

คุณสมบัติเฉพาะของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด (พร้อมยื่นเอกสารในวันที่เสนอราคา)

ดังนี้

- (๑) เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง ๓๕ - ๖๐ ปี
- (๒) มีประสบการณ์ในการควบคุมกำกับงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๓) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค, การคัดแยกขยะที่ถูกต้องในโรงพยาบาลภาครัฐหรือภาคเอกชน หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานที่จ้าง
- (๔) สามารถปฏิบัติงานเป็นกะ หรือ เวรผลัด เข้า บ่าย ดึก ได้

๔.๑.๒ จำนวนพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๗๘ คน จะต้องเหมาะสม สัมพันธ์กับปริมาณงาน ช่วงเวลา และพื้นที่ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดพื้นที่ เปลี่ยนแปลงพื้นที่ ให้พนักงานทำความสะอาดทำงานในระหว่างสัญญาจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะของพนักงานทำความสะอาด

- (๑) เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๕ ปี
- (๒) กรณีเป็นแรงงานต่างด้าว ต้องสื่อสารภาษาไทยรู้เรื่อง โดยให้ส่งหลักฐานรายชื่อสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องขอด้วยกฎหมายที่ขึ้นทะเบียนกับทางราชการแล้ว) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป, เอกสารใบรับรองแพทย์ที่ตรวจจากโรงพยาบาลของรัฐ พร้อมผลเอกซเรย์ให้กับผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา

(๓) พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งและมีหนังสือรับรองการฝึกอบรม ดังนี้

- ผ่านการอบรมพื้นฐานการทำความสะอาดอาคารสถานที่
- ผ่านการอบรมการป้องกันและการแพร่กระจายเชื้อโรค
- ผ่านการอบรมการจัดการขยะมูลฝอยขยะติดเชื้อ ขยะอันตราย

(๔) สามารถปฏิบัติงานเป็นกะ หรือ เวรผลัด เข้า บ่าย ดึก ได้

๔.๑.๓ บุคลากรทุกคนที่ยื่นเสนอเข้ามาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ ไม่มีประวัติอาชญากรรม มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักรงานบริการ มี Service Mind สุขภาพร่างกาย แข็งแรง ไม่เสพยาเสพติด ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ผ่านการตรวจร่างกายและมีใบรับรองแพทย์ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๔.๒ พื้นที่ในการทำความสะอาด

๔.๒.๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ (ชั้น ๑) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๔,๔๕๕ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมดของชั้น ๑, หน้าศูนย์แปล จุดรับ-ส่ง ผู้ป่วย, ภายในลิฟต์ ๒ ตัวบริเวณพื้นที่รอบตัวอาคาร (ห่างจากตัวอาคาร ๑ เมตร) ห้องใต้บันได

๔.๒.๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ (ชั้น ๒) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๙๐๔ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดชั้น ๒ ลงมาชั้น ๑, บันไดหนีไฟ, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ (ชั้น ๓) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๗๒๐ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดชั้น ๓ ลงมาชั้น ๒, บันไดหนีไฟ, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร


๔.๒.๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ (ชั้น ๔) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๑,๗๘๘ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดชั้น ๔ ลงมาชั้น ๓, บันไดหนีไฟ, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๕ อาคารประกันสุขภาพ (ชั้น ๑) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๕๗๖ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, ทางเชื่อมทางเดินระหว่างตึกบริเวณทางลาดบรรจบกับห้องตรวจวินิจฉัยโรค, ห้องน้ำสาธารณะ, บริเวณพื้นที่รอบตัวอาคาร (ห่างจากตัวอาคาร ๑ เมตร)

๔.๒.๖ อาคารประกันสุขภาพ (ชั้น ๒) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๕๗๖ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดชั้น ๒ ลงมาชั้น ๑, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

.....
(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ จำอยู่)

.....
(นางวัชรีย์ สงพอ)


.....
(นางปณชดา อ่อนน้อม)

๔.๒.๒๖ อาคารเพชรรัตน์-สุวทนา (ชั้น ๓) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๘๓๐ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดชั้น ๓ ลงมาชั้น ๒, บันไดหนีไฟ, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๒๗ อาคารสำราญสำรวจกิจ (ชั้น ๑) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๕๗๒ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, ภายในลิฟต์ ๕ ตัว, บริเวณพื้นรอบอาคาร (ห่างจากตัวอาคาร ๑ เมตร)

๔.๒.๒๘ อาคารสำราญสำรวจกิจ (ชั้น ๒) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๕๗๒ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, ภายในลิฟต์ ๕ ตัว, บริเวณพื้นรอบอาคาร (ห่างจากตัวอาคาร ๑ เมตร)

๔.๒.๒๙ อาคารสำราญสำรวจกิจ (ชั้น ๓) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๕๗๒ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดทางลาดชั้น ๓ ลงมาชั้น ๒, บันไดหนีไฟ, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓๐ อาคารสำราญสำรวจกิจ (ชั้น ๔) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๕๗๒ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดและทางลาดชั้น ๔ ลงมาชั้น ๓, บันไดหนีไฟ, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓๑ อาคารสำราญสำรวจกิจ (ชั้น ๕) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๕๗๒ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดและทางลาดชั้น ๕ ลงมาชั้น ๔, บันไดหนีไฟ, ดาดฟ้า, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓๒ อาคารสำราญสำรวจกิจ (ชั้น ๖) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๕๗๒ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บันไดและทางลาดชั้น ๖ ลงมาชั้น ๕, บันไดหนีไฟ, ดาดฟ้า, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓๓ อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น ๑) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๑๒๕ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, บริเวณรับ-ส่งคนไข้หน้าศูนย์เปล, จุดแยกโรคด้านหน้า ER, จุดแยกโรคด้านหลังตึก ER, โซน Incharge, เต็นท์แยกโรค A, B บริเวณพื้นรอบอาคาร (ห่างจากตัวอาคาร ๑ เมตร)

๔.๒.๓๔ อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น ๒) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๑,๗๖๔ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, ลิฟต์ ๒ ตัว, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓๕ อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น ๓) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๑,๗๖๔ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, ลิฟต์ ๒ ตัว, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓๖ อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น ๔ - ชั้น ๕) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๓,๕๒๘ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, ระเบียงด้านนอกบนส่วนยื่นของอาคาร

๔.๒.๓๗ อาคารศูนย์แพทย์ (ชั้น G - ๗) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๔,๙๑๒ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด, หอพักแพทย์, ลิฟต์ ๒ ตัว, ทางหนีไฟทั้งหมด, ดาดฟ้า, ลานจอดรถ, บริเวณพื้นรอบอาคาร ชั้น ๑ (ห่างจากตัวอาคาร ๑ เมตร)

๔.๒.๓๘ ห้องตรวจวินิจฉัยโรค, คลินิกกัญชา, Clinic Wound Care, ห้อง IC, ศูนย์เครื่องมือแพทย์ พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๒,๔๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย ห้องตรวจโรค, โถงทางเดินทั้งหมด, ห้องน้ำทั้งหมด

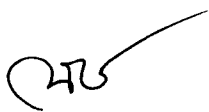
๔.๒.๓๙ อาคารปศุสัตว์ (ชั้น ๑ - ชั้น ๔), ชั้น ๒ อาคารธรรมรักษ์ พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๓,๗๖๐ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด

๔.๒.๔๐ อาคารจิตตารมณ์, อาคารศูนย์ความเป็นเลิศด้านการแพทย์แผนไทยฯ พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๓,๘๐๕ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด

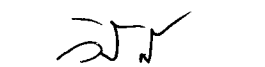
๔.๒.๔๑ ตึกเจ้าพระยาอภัยภูเบศร, ห้องน้ำหลังตึกเจ้าพระยาอภัยภูเบศร พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด รวมทั้งห้องน้ำทั้งหมด

๔.๒.๔๒ ICU Modular SCG พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๔๔๐ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด

๔.๒.๔๓ ศูนย์การเรียนรู้สมุนไพรและภูมิปัญญาสุขภาพ บางเดชะ (ภูมิภูเบศร) พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๔๘,๐๐๐ ตารางเมตร รวมถึงห้องน้ำทั้งหมด



(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวัฒน์ จำอยู่)



(นางวัชรีย์ สงพอ)



(นางปณิศา อ่อนน้อม)

จำนวนบุคลากร งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ แยกตาม วัน เวลา สถานที่
โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ	สถานที่ทำความสะอาด	พนักงานทำความสะอาด									หัวหน้างานกำกับตรวจสอบ		
		วันจันทร์ - วันศุกร์			วันเสาร์			วันอาทิตย์			วันจันทร์ - วันอาทิตย์		
		7.00-16.00	16.00-24.00	24.00-8.00	7.00-16.00	16.00-24.00	24.00-8.00	7.00-16.00	16.00-24.00	24.00-8.00	7.00-16.00	16.00-24.00	24.00-8.00
	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก	
1	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1	5	1	-	2	1	-	2	1	-			
	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2	3	-	-	-	-	-	-	-	-			
	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 3	1	-	-	-	-	-	-	-	-			
	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 4-5	2	1	-	2	1	-	2	1	-			
2	อาคาร ประกันสุขภาพ (ชั้น 1-2)	2	-	-	1	-	-	1	-	-			
3	อาคาร 58 ปี (ชั้น 1- ชั้น 3)	6	-	-	3	-	-	3	-	-			
4	อาคาร สุรวัฒนา (ชั้น 1- ชั้น 5)	5	1	-	5	1	-	5	1	-			
5	ห้องตรวจโรคทั่วไป, ทางเดินเท้าเชื่อมต่อระหว่างตึก, ห้องนำสาธารณะ, ห้องยาใน, ODS	3	-	-	1	-	-	1	-	-			
6	อาคารชินวันทนานนท์ (ชั้น 1)	1											
	อาคารชินวันทนานนท์ (ชั้น 2)	1	1			1				1			
	อาคารชินวันทนานนท์ (ชั้น 3)	1			1			1					
	อาคารชินวันทนานนท์ (ชั้น 4)	1			1			1					
	อาคารชินวันทนานนท์ (ชั้น 5)	1	1		1			1		1			
7	อาคารคลอดและผ่าตัด (ชั้น 1- ชั้น 2)	1			1			1					
	อาคารคลอดและผ่าตัด (ชั้น 3)	1	1		1			1		1			
	อาคารคลอดและผ่าตัด (ชั้น 4- ชั้น 5)	1			1			1					
8	อาคารเพชรรัตน์-สุรวัฒนา (ชั้น 1)	1	-	-	-	-	-	-	-	-			
	อาคารเพชรรัตน์-สุรวัฒนา (ชั้น 2)	2			2			2					
	อาคารเพชรรัตน์-สุรวัฒนา (ชั้น 3)	1	1		1			1					
9	อาคาร สำราญสำราญกิจ (ชั้น 1)	2			1								
	อาคาร สำราญสำราญกิจ (ชั้น 2)	2			2			2					
	อาคาร สำราญสำราญกิจ (ชั้น 3)		1			1			1				
	- Ricu หรือผู้ป่วยวิกฤตทางเดินหายใจ	1			1			1					
	- smart isolation ward	1			1			1					
	- ห้องผู้ป่วยพิเศษ (เคมีบำบัด และ วัณโรค) 9 ห้อง	1			1			1					
	- ห้องตรวจพิเศษ												
	- ห้องตรวจพิเศษการนอนหลับ 3 ห้อง												
	- ห้องผู้ป่วยวันแคร์ 6 เตียง												
	- ห้องตรวจพิเศษ ห้องกล้องระบบทางเดินหายใจ												
	อาคาร สำราญสำราญกิจ (ชั้น 4)	4	2		4	2		4	2				
	อาคาร สำราญสำราญกิจ (ชั้น 5)	4	2		4	2		4	2				
	อาคาร สำราญสำราญกิจ (ชั้น 6)	3			3			3					
10	ICU Modular	1	1		1			1					
11	อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น 1)	3	1	1	3	1	1	3	1	1			
	อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น 2)	2	-	-	1	-	-	1	-	-			
	อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น 3)	3	-	-	2	-	-	2	-	-			
	อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ชั้น 4 - ชั้น 5)	1	-	-	-	-	-	-	-	-			
12	อาคาร ศูนย์แพทย์ (ชั้น G-ชั้น 7)	2	-	-	-	-	-	-	-	-			
13	ห้องตรวจโรค, คลินิกกัญชา, clinic wound care, ห้อง IC , ศูนย์เครื่องมือแพทย์	2	-	-	-	-	-	-	-	-			
14	อาคารปิติพร (ชั้น 1- ชั้น 4), ชั้น 2 อาคารธรรมรักษ์	1	-	-	-	-	-	-	-	-			
15	อาคารจิตตารมณ์, อาคารศูนย์ความเป็นเลิศด้านแพทย์แผนไทย	1	-	-	1	-	-	1	-	-			
16	ภูมิอุเบศร	3	-	-	3	-	-	3	-	-			
17	ตึกเจ้าพระยาอภัยภูเบศร, ห้องน้ำหลังตึกเจ้าพระยา	1	-	-	1	-	-	1	-	-			
	รวมจำนวนแรงงานต่อวัน	78	14	1	52	14	1	51	14	1	1	1	0
	รวมจำนวนแรงงานต่อวัน			93		67		66					2
	จำนวนแรงงานทั้ง 1 ปี มี 365 วัน (52 สัปดาห์)			24,180		3,484		3,432					730
	รวมจำนวนแรงงานทั้งสิ้น ต่อปี												31,826
	ค่าแรงงานต่อวัน												510
	รวมค่าแรงงานทั้งปี												16,231,260

หลักการในการคิดราคากลาง

- คำนวณจากหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายค่าแรงงานของสำนักงานประมาณ ฉบับชั่วคราว 2565 ข้อ 2.3 ในอัตรา 13,300 บาท/คน/เดือน ให้บริการวันละ 8 ชั่วโมง/6 วัน/สัปดาห์ เป็นอัตราที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์ เครื่องที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว
- จ้างพนักงานทำความสะอาด รวมหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน 79 คน หนึ่งคน ค่าแรงเท่ากับ 13,300 บาท x 12 เดือน x 79 คน เป็นเงิน 12,608,400 บาทต่อปี (1,050,700 บาท/เดือน)
- ค่าแรงพนักงานต่อวัน 1 ปี มี 365 วัน - วันหยุด 52 วัน คิดเป็น 313 วัน ต่อปี (13,300 บาท x 12 เดือน เป็นเงิน 159,600 บาท + 313 วัน) เพราะฉะนั้น ค่าแรงเฉลี่ยต่อวันเท่ากับ 509.90 บาท/คน/วัน เป็นเงิน 510 บาทต่อวัน

(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ จำอยู่)

(นางวัชรีย์ สงพอ)

(นางปณัชดา อ่อนนุ่ม)

หลักเกณฑ์ในการคิดราคากลาง

๑. ใช้หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม ๒๕๖๕

2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 14 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 13,300 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๒. จ้างพนักงานทำความสะอาด รวมทั้งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๗๙ คน ฉะนั้นค่าแรงเท่ากับ ๑๓,๓๐๐ บาท x ๑๒ เดือน x ๗๙ คน เป็นเงิน ๑๒,๖๐๘,๔๐๐ บาทต่อปี (๑,๐๕๐,๗๐๐ บาทต่อเดือน)

๓. ค่าแรงพนักงานทำความสะอาดต่อวัน ๑ ปีมี ๓๖๕ วัน - วันหยุด ๕๒ วัน คิดเป็น ๓๑๓ วัน ต่อปี (๑๓,๓๐๐ บาท x ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๑๕๙,๖๐๐ บาท ÷ ๓๑๓ วัน) เพราะฉะนั้น ค่าแรงเฉลี่ยต่อวันเท่ากับ ๕๐๙.๙๐ บาทต่อวัน

๔.๓ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องมีมาปฏิบัติงานให้กับพนักงานทำความสะอาด ตามรายการดังนี้

(๑) เครื่องขัดพื้น ไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง หรือตามมาตรฐานของผู้รับจ้าง

(๒) เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติแบบเดินตาม หรือ นั่งขับ ไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง หรือตามมาตรฐาน

ของผู้รับจ้าง

(๓) เครื่องดูดฝุ่น - ดูดน้ำ ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง หรือตามมาตรฐานของผู้รับจ้าง

(๔) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง หรือตามมาตรฐานของผู้รับจ้าง

(๕) มือปัดพื้น จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอลดลดสัญญา และสิ่งของ

ใช้ได้จริง

(๖) มือปัดฝุ่น จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอลดลดสัญญา และสิ่งของ

ใช้ได้จริง

(๗) ชุดถังน้ำและที่บีบมือปัด จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอลดลดสัญญาจ้าง

และสิ่งของใช้ได้จริง

(๘) ไม้กวาดพื้น ไม้กวาดหยากไย่ ไม้ปัดชนไก่ จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง

ตลอดสัญญาและสิ่งของใช้ได้จริง

(๙) ไม้ปัดน้ำพื้น จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอลดลดสัญญา และ

สิ่งของใช้ได้จริง

(๑๐) ป้ายเตือนทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอลดลด

สัญญา และสิ่งของใช้ได้จริง

(๑๑) ที่โกยผงแบบมีฝาปิด จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอลดลดสัญญา

และสิ่งของใช้ได้จริง

(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิฯ จำอยู่)

(นางวัชรีย์ สงพอ)

(นางปณัชดา อ่อนน้อม)

(๑๒) แปรงปิดพื้น พรม จำนวนที่ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้างตลอดสัญญา และสิ่งของ
ใช้ได้จริง

(๑๓) แปรงขัดห้องน้ำ จำนวนที่ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้างตลอดสัญญา และสิ่งของ
ใช้ได้จริง

(๑๔) รถเข็นถังขยะ/ถังน้ำ จำนวนที่ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้างตลอดสัญญา และ
สิ่งของใช้ได้จริง

(๑๕) รถเข็นใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอ
ตลอดสัญญา และสิ่งของใช้ได้จริง

(๑๖) บันได จำนวนที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ อัน

(๑๗) แปรงเช็ดกระจก จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานจ้าง เพียงพอตลอดสัญญา และ
สิ่งของใช้ได้จริง

(๑๘) อุปกรณ์อื่น ๆ เช่น ชันน้ำ, แผ่นขัดสก๊อตไบรท์, ถูมียอยาง, ไม้ปัดห้องน้ำ, ผ้าเช็ดทำ
ความสะอาด, สายยางฉีดน้ำ, กระจาดขีขี้หนูในห้องน้ำสาธารณะ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เป็นไปตามมาตรฐานของ
ผู้รับจ้าง ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ เพียงพอตลอดสัญญา และผู้รับจ้างต้องจัดหาตู้มาเก็บอุปกรณ์ดังกล่าว
เพื่อความเป็นระเบียบ

(๑๙) อุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อ เฉพาะในพื้นที่เสี่ยงติดเชื้อ COVID-๑๙ และเชื้อโรคอื่น ๆ
เช่น ชุด PPE, หน้ากากอนามัย, N95, face shield, รองเท้าบู๊ต เพียงพอตลอดสัญญา และสิ่งของใช้ได้จริง

(๒๐) รถสแตนเลส ขนส่งขยะติดเชื้อ ที่เป็นไปตามมาตรฐานไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ ลิตร จำนวน
๒ คัน พร้อมติดสติ๊กเกอร์ตามมาตรฐานการขนขยะติดเชื้อ

(๒๑) ถูขยะแยกประเภท พร้อมสกรีนโลโก้บริษัทลงในถูขยะ ขนาดต่างๆ ดังนี้

๑) ถูขยะสีดำ ขนาด ๑๖ x ๒๖ นิ้ว จำนวนประมาณ ๘,๖๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๒) ถูขยะสีดำ ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว จำนวนประมาณ ๕,๖๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๓) ถูขยะสีดำ ขนาด ๙ x ๑๘ นิ้ว จำนวนประมาณ ๓,๖๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๔) ถูขยะสีแดง ขนาด ๑๖ x ๒๖ นิ้ว จำนวนประมาณ ๖,๐๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๕) ถูขยะสีแดง ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว จำนวนประมาณ ๓,๐๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๖) ถูขยะสีแดง ขนาด ๙ x ๑๘ นิ้ว จำนวนประมาณ ๔,๐๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๗) ถูขยะสีเทา ขนาด ๑๖ x ๒๖ นิ้ว จำนวนประมาณ ๑,๖๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๘) ถูขยะสีเทา ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว จำนวนประมาณ ๑,๖๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

๙) ถูขยะสีเทา ขนาด ๙ x ๑๘ นิ้ว จำนวนประมาณ ๑,๖๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ต่าง ๆ ประจำอยู่ที่หน่วยงานสถานที่ปฏิบัติงานแต่ละแห่ง
มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับและหรือผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
และทุก ๆ ๓ เดือน ตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งนี้ อุปกรณ์ชิ้นใด รายการใดไม่เพียงพอ หากได้รับการร้องขอ
จากทางผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้โดยไม่มีเงื่อนไข หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิชัย จำอยู่)

(นางวัชรีย์ สงพอ)

(นางปณัชดา อ่อนน้อม)

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมน้ำยาทำความสะอาด ให้เพียงพอต่อการทำความสะอาดอาคาร สถานที่ของโรงพยาบาล โดยน้ำยาทำความสะอาด ต้องเป็นของใหม่ ไม่หมดอายุ ต้องไม่เสื่อมสภาพ มีคุณภาพดี ผ่านการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข, ผ่านการรับรองมาตรฐาน มอก., และเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาดที่จะต้องใช้ในการรับจ้างทำความสะอาด (สำหรับรายการน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมและระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาล ซึ่งได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่าเป็นน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมภาชนะบรรจุต้องระบุชื่อ วิธีใช้งาน และต้องมีชื่อบริษัทผู้ผลิตอยู่ข้างภาชนะที่บรรจุโดยชัดเจน ดังนี้

- ๑) น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ จำนวนประมาณ ๑๒๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๒) น้ำยาป็นเงาพื้น จำนวนประมาณ ๓๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๓) น้ำยาเคลือบเงาพื้น จำนวนประมาณ ๓๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๔) น้ำยารองพื้น จำนวนประมาณ ๓๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๕) น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม จำนวนประมาณ ๓๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๖) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคดับกลิ่น จำนวนประมาณ ๓,๐๐๐ ลิตร ต่อ ๑๒ เดือน
- ๗) น้ำยาขจัดคราบหินปูน จำนวนประมาณ ๓๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๘) น้ำยาเช็ดกระจก จำนวนประมาณ ๓๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๙) สบู่เหลวสำหรับล้างมือ (ห้องน้ำสาธารณะ) จำนวนประมาณ ๖๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๐) สเปรย์ปรับอากาศ จำนวนประมาณ ๖๐๐ กระป๋อง ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๑) น้ำยาซักพรม ทำความสะอาดเครื่องหนัง จำนวนประมาณ ๒๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๒) ผงซักฟอก จำนวนประมาณ ๓๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๓) น้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์ จำนวนประมาณ ๖๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๔) น้ำยาดันฝุ่น จำนวนประมาณ ๓๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๕) น้ำยาทำความสะอาดพื้น จำนวนประมาณ ๗๒๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๖) น้ำยาล้างห้องน้ำ จำนวนประมาณ ๓,๐๐๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๗) น้ำยากัดสนิมชนิดพิเศษ ไม่มีควีน ไม่มีกลีน จำนวนประมาณ ๖๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๘) น้ำยาขจัดท่ออุดตันในท่อน้ำทิ้ง จำนวนประมาณ ๖๐ แกลลอน ต่อ ๑๒ เดือน
- ๑๙) ผลิตภัณฑ์ในการขัดเงาสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และน้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานของผู้รับจ้าง

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยา ต่าง ๆ ประจําอยู่ที่หน่วยงานสถานที่ปฏิบัติงานแต่ละแห่ง มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับและหรือผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และทุก ๆ ๓ เดือน ตลอดระยะเวลาของสัญญา ทั้งนี้ น้ำยา ชนิดใด รายการใด ไม่เพียงพอ หากได้รับการร้องขอจากทางผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้โดยไม่มีเงื่อนไข หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

๔.๔ ขอบเขตของการดำเนินงานและความรับผิดชอบ

บุคลากรที่เสนอเข้ามาปฏิบัติงาน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ ของโรงพยาบาล เจ้าพระยาอภัยภูเบศร อย่างเคร่งครัด และต้องรับผิดชอบต่อหน้าที่ในแต่ละพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีคุณภาพมาตรฐาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๑) หน้าที่ของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

๑) ตรวจสอบคุณภาพและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดในทุกพื้นที่ตามสัญญาจ้าง

๒) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่โรงพยาบาลกำหนด

.....
(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ จำอยู่)

.....
(นางวัชรีย์ สงพอ)

.....
(นางปณัชดา อ่อนน้อม)

๓) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่

๔) จัดทำแผนการปฏิบัติงานเขตพื้นที่ทำความสะอาดรายเดือน

๕) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ น้ำยาในการทำความสะอาดให้เพียงพอ

๖) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ทดแทนให้ครบตามจำนวนที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๗) จัดการและแก้ไขปัญหาความสะอาด/ข้อร้องเรียนของผู้มารับบริการ ด้วยความรวดเร็วและทันการณ์ ตลอดจนหาวิธีการ/แนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ

๘) รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาลให้กับฝ่ายบริหารโรงพยาบาล เพื่อร่วมกันตัดสินใจแก้ไขปัญหา

๙) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

๑) ดูแลรักษาทำความสะอาดพื้นที่ประจำจุด ที่ตนเองได้รับผิดชอบมอบหมายให้สะอาด และเรียบร้อยสวยงาม เป็นไปตามมาตรฐานของทางโรงพยาบาลกำหนด

๒) รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาลให้กับหัวหน้างานได้รับทราบเพื่อร่วมกันตัดสินใจแก้ไขปัญหา

๓) ตรวจสอบพื้นที่ และให้ความร่วมมือกับหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดในการทำความสะอาดพื้นที่โรงพยาบาลเป็นอย่างดี

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด หรือตามผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติ

๔.๔.๒ วิธีการทำความสะอาด

(๑) พื้นหินขัด, พื้นโมเสก, พื้นกระเบื้องเคลือบ และพื้นกระเบื้องยาง

๑) ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่น ตามพื้นผิวอาคาร

๒) ฉีดน้ำล้างพื้น เทน้ำยาลอกแว็กซ์ เดินเครื่องขัดโดยใช้แปรงขัดลอกแว็กซ์ (ใบขัดสีแดง)

๓) เก็บคราบรอยเปื้อนบริเวณที่เครื่องขัดไม่สามารถทำได้ ด้วยกระดาษทรายเบอร์ ๒๒๐ เช่น ริมขอบฝาผนัง ฯลฯ

๔) กรีดน้ำ นำคราบสกปรกออก

๕) ใช้เครื่องขัดโดยใช้แปรงละเอียด (ใบขัดสีดำ) เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๖) ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้พื้นมันวาว ไม่ลื่น

๗) เดินเครื่องขัดโดยใช้แปรงขัดมันเงาพื้น (ใบขัดสีขาว) เพื่อเพิ่มความมันวาว

(๒) กระจกและกรอบอลูมิเนียม, มู่ลี่, ฝ้ามัน, ฝ้าปรับแสง และฉากกันห้อง

๑) ปิดกวาด เช็ดฝุ่นและหยากไย่ และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง

๒) ถอดฝ้ามัน และประกอบฝ้ามันคนไข

๓) เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และใช้แปรงเช็ดกระจกกรีดน้ำให้สะอาด

(๓) เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๑) ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรกคอมพิวเตอร์ โต๊ะ อุปกรณ์สำนักงานทุกชนิด

๒) ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๓) ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔) ชักพรมเช็ดเท้าให้สะอาด

๕) ล้างถังขยะ ๑ ครั้ง/สัปดาห์ และเมื่อพบคราบสกปรก



(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวณิช จำอยู่)



(นางวัชรี สงพอ)



(นางปณิชดา อ่อนน้อม)

(๔) ห้องสุขภัณฑ์

๑) ฉีดล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำและเช็ดให้แห้ง

๒) ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วม ด้วยน้ำยา

ขจัดคราบสกปรก

๓) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าแล้วเช็ดให้แห้ง

๔) ขำเช็ดดับกลิ่นด้วยน้ำยาปรับกลิ่น

๕) ทิ้งขยะในห้องน้ำตามมาตรฐานการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

๖) เติมสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำทุกห้องที่มีอ่างล้างมือ

๗) ขณะทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ จะต้องแสดงป้ายเตือนระวังพื้นลื่นให้ชัดเจน

(๕) บริเวณระเบียงกันสาดอาคาร ดาดฟ้า และพื้นรอบอาคาร

๑) เก็บวัชพืชเศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ในท่อระบายน้ำบนดาดฟ้า ระเบียงส่วนยื่นของอาคาร ใส่ถุงขยะให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถังขยะ

๒) ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรกบริเวณระเบียงกันสาดรอบตัวอาคาร ระเบียงอาคาร ดาดฟ้าอาคาร และรางระบายน้ำ โดยการใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

(๖) พัดลม, แผ่นกรองอากาศแอร์

- ถอดล้าง เช็ดทำความสะอาดพัดลม แผ่นกรองอากาศแอร์ด้วยน้ำเปล่า หรือน้ำยาขำเช็ดตามมาตรฐานงานป้องกันการติดเชื้อ

๔.๔.๓ การทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาด กวาด ถู ดันฝุ่น ในพื้นที่ที่ตนเองได้รับมอบหมาย
- ขนขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ ขยะอันตราย ไปโรงพักขยะ, เปลี่ยนถุงรองรับขยะและทำความสะอาดถังรองรับขยะ/รถที่จัดวางถังขยะอย่างน้อย ๒ ครั้ง/วัน หรือเมื่อพบคราบสกปรกให้ทำความสะอาดทันที
- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ โซฟาสำหรับแขก ชั้นวางหนังสือ และตู้บอร์ดปิดประกาศ

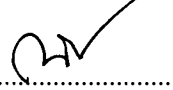
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยผ้าชุบน้ำที่สะอาด
- ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ พัดลม เครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่าง และสวิทช์ไฟฟ้า

- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและขำเช็ดโรค เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และให้สะอาดตลอดเวลา ห้องน้ำสาธารณะต้องมีพนักงานทำความสะอาดอยู่ประจำ เพื่อทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดตามมาตรฐาน HAS ทุก ๒ ชั่วโมง

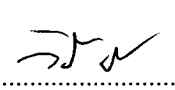
- ล้างทำความสะอาดโถปัสสาวะ หม้อนอน ของผู้ป่วยให้สะอาด ด้วยน้ำยาขำเช็ดที่ได้มาตรฐาน

- เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ลูกกรงบันได พื้นบันไดแต่ละชั้นของอาคาร
- ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น
- เช็ดทำความสะอาดปิดฝุ่นตู้และถังดับเพลิง
- ทำความสะอาดหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ พร้อมปรับกลิ่นภายในลิฟต์ทุก ๒ ชั่วโมง หรือเมื่อพบสิ่งสกปรก

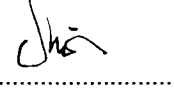
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือแตกและสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของพื้นที่ที่พนักงานได้รับมอบหมาย



(ว่าที่ ร.ต.ณัฐภูมิท์ จำอวย)



(นางวัชรีย์ สงพอ)



(นางปณัชดา อ่อนนุ่ม)

- ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- ทำความสะอาดผ้าเพดาน ปิดหยักโยนในที่ต่าง ๆ
- ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ทำความสะอาดถอด เช็ดมู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสงและบานเกล็ดทุกแห่ง
- ทำความสะอาด กวาด ดันฝุ่น ม็อบพื้น ปิดเงาพื้น ห้องโถงที่นั่งพักรอตรวจ หอผู้ป่วย ห้องสำนักงาน ห้องพิเศษ ทางเดินเท้า และทางเชื่อมตึก ทุก ๒ ชั่วโมง หรือเมื่อพบสิ่งสกปรก
- ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- รดน้ำต้นไม้ เก็บกวาดเศษขยะ อาทิ หลอดน้ำดื่ม ถังใส่อาหาร ขวดพลาสติก หรืออื่น ๆ บริเวณพื้นรอบอาคาร ไม่ให้มีเศษขยะตกอยู่ภายนอกอาคาร และกวาดระเบียบงรอบ ๆ อาคาร

๔.๔.๔ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดขอบประตูหน้าต่าง ตลอดฝ้ากั้นห้อง
- เช็ดกระจกภายนอกอาคารบริเวณระเบียบง
- ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะ สแตนเลสภายในลิฟต์
- ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง ประตู มุ้งลวด
- เช็ดปิดฝุ่นพัดลม
- ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้
- ทำความสะอาดขัดเงาพื้น
- ทำความสะอาดผ้าเพดาน ปิดหยักโยนในที่ต่าง ๆ
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามถังรองรับขยะ
- กำจัดถัง ต้อ แตน แมลง รังนก ตามจุดต่าง ๆ

๔.๔.๕ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ถอดล้างทำความสะอาดพัดลม
- ถอดล้างแผ่นกรองอากาศแอร์
- ทำความสะอาดฝาครอบหลอดไฟ
- ขัดล้างทำความสะอาดเคลือบเงาพื้น ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ทุกอาคาร
- ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น พื้นให้บริการ สำนักงาน ต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือขัด โดยใช้ น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

ชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

- ฉีดล้างทำความสะอาดฟุตบอล และบริเวณพื้นรอบอาคาร ไม่ให้มีฝุ่น เศษขยะ ตกอยู่ภายนอกอาคารและระเบียบงรอบ ๆ บนอาคาร

๔.๔.๖ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ทุกอาคารต้อง ขัดล้างพื้น ลอกแว็กซ์พื้น เคลือบเงาพื้น ด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับ วัสดุพื้น ปีละ ๔ ครั้ง โดยบริษัทผู้รับจ้างจะต้องทำแผนการล้างพื้นเคลือบเงาพื้นประจำปีให้กับโรงพยาบาล ภายในสัปดาห์แรกหลังจากเริ่มทำสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องมีตารางการเข้าปฏิบัติงานให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเซ็นชื่อกำกับการเข้าปฏิบัติงานด้วยทุกครั้ง

- ทุกอาคารต้องขัดล้างทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เป็น

หรือไม่เงางาม

- ทุกอาคารต้อง ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรม และทำความสะอาดพรมสำหรับพรม

ที่สกปรกมาก

.....

(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ จำอยู่)

.....

(นางวัชรีย์ สงพอ)

.....

(นางปณิศา อ่อนนุ่ม)

- พื้นที่ปฏิบัติงาน ของพนักงานทำความสะอาด สามารถปรับเปลี่ยนได้ในขนาดที่ใกล้เคียงเดิม ตามความเหมาะสมภายใต้พนักงานที่จ้าง และรูปแบบกระบวนการงานทำความสะอาดผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสมควรแล้วแต่ความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างยินดีปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

- หลังจากลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ก่อนเริ่มสัญญา ๗ วันทำการ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน โดยมีรายละเอียดรองรับการทำงานทำความสะอาดพื้นผิวทุกชนิดในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อในสถานพยาบาล พร้อมทั้งอบรมให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และจัดให้มีการทบทวนความรู้พนักงานทำความสะอาดทุกคนอย่างสม่ำเสมอ

- หลังจากลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ก่อนเริ่มสัญญา ๗ วันทำการ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อประวัติข้อมูลส่วนตัวที่จำเป็น และสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมรูปถ่ายของพนักงานแต่ละคนให้โรงพยาบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ที่จะส่งพนักงานคนนั้นมาปฏิบัติงานเป็นการประจำ (ยกเว้น กรณีฝึก/ทดลองงาน) หากเป็นกรณีฉุกเฉินต้องได้รับอนุญาตจากกลุ่มงานบริหารทั่วไป หรือผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงานก่อน

- พนักงานทำความสะอาดทุกคน ต้องมีชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาดติดแขนป้ายชื่อนามสกุล รูป พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานและสวมเครื่องป้องกันร่างกายในกรณีพนักงานทำความสะอาด รับผิดชอบการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อ

- หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่อย่างร้ายแรง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ทันทีหลังจากได้รับแจ้งจากทางโรงพยาบาล

- พนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาความลับของผู้ป่วยและช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลไม่มีสิทธิ์ต่อว่าหรือมีกรณีพิพาทใด ๆ กับผู้รับบริการทั้งสิ้น โดยยึดประโยชน์และภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลเป็นสำคัญ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีผ่านการฝึกอบรมจนมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย สามารถใช้เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดได้อย่างถูกต้อง

- พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องผ่านการอบรม เรื่อง การป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ, เรื่องการคัดแยก จัดเก็บ ขนย้ายขยะ และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เป็นไปตามมาตรฐาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมด ก่อนเริ่มสัญญา ๗ วันทำการ

- เมื่อพบอุปกรณ์ชำรุด ในพื้นที่ที่ทำความสะอาด ต้องรีบแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงาน, เจ้าหน้าที่ประจำตึก, พยาบาลประจำหอผู้ป่วย ทราบทันที เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องซ่อมแซมแก้ไข ให้กลับมาใช้งานได้ตามเดิม และหากการกระทำทำให้ทรัพย์สินสูญหาย อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่เสียหาย ซึ่งหากผู้ว่าจ้าง พบว่า เกิดจากความผิดความบกพร่อง ประมาท ของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

- พนักงานห้ามดื่มสุรา สูบบุหรี่ ขณะทำงานภายในโรงพยาบาล

- พนักงานห้ามนำสินค้าเข้ามาขายในโรงพยาบาล

- พนักงานต้องสแกนลายนิ้วมือเวลามาปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานทุกครั้งที่ยื่นปฏิบัติงาน ในระบบสแกนลายนิ้วมือของโรงพยาบาล หรือใช้บัตรแทน หรือลายมือชื่อในการเข้าทำงานในสมุดสำหรับพนักงานที่มีปัญหาในการสแกนลายนิ้วมือ

- ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องจัดหาพนักงานมาสนับสนุนในกิจกรรมพิเศษงานเร่งด่วนและล่วงเวลาสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ จ่าอยู่)

(นางวัชรี สงพอ)

(นางปณิศา อ่อนน้อม)

๙.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานเกินกว่า ๓ วัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ถูกหักเงินค่าจ้างรายวันที่ขาดไปแล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นหนังสือแก่ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาจ้าง ภายใน ๗ วัน หลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้ส่ง หนังสือให้หัวหน้าแม่บ้านทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาที่ว่าจ้าง และริบเงินหลักประกันสัญญาที่ได้มอบ ไว้ให้กับทางผู้ว่าจ้างได้ในทันทีและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ว่าจ้างเหมา ทั้งหมดตามสัญญาจ้าง นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน เป็นต้นไป

๙.๔ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง ยกเว้น เรื่องพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน เช่น ใช้น้ำยาเคมี วัสดุอุปกรณ์ไม่ตรงตามมาตรฐานที่ได้แจ้งไว้ ผลงานการทำงานไม่ตรงตามมาตรฐาน ไม่ได้คุณภาพ หรือขั้นตอน การทำงานไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ที่ได้แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพงานไม่ได้มาตรฐาน หรือก่อให้เกิดความเสียหาย เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขงานดังกล่าวโดยเร็ว โดยไม่คิด ค่าใช้จ่ายอื่นใดกับผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาที่ ว่าจ้างและยึดเงินหลักประกันสัญญาที่ได้มอบไว้ให้กับทาง ผู้ว่าจ้างได้ในทันที และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ในอัตราร ๐.๑๐ ตามสัญญาจ้าง

๙.๕ หากการปฏิบัติงานส่งมอบงานประจำเดือนไม่ผ่านการประเมินผลงาน ตกเกณฑ์ ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ส่งผลทำให้ผลงานไม่มีคุณภาพ หรือเหตุอื่นใดที่ผู้รับจ้างเห็นว่าไม่สมควรให้ผ่านการตรวจรับ ผู้รับจ้างต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างตรวจประเมิน ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างได้แจ้ง เตือนเป็นหนังสือจำนวน ๓ ครั้ง ผู้รับจ้างยังมีได้ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานทำความสะอาดให้เป็นไปตาม มาตรฐาน ที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาที่ว่าจ้างและยึดเงินหลักประกันสัญญาที่ได้มอบไว้ให้กับทาง ผู้ว่าจ้างได้ในทันที และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ในอัตราร ๐.๑๐ ตามสัญญาจ้าง และหากส่งผลถึงการเบิกจ่ายเงิน ล่าช้าในเดือนนั้น ๆ ทางผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ว่าจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

กรณีผลงานการทำงานไม่ตรงตามมาตรฐาน ที่ได้แจ้งไว้ การประเมินผลงานไม่ผ่าน เป็นเหตุให้คุณภาพงานไม่ได้มาตรฐาน หรือก่อให้เกิดความเสียหาย เมื่อผู้ว่าจ้างได้ แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขงานดังกล่าวโดยเร็ว ภายใน ๗ วัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอื่น ใดกับผู้ว่าจ้างอีก และหากส่งผลถึงการเบิกจ่ายเงินล่าช้าในเดือนนั้น ๆ ทางผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย กับผู้ว่าจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ เกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้ได้ที่ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร โทรศัพท์ ๐๓๗-๒๑๑-๐๘๘ ต่อ ๒๕๓๕, ๒๕๓๗, e-Mail : sommai.k@moph.mail.go.th สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือมีความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิฯ จำอยู่)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ กรรมการ

(นางวัชรีย์ สงพอ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ กรรมการ

(นางปณัชดา อ่อนน้อม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ