

กว่า - นับถัดจากวันที่กรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง)ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้  
ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ เมื่อกรุงเทพมหานคร โดยโรงพยาบาลกลางได้รับ  
เงินค่าพัสดุจากข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ  
และได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว และกรณีที่กรุงเทพมหานครไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหา  
ในครั้งนี้ กรุงเทพมหานครสามารถยกเลิกการจัดหาได้ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง)ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง  
และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้า  
มาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้  
ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า  
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗  
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ  
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย  
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ  
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย  
การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง)ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา  
หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง)จะรับหลัก  
ประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้  
ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง)สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อ  
กำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง) คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด  
และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง) อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้  
โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง)ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ  
ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง) หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง) สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง) ไว้ชั่วคราว



ร่างขอบเขตของงานประกวดราคา

จ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี อาคารจอตรดใต้ดิน ๔ ชั้น  
อาคารจอตรด ๒ ชั้น และอาคารเอื้อประชา โรงพยาบาลกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลกลางได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการ ค่าจ้างทำความสะอาดอาคาร และเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลกลาง เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาเอกชนทำความสะอาดอาคาร พื้นที่อาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี ประมาณ ๑๗,๓๒๙.๐๖ ตารางเมตร พื้นที่อาคารจอตรดใต้ดิน ๔ ชั้น ประมาณ ๑๕,๐๗๒.๑๐ ตารางเมตร พื้นที่อาคารจอตรด ๒ ชั้น ประมาณ ๘,๗๕๐.๐๐ ตารางเมตร และพื้นที่อาคารเอื้อประชา ประมาณ ๑,๔๗๔.๐๐ ตารางเมตร รวมพื้นที่ทั้งหมด ประมาณ ๔๒,๖๒๕.๑๖ ตารางเมตร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทำความสะอาดพื้นที่ของโรงพยาบาลกลาง รวม ๔ อาคาร ประกอบด้วย

|                             |         |           |           |
|-----------------------------|---------|-----------|-----------|
| (๑) อาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี     | พื้นที่ | ๑๗,๓๒๙.๐๖ | ตารางเมตร |
| (๒) อาคารจอตรดใต้ดิน ๔ ชั้น | พื้นที่ | ๑๕,๐๗๒.๑๐ | ตารางเมตร |
| (๓) อาคารจอตรด ๒ ชั้น       | พื้นที่ | ๘,๗๕๐.๐๐  | ตารางเมตร |
| (๔) อาคารเอื้อประชา         | พื้นที่ | ๑,๔๗๔.๐๐  | ตารางเมตร |

๒.๒ เพื่อเก็บขนขยะทุกประเภทและทำความสะอาดโรงพักขยะ โดยทำความสะอาดพื้นที่ภายนอก ห้องทำงาน พื้นที่โถงกลางส่วนกลาง ห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลาง บันได ลิฟต์ ห้องประชุมส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ ทางลาดหนีไฟ ลานอเนกประสงค์ รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารส่วนกลางทั้งหมด โดยผู้เสนอราคาเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ สำหรับใช้ดำเนินการให้เพียงพอให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์เป็นไปตามมาตรฐาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑.....  
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.....  
(นายบันเทิง มลิณทสูตร)

๓.....  
(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรุงเทพมหานคร (โรงพยาบาลกลาง) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

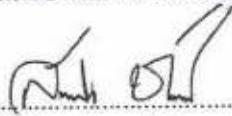
๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง


#### ๔. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

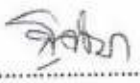
ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารอนุรักษ์ ๑๐๐ ปี อาคารจอรตได้ดิน ๔ ชั้น อาคารจอรตถ ๖ ชั้น และอาคารเอื้อประชา โรงพยาบาลกลาง และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

##### ๔.๑ ขอบเขตและลักษณะของการทำความสะอาด

๑. การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลาง
๒. การทำความสะอาดลิฟต์ บันไดเลื่อน ราวบันได บันไดหนีไฟ และทางลาดหนีไฟ
๓. การทำความสะอาดพื้น กระเบื้องเคลือบ กระเบื้องเซรามิค กระเบื้องยาง และพื้นที่ส่วนรวม
๔. การทำความสะอาดโถงกลาง โຕะ เก้าอี้ ตู้โทรศัพท์สาธารณะ ต้นไม้ดอกไม้ประดับตู้ ตู้น้ำดื่ม
๕. การทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ฝ้า เพดาน พัดลม หน้ากากและช่องลมเครื่องปรับอากาศ
๖. การทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร
๗. การทำความสะอาดลานอเนกประสงค์ ลานจอดรถยนต์ ถนนรอบอาคาร รางระบายน้ำ พื้นที่โดยรอบหลังคา และบริเวณโดยรอบอาคาร
๘. การทำความสะอาดห้องประชุมส่วนกลาง ชั้น ๑๙ และชั้น ๒๐ อาคารอนุรักษ์ ๑๐๐ ปี
๙. การทำความสะอาดโรงพักขยะ
๑๐. การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลาง
  - เก็บกวาดทำความสะอาดขัดล้างพื้น มีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาดแห้งตลอดเวลา ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และขจัดกลิ่น
  - ขัดล้างทำความสะอาดโถส้วม และโถปัสสาวะด้วยน้ำยาล้างเครื่องสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อใช้น้ำยาดับกลิ่นและก้อนดับกลิ่น
  - ทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
  - ขัดล้างทำความสะอาดคราบตะกอน คราบตะกรัน หรือคราบสนิมด้วยน้ำยากำจัดคราบสนิมและตะกอน
  - เปลี่ยนก้อนดับกลิ่น (การบูรหอม) พร้อมถุงใส่สวยงามให้เพียงพอตามที่โรงพยาบาลกำหนด (จำนวน ๒๐ กิโลกรัม/เดือน)
  - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด ก๊อกน้ำ เครื่องเป่ามืออัตโนมัติ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ
  - เช็ดถูทำความสะอาด เก็บรอยเปื้อน ฝ้าผนังประตูด้านนอก - ด้านใน และผนังกันห้อง
  - ทำความสะอาดห้องสุขา ห้องน้ำ ต้องมีความสะอาดตลอดเวลา ไม่มีกลิ่นเหม็น พื้นห้องต้องมีความสะอาดและแห้งตลอดเวลา ด้วยน้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อ

๑.....   
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.....   
(นายบันเท็ง มิลินทสุต)

๓.....   
(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)

- ทิ้งขยะและล้างทำความสะอาดถังขยะในห้องน้ำเป็นประจำทุกวัน ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ

**๒. การทำความสะอาดลิฟต์ บันไดเลื่อน บันได ราวบันได บันไดหนีไฟ และทางลาดหนีไฟ**

- เช็ดถู เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนังด้านในทุกด้าน ประตูเปิด - ปิดด้านนอก - ด้านใน ด้วยผ้าสะอาด ชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- เก็บกวาดขยะ เศษผง ทำความสะอาดพื้นภายในลิฟต์ และมีอบพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด ขัดมันพื้นด้วยน้ำยาขัดเงาให้เงาและสะอาดตลอดเวลา

- ทำความสะอาดลิฟต์ภายหลังขนย้ายขยะทุกประเภท บริเวณผนังลิฟต์ทุกด้าน พื้นประตู ภายนอก และแป้นกดลิฟต์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- เก็บขยะ เศษผง ตามร่องประตูลิฟต์ และเช็ดทำความสะอาด

- เช็ดแป้นกดลิฟต์ โคมไฟ หลอดไฟภายในลิฟต์ให้สะอาด

- บันไดเลื่อน เก็บกวาดขยะ เศษผง เช็ดทำความสะอาดขั้นบันได ร่องบันได ราวบันได กระจก ผนังกระจก ทั้งหมดให้สะอาดตลอดเวลาด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- บันไดเก็บกวาดขยะ เศษผง สิ่งสกปรก และทำความสะอาดพื้น พื้นขั้นบันได เช็ด มีอบพื้น ให้สะอาดด้วยน้ำยาขัดล้างทำความสะอาด และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- ราวบันได เช็ดทำความสะอาดคราบสกปรก ด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- บันไดหนีไฟเก็บกวาดขยะ เศษผง สิ่งสกปรก กวาดหยากไย่ และทำความสะอาด พื้นขั้นบันได เช็ด มีอบพื้น ให้สะอาดด้วยน้ำยาขัดล้างทำความสะอาด และเช็ดทำความสะอาดประตูหนีไฟทั้งสองด้าน

- ทางลาดหนีไฟ กวาดขยะ เศษผง และทำความสะอาดโดยใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

**๓. การทำความสะอาดพื้น กระเบื้องเคลือบ กระเบื้องเซรามิก กระเบื้องยาง และพื้นที่ส่วนรวม**

- เก็บกวาดขยะ เศษผง สิ่งสกปรก คราบสกปรกรอยเปื้อนต่าง ๆ ให้สะอาด และขัดถูพื้น มีอบพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาขัดพื้น น้ำยาถูพื้น น้ำยาต้นไม้ให้สะอาดตลอดเวลา

- การขัดลอกและล้างพื้น เพื่อเคลือบน้ำยารักษาพื้นผิวกระเบื้องยาง และพื้นหินขัดทุกครั้ง ต้องทำตามกรรมวิธีที่ถูกต้อง โดยพื้นที่ส่วนรวม พื้นที่ห้องโถงกลาง ต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑) ลงน้ำยาล้างพื้นให้ทั่วด้วยน้ำยาล้างพื้นและลอกพื้น (ลงน้ำยาทิ้งไว้ประมาณ ๓๐ นาที)

๒) ใช้เครื่องขัดพื้น ขัดพื้นที่ลงน้ำยาล้างพื้นหรือลอกพื้นที่เคลือบไว้เดิม บัด ขัดเงา ให้สะอาด

๓) กวาดน้ำยาที่พื้นออกให้หมดด้วยไม้ปาดน้ำยา แล้วใช้มีอบที่สะอาดเช็ดถูพื้นให้แห้งสะอาด

๔) เมื่อพื้นแห้งดีแล้วใช้ไม้กวาด กวาดเศษผง และฝุ่นละอองออกให้สะอาด

๕) ลงน้ำยารองพื้นให้ทั่วและเรียบเสมอกันทั่วทั้งพื้นที่ล้างทำความสะอาด

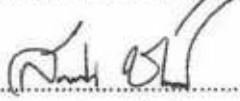
๖) ลงน้ำยาเคลือบพื้น (Complete) ทับให้ทั่วจนเป็นเงามันตามมาตรฐานการทำความสะอาด

พื้นที่ถูกต้องลงน้ำยาอย่างน้อย ๓ ครั้ง

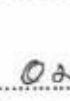
- การปิดกวาดเช็ดถู ปิดด้วยเครื่องขัดเงาให้สะอาด ลงน้ำยาเคลือบเงาอย่างน้อย ๓ ครั้ง ให้เงามันแต่ไม่ลื่น กรณีสกปรกมากใช้น้ำยาล้างพื้น หรือผงซักฟอก ใช้เครื่องขัดล้าง กวาด ถู เช็ดให้แห้งสะอาด อยู่เสมอ การทำความสะอาดกรณีครุภัณฑ์ที่สามารถทำการเคลื่อนย้ายหรือยกได้ ให้ดำเนินการและทำความสะอาด ตามความเหมาะสมโดยประสานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่

**๔. การทำความสะอาดโถงกลาง โถ๊ะ แก้วอี้ ตู้โทรศัพท์สาธารณะ ต้นไม้ดอกไม้ประดับชู๊ ตู้น้ำดื่ม**

- การทำความสะอาดตู้โทรศัพท์สาธารณะ ใช้ผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาดก่อน และเช็ดซ้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อให้สะอาดทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑. 

(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒. 

(นายบัณฑิต มลิณทสุตร)

๓. 

(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)

- การทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ที่นั่งส่วนกลาง ใช้ผ้าชุบน้ำหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาดก่อน และเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อให้สะอาดทุกวัน
- การทำความสะอาดกระถางต้นไม้ ต้นไม้ดอกไม้ประดิษฐ์ ให้ปิดฝุ่น เก็บขยะ โดยใช้ผ้าสะอาด ชุบน้ำเช็ดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาดใบไม้ ดอกไม้ประดิษฐ์ กระถางต้นไม้
- การทำความสะอาดตู้น้ำดื่ม ให้ใช้ผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด และดูแลให้ ถูกสุขลักษณะ สะอาดเป็นประจำทุกวัน

**๕. การทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ฝ้า เพดาน พัดลม หน้ากากและช่องลมเครื่องปรับอากาศ โคมไฟ หลอดไฟ**

- การทำความสะอาดกระจก ให้ปิดกวางด้วยไม้ปิดชนไม้ก่อน และเช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดปราศจากคราบสกปรกทุกวัน
- การทำความสะอาดประตู หน้าต่าง ให้ปิดกวางด้วยไม้ปิดชนไม้ก่อน และเช็ดทำความสะอาด ด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำหมาด ๆ ทั้งภายในนอก - ภายในทุกวัน
- การทำความสะอาดฝ้า เพดาน ให้ใช้ไม้กวาดหยากไม้กวาดตามที่สูง เพดาน ผึง ซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา
- การทำความสะอาด พัดลมส่วนกลาง หน้ากากและช่องลมเครื่องปรับอากาศ ให้ถอด ออกมาเช็ดล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยา ผึ่งให้แห้งแล้วนำไปประกอบให้ใช้งานได้ตามปกติ
- การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ให้ปิดทำความสะอาด

**๖. การทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร**

การเช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี ดำเนินการอย่างน้อย ๒ ครั้ง ดำเนินการครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ โดยใช้เครื่องมือ เช็ดทำความสะอาดกระจกสูงโดยเฉพาะ และดำเนินการโดยทีมงานสไปรเดออร์แมนโรยตัวจากที่สูงลงมาเช็ด ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาคุณภาพสูง ขอบเฟรมใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ และมีการวางแผน เพื่อความปลอดภัยเป็นอย่างดี สำหรับความปลอดภัยต่าง ๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตาม กฎหมายทั้งหมด โดยรายละเอียดของการทำความสะอาดต้องดำเนินการโดยรอบอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี ทุกชั้นทั้งหมด

**๗. การทำความสะอาดลานอเนกประสงค์ ลานจอดรถยนต์ ถนนรอบอาคาร รางระบายน้ำ พื้นที่โดยรอบหลังคา และบริเวณโดยรอบอาคาร**

เก็บกวาดขยะ เศษผง และขยะที่มีในถังขยะส่วนกลาง บริเวณโดยรอบลานอเนกประสงค์ ลานจอดรถยนต์ ถนนรอบอาคาร ตามกระถางต้นไม้ให้สะอาดตลอดเวลา บริเวณหลังคา บริเวณโดยรอบ อาคาร ให้สะอาดตลอดเวลาและดำเนินการทุกวัน สำหรับทางลาดลานอเนกประสงค์ให้ล้างทำความสะอาดด้วย น้ำยาล้างพื้น ชัดด้วยเครื่องขัดพื้น ใช้ไม้ปาดน้ำ ไม้กวาดทางมะพร้าวกวาดน้ำลงท่อรางระบายน้ำให้แห้งปราศจาก คราบสกปรก ไม่มีน้ำขัง

**๘. การทำความสะอาดห้องประชุมส่วนกลาง ชั้น ๑๙ และชั้น ๒๐ อาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี**

ห้องประชุมส่วนกลาง ได้แก่ ห้องประชุมหลวงนิตย เวชชวิศิษฐ์ ห้องประชุมโบหยก ห้องประชุมเทเวศวงศ์วิวัฒน์ และห้องประชุม ที.เอ.เนติงเกล โดยทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ กระจก หน้าต่าง โฉฟา พื้นโถงกลาง และซักพรมปูพื้นห้องภายในห้องประชุมให้สะอาดพร้อมใช้งาน โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น เครื่องดูดน้ำ และเครื่องซักพรม

๑.....  
(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.....  
(นายบันเทิง มิลินทสูตร)

๓.....  
(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)

#### ๙. การทำความสะอาดโรงพักขยะ

การทำความสะอาดโรงพักขยะทุกประเภท โดยทำความสะอาดร่องรางระบายน้ำ เก็บกวาดเศษขยะทุกวัน ล้างทำความสะอาดถังขยะทุกประเภททุกวัน และจัดวางถังขยะทั่วไปเรียงระบบตามที่โรงพยาบาลกำหนด

#### ๙.๒ สถานที่และรายละเอียดในการทำความสะอาด

##### ๑. อาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี ประกอบด้วย

- พื้นที่นอกห้องทำงานทั้งหมด โถงกลาง โถงหน้าลิฟต์ ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงชั้น ๒๑
- บริเวณบันไดเลื่อน และลิฟต์ ทั้งหมด ๑๓ ตัว
- บริเวณบันได ที่พักบันได ราวบันได ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงชั้น ๒๑
- กระจก ประตู หน้าต่างด้านนอกของห้องทำงาน
- ห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง ชั้นใต้ดิน ชั้น ๑ ชั้น ๒ ชั้น ๓ ชั้น ๔ ชั้น ๖ ชั้น ๗ ชั้น ๘ ชั้น ๑๒ ชั้น ๑๔ ชั้น ๒๐

- ห้องประชุมส่วนกลาง ได้แก่ ห้องประชุมหลวงนิตย์ เวชชวิศิษฐ์ ห้องประชุมโบทยก ห้องประชุมเทเวศรวงศ์วิวัฒน์ และห้องประชุม พี.เอ.ไนติงเกล

- ห้องศูนย์บริหารราชการ ฉบับโหลสะอาด (BFC)
- ระเบียงห้องซิลเลอร์แอร์ชั้น ๘ และชั้น ๙
- บันไดหนีไฟ และทางลาดหนีไฟ ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงชั้น ๒๑
- ถนนรอบอาคาร และพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

##### รายละเอียดการทำความสะอาด

- ทำความสะอาดพื้นที่ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงชั้น ๒๑
- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- ทำความสะอาดบันไดเลื่อน บันได ที่พักบันได ราวบันได บันไดหนีไฟ ทางลาดหนีไฟทั้งหมด
- ทำความสะอาดลิฟต์ทั้งภายนอก - ภายใน และเก็บเศษผงที่ร่องรางเลื่อนบานประตูลิฟต์
- กระจกประตู กระจกหน้าต่าง ด้านนอกของห้องทำงาน ห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง บริเวณโถงกลาง และบริเวณโดยรอบทั้งหมด

- ทำความสะอาดห้องประชุมส่วนกลางชั้น ๑๔ และชั้น ๒๐ ทั้งหมด

- รดน้ำต้นไม้ภายในอาคาร

- ดูแลความสะอาดไม่ให้มีขยะตกค้าง แล้วนำไปทิ้งในจุดที่ทางโรงพยาบาลกำหนด

- ทำความสะอาดถนนรอบอาคาร และพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด

โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาคณะช่างระมัดระวังพร้อมกล่องติดตั้ง สำหรับใช้ในห้องสุขา มีสบู่เหลวสำหรับล้างมือครบทุกจุด และถังขยะแบบเหยียบ มีฝาปิด ประจำห้องสุขาส่วนกลางทุกห้อง

##### รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง และอุปกรณ์ส่วนกลางให้สะอาดตลอดเวลา เช่น อ่างล้างมือ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ถูพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- ทำความสะอาดห้องโถงกลาง บริเวณห้องตรวจผู้ป่วยนอก และเก้าอี้พักรอตรวจสำหรับผู้ป่วย ด้วยน้ำยาถูพื้นเป็นประจำทุกวัน พร้อมด้วยการดันฝุ่นสม่ำเสมอ

- ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบและห้องโถงกลาง ด้วยน้ำยาถูพื้นประจำวัน ดันฝุ่นให้สะอาด

- ทำความสะอาดพื้นที่ในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมด ด้วยน้ำยาถูพื้น ดันฝุ่น ใช้เครื่องขัดพื้นเป็นครั้งคราว

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

- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขาส่วนกลางชาย - หญิงในส่วนที่รับผิดชอบทั้งหมดด้วยน้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อโกล้อม โกลีสสาวะ ทำความสะอาดด้วยน้ำยากัดตะกรัน และใช้น้ำยาดับกลิ่นให้มักลิ้นหอม มีอบให้พื้นที่แห้งสะอาดตลอดเวลา

- ทำความสะอาดพื้นห้องโถงกลางหน้าลิฟต์ ทางเดินและบันได ให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำยาถูพื้นเป็นประจำทุกวัน พร้อมด้วยการดันฝุ่นสม่ำเสมอ

- ทำความสะอาดกรอบประตู หน้าต่าง กระจกทุกบานด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดภายนอก - ภายในลิฟต์ ผับัง พื้นลิฟต์ ประตูลิฟต์ให้สะอาด มันเงาอยู่เสมอด้วยน้ำยาเช็ดสเตนเลส

- เก็บรวบรวมขยะแล้วนำไปทิ้งในที่ทางโรงพยาบาลกำหนดเป็นประจำทุกวัน

- การทำความสะอาดและขัดเงาป้ายชื่อ และป้ายบอกทางอื่น ๆ

- รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี

#### รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- ทำความสะอาดมุ้งลวด พัดลม โคมไฟ ต้นไม้ ต้นไม้ดอกไม้ประติษฐ์ หน้ากากและช่องลมเครื่องปรับอากาศ

- ขัดคราบรอยเปื้อนบนพื้น ด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาขัดพื้น พร้อมเคลือบเงาพื้น

- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ ทางลาดหนีไฟ บันไดเลื่อน ทำความสะอาดและขัดเงาวัสดุที่เป็นสเตนเลสด้วยน้ำยาเช็ดสเตนเลส

- ขัดคราบตะกอนและคราบสนิมในห้องน้ำด้วยน้ำยากัดสนิม พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

- เก็บฝุ่น กวาดหยากไย่เพดาน ฝ้าผนังตามที่สูง และชอกมุมต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

- เช็ดกระจกและขอบหน้าต่างภายในอาคารให้สะอาด และรอยเปื้อนตามจุดต่าง ๆ บนฝ้าผนัง

ไม่ให้มีรอยคราบสกปรก

- ขัดล้างถังขยะ หรือตะกร้าขยะให้สะอาด

- ทำความสะอาดเก็บกวาด และขัดเงาพื้นภายในลิฟต์ให้สะอาดและมันเงา

#### รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

- ขัดเงาพื้นในส่วนที่รับผิดชอบให้สะอาดเงางามอยู่เสมอด้วยน้ำยาขัดเงาและเคลือบเงาพื้น

- ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

- ขัดล้างคราบตะกอนและคราบสนิมในห้องน้ำ ด้วยน้ำยากัดสนิม พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อไม่ให้มีรอยเปื้อน

- ทำความสะอาดมุ้งลวด พัดลมให้สะอาด ไม่ให้มีฝุ่นละออง

- เก็บรอยเปื้อนตามพื้น หรือจุดต่างด้าพื้นที่ส่วนรวมและห้องประชุมต่าง ๆ ได้แก่ ห้องประชุมหลวงนิตย เวชชีวิศิษฏ์ ห้องประชุมใบหยก ห้องประชุมเทเวศรวงศ์วิวัฒน์ และห้องประชุม พี.เอ.ในดิงเกล ให้สะอาด

- ทำความสะอาดขัดล้างถนนรอบอาคาร และพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปีทั้งหมด

#### รายละเอียดการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว (อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง )

- เช็ดกระจกในที่สูงภายนอก - ภายใน ขัดขอบอลูมิเนียม กระจก ให้สะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

- ขัดล้างพื้นโดยใช้น้ำยาลอกแว็กซ์ ลอกให้สะอาดด้วยเครื่อง บริเวณที่เป็นพื้นกระเบื้องยางและพื้นหินขัดพร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น ๓ รอบ เพื่อรักษาสภาพพื้นให้สะอาดเงางามแต่ไม่ลื่น

- ขัดล้างพื้นบันไดทางขึ้น - ลงระหว่างชั้นที่เป็นพื้นหินขัด โดยใช้ น้ำยาลอกแว็กซ์ ลอกให้สะอาดอยู่เสมอ พร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอย่างน้อย ๒ รอบ ให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ

๑.....

(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒.....

(นายบันเทิง มลิณฑสุตร)

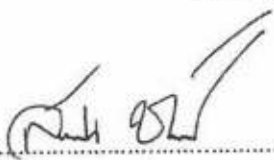
๓.....

(นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)



รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี (พื้นที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่  
โรงพยาบาลกำหนด) ประกอบด้วยพื้นที่ของแต่ละชั้นดังนี้

| ชั้นที่                     | พื้นที่ทำความสะอาด  | ห้องสุขาชาย | ห้องสุขาชาย |
|-----------------------------|---|-------------|-------------|
| ใต้ดิน                      | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>ดูแลทำความสะอาดลิฟต์ทั้ง ๑๓ ตัว<br>รดน้ำต้นไม้          | ๒ ห้อง      | ๓ ห้อง      |
| ๑                           | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>ห้องศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด (BFC)<br>รดน้ำต้นไม้ | ๔ ห้อง      | ๖ ห้อง      |
| ๑ (ข้างห้องศูนย์แปล)        | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   | ๒ ห้อง      | ๒ ห้อง      |
| ๒ (ข้างห้องผ่าตัดเล็ก)      |   | ๔ ห้อง      | ๔ ห้อง      |
| ๒ (ข้างห้องเจาะเลือด)       | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   | ๒ ห้อง      | ๒ ห้อง      |
| ๓ (ข้างห้องทันตกรรม)        | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   | ๔ ห้อง      | ๔ ห้อง      |
| ๓ (ข้างห้องจ่ายยา)          |   | ๑ ห้อง      | ๑ ห้อง      |
| ๔ (ข้างห้องเวชภัณฑ์กลาง)    | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   | ๒ ห้อง      | ๒ ห้อง      |
| ๔ (ข้างห้องชั้นสูตรโรคกลาง) |   | ๑ ห้อง      | ๑ ห้อง      |
| ๕                           | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด  |             |             |
| ๖                           | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   | ๒ ห้อง      | ๓ ห้อง      |
| ๗                           | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   | ๒ ห้อง      | ๓ ห้อง      |
| ๘                           | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   | ๑ ห้อง      | ๓ ห้อง      |
| ๙                           | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   |             |             |
| ๑๐                          | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   |             |             |
| ๑๑                          | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้   |             |             |

๑. 

(นางสายฝน ชื่นคำ)

๒. ๕๒

(นายบันเทิง มิลินทสูตร)

๓. 

(นางสาวรุติมา โรจนกิจ)

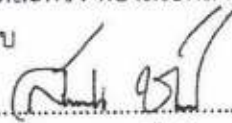

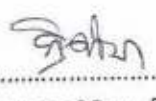
|    |  |                     |                                      |
|----|--|---------------------|--------------------------------------|
| ๑๒ | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้  | ห้องสุขาชาย<br>หญิง | ๓ ห้อง<br>๔ ห้อง                     |
| ๑๓ | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้  |                     |                                      |
| ๑๔ | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้  |                     |                                      |
| ๑๕ | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้  |                     |                                      |
| ๑๖ | ห้องผู้สูงอายุ<br>โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้  | ห้องสุขาชาย<br>หญิง | ๓ ห้อง<br>๓ ห้อง                     |
| ๑๗ | ห้องนักศึกษาแพทย์ และโถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้                                       |                     |                                      |
| ๑๘ | ห้องพักแพทย์ประจำบ้าน อุปกรณ์การออกกำลังกายทุกชนิด<br>โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้      |                     |                                      |
| ๑๙ | โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้<br>ห้องประชุมหลวงนิตย เวชวชิษย์                            | ห้องสุขาชาย<br>หญิง | ๕ ห้อง<br>๕ ห้อง<br>๑ ห้อง           |
|    | ห้องประชุมใบหยก  | ห้องสุขา            | ๑ ห้อง                               |
| ๒๐ | ห้องประชุมเทเวศวงศ์วิวัฒน์<br>ห้องประชุม ที.เอ.ไนติงเกล<br>โถงกลางโดยรอบทั้งหมด<br>รดน้ำต้นไม้ | ห้องสุขาชาย<br>หญิง | ๑ ห้อง<br>๑ ห้อง<br>๕ ห้อง<br>๕ ห้อง |
| ๒๑ | โถงกลางโดยรอบทั้งหมดและรอบนอกกระเบื้อง   |                     |                                      |

โดยผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องติดตั้ง (จำนวน ๖๐ โหล/เดือน) สำหรับใช้ในห้องสุขา มีสบู์เหลวสำหรับล้างมือครบทุกจุด และถังขยะแบบเหยียบ มีฝาปิด ประจำห้องสุขาส่วนกลางทุกห้องตั้งแต่ ชั้นใต้ดินถึงชั้น ๒๑

**การตรวจสอบและการรายงานของผู้รับจ้าง**

๑) การรายงานกรณีพบสิ่งชำรุด บกพร่องต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบของอาคารในส่วนที่ดูแลรับผิดชอบ เช่น พื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ขอบจมูกบันได ประตู หน้าต่าง กระจก รวมทั้งปลั๊ก สวิตซ์ไฟ หลอดไฟ โคมไฟ พัดลม พัดลมดูดอากาศ ตู้น้ำดื่ม สุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ ท่อประปา ท่อระบายน้ำ และอุปกรณ์อื่น ๆ หากตรวจพบว่าอุปกรณ์ชำรุด ชัดข้องใช้งานไม่ได้หรือสูญหาย ให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษรทันที หากอุปกรณ์และอะไหล่ในห้องน้ำส่วนกลางสูญหายในเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหาย

๒) เอกสารใบส่งมอบงานกรณีการทำความสะอาดครั้งใหญ่ การทำความสะอาดกระจก ในที่สูงแต่ละครั้ง ต้องมีเอกสารส่งมอบงานเพื่อเป็นหลักฐานตรวจความเรียบร้อยก่อนที่จะออกจากอาคารที่รับผิดชอบ

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

(นางสายฝน ชื่นคำ) (นายบันเทิง มลิณฑบุตร) (นางสาวฐิติมา โรจนกิจ)