

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลแม่ทัพ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ข้อ ๑ รายละเอียดทำความสะอาดและสถานที่

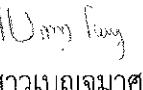
ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลแม่ทัพ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๘๙ หมู่ ๑๐ ตำบลแม่ทัพ อำเภอแม่ทัพ จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำ ตามรายละเอียดที่กำหนด ซึ่งรายละเอียดของอาคารและชนิดของพื้นที่มีดังนี้

รายละเอียดพื้นที่ของอาคารโดยประมาณ รวมพื้นที่ประมาณ ๕,๑๐๘ ตารางเมตร

๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอก	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๑,๔๐๕ ตารางเมตร
๑.๒ อาคารผู้ป่วยอกหลังเก่า	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๑,๐๔๖ ตารางเมตร
๑.๓ อาคารผู้ป่วยใน	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๗๘๘ ตารางเมตร
๑.๔ อาคารตึกสังฆประชาสรรค์	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๖๒๕ ตารางเมตร
๑.๕ อาคารตึกสังฆอพาร์ท	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๘๐ ตารางเมตร
๑.๖ อาคารห้องตรวจ ๑ (ระบบทางเดินหายใจ)	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๓๗ ตารางเมตร
๑.๗ อาคารห้องตรวจ ๒ (ระบบทางเดินหายใจ)	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๙ ตารางเมตร
๑.๘ ศาลาพระพุทธ	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๑๒ ตารางเมตร
๑.๙ ศาลาพักญาติ	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๔๕ ตารางเมตร
๑.๑๐ อาคารตรวจ POSTIVE PRESSURE ROOM	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๖ ตารางเมตร
๑.๑๑ ห้องเปล่าปอด	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๙ ตารางเมตร
๑.๑๒ ศูนย์เปลี่ยนผ้า	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๓๐ ตารางเมตร
๑.๑๓ ห้องน้ำทุกห้องของอาคาร ตามข้อ ๑.๑-๑.๕		พื้นที่ประมาณ ๔๗๘ ตารางเมตร
๑.๑๔ ห้องน้ำบริเวณด้านหลังห้อง LAB	จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๓๒ ตารางเมตร
๑.๑๕ ทางลาด ทางเขื่อมระหว่างตึก		พื้นที่ประมาณ ๓๙๖ ตารางเมตร
๑.๑๖ ทางเดินหลังตึกผู้ป่วยใน ไปยังโรงช่อง, คลังยา		พื้นที่ประมาณ ๑๑๕ ตารางเมตร

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้ และรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมสมต่อการปฏิบัติงานดังนี้

- ๒.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมแปรงและแผ่นขัด
- ๒.๒ เครื่องขัดมันพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัดมัน
- ๒.๓ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- ๒.๔ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๒.๕ ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้รีดผ้า
- ๒.๖ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง
- ๒.๗ ผ้าเช็ดตัว
- ๒.๘ ถุงพลาสติกสีดำ, สีแดง สำหรับใส่ขยะ
- ๒.๙ บันไดสำหรับเข้าเดกระจากภายในและภายนอกอาคาร
- ๒.๑๐ อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- ทั้งนี้ ต้องทำการแยกอุปกรณ์ในการทำความสะอาด พื้นที่ที่ใช้ในการดูแลผู้ป่วยทั่วไป ผู้ป่วยติดเชื้อและเจ้าหน้าที่ออกจากกันเป็นคนละชุด

 ประธานกรรมการ
(นางสาวทริตา แคลมคอม)
กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ
(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)
 (นายกรรชันต์ ทิ่มปิง)

นักลงทุนที่ดำเนินการพิเศษ(ท่านเวชกรรัตน์)
รักษากำลังในตำแหน่งนั้น ผู้รับผิดชอบต่อแพทย์ในคลินิกแม่ทัพ

ผู้ว่าจังจะจัดที่สำหรับเก็บสคุและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาภูมิแจ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจังจะไม่รับผิดชอบการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่สคุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดที่จัดเก็บฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจัง

ข้อ ๓. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหน้าที่มีคุณภาพดี ไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้

- ๓.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- ๓.๒ น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- ๓.๓ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้นเซรามิก
- ๓.๔ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประตูประจำวัน
- ๓.๕ น้ำยาเช็ดกระเจき
- ๓.๖ น้ำยาฝ่าเขื่อโรคสำหรับเช็ดโทรศัพท์
- ๓.๗ น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฝ่าเขื่อโรค
- ๓.๘ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเบาะห้อง
- ๓.๙ น้ำยามือพ่นน้ำมัน
- ๓.๑๐ น้ำยาขัดทองเหลืองและอลูมิเนียม
- ๓.๑๑ น้ำยาขัดสีงุดหันในท่อน้ำทิ้ง
- ๓.๑๒ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๓.๑๓ สบู่เหลวล้างมือ
- ๓.๑๔ น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็น

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ พื้นอาคาร สถานที่ และห้องน้ำตามข้อ ๓
- ๔.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๔.๓ ผ้าผนัง และผ้าเพดานภายในอาคาร
- ๔.๔ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร
- ๔.๕ สคุและครุภัณฑ์ เช่น
 - * โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ คอมพิวเตอร์
 - * ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
 - * ชุดรับแขก
 - * โทรศัพท์
 - * พัดลม
 - * เครื่องปรับอากาศ
 - * นาฬิกา
 - * พรม
 - * ป้ายและเครื่องหมายต่างๆ
 - * บู๊ลี่ ฯลฯ
- ๔.๖ เพอร์นิเจอร์ ประติมิกรรม ภาพวัต และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- ๔.๗ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด เช่น
 - * ม่านนั่งผู้ป่วยตามที่นั่งหน้า ARI ,Covid,หน้าห้องต่างๆ
 - * มา่นั่งและเตียงหินอ่อน บริเวณสวนมะม่วงด้านหลังตึกสังฆประชาสารรค

ประธานกรรมการ
(นางกัทริตา แหลมคง)

กรรมการ
(นางธานี ปันฟอง)
(นางกรรณา โพธิ์ปิ่น)

กรรมการ
(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

นายแพทย์ชัยนาถฤทธิ์ (ผู้อำนวยการ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานที่ความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๕.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๕.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

(๑) ถูพื้นด้วยมือบัดฟุ่นและขัดพื้นเคลื่อนเงาในจุดที่จำเป็นและสกปรกมาก

(๒) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โดย เก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(๓) เช็ดผู้ละອองและแผ่นป้ายแสดงชื่อ ห้องทำงานและแผ่นป้ายต่างๆ

(๔) เทศกร้าว รวมรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

(๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

(๖) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๗) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก

(๘) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

(๙) ทำความสะอาดห้องขึ้นและราวน์ได

(๑๐) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขาภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๑๑) ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า ซักแล้วผึ้งแตดให้แห้ง

(๑๒) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

(๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตัวเอง โดยแจ้งที่งานพัสดุ

(๑๔) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและ ตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๕) ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดบนดาดฟ้า เก็บภาชนะเปล่าไม้ ตามพื้นและท่อระบายน้ำรอบอาคาร

๕.๑.๒ การทำความสะอาดรายเดือน กำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ระหว่างเวลา

๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

(๑) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) เช็ดและถูผู้ละอองทำความสะอาดม่านบปรับแสงทุกแห่ง

(๓) เช็ดทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น และพัดลมปรับอากาศ

(๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและถูผู้ละอองให้สะอาด

(๕) ปัดหยอดไย์ตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่างๆ

(๖) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

(๗) ทำความสะอาดและถูผู้ละอองในที่สูง

(๘) ทำความสะอาดกระหneckต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงาน ทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

(๙) ล้าง牵挂ร้าวและภาชนะรองรับเศษขยะ

ประisanกรรมการ
(นางภาริตา แคลมคุณ)

กรรมการ
(นางทานี ปันฟอง)

กรรมการ
(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

(นายกรชสิน เที่ยงปีง)
นายแพทย์ช้านาญการพิเศษ(ด้านตรวจสอบ)
รักษากำรในตัวแทน ผู้อธิบายผลการป้องกันภัย

- (๑๐) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามผ้าผนังราบบันได สวิทช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตูฯลฯ
- (๑๑) ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟภายในห้องอาคารต่างๆ
- (๑๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประทิมกรรม ภาพวัตและเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้เรียบร้อย
สวยงาม
- (๑๓) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปั๊บอากาศ

๕.๑.๓ การทำความสะอาดรายปี โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ ของเดือน

ธันวาคม ๒๕๖๖ และ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- (๑) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง ตามรายละเอียดของงาน ปีละ ๒ ครั้ง
- (๒) ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าก่อนที่จะเข้าดำเนินงาน อย่างน้อยเป็นเวลา
๕ วันทำการ

๕.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารอย่างน้อยวันละ ๕ คน

ข้อ ๖ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๕ นี้ ให้ปฏิบัติตามนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

- (๑) การ ดูดฝุ่นและดันฝุ่น ให้ใช้มือบดันฝุ่นแล้วกดด้วยไม้กดอ่อนเพื่อกีบเศษฝุ่นและนำขยะไป
ทิ้งนอกอาคาร ดูดฝุ่นในบริเวณที่ทำความสะอาด พื้นที่วางตามขั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได
(จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะอันใหม่ไปทิ้ง
นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้รับจ้างกำหนด ให้ใช้มือบดันฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์
หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น
เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน
- (๒) การถูด้วยมือบ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑)แล้ว ให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือบชุบน้ำยาถูพื้นประจำวันบิดมาด ๑
มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมาบเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมี
ความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดรอย
หรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากการอยร่องเท้าด้วย ทั้งนี้ต้องดูแลพื้นที่ให้สะอาดตลอดเวลา

- (๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยา
ดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือ
ชำรุดเสียหาย

- (๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้
วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ
บนพื้น

นางวาริษา แรมคุม

ประธานกรรมการ

(นางสาวนันี บันฟอง)

กรรมการ

(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

นายแพทย์ชัยฤทธิ์พิเศษ(ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมือง

(๔) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจาก곰팡ิและรีวรอยมีความสวยงามทันทันนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์โดยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้เข็คถูกเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผาผนัง และประดิษฐกรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย ไขแมลงมุม คราบสกปรกและรีวรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่นักลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดผาผนังและผ้าเดคน

ให้เข็คถูก ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย ไขแมลงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู เดคน และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้มั่นใจว่างเป็นพิเศษ สำหรับผาผนังไม่บุดด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งผ้าเดคนที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เข็คกระจกด้วยน้ำยาเข็คกระจกริ้งล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก 誕หนนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๖.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาระบบความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เข็คด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ กรณีม่านผู้ป่วยในให้ทำการถอดและส่งซักที่งานซักฟอกอย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน กรณีผู้ป่วยติดเชื้อทางเดินหายใจหรือจากการสัมผัส จำหน่ายออกจากรพ.ให้ทำการถอดและส่งซักทุกครั้ง เมื่อทำการถอดให้เปลี่ยนผ้าม่านสำรองมาใส่แทน

๖.๖ การทำความสะอาดคอมโพลไฟ หลอดไฟ และปั๊กไฟ

ให้เข็คถูกให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๗ การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม

ให้เข็คถูกให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน/สัปดาห์

(นางภัทริตา แคลมคม)

ประธานกรรมการ

(นางทานี บันฟอง)

กรรมการ

๑๖๗๙/๒๕๖๘

กรรมการ

(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

(นายกรากชัย ที่น้ำเงิน)

นายแพทย์ชัยนันท์บุญกลาง พิเศษ (คุณแมวพิเศษ)

รักษาการในตำแหน่ง พู้ด้านนักการโรงพยาบาลแม่ทัพ

๖.๔ การขัดเงาที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๖.๕ การทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์

๖.๕.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำผู้ป่วยอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่วันละ ๑ ครั้งและทุกครั้งเมื่อพื้นสกปรก สำหรับห้องน้ำเจ้าหน้าที่งานการพยาบาลผู้ป่วยในและงานอุบัติเหตุ ฉุกเฉินล้างอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง

๖.๕.๒ ขัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า กระจาก โถปัสสาวะและโถส้วม
ด้วยน้ำยา

๖.๕.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๖.๕.๔ ผ่าเชือดบากลินด้วยน้ำยา

๖.๕.๕ จัดเก็บขยะในห้องน้ำไปที่ในที่ที่กำหนด วันละ ๒ ครั้ง

๖.๕.๖ ขัดล้างภาชนะที่บรรจุสบู่เหลว เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๖.๖ ในการนี้ที่รายละเอียดนี้ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามนี้

๗.๑ การจัดทำประวัติของพนักงาน โดยรายละเอียดตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายใน ๗ วัน ก่อนเริ่มทำความสะอาด

๗.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๗.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ในการทำความสะอาด และผ่านการฝึกอบรมร้อยแล้วพร้อมปฏิบัติงาน

๗.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชนิดใช้ค่าเสียหาย หรือช่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำการของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันเพิ่มมีเพียงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

๗.๗ ต้องมีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.ของพนักงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา สำหรับการทำความสะอาดประจำสัปดาห์หรือการทำความสะอาดในจุดที่ไม่อาจปฏิบัติในเวลาราชการได้ ผู้ควบคุมงานต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะทำการเมื่อใด แล้วแจ้งทางโรงพยาบาลเมื่อที่ ให้รับทราบด้วย

๗.๘ ต้องจัดพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสม ในโอกาสที่มีกิจกรรมพิเศษภายในบริเวณโรงพยาบาล แม่ทะ หรือเมื่อมีการอนุญาตให้ใช้สถานที่หลังเวลา ๑๗.๐๐ น.โดยไม่คิดค่าจ้างและค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งโรงพยาบาลแม่ทะ จะแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราวด้วยว่าฯ หรือลายลักษณ์อักษรที่ได้ ค่าจ้างหรือค่าตอบแทน หรือเงินรางวัล ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต

(นางกัลทริชา แผลมคง)

ประธานกรรมการ

(นางทักษิณ ปันฟอง)

กรรมการ

(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

(นายแพทย์กัมนาณุการพิเตชะ (ต้านกาลกรรมา))

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ทะ

๗.๙ ต้องมีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

- ผู้ควบคุมต้องไม่ใช้พนักงานทำความสะอาดด้วยกันเอง

๗.๑๐ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลแม่ทัพ หาก

พนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนนั้นออกจากสถานที่ที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่ มาแทนพร้อมทั้งส่งประวัติ

ข้อ ๘ การจ่ายเงิน

จะจ่ายเป็นราย ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๙ ผลิตภัณฑ์

ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่อาคารและช่วยรักษาพื้นที่อาคารให้มีอายุการใช้งานที่ยาวนานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เงื่อนไขพิเศษ

๑. บริษัท/ห้างร้านที่เป็นผู้ทำความสะอาด ต้องจัดหาอุปกรณ์สื่อสารที่ติดต่อได้สะดวกให้พนักงานทำความสะอาดคนละ ๑ เครื่อง สำหรับไว้ติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานทำความสะอาดเอง และไว้ให้ทางโรงพยาบาลติดต่อสื่อสาร กับพนักงานทำความสะอาด กรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน เร่งด่วน เช่น พื้นที่สถาปัตย์ต้องทำความสะอาดด่วน ฯลฯ เป็นต้น

๒. แสดงพื้นที่รับผิดชอบในการทำความสะอาดของพนักงานแต่ละคน , ติดป้ายแสดงความรับผิดชอบ และการตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานสมำเสมอ

๓. ส่งตารางการทำงานของพนักงานก่อนปฏิบัติงานทุกเดือน โดยพนักงานมีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑ วัน ในแต่ละคน วันหยุดมีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๓ คน

๔. พนักงานทำความสะอาดควรมีความรู้ในการทำความสะอาดและการป้องกัน โดยบริษัทได้ให้ความรู้ และพนักงานฝ่ากการประเมิน

๕. มีการสับเปลี่ยนพนักงาน ไม่ยึดถือพนักงานชุดเดิมและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินงานทำความสะอาดของโรงพยาบาล เพื่อให้เกิดการพัฒนา พนักงานจะได้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา

๖. บริษัท/ห้างร้าน ต้องทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยผู้ทำการตรวจสอบต้องไม่ใช่พนักงานที่ปฏิบัติงานทำความสะอาดในโรงพยาบาลแม่ทัพ

๗. โรงพยาบาลมีสิทธิที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ช่วงเวลาใดๆ ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล มีสิทธิในการเลิกจ้างโดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา

๘. ต้องมีประสบการณ์การทำงานโรงพยาบาลอย่างน้อย ๒ ปี

๙. งานอื่นๆ ที่โรงพยาบาลแม่ทัพ มอบหมาย


(นางวัชริษา แหลมคง)

ประธานกรรมการ


(นางทانี พันพอง)

กรรมการ


(นางสาวเบญจมาศ พ่อทอง)


(นายกรัตน์ ศรีน)

นายนพเดชพิชานุยุกธรรมที่ประดิษฐ์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ทัพ)
รักษากาลังในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ทัพ

ประมาณการค่าใช้จ่าย งานทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลแม่ทะ จ.ลำปาง

ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

รายการ น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หมายเหตุ
1	น้ำยาล้างพื้นลอกแอลกอฮอล์ (30 ลิตร)	8 ถัง	2,600.00	20,800.00	
2	น้ำยารองพื้น	3 ถัง	4,000.00	12,000.00	
3	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	3 ถัง	4,050.00	12,150.00	
4	น้ำยาสเปรย์บีฟฟี่ปั่นเงาพื้น	5 กล.	580.00	2,900.00	
5	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	24 กล.	380.00	9,120.00	
6	น้ำยาเก็บฝุ่นพื้น	20 กล.	550.00	11,000.00	
7	น้ำยาล้างห้องน้ำประจำวัน	35 กล.	360.00	12,600.00	
8	น้ำยาล้างห้องน้ำกัดสนิม	6 กล.	280.00	1,680.00	
9	น้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อ	22 กล.	320.00	7,040.00	
10	น้ำยาเช็ดกระจก	5 กล.	180.00	900.00	
11	น้ำยาซักผ้าขาว	5 กล.	350.00	1,750.00	
12	ผงซักฟอก	27 กก.	45.00	1,215.00	
13	สมุนไพร	20 กล.	230.00	4,600.00	
				0.00	
				0.00	
รวมค่าใช้จ่ายงานน้ำยาทำความสะอาด ระยะเวลา 12 เดือน			ปี 67	97,755.00	

ประธานกรรมการ

(นางกัทริตา แหลมคง)

กรรมการ

(นางพาณิช ปันฟอง)

กรรมการ

(นางสาวเบญจมาศ พoceekhong)

(นายกรากลับ ตีก้าว)

นายแพทย์ชั่วนานุการพิเศษ(ด้านเวชกรุณ)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ทะ

ประมาณการค่าใช้จ่าย งานทำความสะอาดโรงพยาบาลแม่ทัพ จ.ลำปาง

ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

รายการ อุปกรณ์ทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หมายเหตุ
1	ไม้มือพัดน้ำฝนพร้อมผ้าขนาด 30 นิ้ว	5 ชุด	520.00	2,600.00	
2	ไม้มือพูพื้นพร้อมผ้าแบบสปริง ขนาด 8 นิ้ว	5 ชุด	280.00	1,400.00	
3	อะไหล่ผ้ามือพัดน้ำฝน ขนาด 30 นิ้ว	10 ผืน	260.00	2,600.00	
4	อะไหล่ผ้ามือพัดน้ำฝน ขนาด 8 นิ้ว	10 ผืน	100.00	1,000.00	
5	ไม้กวาดอ่อน	30 อัน	40.00	1,200.00	
6	ไม้กวาดหายากไเย่	5 อัน	60.00	300.00	
7	ไม้กวาดแข็ง	5 อัน	50.00	250.00	
8	ที่ตักขยะ	5 อัน	45.00	225.00	
9	รองเท้าบู๊ท	5 คู่	120.00	600.00	
10	ชุดเช็คกระจก	1 ชุด	1,500.00	1,500.00	
11	ถังน้ำ	5 ใบ	100.00	500.00	
12	กรอบกันน้ำยา	10 อัน	45.00	450.00	
13	บันได	2 อัน	1,400.00	2,800.00	
14	อะไหล่ยางกรีดกระจก	2 เส้น	100.00	200.00	
15	ผ้าปัดลมูก	25 ผืน	10.00	250.00	
16	ประแจถังห้องน้ำ	25 อัน	30.00	750.00	
17	ผ้าเช็ดตัวไม่ไฟเบอร์	5 ผืน	100.00	500.00	
18	สก็อตไบร์ทติดฟองน้ำ	40 อัน	10.00	400.00	
19	เหล็กคีบขยะ	5 อัน	25.00	125.00	
20	ไม้ปัดขนไก่	5 อัน	120.00	600.00	
21	ถุงมือยาง	36 คู่	45.00	1,620.00	
22	เครื่องขัดพื้น ขนาด 18 นิ้ว(รอบสูง)	1 เครื่อง	20,100.00	2,625.00	คิด 15%
23	ถุงขยะสำลัก	640 ห่อ	53.00	33,920.00	
24	ถุงขยะสีแดง	250 ห่อ	58.00	14,500.00	
รวมค่าใช้จ่ายงานอุปกรณ์ทำความสะอาด ระยะเวลา 12 เดือน				ปี 67	70,915.00

ประธานกรรมการ

(นางกัทริตา แผลมคง)

กรรมการ

(นางทานี บันฟอง)

กรรมการ

(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

(นายกรรชิน พึ่งเป้า)

เบญจพิมพ์ สำนักงานกฎหมายพิเศษ(ท่านเวชกรรม)

รักษากฎรับในตัวหน่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ทัพ

รายละเอียดพื้นที่อาคารสำนักงานของงานทำความสะอาด

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่อาคาร	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม.)	ชนิดของพื้น	หมายเหตุ
1	อาคารผู้ป่วยนอก	1,405.00	หินขัด	
2	อาคารผู้ป่วยนอกหลังเก่า	1,046.00	หินขัด	
3	อาคารผู้ป่วยใน	798.00	หินขัด	
4	อาคารตึกสัมภาษณ์ประชาชน	625.00	หินขัด	
5	อาคารตึกสัมภาษณ์อาพาธ	80.00	กระเบื้องเคลือบ	
6	อาคารห้องตรวจ ๑ ระบบทางเดินหายใจ	32.00	หินขัด	
7	อาคารห้องตรวจ ๒ ระบบทางเดินหายใจ	9.00	หินขัด	
8	ศาลาพะพุทธ	12.00	หินขัด	
9	ศาลาพักญาติ	45.00	กระเบื้องเคลือบ	
10	อาคารตรวจ POSTIVE PRESSURE ROOM	6.00	กระเบื้องเคลือบ	
11	ห้องเป้าปอด	9.00	กระเบื้องเคลือบ	
12	ศูนย์เปล	30.00	กระเบื้องเคลือบ	
13	ห้องน้ำทุกห้อง ตามรายการ ๑-๕	478.00	กระเบื้องเคลือบ	
14	ห้องน้ำบริเวณด้านหลังห้อง LAB	32.00	กระเบื้องเคลือบ	
15	ทางลัด ทางเชื่อมระหว่างตึก	386.00	หินขัด	
16	ทางเดินหลังตึกผู้ป่วยใน ไปยังโรงซ้อม, คลังยา	115.00	ซีเมนต์	
	รวมพื้นที่	5,108.00		

ประธานกรรมการ

(นางภัทริตา แหนมนคุณ)

กรรมการ

(นางทันี ปั้นฟอง)

กรรมการ

(นางสาวเบญจมาศ โพธิ์ทอง)

ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุน ผู้จัดการฝ่าย

นโยบายและพัฒนา ผู้จัดการฝ่ายบริหารและพัฒนา

ให้ความร่วมมือด้านการบริหารและพัฒนา ผู้จัดการฝ่ายบริการและสนับสนุน

บัญชีรายการจ้าง แสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรง ภาร্য และกำไร
 โรงพยาบาลแม่ทะ อ.ลำปาง
 ปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	รายการ	จำนวน(คน)	ค่าแรง(บาท)	นักทำการ(12 เดือน)	รวมมีนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าแรงพนักงาน	5	332.00	313	519,580.00	คิดจำนวนวัน
2	ค่าน้ำยาทำความสะอาด				97,755.00	โดยไม่วรุน
3	ค่าอุปกรณ์ทำความสะอาด				70,915.00	วันอาทิตย์
4	ค่าดำเนินการ+กำไร+ภาร্য (คิด 15%)				103,237.50	
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด					791,487.50	

5 ขอคิดวงงานเพียงงวดละ 65,833.33 บาท
 (ของงวดงาน จำนวน 12 งวด ๆ ละ 65,957.29 บาท)


 (นางกัทริตา แพลมคุม)


 (นางทันี ปันฟอง)


 (นางสาวเบญจมาศ พิธีทอง)

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ


 (นายกรุงศรี เฉลิมชัย)

นายแพทย์ช้านาถุการพิเศษ(ตามเวลากรรม)
 รักษาการในตำแหน่ง ผู้อั่งงบการโรงพยาบาลแม่ทะ