจมูก	ชิ้น	๗๕๐ / เดือน	๑	๗๕๐	๗๕๐
๔	แปรงล้างห้องน้ำ (โถส้วม)	ด้าม	๑๙ / เดือน	๒๐	๓๘๐	๓๘๐
๕	แปรงล้างห้องน้ำ(ด้ามยาว)	ด้าม	๑๙ / เดือน	๖๕	๑,๒๓๕	๑,๒๓๕
๖	ไม้กวาด	ด้าม	๑๙ / เดือน	๔๘	๙๑๒	๙๑๒
๗	ไม้ชนไก่	ด้าม	๑๙ / เดือน	๔๐	๗๖๐	๗๖๐
๘	ที่ตักขยะ	ด้าม	๑๙ / ๓ เดือน	๔๕	๓,๔๒๐	๒๘๕
๙	ขันน้ำ	ใบ	๑๙ / ๔ เดือน	๒๐	๑,๑๔๐	๙๕
๑๐	ถังน้ำ	ใบ	๑๙ / ๔ เดือน	๓๙	๒,๒๒๓	๑๘๕
๑๑	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๘ / ๖ เดือน	๖๐	๙๖๐	๘๐
๑๒	รองเท้าบูท	คู่	๑๙ / ปี	๘๘	๑,๖๗๒	๑๓๙
๑๓	แผ่นดำ ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๘ / ๔ เดือน	๓๒๐	๗,๖๘๐	๖๔๐
๑๔	แผ่นแดง ๑๘ นิ้ว (ใส่กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๘ / ๔ เดือน	๓๒๐	๗,๖๘๐	๖๔๐
๑๕	ไม้ถูพื้นครบชุด	ชุด	๑๙ / ๖ เดือน	๓๕๐	๑๓,๓๐๐	๑,๑๐๘
๑๖	ไม้ดันฝุ่นครบชุด	ชุด	๑๙ / ๖ เดือน	๓๕๐	๑๓,๓๐๐	๑,๑๐๘
๑๗	ไม้รีดน้ำ	ด้าม	๑๙ / ๖ เดือน	๒๐๐	๗,๖๐๐	๖๓๓
๑๘	แผ่นหนามเตย(ใช้กับเครื่องขัดพื้น)	แผ่น	๗ / ปี	๘๕๐	๕,๙๕๐	๔๙๕
๑๙	ถังบีบมือบ(รถมือบ)	คัน	๑๙ / ปี	๒,๕๐๐	๔๗,๕๐๐	๓,๙๕๘
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)						๑๕,๒๒๘

๑. 

(นางรัชฎ์รัมย์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญา รongเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓. ประมาณการค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคาร ๒๔๘ เต็มย
โรงพยาบาลขอนแก่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

๑. กำหนดเวลาทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง มี ๒๗๓ วันทำการ คิดค่าแรงรายวันๆ ละ ๓๕๗.- บาท จำนวน ๓๐ คน เป็นเงิน (๒๗๓x๓๐x๓๕๗=๒,๙๒๓,๘๓๐บาท/๙เดือน)	=	๓๒๔,๘๗๐.- บาท/เดือน
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด (ตามรายละเอียดอุปกรณ์การทำความสะอาดที่แนบ)	=	๓๔,๓๓๔.- บาท/เดือน
๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๘ %	=	๒๕,๙๘๙.- บาท/เดือน
- ค่ากำไร ๘ %	=	๒๕,๙๘๙.- บาท/เดือน
รวม	=	๔๑๑,๑๘๒.- บาท/เดือน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %	=	๒๘,๗๘๒.- บาท/เดือน
เป็นเงิน	=	๔๓๙,๙๖๔.- บาท/เดือน
ประมาณการจ้างเหมา (๙ เดือน)	=	๓,๙๕๙,๖๗๖.-บาท

(สามล้านเก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันหกร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)

- หมายเหตุ**
- พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา
เช้า ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. เวรบ่าย ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. และเวรดึก ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.
 - คิดค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๔)
ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
 - ประมาณการจ้างเหมา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุศล)