

๒. อาคารจอดรถใต้ดิน ๔ ชั้น ประกอบด้วย

- พื้นที่ตั้งแต่ชั้น B๑A – B๔B ทั้งหมด
- ห้องน้ำส่วนกลาง ดังนี้
  - ชั้น ๑ ห้องสุขาชาย ๓ ห้อง / หญิง ๒ ห้อง
  - ชั้น ๒ ห้องสุขาชาย ๒ ห้อง / หญิง ๓ ห้อง
  - ชั้น ๓ ห้องสุขาชาย ๒ ห้อง / หญิง ๓ ห้อง
- บันได ที่พักบันได ราวบันได คาดฟ้า และบริเวณโดยรอบทั้งหมด
- ลิฟต์ จำนวน ๑ ตัว
- พื้นที่บริเวณลานอเนกประสงค์ และพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

รายละเอียดการทำความสะอาด

- ทำความสะอาดพื้นที่ตั้งแต่ชั้น B๑A – B๔B ทั้งหมด (พนักงานสวมเสื้อกั๊กสะท้อนแสงในการปฏิบัติงานทุกครั้ง)

- ทำความสะอาดบันได ที่พักบันได ราวบันได ตั้งแต่ชั้น B๑A – B๔B ทั้งหมด
- ทำความสะอาดลิฟต์ทั้งภายนอก - ภายใน และเก็บเศษผงที่ร่องรางเลื่อนบานประตูลิฟต์
- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางทั้งหมด (โดยจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำห้องน้ำตั้งแต่ชั้น B๑A – B๔B ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะ อย่างน้อย ๒ คน )

- ทำความสะอาดพื้นที่ลานอเนกประสงค์ คาดฟ้า และบริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

- ทำความสะอาดกระจก กระจกหน้าต่าง ด้านนอกห้องทำงานทั้งหมด

- ดูแลทำความสะอาดไม่ให้มีขยะตกค้าง แล้วนำไปทิ้งในจุดที่ทางโรงพยาบาลกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องจัดหากกระดาดขนาดใหญ่พร้อมกล่องติดตั้ง สำหรับใช้ในห้องสุขา มีสบู่เหลวสำหรับล้างมือครบทุกจุด และถังขยะแบบเหยียบ มีฝาปิด ประจำห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ส่วนกลางให้สะอาดตลอดเวลา เช่น อ่างล้างมือ ป้ายชื่อ ป้ายบอกทางต่าง ๆ และถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวันและน้ำยาฆ่าเชื้อทุกวัน

- ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบและบริเวณโดยรอบทั้งหมด ด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่นให้สะอาด

- ทำความสะอาดพื้นที่ในส่วนรับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่น ใช้เครื่องปิดเป็นครั้งคราว

- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางชาย-หญิง ในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโถส้วม โถปัสสาวะด้วยน้ำยากัดตะกรัน ใช้น้ำยาดับกลิ่นให้มีกลิ่นหอม และมีอบพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา

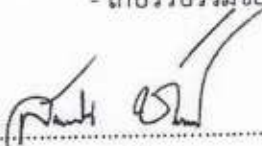
- ทำความสะอาดพื้นบริเวณหน้าลิฟต์ ทางเดินและบันไดให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่นสม่ำเสมอ

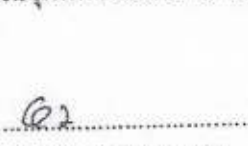
- ทำความสะอาดภายนอก - ภายในลิฟต์ ผนัง พื้นลิฟต์ ให้สะอาด และมีเงาอยู่เสมอ

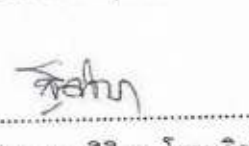
- ทำความสะอาดลานอเนกประสงค์ คาดฟ้า และพื้นบริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

- ทำความสะอาดเช็ดและขัดเงाप้ายชื่อต่าง ๆ

- เก็บรวบรวมขยะแล้วนำไปทิ้งในจุดที่ทางโรงพยาบาลกำหนดเป็นประจำทุกวัน

๑.....  (นางสายฝน ชินคำ)

๒.....  (นายบันเหิง มิลินทสูตร)

๓.....  (นางสาววิติมา โรจนกิจ)

**รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)**

- เช็ดปิดฝุ่น ป้ายชื่อ ป้ายบอกทาง และกวาดหยากไย่ในที่สูง ตามชอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างทั่วไป
- ขัดมันพื้นทั้งหมด โดยใช้น้ำยาคุณภาพมาตรฐาน
- ทำความสะอาดและขัดเงาวัสดุที่เป็นสเตนเลสต่าง ๆ ด้วยน้ำยาเช็ดสเตนเลส
- ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ขอบหน้าต่างทั้งหมด
- ขัดล้างพื้นห้องน้ำ ฉนวนเซรามิก และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมด
- ล้างทำความสะอาดถังขยะ หรือตะกร้าใส่ขยะทั้งหมด
- ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟทั้งหมด

**รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน**

- ใช้เครื่องขัดเงาพื้น ขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามด้วยน้ำยาขัดเงาและเคลือบเงาพื้น
- ทำความสะอาดกระจกในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ทำความสะอาดหน้าต่าง ขอบกระจกภายในช่องบันไดทั้งหมด
- ขัดล้างพื้นบันไดและพื้นลิฟต์ให้สะอาด พร้อมเคลือบเงาให้เรียบร้อย
- เช็ดทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามจุดต่าง ๆ ให้เรียบร้อย
- ขัดล้างคราบสนิมและตะกอนในห้องน้ำด้วยน้ำยากัดสนิม พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
- ขัดล้างทำความสะอาดลานอเนกประสงค์ และพื้นที่บริเวณโดยรอบให้เรียบร้อยทั้งหมด

**๓. อาคารจอดรถ ๒ ชั้น ประกอบด้วย**

- พื้นที่ตั้งตั้งแต่ชั้น ๑A - ๒B ทั้งหมด
- พื้นชั้นนอกห้องทำงานและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- บริเวณบันได ที่พักบันได ราวบันไดทั้งหมด
- ลิฟต์ จำนวน ๒ ตัว
- ห้องน้ำชั้น ๑ ข้างห้องสีฟ้า ได้แก่ ห้องสุขาชาย ๒ ห้อง / หญิง ๒ ห้อง
- พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด และชั้นดาดฟ้า

**รายละเอียดการทำความสะอาด**

- ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด ตั้งแต่ชั้น ๑A - ๒B (พนักงานสวมเสื้อกั๊กสะท้อนแสงใน

การปฏิบัติงานทุกครั้ง)

- ทำความสะอาดพื้นที่นอกห้องทำงานและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- ทำความสะอาดบันได ที่พักบันได ราวบันไดทั้งหมด ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๒
- ทำความสะอาดลิฟต์ทั้งภายนอก - ภายใน และเก็บเศษผงที่ร่องรางเลื่อนบานประตูลิฟต์
- ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ด้านนอกของห้องทำงาน ห้องน้ำ ห้องสุขา

ส่วนกลางทั้งหมด

- ทำความสะอาดพื้นที่โถงกลาง และบริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

- ดูแลทำความสะอาดไม่ให้มีขยะตกค้าง แล้วนำไปทิ้งในจุดที่ทางโรงพยาบาลกำหนด

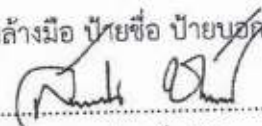
โดยผู้รับจ้างต้องจัดหากะดาษชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องติดตั้ง สำหรับใช้ในห้องสุขา มีสบู่เหลวสำหรับล้างมือครบทุกจุด และถังขยะแบบเหยียบ มีฝาปิด ประจำห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง

**รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน**

- ทำความสะอาดพื้นที่นอกห้องทำงาน และอุปกรณ์ส่วนกลางให้สะอาดตลอดเวลา

เช่น อ่างล้างมือ ป้ายชื่อ ป้ายบอกทางต่าง ๆ และถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวันและน้ำยาฆ่าเชื้อทุกวัน

๑.....



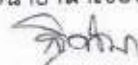
(นางสายฝน ชินคำ)

๒.....



(นายบันเทิง มิลินทสูตร)

๓.....



(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)



- ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่นให้สะอาด
- ทำความสะอาดพื้นที่ในส่วนรับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่น ใช้เครื่องปิดเป็นครั้งคราว
- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางชาย-หญิง ในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโถส้วม โถปัสสาวะด้วยน้ำยากัดคราบกรัน ใช้น้ำยาดับกลิ่นให้มีกลิ่นหอม และมีอบพื้นที่แห้งสะอาดตลอดเวลา
- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโถงกลางหน้าลิฟต์ ทางเดินและบันไดให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่นสม่ำเสมอ

- ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่างทั้งหมด
- ทำความสะอาดภายนอก - ภายในลิฟต์ ผับัง พื้นลิฟต์ ให้สะอาด และมันเงาอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดเช็ดและขัดเงาป้ายชื่อต่าง ๆ
- เก็บรวบรวมขยะแล้วนำไปทิ้งในจุดที่ทางโรงพยาบาลกำหนดเป็นประจำทุกวัน

**รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)**

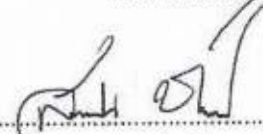
- เช็ดปิดฝุ่น ป้ายชื่อ ป้ายบอกทาง และกวาดหยากไย่ในที่สูง ตามชอกมุมต่าง ๆ
- ขัดมันพื้นทั้งหมด โดยใช้น้ำยาคุณภาพมาตรฐาน
- ทำความสะอาดและขัดเงาวัสดุที่เป็นสเตนเลสต่าง ๆ ด้วยน้ำยาเช็ดสเตนเลส
- ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ขอบหน้าต่างทั้งหมด
- ขัดล้างพื้นห้องน้ำ ผับังเซรามิค และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมด
- ล้างทำความสะอาดถังขยะ หรือตะกร้าใส่ขยะทั้งหมด
- ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟทั้งหมด

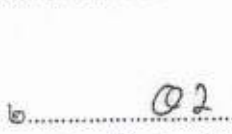
**รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน**


- ใช้เครื่องขัดเงาพื้น ขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามด้วยน้ำยาขัดเงาและเคลือบเงาพื้น
- ทำความสะอาดกระจกในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ทำความสะอาดหน้าต่าง ขอบกระจกภายในช่องบันไดทั้งหมด
- ขัดล้างพื้นบันไดและพื้นลิฟต์ให้สะอาด พร้อมเคลือบเงาให้เรียบร้อย
- เช็ดทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามจุดต่าง ๆ ให้เรียบร้อย
- ขัดล้างคราบสนิมและตะกอนในห้องน้ำด้วยน้ำยากัดสนิม พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
- ขัดล้างทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

**๔. อาคารเื้ออประชา ประกอบด้วย**

- พื้นที่ตั้งแต่ชั้น ๑ และชั้น ๒
- พื้นที่นอกห้องทำงานและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- ห้องน้ำส่วนกลาง ดังนี้
  - ชั้น ๑ ห้องสุขาหญิง ๓ ห้อง
  - ห้องแพทย์ตรวจ ๓ ห้อง มีห้องน้ำ ๑ ห้อง
- บริเวณบันได ที่พักบันได ราวบันได
- ลิฟต์ จำนวน ๒ ตัว
- พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

๑.  (นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.  (นายบันเทิง มิลินทสุตฺร)

๓.  (นางสาวจิติมา โรจนกิจ)

### รายละเอียดทำความสะอาด


- ทำความสะอาดโถงกลางตั้งแต่ชั้น ๑ ถึงชั้น ๒ ทั้งหมด
  - ทำความสะอาดพื้นที่นอกห้องทำงานและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
  - ทำความสะอาดบริเวณบันได ที่พักบันได ราวบันได ตั้งแต่ชั้น ๑ ถึงชั้น ๒
  - ทำความสะอาดลิฟต์ทั้งภายนอก - ภายใน และเก็บเศษผงที่ร่องรางเลื่อนบานประตูลิฟต์
  - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง (โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดประจำห้องน้ำชั้น ๑ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน)
  - ทำความสะอาดกระจกประตู กระจกหน้าต่างทั้งหมดด้านนอกของห้องทำงาน
  - พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด
  - ทำความสะอาดดูแลไม้ให้มีขยะตกค้าง แล้วนำไปทิ้งในจุดที่ทางโรงพยาบาลกำหนด
- โดยผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องติดตั้ง สำหรับใช้ในห้องสุขา มีสบู่เหลวสำหรับล้างมือครบทุกจุด และถังขยะแบบเหยียบ มีฝาปิด ประจำห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง

### รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน


- ทำความสะอาดพื้นที่นอกห้องทำงาน และอุปกรณ์ส่วนกลางให้สะอาดตลอดเวลา เช่น อ่างล้างมือ และถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวันและน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดและบริเวณโถงกลาง ด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่นให้สะอาด ใช้เครื่องปิดเป็นครั้งคราว
- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางทั้งหมด ในส่วนที่รับผิดชอบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโถงสวม โถปัสสาวะด้วยน้ำยากัดคราบกรัน ใช้น้ำยาดับกลิ่นให้มีกลิ่นหอม และมีอบให้พื้นแห้งสะอาดตลอดเวลา
- ทำความสะอาดพื้นโถงกลางหน้าลิฟต์ ทางเดินและบันไดให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่นสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาดกรอบประตู หน้าต่างทุกบานด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดพื้นภายนอก - ภายในลิฟต์ ผนัง พื้นลิฟต์ให้สะอาด และมันเงาอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดขัดเงาป้ายบอกทางและป้ายอื่น ๆ ทั้งหมด
- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด
- เก็บรวบรวมขยะแล้วนำไปทิ้งในจุดที่ทางโรงพยาบาลกำหนดเป็นประจำทุกวัน

### รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- ขัดมันพื้นทั้งหมด โดยใช้ น้ำยาคุณภาพมาตรฐาน
- ทำความสะอาดลิฟต์ บันได ราวบันได ทำความสะอาดและขัดเงาวัสดุที่เป็นสแตนเลสด้วยน้ำยาเช็ดสแตนเลส
- เช็ดปิดฝุ่น ป้ายชื่อ และกวาดหยากไย่ในที่สูง ตามซอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างทั่วไป
- ขัดล้างพื้นห้องน้ำ ผนังเซรามิค และเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมด
- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู และบานหน้าต่างทั้งหมด
- ขัดล้างถังขยะ หรือตะกร้าใส่ขยะทั้งหมด
- ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟทั้งหมด

๑.   
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒. ๐๒  
(นายบัณฑิต มลิณทสูตร)

๓.   
(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)



**รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน**

- ใช้เครื่องขัดเงาพื้น ขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามด้วยน้ำยาขัดเงาและเคลือบเงาพื้น
- ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ขัดล้างพื้นบันไดและพื้นลิฟต์ให้สะอาด พร้อมเคลือบเงาให้เรียบร้อย
- เช็ดทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามจุดต่าง ๆ ให้เรียบร้อย
- ขัดล้างคราบสนิมและตะกอนในห้องน้ำด้วยน้ำยาคัดสนิม พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
- ขัดล้างทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

**๔.๓ การเก็บขยะทุกประเภทและทำความสะอาดโรงพักขยะ**

เก็บขยะติดเชื้อ ขยะอันตรายทางการแพทย์ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะเศษอาหาร และการทำความสะอาดโรงพักขยะ

๑) แต่งกายและปฏิบัติตามขั้นตอนที่โรงพยาบาลกำหนด เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค (พนักงานทำความสะอาดต้องสวมถุงมือและหน้ากากอนามัยทุกครั้งปฏิบัติงาน)

๒) เก็บขยะติดเชื้อทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง ช่วงเวลา ๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น. และช่วงเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่โรงพยาบาลกำหนด) โดยจัดเก็บหน่วยงานตั้งแต่ชั้นใต้ดิน ชั้น ๑ ชั้น ๒ ชั้น ๓ ชั้น ๔ ชั้น ๕ ชั้น ๖ ชั้น ๗ ชั้น ๘ ชั้น ๙ ชั้น ๑๐ ชั้น ๑๑ ชั้น ๑๓ ชั้น ๑๔ ชั้น ๑๕ ชั้น ๑๖ ชั้น ๑๗

๓) เก็บขยะอันตราย ทุกวันอังคารและวันศุกร์ วันละ ๑ ครั้ง เวลา ๑๓.๓๐ น. (เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่โรงพยาบาลกำหนด) โดยจัดเก็บหน่วยงานตั้งแต่ชั้นใต้ดิน ชั้น ๑ ชั้น ๒ ชั้น ๓ ชั้น ๔ ชั้น ๕ ชั้น ๖ ชั้น ๗ ชั้น ๘ ชั้น ๙ ชั้น ๑๐ ชั้น ๑๑ ชั้น ๑๓ ชั้น ๑๔ ชั้น ๑๕ ชั้น ๑๖ ชั้น ๑๗

๔) เก็บขยะทั่วไป (ถุงขยะสีดำ) ขยะรีไซเคิล (ถุงขยะสีเหลือง) ขยะเศษอาหาร ทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง ช่วงเวลา ๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น. และช่วงเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. แล้วทำความสะอาดถังขยะเปลี่ยนถุงขยะใหม่ทุกวัน (เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่โรงพยาบาลกำหนด) ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงชั้น ๒๑

๕) ขนย้ายขยะในหอผู้ป่วย (โรงพยาบาลจะกำหนดจุดเก็บขนและเวลาที่เหมาะสม)

๖) ทำความสะอาดโรงพักขยะทุกประเภท โดยทำความสะอาดร่องรางน้ำให้ปราศจากเศษขยะ ทุกวันอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เวลา ๐๖.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น.

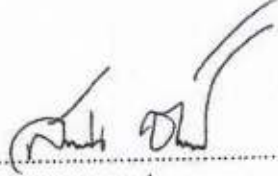
๗) ชั่งขยะเก็บตัวเลขน้ำหนักขยะทุกประเภททุกวัน วันละ ๒ ครั้ง (เวลาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และมีเครื่องชั่งน้ำหนักเพื่อชั่งน้ำหนักขยะทุกประเภทประจำที่โรงพักขยะ)


๘) ล้างทำความสะอาดถังขยะทุกประเภททุกวัน อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง


๙) ถังขยะชนิดมีล้อและฝาปิดถูกหลักอนามัย จัดแยกตามประเภทต่าง ๆ ที่โรงพยาบาลกำหนดตามจุดอาคารต่าง ๆ ให้ครบทุกจุดและมีจำนวนเพียงพอต่อการขนย้ายขยะทุกประเภท รายละเอียดดังนี้

(๙.๑) ถังขยะ ขนาด ๒๐๐ ลิตร แบบมีล้อและฝาปิด จำนวน ๑๕๐ ใบ

- |                              |             |
|------------------------------|-------------|
| - ถังขยะทั่วไป (สีเขียว)     | จำนวน ๕๐ ใบ |
| - ถังขยะรีไซเคิล (สีเหลือง)  | จำนวน ๓๐ ใบ |
| - ถังขยะติดเชื้อ (สีแดง)     | จำนวน ๔๐ ใบ |
| - ถังขยะอันตรายมีพิษ (สีเทา) | จำนวน ๓๐ ใบ |

๑.   
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.   
(นายบันเหิง มิลินทสูตร)

๓.   
(นางสาวรุจิติมา โรจนกิจ)

- (๙.๒) ถังขยะ ขนาด ๑๐๐ ลิตร แบบมีฝาปิด จำนวน ๑๑๐ ใบ
- ถังขยะทั่วไป (สีเขียว) จำนวน ๕๐ ใบ
  - ถังขยะรีไซเคิล (สีเหลือง) จำนวน ๕๐ ใบ
  - ถังขยะ สำหรับขนย้ายเศษอาหาร (สีดำ) จำนวน ๑๐ ใบ

(๙.๓) ถังขยะใส่เศษอาหาร ขนาด ๒๐ ลิตร จำนวน ๓๐ ใบ

(๙.๔) ถังขยะ ขนาด ๑๒x๑๒ นิ้ว แบบเหยียบ มีฝาปิด (ประจำห้องน้ำส่วนกลางทุกห้อง)

๑๐) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งมอบถังขยะสำหรับใส่ขยะประเภทต่าง ๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง (สามารถปรับขนาดและจำนวนได้ตามความเหมาะสม) รายละเอียดดังนี้

(๑๐.๑) ถังขยะสีดำ (ขยะทั่วไป)

- ขนาด ๑๘x๒๐ นิ้ว จำนวน ๑๐๐ กิโลกรัม / เดือน
- ขนาด ๒๔x๒๘ นิ้ว จำนวน ๑๓๐ กิโลกรัม / เดือน
- ขนาด ๓๐x๔๐ นิ้ว จำนวน ๑๓๐ กิโลกรัม / เดือน
- ขนาด ๓๖x๔๕ นิ้ว จำนวน ๘๐ กิโลกรัม / เดือน

(๑๐.๒) ถังขยะสีเหลือง (ขยะรีไซเคิล)

- ขนาด ๒๔x๒๘ นิ้ว จำนวน ๑๓๐ กิโลกรัม / เดือน
- ขนาด ๓๐x๔๐ นิ้ว จำนวน ๘๐ กิโลกรัม / เดือน

๑๑) นำขยะไปทิ้ง แล้วล้างทำความสะอาดถังขยะด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและเปลี่ยนถุงขยะใหม่เป็นประจำทุกวัน

#### ๔.๔ รายละเอียดของพนักงานทำความสะอาด

จำนวนพนักงานทำความสะอาด

๑. หัวหน้าผู้ควบคุม จำนวน ๒ คน ได้แก่

- ผลัดตอนเช้า จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ผลัดตอนกลางวัน จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)

๒. พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓๔ คน ได้แก่

- พนักงานทำความสะอาดอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี จำนวน ๒๒ คน
- พนักงานทำความสะอาดอาคารจอตรดใต้ดิน ๔ ชั้น จำนวน ๔ คน
- พนักงานทำความสะอาดอาคารจอตรด ๖ ชั้น จำนวน ๓ คน
- พนักงานทำความสะอาดอาคารเอื้อประชา จำนวน ๑ คน
- พนักงานทำความสะอาดโรงพักขยะ เก็บขยะติดเชื้อ ขยะอันตรายทางการแพทย์ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะเศษอาหาร จำนวน ๔ คน

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

- ตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกวัน ให้เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้าง

- ตรวจสอบและควบคุม จำนวน เวลา และลงลายมือชื่อของพนักงานทำความสะอาดทุกวัน
- ตรวจสอบและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างรับทราบทันที เสนอแนะ ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ในส่วนของงานที่บกพร่องให้กับพนักงานทำความสะอาด
- ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องใช้ภายในห้องน้ำหากเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้าง

รับทราบทันที

๑.....

(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.....

(นายบัณฑิต มลิณทสูตร)

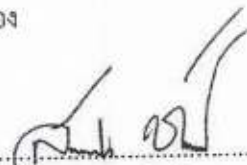
๓.....


(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)




**วัน - เวลาในการปฏิบัติงาน**

- อาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี การปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวัน
    - ชั้น ๑, ๒, ๓ ต้องมีพนักงานทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวัน
    - ชั้น ๑ ต้องมีพนักงานทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น)จำนวน ๓ คน (รวมหัวหน้าผู้ควบคุม จำนวน ๑ คน) ทุกวัน
    - ชั้น ๒ ต้องมีพนักงานทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน (ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์)
    - ชั้น ๓ ต้องมีพนักงานทำความสะอาด หน้าห้องทันตกรรม ห้องน้ำ ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน (ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
  - อาคารจอตลอดใต้ดิน ๔ ชั้น การปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวัน
  - อาคารจอตลอด ๖ ชั้น การปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวัน
  - อาคารเอื้อประชา การปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวัน
  - โรงพักขยะ การปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ของทุกวัน
- รายละเอียดพื้นที่และการทำความสะอาดอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี (พื้นที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่โรงพยาบาลกำหนด) ของพนักงานทำความสะอาด (ผลัดกลางคืน) ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. (ของวันรุ่งขึ้น) ผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๓ คน (รวมหัวหน้าผู้ควบคุม จำนวน ๑ คน) โดยให้ปฏิบัติงานที่ชั้น ๑ ทุกวัน ดังนี้**
- ๑) ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง และอุปกรณ์ส่วนกลางให้สะอาดตลอดเวลา ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ เช่น อ่างล้างมือ โตะ เก้าอี้ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ
  - ๒) ทำความสะอาดโถงกลางส่วนกลาง บริเวณห้องตรวจผู้ป่วยนอกและเก้าอี้พักรอสำหรับผู้ป่วย ด้วยน้ำยาถูพื้น น้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อทุกวัน พร้อมดันฝุ่นสม่ำเสมอ
  - ๓) ทำความสะอาดพื้นที่ในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมด ด้วยน้ำยาถูพื้น น้ำยาทำความสะอาด พร้อมกับดันฝุ่นใช้เครื่องขัดพื้นเป็นครั้งคราว
  - ๔) ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางชาย - หญิง ในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโถส้วม โถปัสสาวะ น้ำยากัดตะกรัน และใช้น้ำยาดับกลิ่นให้มีกลิ่นหอม มีอบพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา
  - ๕) ทำความสะอาดโถงกลางหน้าลิฟต์ ทางเดิน บันได ให้สะอาดอยู่เสมอ ด้วยน้ำยาถูพื้นทุกวัน พร้อมดันฝุ่นสม่ำเสมอ
  - ๖) ทำความสะอาดลิฟต์ ทั้งภายนอก - ภายใน ให้สะอาด เป็นมันเงาอยู่เสมอ
  - ๗) ทำความสะอาดประตู หน้าต่าง กระจก ทุกบานด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาเช็ดกระจกทุกวัน
  - ๘) ทำความสะอาดชั้น ๑ พื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณโดยรอบทั้งหมด รวมถึงห้องสุขาชาย ๔ ห้อง / หญิง ๖ ห้อง

๑.   
.....  
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.   
.....  
(นายบันเหิง มิลินทสูตร)

๓.   
.....  
(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)

๙) ทำความสะอาดชั้น ๑ (ข้างห้องศูนย์เป็ด) และบริเวณโดยรอบทั้งหมด รวมถึงห้องสุขาชาย ๒ ห้อง / หญิง ๒ ห้อง

#### การควบคุมและการประสานงาน

การควบคุมงาน ผู้เสนอราคาต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน หรือรองหัวหน้าผู้ควบคุมงานที่มีความชำนาญเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ด้านการใช้เครื่องมือและผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดได้เป็นอย่างดี หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้เสนอราคาที่มาปฏิบัติงานนั้น ไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงานหรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ให้ผู้เสนอราคาเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่จนเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทันที

#### การควบคุมและการตรวจสอบความสะอาดของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและตรวจสอบการทำงานของผู้เสนอราคาเป็นประจำทุกวัน โดยจะมีแบบฟอร์มในการตรวจสอบการทำความสะอาด และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

#### การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน

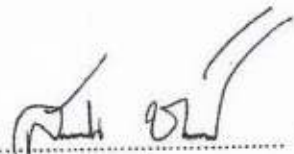
เพื่อให้การติดตามผลในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจนและมีหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ให้ผู้รับจ้างถือปฏิบัติ และรายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างดังนี้

- ๑) จัดทำบัญชีลงลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกวัน
- ๒) จัดทำรายงาน ประจำวันทุกสัปดาห์

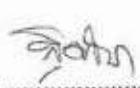
#### การตรวจสอบและควบคุมการทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลาง

ผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบจะทำการตรวจสอบการทำความสะอาดทุกวัน ทุกชั่วโมง ซึ่งผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ตามรายละเอียดดังนี้

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| ๑) กระจกเงา                    | กระจกต้องใส ไม่มีรอยนิ้วมือ ไม่เป็นฝ้า ไม่มีคราบสกปรก   |
| ๒) อ่างน้ำ อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ | ไม่มีคราบสนิม ไม่มีคราบสกปรก เศษอาหาร ท่อไม่ตัน ก๊อกน้ำใช้งานได้                                    |
| ๓) เคาน์เตอร์                  | ไม่มีขยะและคราบสกปรก ต้องสะอาดและแห้งตลอดเวลา   |
| ๔) ผ้าม่าน ฝ้า เพดาน           | ไม่มีหยากไย่ ไม่มีรอยเปื้อนและคราบสกปรก   |
| ๕) ขอบหน้าต่าง ขอบประตู        | ไม่มีหยากไย่ ไม่มีรอยเปื้อนและคราบสกปรก   |
| ๖) โถส้วม โถปัสสาวะ            | ไม่มีคราบสกปรก คราบสนิม ไม่มีกลิ่นเหม็นและท่อไม่ตัน   |
| ๗) พื้นห้อง                    | ไม่มีเศษผง เศษขยะ ไม่มีกลิ่นเหม็น สะอาดและแห้งตลอดเวลา  |
| ๘) ถังขยะ                      | ขยะต้องไม่ล้นถัง สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น  |
| ๙) ห้องซักล้าง                 | ไม่มีเศษขยะไม่มีคราบสกปรก สะอาดและแห้งตลอดเวลา เก็บวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย |
| ๑๐) เครื่องเป่ามืออัตโนมัติ    | ไม่มีหยากไย่ ไม่มีคราบสกปรก สะอาดตลอดเวลา   |
| ๑๑) ขวดน้ำยาทำความสะอาดมือ     | ต้องปราศจากคราบและมีการเติมน้ำยาให้พร้อมใช้ในแต่ละวัน   |
| ๑๒) ถังการบูรและต้นไม้ตกแต่ง   | ต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย สะอาด   |

๑..... .....  
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒..... ๐๒.....  
(นายบัณฑิต มลิณฑสุต)

๓..... .....  
(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)



**การตรวจสอบและควบคุมการทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางและอุปกรณ์อื่น ๆ**

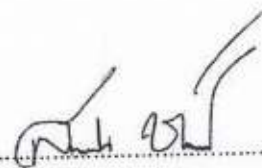
ผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบจะทำการตรวจสอบการทำความสะอาดทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ รอบ ซึ่งผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ตามรายละเอียดดังนี้


- |  |  |
|--|--|
| ๑) ฝ้า เพดาน ผ้าม่าน                     | ไม่มีหยากไย่ ไม่มีรอยเปื้อนและคราบสกปรก  |
| ๒) ขอบกระจกหน้าต่าง                      | ต้องสะอาด ใส ไม่มีหยากไย่และคราบสกปรก ไม่มีฝุ่นละออง   |
| ๓) ประตู และกระจกต่าง ๆ                  | ต้องสะอาด ใส ไม่มีหยากไย่และคราบสกปรก ไม่มีรอยเปื้อนใดๆ  |
| ๔) บันได มุมบันได ขอบบัว                 | ไม่มีเศษขยะ เศษผงและฝุ่นละออง ขึ้นบันไดสะอาดตลอดเวลา   |
| ๕) ราวบันได                              | ไม่มีหยากไย่และฝุ่นละออง ราวบันไดต้องสะอาดและเป็นเงางาม  |
| ๖) บันไดหนีไฟ                            | ไม่มีหยากไย่ ไม่มีเศษขยะ เศษผงและฝุ่นละออง สะอาดตลอดเวลา   |
| ๗) ลิฟต์ ช่องประตูลิฟต์                  | ไม่มีเศษขยะ เศษผง ไม่มีหยากไย่ พื้นและผนังต้องสะอาดเงางาม  |
| ๘) ถังรองรับขยะ                          | ขยะต้องไม่ล้นถัง สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น   |
| ๙) หน้ากาก ช่องลมเครื่องปรับอากาศ        | ไม่มีหยากไย่ ฝุ่นละออง และคราบสกปรก  |
| ๑๐) หลอดไฟ                               | ไม่มีหยากไย่ ฝุ่น และคราบสกปรก   |
| ๑๑) บริเวณพื้นและภาพรวม                  | ไม่มีเศษขยะ เศษฝุ่นละออง พื้นต้องสะอาดและเป็นเงางามตลอดเวลา  |
| ๑๒) กระจ่างต้นไม้ ต้นไม้ และดอกไม้ประดับ | ไม่มีหยากไย่ ฝุ่นและคราบสกปรก ไม่มีเศษขยะใด ๆ ดูสวยงาม   |
| ๑๓) พัดลม                                | ไม่มีหยากไย่ ฝุ่นและคราบสกปรก  |
| ๑๔) ถนนรอบอาคาร รางระบายน้ำ              | ไม่มีเศษขยะตกค้างในถังขยะหรือมีวัสดุอื่น ๆ เกะกะ ไม่มีคราบสกปรก พื้นที่ได้โดยรอบอาคาร รางระบายน้ำท่อไม่ตัน |
| ๑๕) บริเวณโรงเรือนพักขยะ                 | ล้างพื้นโดยใช้ผงซักฟอกและดำเนินการตามระบบที่โรงพยาบาลกำหนด   |
| ๑๖) บริเวณรอบรั้วโรงพยาบาล               | ไม่มีขยะตกค้าง   |
| ๑๗) บริเวณพื้นที่ทำความสะอาด             | มีอุปกรณ์กันแนวและป้ายบอกเตือน   |

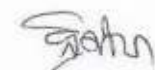
**รายการเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์จำเป็นที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด**

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมให้พร้อมและให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดตามรายละเอียดดังนี้

- ๑) เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ ได้แก่ แปรง แผ่นขัด
- ๒) เครื่องขัดมันพื้นพร้อมอุปกรณ์ ได้แก่ แปรง แผ่นขัดมัน
- ๓) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งแห้งและเปียก
- ๔) เครื่องซักพรม
- ๕) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมอุปกรณ์

๑.   
(นางสายฝน ชื่นค้า)

๒.   
(นางบันเทิง มิลินทสุตร)

๓.   
(นางสาวรุจิติมา โรจนกิจ)

- ๖) เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์
- ๗) ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดทางมะพร้าว ไม้กวาดหยากไย่ ไม้ขนไก่ ไม้มือลูทั้น ไม้มือเก็บฝุ่น ดันฝุ่น ไม้รีดน้ำ ฯลฯ
- ๘) ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง แปรงชนิดชนิดต่าง ๆ
- ๙) ผ้าสำหรับทำความสะอาด ได้แก่ ผ้าเช็ดพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดกระจก ฯลฯ
- ๑๐) ถูมือยาง สำหรับเจ้าหน้าที่ต้องจัดทำให้เพียงพอทุกวัน
- ๑๑) หน้ากากอนามัย สำหรับเจ้าหน้าที่ต้องจัดทำให้เพียงพอทุกวัน
- ๑๒) บันไดสำหรับเช็ดกระจกภายใน - ภายนอกอาคาร
- ๑๓) เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาดนอกเหนือจากรายการข้างต้น

**รายการน้ำยา กระจกชำระ และถุงขยะ จำเป็นที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด**

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมให้พร้อมและให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดตามรายละเอียดดังนี้

- ๑) น้ำยาทำความสะอาดพื้น ได้แก่ น้ำยาถูพื้น น้ำยาลอกแว็กซ์ น้ำยาเช็ดพื้นเซรามิก น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาดันฝุ่น ฯลฯ
- ๒) น้ำยาขัดเงาพื้นและเคลือบเงาพื้น น้ำยามีบน้ำมัน
- ๓) น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔) น้ำยาทำความสะอาดและขัดเครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาดับกลิ่น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๕) น้ำยาซักล้าง (ผงซักฟอก)
- ๖) น้ำยากำจัดคราบสนิม ตะกอน และกัดตะกรันในห้องสุขา
- ๗) น้ำยาซักพรม
- ๘) น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องหนัง
- ๙) น้ำยาขัดทองเหลือง อลูมิเนียม สแตนเลส และโครเมียม
- ๑๐) น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อระบายน้ำ
- ๑๑) สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ จัดให้มีเพียงพอตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๑๒) กระจกชำระม้วนใหญ่ พร้อมกล่องใส่ จัดให้มีเพียงพอตามที่โรงพยาบาลกำหนด (จำนวน ๖๐ โหล/เดือน)
- ๑๓) สเปรย์ปรับอากาศ สเปรย์ฉีดฆ่าเชื้อโรค
- ๑๔) การบูรหอมพร้อมถุงใส่ (ประมาณ ๒๐ กิโลกรัม/เดือน) จัดให้มีเพียงพอตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๑๕) ถังขยะ จัดให้มีเพียงพอตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๑๖) ถุงขยะ จัดให้มีเพียงพอตามที่โรงพยาบาลกำหนด
- ๑๗) น้ำยา และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาดนอกเหนือจากรายการข้างต้น

**๕. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน**

๕.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ในอัตราแต่ละงวด ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญา มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตาม

๑.....๒.....๓.....  
(นางสายฝน ชื่นคำ) (นายบัณฑิต มลิณทสูตร) (นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)



ที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกหรือค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนเมื่อได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมได้จัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยเสนอผ่านผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้หักเงินค่าจ้างและชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง ดังนี้

๕.๓.๑ ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานทำความสะอาดไม่ครบตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างในวันใดวันหนึ่ง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์หักเงินค่าจ้างในอัตราคนละ.....บาท ต่อจำนวนพนักงานที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาในแต่ละวัน

๕.๓.๒ ผู้ควบคุมหรือรองผู้ควบคุม และพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๒๔ ชั่วโมง (ควรวอร์) ไว้ในสัญญาจ้างในวันใดวันหนึ่งผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์หักเงินค่าจ้างในอัตราคนละ ๕๐๐ บาทต่อคน/ต่อผลัด

๕.๓.๓ ผู้ควบคุมหรือรองผู้ควบคุม และพนักงานทำความสะอาด เข้าปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ.....บาทต่อคนโดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๕.๓.๔ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือผิดเงื่อนไขในสัญญาจ้าง หรือผลการตรวจสอบและการประเมินผลการทำความสะอาด หากไม่ผ่านเกณฑ์การตรวจสอบของผู้ควบคุม ไม่สะอาดผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของค่าจ้างตามสัญญา นอกเหนือจากการหักค่าจ้าง ตามข้อ ๕.๓.๑ และข้อ ๕.๓.๒

## ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนให้แก่ผู้ว่าจ้างในการทำสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

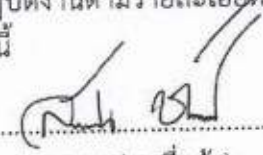
ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น


๖.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ส่วนการทำ ความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไป ตั้งแต่วันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๖.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดหรือเงื่อนไขของสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑.....   
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒..... ๐2  
(นายบัณฑิต มลิษฐ)

๓.....   
(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)



๖.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคน/ต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐ %) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๖.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขสัญญาสามวัน (๓ วัน) ติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายในเจ็ดวัน (๗ วัน) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๖.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากรับผิดตามสัญญา

๖.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกหรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาเว้นแต่กรณีตามข้อ ๖.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีกถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายในสามวัน (๓ วัน) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

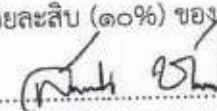
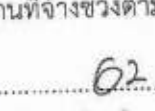
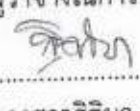
ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาตามข้อ ๖.๗ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐ %) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญาหรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

### ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญาและผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละสิบ (๑๐%) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑.....  ..... ๒.....  ..... ๓.....  .....

(นางสายฝน ชื่นคำ) (นายบันเหิง มลิณทสูตร) (นางสาวรัฐติมา โรจนกิจ)



#### ๘. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวนสองคน (๒ คน) เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญา ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันทีโดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้รับจ้างให้ทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๘.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

#### ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขของสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญา การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือและถ้าจะเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้างตามสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาแล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินสองเดือน (๒ เดือน) ในอัตราค่าจ้างหรือเงื่อนไขเดิมโดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน (๓๐ วัน) ก่อนครบกำหนดสัญญา

#### ๑๐. กำหนดราคาซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

#### ๑๑. เงื่อนไขเฉพาะการเสนอราคา

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการทำความสะอาดภายในอาคารและการทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร ไม่ต่ำกว่า ๙ ชั้น ในโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลเอกชน ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน HA หรือ ISO หรือ JCI (The joint Commission International Accreditation) ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ เตียง อย่างน้อย ๒ แห่ง มาพร้อมกับการเสนอราคา

๑๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานได้รับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับการเสนอราคา

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหนังสือรับรองจำนวนพนักงานที่สามารถทำงานตามขอบเขตของงานได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน เพื่อแสดงความพร้อมในเรื่องการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๑๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองในการฝึกอบรมพนักงาน ตามหลักสูตรการจัดการขยะ - มูลฝอยติดเชื้อในโรงพยาบาล และการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมการเสนอราคา

#### ๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรุงเทพมหานครจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

๑.....  
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.....  
(นายบัณฑิต มลิณทสูตร)

๓.....  
(นางสาวรัฐติมา โรจนกิจ)





