

รายละเอียด

การจ้างเหมาทำความสะอาด โรงพยาบาลชลประทาน

.....

1. ความเป็นมา

โรงพยาบาลชลประทาน มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาด ภายในโรงพยาบาลชลประทาน ประจำปีงบประมาณ 2561

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงานและบริการผู้ป่วยมีความสะอาด

2.2 เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย สวยงามในโรงพยาบาลและอาคารสถานที่

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

3.2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

3.2.2 ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าต้องปฏิบัติดังนี้

3.2.2.1 กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้ที่เข้าร่วมค้ำมาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้

3.2.2.2 กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้ำทุกราย จะต้องมามีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้ายื่นข้อเสนอกับทางราชการและแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นเสนอราคาของกิจการร่วมค่านั้น สามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้ำหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

3.2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.2.6 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

3.2.7 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,450,000.- บาท (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวต้องให้บริการแล้ว เสร็จด้วยดี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2558 จนถึงปัจจุบัน และเป็นผลงานที่เป็นสัญญาเดียวกัน ซึ่งคู่สัญญาเป็นส่วน ราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น, รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยเชื่อถือและแสดงหลักฐานการชำระภาษีประกอบผลงานด้วย

3.2.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.2.9 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.2.10 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4. รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาด

4.1 รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งสิ้น 61 คน

(รวมผู้ควบคุมงาน)

4.1.1 อาคารผู้ป่วย และอุบัติเหตุ ตึก 80 ปี ปัญญานันท์ (6 ชั้น) เนื้อที่ประมาณ 22,200 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคาร 80 ปี ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องเภสัชกรรม
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องบัตร
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องพยาธิวิทยาคลินิก (LAB)
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชาสัมพันธ์
- ภายในและบริเวณโดยรอบหน้าห้องยา 1
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจคัดลอกกรรม
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องศูนย์ทรงธรรม , ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจพิเศษ อายุรกรรม
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องศูนย์ส่งต่อผู้ป่วย
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจอายุรกรรมและภายนอก
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจคัดลอกกรรมออร์โธปิดิกส์
- บริเวณหน้าห้องจ่ายยา 3 และห้องการเงิน 2
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานกลุ่มงานรังสีวิทยา
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องน้ำหน้าห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน , ภายในและบริเวณโดยรอบห้องศูนย์แปล

- ภายในห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดี่ยว
- ทางเดินเชื่อมจากห้องจ่ายยาถึงร้านเซเว่นอีเลฟเว่น
- ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวถึงสามแยกไปตึก 3 และตึกศัลยกรรม
- ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวหน้าห้องประกันสังคม , องค์กรแพทย์ ถึงร้านเซเว่นอีเลฟเว่น
- ทางเดินเชื่อมด้านหลังห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉินและระหว่างที่จอดรถยนต์,รถจักรยานยนต์ถึงบันไดทางขึ้นด้านหน้า
- ห้องมูลนิธิ
- อาคาร 80 ปี ชั้น 2 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องสิทธิประโยชน์และศูนย์สารสนเทศ
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องจ่ายยา 2
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องสำนักงานนิติเวชศาสตร์
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องพยาธิวิทยาคลินิก (LAB)
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องไอ ซี ยู
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจกุมารเวชกรรม
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจ ตา หู คอ จมูก
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจสูตินรีเวชกรรม
 - ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวถึง ตึก Semi ICU Med และตึกหลังคลอด
 - ทางเดินเชื่อมหน้าห้องไอ ซี ยู ถึงแพทย์แผนไทย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดี่ยว
 - ทางเดินเชื่อมหลังห้องสูตินรีเวชกรรม
- อาคาร 80 ปี ชั้น 3 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยพิเศษ 80/3
- อาคาร 80 ปี ชั้น 4 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยพิเศษ 80/4
- อาคาร 80 ปี ชั้น 5 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยพิเศษ 80/5
- อาคาร 80 ปี ชั้น 6 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหน่วยงานทันตกรรม
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันทะ , ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุมนายแพทย์สงคราม ทรัพย์เจริญ , ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุม นายแพทย์ศิษฐ์ วัชรเนตร
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องพักรักษาพยาบาลและภายในและบริเวณโดยรอบห้องน้ำ
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องน้ำหน้าห้องกลุ่มงานทันตกรรม และห้องน้ำหน้าห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันทะ
 - ทางเดินเชื่อมของอาคาร 80 ปี ชั้น 6 ทั้งหมด

4.1.2 อาคาร 3 รวม 5 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 2,695 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคาร 3 ชั้น 1 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยสามัญ ตึก 3/1
- อาคาร 3 ชั้น 2 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยสามัญ ตึก 3/2 และภายในและบริเวณโดยรอบห้อง SEMI-ICU
- อาคาร 3 ชั้น 3 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยสามัญ ตึก 3/3
- อาคาร 3 ชั้น 4 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยสามัญ ตึก 3/4
- อาคาร 3 ชั้น 5 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยสามัญ ตึก 3/5

4.1.3 อาคารอำนวยการ รวม 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 773 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคารอำนวยการ ชั้น 1 ประกอบด้วย
 - บริเวณภายในอาคารและทางเดินโดยรอบอาคารอาคารอำนวยการ
 - ทางเดินเชื่อมหน้าอาคารเทศบาล
 - ทางเดินเชื่อมชั้นล่างทั้ง 2 ฝั่ง กับตึก 1 และตึก 2
 - ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง
- อาคารอำนวยการ ชั้น 2 ประกอบด้วย
 - บริเวณภายในอาคารและทางเดินโดยรอบอาคารอาคารอำนวยการ
 - ทางเดินเชื่อมชั้น 2 ทั้ง 2 ฝั่ง กับ ตึก 1 และตึก 2

4.1.4 อาคารโภชนาการรวม 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 2,542 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคารโภชนาการ ชั้น 1 และอาคารข้างเคียง ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องคลังพัสดุ
 - ภายในและบริเวณโดยรอบหน่วยซักฟอก
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องชั้นสูตรคดี (ตู้คอนเทนเนอร์)
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องหัวหน้าฝ่ายโภชนาการ , ภายในห้องทำงานเจ้าหน้าที่ธุรการ และภายในห้องเตรียมอาหารของฝ่ายโภชนาการ
 - ภายในห้องประชุมอาคารโภชนาการ ชั้น 1
 - ห้องน้ำโภชนาการ
 - บริเวณรอบอาคารโภชนาการ
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องหน่วยงานช่างเทคนิค

- อาคารโภชนาการ ชั้น 2 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุมอาคารโภชนาการ ชั้น 2
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและห้องทำงานอื่นๆ ทุกห้อง
 - บริเวณโถงว่าง
 - ภายในห้องประชุม CPR
 - ห้องน้ำ
- 4.1.5 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 1,314 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลชั้น 1 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องคลินิกจิตเวช
 - บริเวณทางเชื่อมหน้าห้องสาขาวิชาจิตเวชไปห้องไตเทียม, ห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องนวดคลายเครียด
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องไตเทียม
 - ทางเดินเชื่อมตึกโรงเรียนผู้ช่วยถึงห้องผ่าตัด
 - ทางเดินหลังห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉินและระหว่างที่จอดรถยนต์ถึงบันไดทางขึ้นหน้าห้องสาขาวิชาจิตเวช
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องจุลชีววิทยาและกายวิภาค
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องสาขาวิชาเวชกรรมฟื้นฟู
 - อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลชั้น 2 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องसानฝัน
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องงานเวชระเบียนและสถิติ
 - บริเวณทางเดินเชื่อมระหว่างหน้าห้องसानฝัน , หน้าห้องเก็บเวชระเบียนและสถิติ และหน้าศูนย์จริยธรรม
 - ห้องน้ำ
- 4.1.6 อาคารศัลยกรรม – สูติกรรม 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 3,320 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - อาคารศัลยกรรม – สูติกรรม ชั้น 1 ประกอบด้วย
 - ทางเดินและโถงด้านหน้าห้องผ่าตัด
 - ภายในและบริเวณโดยรอบคลังเวชภัณฑ์,รวมห้องน้ำผู้ป่วยหญิง – ชาย ช่างห้องส่องกล้อง
 - ทางเดินเชื่อมตึกศัลยกรรม , หน้าคลังเวชภัณฑ์ ถึงตึก 3 และทางเดินไปร้านอาหารสวัสดิการ
 - อาคารศัลยกรรม - สูติกรรม ชั้น 2 ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องคลอด
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้อง NICU

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องหลังคลอด
- ทางเดินเชื่อมห้องหลังคลอด ถึงตึก 3/2
- ทางเดินเชื่อมหน้าห้อง NICU กับ ห้องคลอดและหลังคลอด
- ทางลาดและบันไดจากชั้น 2 ลงมาชั้น 1

4.1.7 อาคาร 1 (2 ชั้น) เนื้อที่ประมาณ 811 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคาร 1 (ชั้น 1) ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบองค์กรแพทย์
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประกันสังคม
 - ทางเดินเชื่อมหน้าห้ององค์กรแพทย์ถึงหน้าห้องประกันสังคม
- อาคาร 1 (ชั้น 2) ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือก
 - ทางเดินเชื่อมหน้าห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือก ถึงตึก 80 ปี ชั้น 2, ตึกอำนวยการและตึก 3/2

4.1.8 อาคาร 2 (2 ชั้น) เนื้อที่ประมาณ 512 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคาร 2 (ชั้น 1) ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง
- อาคาร 2 (ชั้น 2) ประกอบด้วย
 - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง

4.1.9 อาคารหน่วยจ่ายกลาง เนื้อที่ประมาณ 340 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- บริเวณทางเดินโดยรอบนอก และห้องน้ำ

4.1.10 อาคารพักเจ้าหน้าที่ 38 ยูนิต เนื้อที่ประมาณ 642 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องพักแพทย์ , นิสิตแพทย์ ชั้น 4 , 5 , 6
- บริเวณทางเดินระเบียง ตั้งแต่ชั้น 1 - ชั้น 6 , บันได , ห้องลิฟต์ , ห้องควบคุมมิเตอร์ไฟฟ้า และดาดฟ้า
- บริเวณทางเดินโดยรอบนอกอาคาร

4.1.11 หอพักพยาบาลรึมน้ำ เนื้อที่ประมาณ 520 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- บริเวณทางเดินโดยรอบนอก , ระเบียง , บันได , ห้องน้ำ , ห้องพักเวร

4.1.12 อาคารเรียนและปฏิบัติการ เนื้อที่ประมาณ 18,698 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โซน A ประกอบด้วย
 - บริเวณทางเดินโดยรอบ ตึกโซน A และตึก โซน B รวมบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน
 - ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8, ชั้น 9, ชั้น 10 โชน A
ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องของทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โชน B ประกอบด้วย

- ภายในห้องประชุมชั้นที่ปัญญา
- บริเวณภายในห้องอาหารและห้องเอนกประสงค์
- บริเวณด้านในและด้านนอกตัวลิฟต์คู่
- ห้องน้ำข้างลิฟต์คู่ โชน B

- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8 โชน B ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

4.1.13 บริเวณโดยรอบนอกที่พักตู้คอนเทนเนอร์

4.1.14 ศูนย์สุขภาพโรงพยาบาลชลประทาน ซอยสถานสงเคราะห์ เนื้อที่ประมาณ 806 ตารางเมตร

4.1.15 อาคารเทศบาล เนื้อที่ประมาณ 3,903 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคารเทศบาล ชั้น 1 เนื้อที่ประมาณ 593 ตารางเมตร ทำความสะอาดประจำวัน
ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ทำความสะอาดภายในห้องน้ำทุกห้อง
- ทำความสะอาดภายในและภายนอกลิฟต์
- ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างหน้าประตูทางเข้าชั้น 1

- อาคารเทศบาล 6 ชั้น ชั้น 2 เนื้อที่ประมาณ 662 ตารางเมตร ทำความสะอาดทุกวัน
ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 2 ทุกห้อง
- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบเคาน์เตอร์พยาบาลและห้องพักรักษาพยาบาล
- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องเภสัชกรรมและห้องการเงิน
- ทำความสะอาดบริเวณบันได , ห้องลิฟต์
- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินเชื่อมด้านหน้าประตูทางเข้าชั้น 2

- อาคารเทศบาล 6 ชั้น ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6 เนื้อที่ประมาณ 2,648 ตารางเมตร
ทำความสะอาด ทุกวัน ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบทุกห้อง
- ทำความสะอาดบริเวณบันได , ภายนอกลิฟต์

4.2. คุณสมบัติ

4.2.1 ผู้ควบคุมและพนักงานทำความสะอาดทุกคนรวมทั้งพนักงานที่ปฏิบัติงานทดแทน ต้องมีอายุไม่เกิน 55 ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของตัวแทนผู้ว่าจ้าง และต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน

- 4.2.2 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องมีใบรับรองผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีเป็นอย่างดี
- 4.2.3 ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อย และประสานงานจะต้องมีใบรับรองแสดงความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 4.2.4 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองผลงานการบริการจ้างทำความสะอาดของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป โดยให้แนบเอกสารหลักฐานแสดงในวันเสนอราคา
- 4.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เป็นผู้เคยได้รับการบอกเลิกสัญญาจ้างจากส่วนราชการมาก่อน
- 4.2.6 ผู้รับจ้างต้องทำใบปริมาณงานเพื่อประกอบการเสนอราคา
- 4.2.7 พนักงานทำความสะอาดเป็นแรงงานไทยและสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ รวมทั้งผ่านการอบรมการใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีมาอย่างดี โดยมีหนังสือรับรองจากบริษัทและจะต้องได้รับการสุ่มตรวจจากงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
- ในกรณีที่พนักงานเป็นชาวต่างด้าว ต้องมีเอกสารใบต่างด้าว วีซ่า ใบอนุญาตทำงาน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ถูกต้องและจำนวนพนักงานต่างด้าวต้องไม่เกิน 1 ใน 3 ของจำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด และสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ดี รวมทั้งต้องผ่านการอบรมเช่นเดียวกับแรงงานไทย
- 4.2.8 พนักงานทุกคนรวมทั้งพนักงานที่ปฏิบัติงานทดแทน จะต้องได้รับการตรวจร่างกาย โดยการตรวจเลือด และ X-RAY จากแพทย์ พร้อมใบรับรองแพทย์ก่อนขึ้นปฏิบัติงาน จากโรงพยาบาลของรัฐบาล
- 4.2.9 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานขัดล้างใหญ่ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ โดยทำการขัดล้างใหญ่ตามแผนให้ครบทุกหน่วยงาน

4.3. รายละเอียดพัสดุ / งานการจ้าง

4.3.1 การทำความสะอาดที่อาคาร 80 ปี ปัญญานันท์ 6 ชั้น

4.3.1.1 ทำความสะอาดอาคาร 80 ปี ชั้น 1 ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทำงานทุกห้อง ดังนี้

- ห้องบัตร , ห้องพยาธิวิทยาคลินิก (LAB) , ห้องประชาสัมพันธ์ , หน้าห้องยา 1 , ห้องเภสัชกรรม, ห้องตรวจคัดกรอง , ห้องศูนย์ทรงธรรม , ห้องตรวจพิเศษอายุรกรรม , ห้องศูนย์ส่งต่อผู้ป่วย , ห้องตรวจอายุรกรรม , ห้องตรวจคัดกรองออร์โธปิดิกส์ , หน้าห้องจ่ายยา 3 และห้องการเงิน 2 , ห้องหน่วยงานรังสีวิทยา , ห้องงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน , ห้องน้ำหน้าห้องงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ห้องศูนย์เปล , ห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดี่ยว , ทางเดินเชื่อมจากห้องจ่ายยา ถึงร้านเซเว่นอีเลฟเว่น, ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวถึงสามแยกไปตึก 3 และอาคารคัดกรอง, ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวหน้าห้องประกันสังคม, องค์การแพทย์ ถึงร้านเซเว่นอีเลฟเว่น , ทางเดินเชื่อมด้านหลังห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

4.3.1.2 ทำความสะอาดอาคาร 80 ปี ชั้น 2 ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทำงานทุกห้อง ดังนี้

- ห้องสิทธิประโยชน์และศูนย์สารสนเทศ, ห้องจ่ายยา 2 , ห้องสำนักงานนิติเวชศาสตร์, ห้องพยาธิวิทยาคลินิก (LAB), ห้องไอ ซี ยู, ห้องตรวจ กุมารเวชกรรม, ห้องตรวจตา หู คอ จมูก , ห้องตรวจ สูติรีเวชกรรม , ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดียวถึง อาคาร 3/2 และ อาคารหลังคลอด, ทางเดินเชื่อมหน้าห้อง ไอ ซี ยู ถึงงานแพทย์แผนไทยและทางเลือก, ห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดียว และทางเดินเชื่อมหลังห้องสูติ รีเวชกรรม

4.3.1.3 ทำความสะอาดบริเวณหอผู้ป่วยพิเศษ อาคาร 80/3 รวมทุกห้อง, บริเวณโดยรอบ , บันได

4.3.1.4 ทำความสะอาดบริเวณหอผู้ป่วยพิเศษ อาคาร 80/4 รวมทุกห้อง, บริเวณโดยรอบ , บันได

4.3.1.5 ทำความสะอาดบริเวณหอผู้ป่วยพิเศษ อาคาร 80/5 รวมทุกห้อง, บริเวณโดยรอบ , บันได

4.3.1.6 ทำความสะอาดบริเวณชั้น 6 ภายในและบริเวณโดยรอบ ได้แก่ ห้องหน่วยงาน ทันตกรรม , ห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันทะ , ห้องประชุมนายแพทย์สงคราม ทรัพย์เจริญ , ห้องประชุม นายแพทย์พิศิษฐ์ วัชรเนตร , กลุ่มงานวิชาการ (ห้องสมุด) , ห้องพักรักษาพยาบาลและห้องน้ำและ ห้องน้ำหน้าห้องหน่วยงานทันตกรรมและ ห้องน้ำหน้าห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันทะทางเดินเชื่อม ของอาคาร 80 ปี ชั้น 6 ทั้งหมด

4.3.2 การทำความสะอาดตึกผู้ป่วยสามัญ (อาคาร 3)

4.3.2.1 ทำความสะอาดหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/1 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ ,บันได

4.3.2.2 ทำความสะอาดหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/2 รวมทุกห้องและห้อง Semi ICU Med บริเวณโดยรอบ ,บันได

4.3.2.3 ทำความสะอาดหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/3 รวมทุกห้อง, บริเวณโดยรอบ ,บันได

4.3.2.4 ทำความสะอาดหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/4 รวมทุกห้อง, บริเวณโดยรอบ ,บันได

4.3.2.5 ทำความสะอาดหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/5 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ ,บันได

4.3.2.6 ทำความสะอาดบริเวณโถงและบันได , ทางเดินรอบนอกอาคาร และทาง เชื่อมต่อเนืองกับอาคารอื่น ๆ ด้วย

4.3.3 การทำความสะอาดอาคารศัลยกรรม – สูติกรรม 2 ชั้น

4.3.3.1 อาคารศัลยกรรม – สูติกรรม ชั้น 1 ทำความสะอาดทางเดินและโถงด้านหน้าห้อง ผ่าตัด (เฉพาะวันเสาร์ – อาทิตย์) , คลังเวชภัณฑ์ ,ห้องน้ำผู้ป่วยหญิง - ชาย ข้างห้องส่องกล้อง และทางเดิน เชื่อมตึกศัลยกรรม , หน้าคลังเวชภัณฑ์ ถึงอาคาร 3 และทางเดินไปร้านอาหารสวัสดิการ

4.3.3.2 อาคารศัลยกรรม – สูติกรรม ชั้น 2 ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้อง คลอด, ห้องหลังคลอด, ห้อง NICU , ทางเดินเชื่อมห้องหลังคลอด ถึง ห้อง Semi ICU Med , ทางเดินเชื่อม หน้าห้อง NICU กับห้องคลอด และทางลาด และบันไดจากชั้น 2 ลงมาชั้น 1

4.3.4 การทำความสะอาดอาคาร 1 (2 ชั้น)

4.3.4.1 อาคาร 1 ชั้น 1 ภายในและบริเวณโดยรอบ ทำความสะอาดองค์กรแพทย์ , ห้องประกันสังคม , ทางเดินเชื่อมหน้าห้ององค์กรแพทย์ถึงหน้าห้องประกันสังคมและบริเวณทางเดินรอบนอกของหน่วยงาน รวมทั้งทางเชื่อม และบันไดต่อกับอาคารอื่น ๆ

4.3.4.2 อาคาร 1 ชั้น 2 ภายในและบริเวณโดยรอบ ทำความสะอาดห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือกและทางเดินเชื่อมหน้าห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือก ถึง อาคาร 80 ปี ชั้น 2 , อาคารอำนวยการและอาคาร 3/2

4.3.5 การทำความสะอาดอาคาร 2 (2 ชั้น)

4.3.5.1 อาคาร 2 ชั้น 1 ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง

4.3.5.2 อาคาร 2 ชั้น 2 ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง

4.3.6 การทำความสะอาดตึกโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล 2 ชั้น

4.3.6.1 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล ชั้น 1 ทำความสะอาดภายในห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , ห้องคลินิกจิตเวช , ห้องนวดคลายเครียด , ห้องไตเทียม , ทางเชื่อมหน้าห้องสาขาวิชาจิตเวชไปห้องไตเทียม , ห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , ห้องนวดคลายเครียด , ทางเดินเชื่อมตึกโรงเรียนผู้ช่วยถึงห้องผ่าตัด , ทางเดินหลังห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉินและระหว่างที่จอดรถยนต์ถึงบันไดทางขึ้นหน้าห้องสาขาวิชาจิตเวช , ห้องจุลชีววิทยาและกายวิภาคและห้องสาขาวิชาเวชกรรมฟื้นฟู

4.3.6.2 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล ชั้น 2 ทำความสะอาดห้องสานฝัน , ห้องงานเวชระเบียนและสถิติ , บริเวณทางเดินเชื่อมระหว่างหน้าห้องสานฝัน , หน้าห้องเก็บเวชระเบียนและสถิติและหน้าห้องศูนย์จริยธรรมและห้องน้ำ

4.3.7 การทำความสะอาดอาคารโภชนาการ, ห้องคลังพัสดุ, ห้องหน่วยซักฟอก, ห้องชั้นสูตรคดี (ตู้คอนเทนเนอร์)และห้องหน่วยงานช่างเทคนิค

4.3.7.1 อาคารโภชนาการชั้น 1 ทำความสะอาดห้องคลังพัสดุ, ห้องหน่วยซักฟอก, ห้องชั้นสูตรคดี (ตู้คอนเทนเนอร์) , ห้องหัวหน้าฝ่ายโภชนาการ , ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ธุรการและห้องเตรียมอาหารของฝ่ายโภชนาการ , ห้องประชุมอาคารโภชนาการ ชั้น 1, ห้องน้ำโภชนาการ , บริเวณรอบอาคารโภชนาการ และห้องหน่วยงานช่างเทคนิค

4.3.7.2 อาคารโภชนาการชั้น 2 ทำความสะอาดห้องประชุมอาคารโภชนาการชั้น 2 , ห้องทำงานสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว , บริเวณโถงว่าง , ห้องประชุม CPR , ห้องเอนกประสงค์สำหรับแพทย์และนิติแพทย์ และห้องน้ำ

4.3.8 การทำความสะอาดอาคารอำนวยการ (2 ชั้น)

4.3.8.1 อาคารอำนวยการชั้น 1 ทำความสะอาดภายในห้องทุกห้อง, ห้องน้ำชาย, ห้องน้ำหญิง , บริเวณทางเดินโดยรอบตึกอำนวยการ , ทางเดินเชื่อมหน้าห้องยานพาหนะทางเดินเชื่อมหน้าอาคารเทศบาลและทางเดินเชื่อมชั้นล่างทั้ง 2 ฝั่ง กับอาคาร 1 และอาคาร 2 ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง

4.3.8.2 อาคารอำนวยการชั้น 2 ทำความสะอาดภายในห้องทุกห้องและ ทางเดินเชื่อมชั้น 2 ทั้ง 2 ฝั่ง กับ อาคาร 1 และอาคาร 2

4.3.9 การทำทำความสะอาดอาคารหน่วยจ่ายกลาง ทำความสะอาดบริเวณทางเดินรอบนอกและห้องน้ำ

4.3.10 การทำทำความสะอาดอาคารพักเจ้าหน้าที่ 38 ยูนิต

- ทำความสะอาดห้องพักแพทย์ , นิสิตแพทย์ ชั้น 4 , 5 , 6 และบริเวณรอบนอกอาคาร
- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินระเบียง ตั้งแต่ชั้น 1 – ชั้น 6 , บันได , ห้องลิฟต์ , ห้องควบคุมมิเตอร์ไฟฟ้าและดาตฟ้า

4.3.11 การทำทำความสะอาดหอพักพยาบาลริมน้ำ

4.3.11.1 ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทางรอบ , ระเบียง , บันได , ห้องน้ำและห้องพักเวร

4.3.12 การทำทำความสะอาดอาคารเรียนและปฏิบัติการ

4.3.12.1 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โซน A ประกอบด้วย

- บริเวณทางเดินโดยรอบ ตึกโซน A และตึก โซน B รวมบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องของทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

4.3.12.2 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8, ชั้น 9, ชั้น 10 โซน A ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องของทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

4.3.12.3 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โซน B ประกอบด้วย

- ภายในห้องประชุมชั้นปัญหา
- บริเวณภายในห้องอาหารและห้องเอนกประสงค์
- บริเวณด้านในและด้านนอกตัวลิฟต์คู่
- ห้องน้ำข้างลิฟต์คู่โซน B

4.3.12.4 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8 โซน B ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

4.3.12.5 บริเวณทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารเรียนและปฏิบัติการ และอาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน)

4.3.13 ศูนย์สุขภาพโรงพยาบาลชลประทาน ขอยสถานสงเคราะห์

4.4. ขอบเขตความรับผิดชอบ

4.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล จำนวน 2 คน

4.4.2 พนักงานของผู้รับจ้างรวมถึงพนักงานทดแทนทุกคนจะต้องใส่แบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน

- 4.4.3 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องมีมารยาทและเคารพเชื้อพืงหัวหน้าหน่วยงาน ที่ตนเองปฏิบัติงาน อยู่ในพื้นที่และอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลชลประทานหากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวให้ทันทีเมื่อถูกร้องขอ
- 4.4.4 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องลงชื่อ เวลา เข้า – ออก ของการปฏิบัติงานทุกวัน ซึ่งโรงพยาบาลชลประทานจะกำหนดจุดให้ที่งานอาคารสถานที่ พร้อมเสนอรายงานการทำงานต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่ ทุกวัน กรณีลงชื่อเวลาเข้า – ออก ของการปฏิบัติงานไม่ครบ หรือไม่ถูกต้องตรงตามเวลาที่กำหนดและตอกบัตรแทนกัน ให้ถือเป็น **การขาดงาน**
- 4.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด ชนิดดี ให้เพียงพอกับความต้องการในการใช้งาน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดรวมทั้งจัดให้มีที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เป็นระเบียบในที่ ๆ ผู้ว่าจ้างกำหนด **(ตามเอกสารแนบท้าย)**
- ในการส่งมอบวัสดุสิ้นเปลืองประจำเดือนต้องส่งมอบให้หัวหน้างานอาคารสถานที่ ตรวจสอบครบจำนวน ตามรายการในเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ที่แนบ ก่อนวันที่ 25 ของทุกเดือน (เดือนแรกส่งมอบในวันทำสัญญา)
- 4.4.6 ในกรณีมีทรัพย์สินหายหรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำโดยพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชี้ให้ทั้งสิ้น
- 4.4.7 ผู้รับจ้างจะต้องยื่นใบประเมินการทำงานของพนักงานผู้รับจ้าง ที่ทางโรงพยาบาลจัดทำขึ้นจากหัวหน้าหน่วยงานของโรงพยาบาลซึ่งสถานที่ดังกล่าวอยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบทุกเดือน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาแก้ไขให้เป็นไปตามสัญญา จึงจะลงนามตรวจรับตามสัญญาจ้างเหมา
- 4.4.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานไม่สะอาดเรียบร้อย และได้รับการตักเตือนจากผู้ว่าจ้างด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรและไม่ได้แก้ไขภายใน 7 วัน เป็นจำนวน 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

4.5. ลักษณะพื้นที่ทำความสะอาด

4.5.1 การทำความสะอาด

4.5.1.1 อาคาร 80 ปี ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ภายในห้องบัตร
- ภายในห้องพยาธิวิทยาคลินิก (LAB)
- ภายในห้องประชาสัมพันธ์
- หน้าห้องยา 1
- ภายในห้องหน่วยงานเภสัชกรรม
- ภายในห้องตรวจคัดลอกกรรมและภายนอก
- ภายในห้องศูนย์ทรงธรรม , ภายในห้องตรวจพิเศษอายุรกรรม
- ภายในศูนย์ส่งต่อผู้ป่วย

- ภายในห้องตรวจอายุรกรรม
- ภายในห้องตรวจศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์
- หน้าห้องจ่ายยา 3 และห้องการเงิน 2
- ภายในห้องทำงานกลุ่มงานรังสีวิทยา
- ห้องน้ำหน้าห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
- ภายในห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน , ศูนย์แปล
- ห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดี่ยว
- ทางเดินเชื่อมจากห้องจ่ายยาถึงร้านเซเว่นอีเลฟเว่น
- ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวถึงสามแยกไปตึก 3 และตึกศัลยกรรม
- ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวหน้าห้องประกันสังคม , องค์กรแพทย์ ถึงร้านเซเว่นอีเลฟเว่น
- ทางเดินเชื่อมด้านหลังห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉินและระหว่างที่จอดรถยนต์,รถจักรยานยนต์ถึงบันไดทางขึ้นด้านหน้า

4.5.1.2 อาคาร 80 ปี ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ภายในห้องสิทธิประโยชน์และศูนย์สารสนเทศ
- ภายในห้องจ่ายยา 2
- ภายในห้องสำนักงานนิติเวชศาสตร์
- ภายในห้องพยาธิวิทยาคลินิก (LAB)
- ภายในห้องไอ ซี ยู
- ภายในห้องตรวจกุมารเวชกรรม
- ภายในห้องตรวจ ตา หู คอ จมูก
- ภายในห้องตรวจสูตินรีเวชกรรม
- ทางเดินเชื่อมลิฟต์เดี่ยวถึง ห้อง Semi ICU Med และตึกหลังคลอด
- ทางเดินเชื่อมหน้าห้องไอ ซี ยู ถึงแพทย์แผนไทย
- ห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดี่ยว
- ทางเดินเชื่อมหลังห้องสูตินรีเวชกรรม

4.5.1.3 อาคาร 80 ปี ชั้น 3 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยพิเศษ 80/3 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.4 อาคาร 80 ปี ชั้น 4 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยพิเศษ 80/4 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.5 อาคาร 80 ปี ชั้น 5 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยพิเศษ 80/5 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.6 อาคาร 80 ปี ชั้น 6 ประกอบด้วย

- ภายในหน่วยงานทันตกรรม
- ภายในห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันท์ , ภายในห้องประชุมนายแพทย์สงคราม ทรัพย์เจริญ , ภายในห้องประชุมนายแพทย์พิศิษฐ์ วัชรเนตร

- ภายในห้องพักรักษาพยาบาลและห้องน้ำ
- ห้องน้ำหน้าห้องกลุ่มงานทันตกรรมและห้องน้ำหน้าห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันตะ

4.5.1.7 อาคาร 3 ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/1 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.8 อาคาร 3 ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/2 และ Semi ICU Med, รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.9 อาคาร 3 ชั้น 3 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/3 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.10 อาคาร 3 ชั้น 4 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/4 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.11 อาคาร 3 ชั้น 5 ประกอบด้วย

- ภายในหอผู้ป่วยสามัญ อาคาร 3/5 รวมทุกห้อง , บริเวณโดยรอบ , บันได

4.5.1.12 อาคารอำนวยการ ชั้น 1 ประกอบด้วย

อาคารอำนวยการชั้น 1 ทำความสะอาดภายในห้องทุกห้อง, ห้องน้ำชาย – ห้องน้ำหญิง, บริเวณทางเดินโดยรอบตึกอำนวยการ , ทางเดินเชื่อมหน้าห้องยานพาหนะ, ทางเดินเชื่อมหน้าอาคารเทศบาล และ ทางเดินเชื่อมชั้นล่างทั้ง 2 ฝั่ง กับอาคาร 1 , อาคาร 2

4.5.1.13 อาคารอำนวยการ ชั้น 2 ประกอบด้วย

อาคารอำนวยการชั้น 2 ทำความสะอาดภายในห้องทุกห้องและทางเดินเชื่อมชั้น 2 ทั้ง 2 ฝั่ง กับ อาคาร 1 และอาคาร 2

4.5.1.14 อาคารโภชนาการ ชั้น 1 และอาคารข้างเคียง ประกอบด้วย

- ภายในห้องหัวหน้าฝ่ายโภชนาการ , ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ธุรการและภายในห้องเตรียมอาหารของฝ่ายโภชนาการ
- ภายในห้องประชุมอาคารโภชนาการ ชั้น 1
- ห้องน้ำโภชนาการ
- บริเวณรอบอาคารโภชนาการ
- ภายในห้องคลังพัสดุ
- ภายในห้องหน่วยซักฟอก
- ภายในห้องชั้นสูตรคดี (ตู้คอนเทนเนอร์)
- ภายในห้องหน่วยงานช่างเทคนิค

4.5.1.15 อาคารโภชนาการ ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ภายในห้องประชุมอาคารโภชนาการ ชั้น 2
- ภายในห้องทำงานสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว
- บริเวณโถงว่าง
- ภายในห้องประชุม CPR
- ภายในห้องอเนกประสงค์สำหรับแพทย์ และ นิสิตแพทย์
- ห้องน้ำ

4.5.1.16 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ภายในห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ภายในห้องคลินิกจิตเวช
- ทางเชื่อมด้านหน้าห้องสาขาวิชาจิตเวชไปห้องไตเทียมและห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ภายในห้องนวดคลายเครียด
- ภายในห้องไตเทียม
- ทางเดินเชื่อมตึกโรงเรียนผู้ช่วยถึงห้องผ่าตัด
- ทางเดินหลังห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ระหว่างที่จอดรถยนต์ถึงบันไดทางขึ้นหน้าห้องสาขาวิชาจิตเวช
- ภายในห้องจุลชีววิทยาและกายวิภาค
- ภายในห้องสาขาวิชาเวชกรรมฟื้นฟู

4.5.1.17 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลชั้น 2 ประกอบด้วย

- ภายในห้องสานฝัน
- ภายในห้องงานเวชระเบียนและสถิติ
- บริเวณทางเดินเชื่อมระหว่างหน้าห้องสานฝัน , หน้าห้องเก็บเวชระเบียนและสถิติ และหน้าศูนย์จริยธรรม
- ห้องน้ำ

4.5.1.18 อาคารศัลยกรรม – สูติกรรม ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ทางเดินและโถงด้านหน้าห้องผ่าตัด
- ภายในคลังเวชภัณฑ์
- ทางเดินเชื่อมตึกศัลยกรรม , หน้าคลังเวชภัณฑ์และห้องน้ำผู้ป่วยชาย – หญิงข้างห้องส่องกล้องถึงตึก 3 และทางเดินไปร้านอาหารสวัสดิการ

4.5.1.19 อาคารศัลยกรรม – สูติกรรม ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ภายในห้องคลอด
- ภายในห้อง NICU
- ภายในห้องหลังคลอด

- ทางเดินเชื่อมห้องหลังคลอด ถึงห้อง Semi ICU Med
- ทางเดินเชื่อมหน้าห้อง NICU กับ ห้องคลอดและห้องหลังคลอด
- ทางลาดและบันไดจากชั้น 2 ลงมาชั้น 1

4.5.1.20 อาคาร 1 ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ภายในห้ององค์กรแพทย์
- ภายในห้องประกันสังคม
- ทางเดินเชื่อมหน้าห้ององค์กรแพทย์ถึงหน้าห้องประกันสังคม

4.5.1.21 อาคาร 1 ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ภายในห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือก
- ทางเดินเชื่อมหน้าห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือก ถึงตึก 80 ปี ชั้น 2 , ตึกอำนวยการและตึก 3/2

4.5.1.22 อาคาร 2 ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานรวมทุกห้อง

4.5.1.23 อาคาร 2 ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานรวมทุกห้อง

4.5.1.24 อาคารหน่วยจ่ายกลาง

- บริเวณทางเดินรอบนอก และห้องน้ำ

4.5.1.25 อาคารพักเจ้าหน้าที่ 38 ยูนิต

- ห้องพักแพทย์ , นิสิตแพทย์ ชั้น 4 , 5 , 6
- บริเวณทางเดินระเบียง ตั้งแต่ชั้น 1 – ชั้น 6 , บันได , ห้องลิฟต์ , ห้องควบคุม มิเตอร์ไฟฟ้า , ดาดฟ้า และรอบนอกอาคาร

4.5.1.26 หอพักพยาบาลริมน้ำ

- บริเวณทางเดินรอบนอก , ระเบียง , บันได และห้องน้ำ

4.5.1.27 บริเวณรอบที่พักตู้คอนเทนเนอร์

4.5.1.28 การทำความสะอาดอาคารเรียนและปฏิบัติการ

- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โซน A ประกอบด้วย

- บริเวณทางเดินโดยรอบ ตึกโซน A และตึก โซน B รวมบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน
- ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8, ชั้น 9, ชั้น 10

โซน A ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องของทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โชน B ประกอบด้วย
 - ภายในห้องประชุมชั้นนันทปัญญา
 - บริเวณภายในห้องอาหารและห้องเอนกประสงค์
 - บริเวณด้านในและด้านนอกตัวลิฟต์คู่
 - ห้องน้ำข้างลิฟต์คู่โชน B
 - พื้นที่ทางเชื่อมระหว่างอาคารเรียนและปฏิบัติการ และอาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน)
- อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8 โชน B

ประกอบด้วย

- ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม

4.5.1.29 ภายในศูนย์สุขภาพโรงพยาบาลชลประทาน ซอยสถานสงเคราะห์

4.5.1.30 อาคารเทศบาล ประกอบด้วย

- อาคารเทศบาล ชั้น 1 ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ทำความสะอาดภายในห้องน้ำทุกห้อง
- ทำความสะอาดภายในและภายนอกลิฟต์
- ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างหน้าประตูทางเข้าชั้น 1

- อาคารเทศบาล ชั้น 2 ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 2 ทุกห้อง
- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบเคาน์เตอร์พยาบาลและห้องพักรักษาพยาบาล
- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องเภสัชกรรมและห้องการเงิน
- ทำความสะอาดบริเวณบันได , ห้องลิฟต์
- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินเชื่อมด้านหน้าประตูทางเข้าชั้น 2

- อาคารเทศบาล ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6 ประกอบด้วย

- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบทุกห้อง
- ทำความสะอาดบริเวณบันได , ภายนอกลิฟต์

4.5.2 รายการทำความสะอาดประจำวัน

4.5.2.1 เก็บรวบรวมพร้อมคัดแยกขยะทั้งหมดไม่ปะปนกันตามเกณฑ์มาตรฐาน

การจัดการขยะนำไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ และทำ ความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะรองรับ
ช่วงเช้า เวลา 6.30 น. – 7.00 น. และช่วงบ่ายเวลา 13.00 น. - 14.00 น.

(*หมายเหตุ*เฉพาะอาคารเทศบาล เปลี่ยนถุงขยะรองรับ ในช่วงเวลา
6.00 น. - 7.00 น. และ ช่วงเวลา 13.00 น. -14.00 น.)

- 4.5.2.2 เช็ดฝุ่นและทำความสะอาดตู้ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ กรอบรูป โทรศัพท วัสดุที่เป็นสแตนเลส และป้ายต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- 4.5.2.3 ทำความสะอาดห้องพักผู้ป่วยและห้องน้ำรวมทั้งสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ในห้องน้ำทั้งหมด
- 4.5.2.4 ทำความสะอาดภายในและภายนอกเคาน์เตอร์พยาบาลและห้องพักพยาบาล รวมห้องน้ำ
- 4.5.2.5 เช็ดทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า – ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกหน้าต่างๆ และกระจกหน้าต่าง ทำความสะอาดพื้นห้อง พื้นบริเวณทางเดิน เก็บคราบสกปรกและรอยเปื้อนตามพื้นและฝาผนังด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ให้สะอาดเป็นเงางาม
- 4.5.2.6 ทำความสะอาดพื้นห้องทุกห้องและบริเวณทางเดินร่วม โดยการม็อบพื้นเก็บฝุ่นพื้นทั้งหมด , ม็อบสะอาดพื้นทั้งหมด เก็บรอยเปื้อน และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ให้สะอาดเป็นเงางาม
- 4.5.2.7 ทำความสะอาดพื้นและผนังลิฟต์ทุกเครื่อง รวมทั้งในห้องลิฟต์ในช่วงเช้าเวลา 6.30 น. ถึง 7.00 น. และช่วงบ่าย 13.00 น. – 14.00 น.
- 4.5.2.8 ทำความสะอาดพื้นบันได ราวบันได ราวกันทางเดินเชื่อม
- 4.5.2.9 ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดานและผนัง
- 4.5.2.10 ทำความสะอาดห้องน้ำ / ห้องอาบน้ำให้ปราศจากกลิ่นอยู่เสมอ (2 – 3 ครั้ง / วัน) ดังนี้
 - 4.5.2.10.1 นำขยะไปทิ้ง ทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงรองรับขยะ
 - 4.5.2.10.2 ทำความสะอาดกระจกเงา เครื่องสุขภัณฑ์ ท่อทางน้ำ ประตู ผนัง และผนังกันห้อง
 - 4.5.2.10.3 ขัดหรือเช็ดพื้นทั้งหมดให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ
 - 4.5.2.10.4 ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ของผู้ป่วย เช่น กระจกปัสสาวะและหมอนนอนถ่าย
- 4.5.2.11 ผู้ควบคุมงานต้องรายงานของชำรุดเสียหายทันทีที่เกิดขึ้นหรือพบเห็น เช่น ท่อน้ำรั่ว โถชักโครกชำรุด กระจกแตก เป็นต้น
- 4.5.2.12 ทำความสะอาดห้องหลังผู้ป่วย จำหน่าย เพื่อรองรับผู้ป่วยใหม่ทันที
- 4.5.3 รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์
 - 4.5.3.1 ทำความสะอาดพื้นบริเวณที่เปียกหรือไม่เงางาม เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูงเท่าที่สามารถทำได้
 - 4.5.3.2 ทำความสะอาดผนังและมู่ลี่ด้วยวิธีที่เหมาะสม
 - 4.5.3.3 ทำความสะอาดตู้ ชั้น เฟอร์นิเจอร์และโทรศัพท ด้วยน้ำยาตามวิธีการที่เหมาะสม
 - 4.5.3.4 ขัดทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น
 - 4.5.3.5 ปั่นเงาพื้นให้เงางามด้วยน้ำยาขัดเงา
 - 4.5.3.6 เช็ดทำความสะอาดรอยนิ้วมือตามประตูทางเข้า – ออก และสวิตซ์ไฟ ทำความสะอาดกระจกภายในและฝากันห้องคราบเปื้อนทางขึ้นลง – ลง ราวบันได ป้ายต่าง ๆ
 - 4.5.3.7 ทำความสะอาดภายนอก - ภายในลิฟต์ทุกเครื่องโดยละเอียด
 - 4.5.3.8 ขัดล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยา

4.5.4 รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- 4.5.4.1 ล้างลอกพื้นโดยใช้น้ำยา ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นใหม่เพื่อป้องกันมิให้น้ำยาเคลือบทับถมกันหนาจนเกินไป ชัดมันระเบียงทางเดิน ห้องโถง บันได ลิฟต์ เช็ดล้างทำความสะอาดกระจกประตูหน้าต่าง ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด
- 4.5.4.2 ทำความสะอาดคอมไฟภายใน - ภายนอก และช่องระบายอากาศ (** ยกเว้นคอมไฟพระย้า ชั้น 1 อาคารเทศบาล **)
- 4.5.4.3 กวาดลานและทำความสะอาดชั้นดาดฟ้าทุกชั้นของอาคาร
- 4.5.4.4 ทำความสะอาดบันไดทางหนีไฟ
- 4.5.4.5 ทำความสะอาดบานมุ้งลวด และพัดลม

4.6. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิดดังนี้

- 4.6.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหิน
- 4.6.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- 4.6.3 เครื่องปั้มน้ำร้อน - เย็น พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างคราบสกปรกและฝ้าผนังอาคารซึ่งแรงดันไม่น้อยกว่า 1,000 ปอนด์ ต่อตารางนิ้ว
- 4.6.4 เครื่องมือบพื้น และตรวจสอบคุณภาพน้ำยาเคลือบเงาพื้น
- 4.6.5 บันไดอลูมิเนียม
- 4.6.6 ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ห้ามเข้า, ระวังพื้นเปียก, กำลังทำความสะอาด
- 4.6.7 เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มือบดูดฝุ่น , มือผ้า , แผ่นขัดสก็อตไบร์ท , ไม้กวาด ชนิดต่าง ๆ , ถังน้ำพลาสติก, ผ้าเช็ดโต๊ะ , ที่ตักขยะ , ถุงมือ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น สำรองไว้ให้ใช้งานอย่างน้อย 3 ชุด โดยเครื่องมือ ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยในที่ที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้หรือ ผู้รับจ้างจะจัดหาตู้อุปกรณ์มาเองโดยใส่กุญแจให้เรียบร้อย พร้อมกับการรับผิดชอบอุปกรณ์ของผู้รับจ้างทั้งหมดเอง

4.6.8 อุปกรณ์ทุกชนิด ต้องจัดให้มีเพียงพอพร้อมใช้งาน และต้องเปลี่ยนเมื่อหมดสภาพการใช้งาน

หมายเหตุ : น้ำยาต่าง ๆ ที่ใช้ ยกเว้น น้ำยาชีวภาพ จะต้องแสดงส่วนผสมให้ชัดเจน และมีมาตรฐานการรับรองคุณภาพ (อย./มอก.) ของหน่วยงานที่เชื่อถือได้และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ภายในห้องน้ำผู้ป่วยนอก (ชั้น 1 , ชั้น 2) , หน้าห้องงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน, ห้องน้ำหน้าห้องประชุม ตึก 80/6 และห้องน้ำหน้าห้องทันตกรรม ดังนี้

1. สบู่เหลวสำหรับล้างมือ
2. กระดาษชำระแบบม้วนใหญ่
3. ตู้ทำลายผ้าอนามัย (ห้องน้ำหญิง OPD ชั้น 1 และชั้น 2)
4. ชองใส่ผ้าอนามัย

5. สเปรย์ปรับอากาศแบบตั้งเวลาได้ เฉพาะห้องน้ำ OPD ทั้งหญิงและชายชั้น 1, ชั้น 2 , ห้องน้ำหน้าห้อง ER และห้องน้ำบริเวณห้องประชุม ตึก 80 ปี ชั้น 6 ทั้ง 3 ห้อง
6. น้ำยาดับกลิ่นเฉพาะห้องน้ำ OPD ทั้งหญิงและชายชั้น 1, ชั้น 2 , ห้องน้ำหน้าห้อง ER และห้องน้ำบริเวณห้องประชุม ตึก 80 ปี ชั้น 6 ทั้ง 3 ห้อง
7. เครื่องซักผ้าพร้อมบ้นแห้ง (สำหรับผ้าที่ใช้ทำความสะอาด)
8. พรหมเช็ดเท้าชนิดซับฝุ่นและซับน้ำ บริเวณทางลาด ห้องฉุกเฉิน, ประชาสัมพันธ์, หน้าห้องจ่ายยา รวมไปถึงห้องน้ำ OPD ทั้งหญิงและชายชั้น 1, ชั้น 2 , ห้องน้ำหน้าห้อง ER (ผู้ว่าจ้างเลือกชนิดและวัสดุพรหมในภายหลัง)
9. ถูรองรับขยะทุกประเภท (บริษัทต้องแสดงตัวอย่างถูรองรับขยะทุกประเภท และมีข้อความกำกับชนิดของใช้งานอย่างชัดเจน)
10. ถูมือทำความสะอาดของแม่บ้าน (ชนิดยางอย่างหนา)

4.7. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดจะต้องไม่มีผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม

(*หมายเหตุ* เฉพาะอาคารเทศบาล ** พื้นชั้น 1 ในส่วนที่เป็นพื้น Epoxy Flooring ต้องระวังหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดรอยขีดข่วน ห้ามใช้น้ำยาสารเคมี ในการทำความสะอาดพื้นผิว การทำความสะอาดจะใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาด โดยห้ามใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสม หรือมีฤทธิ์เป็นกรด ควรใช้น้ำยาดันฝุ่นเช็ด เพื่อความสะดวกและหลีกเลี่ยงการทำให้เกิดความร้อนที่มีอุณหภูมิสูงเกิน 60 องศา โดยตรงกับพื้น **)

- 4.7.1 น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- 4.7.2 น้ำยาล้างห้องน้ำชนิดชีวภาพ (ไม่ ให้ใช้สารเคมี)
- 4.7.3 น้ำยาฆ่าเชื้อดักกลิ่น กลิ่นต้องไม่ฉุน ไม่เป็นอันตรายต่อเยื่อจมูกและสุขภาพ
- 4.7.4 น้ำยาทำความสะอาดทั่วไปกลิ่นต้องไม่ฉุน ไม่เป็นอันตรายต่อเยื่อจมูกและสุขภาพ
- 4.7.5 น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- 4.7.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดเข้มข้น
- 4.7.7 น้ำยาเช็ดกระจก
- 4.7.8 น้ำยาขจัดคราบหินปูน และกักสนิม
- 4.7.9 น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง ชนิดชีวภาพ (ไม่ใช้สารเคมี)
- 4.7.10 สเปรย์ปรับอากาศ
- 4.7.11 น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

หมายเหตุ: น้ำยาต่าง ๆ (สารเคมี) จะต้องผ่านการตรวจสอบและต้องมีเอกสารครอบครองวัตถุอันตราย ยกเว้น น้ำยาชีวภาพ จะต้องแสดงส่วนผสมให้ชัดเจน และมีมาตรฐานการรับรองคุณภาพ (อย./มอก.) ของหน่วยงานที่เชื่อถือได้ โดยผู้รับจ้างต้องรับภาระจัดหา น้ำยาต่าง ๆ มาเอง

4.8. การทำความสะอาด

4.8.1 พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

4.8.1.1 ปิดกวางดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่วางของตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได

4.8.1.2 ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปิด

4.8.1.3 ม็อบพื้นให้แห้งและสะอาด

4.8.1.4 ใช้เครื่องมือชนิด ไฮสปีด ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

4.8.1.5 ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์) ชนิดเข้มข้น

4.8.2 พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

4.8.2.1 ปิด กวาด เช็ดพื้น

4.8.2.2 เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องโดยเฉพาะ

4.8.2.3 เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง
โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

4.8.2.4 เดินเครื่องขัดเงาพื้น

4.8.3 กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

4.8.3.1 ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง และกระจกบานเกล็ดทั้งหมดทุกแห่ง

4.8.3.2 เช็ดทำความสะอาดกรอบบานประตู หน้าต่าง ทุกบานของอาคารทั้งหมด

4.8.4 เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

4.8.4.1 ปิดฝุ่น ขัดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
คอมพิวเตอร์ , รูปภาพ ฯลฯ)

4.8.4.2 ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดน้ำเปล่าไม่ออก

4.8.4.3 ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

4.8.5 ห้องสุขภัณฑ์

4.8.5.1 ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ และเช็ดให้แห้ง

4.8.5.2 ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม
ด้วยน้ำยาชนิดชีวภาพ (ไม่ใช่สารเคมี) และเช็ดให้แห้ง

4.8.5.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

4.8.5.4 ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

4.8.5.5 นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

4.8.6 บันได

4.8.6.1 กวาดฝุ่นเก็บขยะ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดและนำไปทิ้งในถังขยะห้ามวางสิ่งของบริเวณ
บันได โดยเฉพาะบันไดหนีไฟ

4.8.6.2 ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรก รอบตัวอาคาร ระเบียงอาคาร
โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

4.9. รายละเอียดการทำความสะอาด

4.9.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- 4.9.1.1 เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- 4.9.1.2 เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง และล้างถังรองรับผง เปลี่ยนถุงรองรับขยะ
- 4.9.1.3 ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และหน้าต่างทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้า
- 4.9.1.4 ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟารับแขก
- 4.9.1.5 ทำความสะอาดโทรศัพท์ เช็ดที่พูดและหูฟัง ที่วางบนโต๊ะ ทุกเครื่อง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- 4.9.1.6 ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี) ทางเดินขึ้นลงบันได
- 4.9.1.7 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุรวมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตู หน้าต่างของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิด ให้เหมาะสมกับวัสดุ
- 4.9.1.8 เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันได ขึ้น – ลง ของทุกอาคาร
- 4.9.1.9 เช็ดทำความสะอาด เทเสชน้ำ และถังรองรับน้ำ จากเครื่องทำน้ำเย็นทิ้ง และปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ
- 4.9.1.10 ทำความสะอาด ปิดกวาด เช็ดถูพื้นห้องทางเดิน
- 4.9.1.11 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่นกระจกแตก อ่างแตก และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 4.9.1.12 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ติดผนัง และพัดลมระบายอากาศ ที่เปิดทิ้งไว้ โดยไม่จำเป็นและตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- 4.9.1.13 ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ หลังโซฟา หลังตู้ บอร์ด และหลังบอร์ดปิดประกาศทุกอาคาร
- 4.9.1.14 ทำความสะอาดผ้าเพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
- 4.9.1.15 เช็ดฝุ่นตามกรอบรูป ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- 4.9.1.16 ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามผนังด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม
- 4.9.1.17 ทำความสะอาด มู่ลี่ ม่านปรับแสง และกระจกบานเกร็ดทั้งหมด
- 4.9.1.18 ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติงานบริการทั้งหมด ห้องโถง ห้องประชุม ที่นั่งพนักงานผู้ช่วย แผ่นป้ายชื่อหน่วยงาน และป้ายชื่อต่าง ๆ
- 4.9.1.19 ดูแลทำความสะอาดระเบียง และดาดฟ้า ทุกอาคารที่มี

4.9.2 การทำความสะอาดประจำเดือน

- 4.9.2.1 เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝากันห้อง
- 4.9.2.2 เช็ดกระจกทั้งหมดในอาคาร และนอกอาคารทั้งภายในและภายนอก
- 4.9.2.3 ชัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- 4.9.2.4 ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป

- 4.9.2.5 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่ปูด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ ลงน้ำยารักษาหนังเทียม หรือหนังแท้
- 4.9.2.6 ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมดในอาคาร
- 4.9.2.7 ปิดหยากไย่ ในที่สูงภายนอกอาคาร
- 4.9.2.8 ล้างพื้นเคลือบเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้ น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้นแต่ละชนิด
- 4.9.2.9 ล้างทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารและระเบียงรอบ ๆ อาคารทั้งหมด อย่างน้อย 3 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
- 4.9.3 การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว
 - 4.9.3.1 ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
 - 4.9.3.2 ขัดล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำฝน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)

4.10. ถุงขยะ

ผู้รับจ้างจะจัดหาถุงใส่ขยะไว้ให้ดังนี้

- 4.10.1 ถุงพลาสติกใส่ขยะสีดำสำหรับขยะทั่วไป ขนาด 25” x 30”
- 4.10.2 ถุงพลาสติกใส่ขยะสีดำสำหรับขยะทั่วไป ขนาด 20” x 20”
- 4.10.3 ถุงพลาสติกใส่ขยะสีดำสำหรับขยะทั่วไป ขนาด 12” x 20”
- 4.10.4 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง ขนาด 20” x 20”
- 4.10.5 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง ขนาด 25” x 30”
- 4.10.6 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง ขนาด 20” x 30”
- 4.10.7 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง ขนาด 12” x 20”
- 4.10.8 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง ขนาด 40” x 50”
- 4.10.9 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง มีหูหิ้ว ขนาด 6” x 11”
- 4.10.10 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง มีหูหิ้ว ขนาด 8” x 16”
- 4.10.11 ถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง มีหูหิ้ว ขนาด 20” x 20”

โดยทำจากพลาสติก/วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่ายทนต่อสารเคมีรับน้ำหนักได้ดี กันน้ำได้ ไม่รั่วและดูดซึม สำหรับถุงพลาสติกใส่ขยะติดเชื้อสีแดงที่บแสง มีข้อความเป็นตัวอักษรสีดำขนาดอ่านชัดเจนเขียนคำว่า “มูลฝอยติดเชื้อ” ได้รูป “หัวกะโหลกไขว้” “ห้ามเปิด”

- 4.10.12 ถุงใส่ขยะสีเทาสำหรับขยะอันตรายขนาด 24” x 30” ทำจากพลาสติก/วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่าย ทนต่อสารเคมี รับน้ำหนักได้ดี กันน้ำได้ไม่รั่วและดูดซึม
- 4.10.13 ถุงใส่ขยะสีเขียว ขนาด 24” x 30” สำหรับขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ทำจาก พลาสติก / วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่าย รับน้ำหนักได้ดีและกันน้ำได้
- 4.10.14 ถุงขยะหูหิ้วสีขาว ขนาด 6” x 18” ทำจากพลาสติก/วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่ายทนต่อสารเคมี รับน้ำหนักกันน้ำได้ไม่รั่วและดูดซึม
- 4.10.15 ถุงใส่ขยะใส ขนาด 24” X 30” สำหรับใส่ในถังขยะชนิดใส โดยทำจากพลาสติก / วัสดุ ที่เหนียว ไม่ขาดง่าย ทนต่อสารเคมีรับน้ำหนัก กันน้ำได้ ไม่รั่วและดูดซึม

**** หมายเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะมาใช้งานตลอดเวลาปฏิบัติงานกลางวันและ**
ขยะสำรองไว้ให้ใช้งานนอกเวลาปฏิบัติงาน (กลางคืน) จำนวน 1 เท่า ของเวลาปฏิบัติงานกลางวัน

วิธีการเก็บขยะติดเชื้อให้ใช้ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย

1. เก็บขยะไม่ปนกับมูลฝอยอื่น
2. บรรจุไม่เกิน 2 ใน 3 ของความจุของถุง
3. ผูกมัดปากถุงด้วยเชือก / วัสดุอื่นให้แน่น
4. ห้ามเก็บไว้ในสถานบริการเกิน 1 วัน
5. ผูกป้ายหรือติดสติ๊กเกอร์ แสดงหน่วยงานและวันที่เก็บ
6. ผู้ดำเนินการจะต้องมีเครื่องมืออุปกรณ์ในการจัดเก็บถูกต้อง

4.11. การปฏิบัติงาน

4.11.1 ในการให้บริการทำความสะอาดอาคารของโรงพยาบาลชลประทานดังกล่าวข้างต้น จะต้องจัด
พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวัน โดยไม่มีวันหยุด ในเวลาจำนวนคนและสถานที่ดังนี้

- ตั้งแต่เวลา 06.30 น. ถึง 16.30 น. จำนวน 61 คน (รวมผู้ควบคุมงาน 2 คน) ปฏิบัติงาน
ในพื้นที่ตามรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารผู้ป่วยนอก หอผู้ป่วยอาคาร
สำนักงาน อาคารเรียนและปฏิบัติการและหอพักบุคลากร โรงพยาบาลชลประทาน

หมายเหตุ ตั้งแต่เวลา 16.30 น. ถึง 20.30 น. จำนวน 2 คน โดยปฏิบัติงานที่ตึกผู้ป่วยนอกชั้นล่างตั้งแต่
หน้าห้องอุบัติเหตุ และฉุกเฉินและห้องน้ำผู้ป่วย จนถึงบริเวณหน้าห้องเภสัชกรรมและด้านหลัง
ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน จนถึงหน้าห้องเอกซเรย์ หน้าลิฟต์เดี่ยว และห้องน้ำผู้ป่วย โดยให้ลงชื่อ
ปฏิบัติงานที่ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

4.11.2 *หมายเหตุ*เฉพาะพนักงานทำความสะอาดของอาคารเทศบาล **

ในการให้บริการทำความสะอาดอาคารเทศบาล จะต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดประจำทุกวัน โดยไม่มีวันหยุด ในเวลาจำนวนคนและสถานที่ดังนี้

- ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 15.00 น. จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารเทศบาลหรือ
เวลาตามที่ตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนด

4.11.3 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน 2 คน ต้องอยู่ปฏิบัติงานตั้งแต่ 06.30 น. – 16.30 น. โดยผู้รับจ้าง
ต้องมีหนังสือแต่งตั้งและแจ้งรายชื่อผู้ควบคุมงานให้กับโรงพยาบาลชลประทานทราบโดยผู้ควบคุมงานมีหน้าที่
เป็นผู้แทนของผู้รับจ้าง ในการควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาดฯและให้มีหน้าที่รับคำสั่งต่าง ๆ จาก
โรงพยาบาลชลประทาน และการแจ้งเรื่องต่างๆ ของโรงพยาบาลที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบแล้ว
ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

4.12. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจัดให้มีการอบรมพนักงานทำความสะอาดที่ประจำอยู่โรงพยาบาลชลประทานไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยผู้ว่าจ้างอาจเป็นผู้ให้การอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล , การคัดแยกขยะและการจัดการขยะให้ถูกต้อง และติดตามประเมินผลการทำงานสม่ำเสมอ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการอบรมดังกล่าว

5. สถานที่ดำเนินการ โรงพยาบาลชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

6. ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2561

7. ระยะเวลาส่งมอบงาน 12 เดือน (1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561)

8. วงเงินในการจัดหา 8,900,000.- บาท (แปดล้านเก้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว

9. ราคากลางในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 8,903,422.40.- บาท (แปดล้านเก้าแสนสามพันสี่ร้อยยี่สิบสองบาทสี่สิบสตางค์)

10. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

งานพัสดุ โรงพยาบาลชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นที่เปิดเผยตัวได้ที่

1. ทางไปรษณีย์

งานพัสดุ โรงพยาบาลชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

222 หมู่ 1 ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด

อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

2. E – mail inventory_ridhosp@hotmail.com

3. โทรศัพท์ 02-502-2306

โทรสาร 02-502-2307

เอกสารแนบท้าย		รายการวัสดุสิ้นเปลืองต่อเดือน (งบประมาณ 2561)
ลำดับที่	รายการ	จำนวน
1	ถุงขยะสีดำ ขนาด 20 " x 20 "	400 กิโลกรัม
2	ถุงขยะสีดำ ขนาด 24 " x 30 " (22 " x 30 ")	400 กิโลกรัม
3	ถุงขยะสีแดง ขนาด 18 " x 20 "	350 กิโลกรัม
4	ถุงขยะสีแดง ขนาด 24 " x 30 "	350 กิโลกรัม
5	ถุงขยะสีเทา ขนาด 24 " x 30 "	50 กิโลกรัม
6	ถุงขยะสีเขียว ขนาด 24 " x 30 " (22 " x 30 ")	50 กิโลกรัม
7	ถุงขยะสีขาว ขนาด 24 " x 30 " (สีขาว)	60 กิโลกรัม
8	ถุงพลาสติกใส หูหิ้ว ขนาด 8 " x 16 "	20 กิโลกรัม
9	น้ำยากันสนิม ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	20 แกลลอน
10	น้ำยาเคลือบเบาะหนัง ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	6 แกลลอน
11	น้ำยาเคลือบเงาพื้น ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	25 แกลลอน
12	น้ำยาเช็ดลิปท์ ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	3 แกลลอน
13	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	6 แกลลอน
14	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์ ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	3 แกลลอน
15	น้ำยาซักพรม ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	1 แกลลอน
16	น้ำยามือบพื้น (น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน) ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	20 แกลลอน
17	น้ำยาปิดเงา ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	20 แกลลอน
18	น้ำยาลอกแว็กซ์ ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	15 แกลลอน
19	น้ำยาดันฝุ่น ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	20 แกลลอน
20	น้ำยาล้างจาน ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	4 แกลลอน
21	น้ำยาสปูเหลว ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	15 แกลลอน
22	น้ำยาชีวภาพ ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	3 แกลลอน
23	ผงซักฟอก	160 กิโลกรัม
24	กระดาษชำระม้วนใหญ่	300 ม้วน
25	สเปรย์ปรับอากาศ	15 กระป๋อง
26	น้ำยาดับกลิ่น / ล้างห้องน้ำ	15 ขวด
27	ซองใส่ผ้าอนามัย (แพ็ค 100 ชิ้น)	20 แกลลอน
28	เชือกฟาง สีน้ำเงิน สีเขียว อย่างละ 10 ม้วน	20 แพ็ค
29	ปากกาสีน้ำเงิน สีน้ำเงิน อย่างละ 1 โหล	35 ม้วน
30	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์	24 แท่ง
31	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์	20 แกลลอน