

- ร่าง -

ขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
การจ้างเหมาทำความสะอาด ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

1. ความเป็นมา

ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาด ภายใน ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ประจำปีงบประมาณ 2563

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงานและบริการผู้ป่วยมีความสะอาด

2.2 เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย สวยงามในศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และอาคาร สถานที่

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไร่ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 8,000,000.- บาท (แปดล้านบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวต้องให้บริการแล้วเสร็จด้วยดี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2560 จนถึงปัจจุบัน และเป็นผลงานที่เป็นสัญญาเดียวกัน ซึ่งคู่สัญญาเป็นส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น, รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัย เชื้อถั่วและแสดงหลักฐานการชำระภาษีประกอบผลงานด้วย

#### 4. รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาด

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาด จำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งสิ้น 75 คน (รวมผู้ควบคุมงาน)

#### 4.1 อาคารผู้ป่วย และอุบัติเหตุ 80 ปี ปัญญานันท์ (6 ชั้น) เนื้อที่ประมาณ 13,875 ตารางเมตร ประกอบด้วย

##### 4.1.1 อาคาร 80 ปี ชั้น 1

- ห้องเภสัชกรรมและห้องการเงิน
- ห้องบัตร
- ห้องประชาสัมพันธ์
- ห้องตรวจจิตเวช
- ห้องทำงานกลุ่มงานรังสีวิทยา
- ห้องน้ำหน้าห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
- ห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดี่ยว
- ห้องมูลนิธิ
- พื้นที่ส่วนกลางและทางเดินเชื่อมของอาคาร 80 ปี ปัญญานันท์และบริเวณโดยรอบ

##### 4.1.2 อาคาร 80 ปี ชั้น 2

- ห้องน้ำบริเวณลิฟต์เดี่ยว
- พื้นที่ส่วนกลางและทางเดินเชื่อม

##### 4.1.3 อาคาร 80 ปี ชั้น 3

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยพิเศษ 80/3

##### 4.1.4 อาคาร 80 ปี ชั้น 4

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยพิเศษ 80/4

##### 4.1.5 อาคาร 80 ปี ชั้น 5

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยพิเศษ 80/5

##### 4.1.6 อาคาร 80 ปี ชั้น 6

- หน่วยงานทันตกรรม
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันท์ , ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุมนายแพทย์สงคราม ทรัพย์เจริญ, ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุมนายแพทย์พิศิษฐ์ วัชรเนตร
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องพักรักษาพยาบาลและภายในและบริเวณโดยรอบห้องน้ำ
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องน้ำหน้าห้องกลุ่มงานทันตกรรม และห้องน้ำหน้าห้องประชุม 80 ปี ปัญญานันท์
- ทางเดินเชื่อมของอาคาร 80 ปี ชั้น 6 ทั้งหมด

4.2 อาคารอำนวยการ รวม 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 773 ตารางเมตร ประกอบด้วย

4.2.1 อาคารอำนวยการ ชั้น 1

- บริเวณภายในอาคารและทางเดินโดยรอบ
- Premium Clinic
- ทางเดินเชื่อมหน้าอาคารปัญญาเทศบาล
- ทางเดินเชื่อมชั้นล่างทั้ง 2 ฝั่ง กับตึก 1 และตึก 2
- ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง

4.2.2 อาคารอำนวยการ ชั้น 2

- บริเวณภายในอาคารและทางเดินโดยรอบห้องตรวจสุขภาพ
- ทางเดินเชื่อมชั้น 2 ทั้ง 2 ฝั่ง กับ ตึก 1 และตึก 2

4.3 อาคารโภชนาการรวม 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 2,542 ตารางเมตร ประกอบด้วย

4.3.1 อาคารโภชนาการ ชั้น 1 และอาคารข้างเคียง

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องคลังพัสดุ
- ภายในและบริเวณโดยรอบหน่วยซักฟอก
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องหัวหน้าฝ่ายโภชนาการ , ภายในห้องทำงานเจ้าหน้าที่ธุรการ และภายในห้องเตรียมอาหารของฝ่ายโภชนาการ
- ภายในห้องประชุมอาคารโภชนาการ ชั้น 1
- ห้องน้ำโภชนาการ
- บริเวณรอบอาคารโภชนาการ

4.3.2 อาคารโภชนาการ ชั้น 2

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประชุมอาคารโภชนาการ ชั้น 2
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและห้องทำงานอื่น ๆ ทุกห้อง
- บริเวณโถงว่าง
- ภายในห้องประชุม CPR
- ห้องน้ำ

4.4 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 1,314 ตารางเมตร ประกอบด้วย

4.4.1 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลชั้น 1

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องคลินิกคลินิกจิตเวช
- ภายในและบริเวณทางเชื่อมหน้าห้องคลินิกล่างใต้ทางหน้าห้อง
- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องนวดคลายเครียด
- ทางเดินเชื่อมตึกโรงเรียนผู้ช่วยถึงห้องผ่าตัด
- ทางเดินหลังห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉินและระหว่างที่จอดรถยนต์ถึงบันไดทางขึ้นหน้าห้องสาขาวิชาจิตเวช

- 4.4.2 อาคารโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลชั้น 2
  - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องसानฝึน
  - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องงานเวชระเบียนและสถิติ
  - บริเวณทางเดินเชื่อมระหว่างหน้าห้องसानฝึน , หน้าห้องเก็บเวชระเบียนและสถิติ และหน้าศูนย์จริยธรรม
  - ห้องน้ำ
- 4.5 อาคารศัลยกรรม - สูติกรรม 2 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 320 ตารางเมตร ประกอบด้วย
  - 4.5.1 อาคารศัลยกรรม - สูติกรรม ชั้น 1
    - ทางเดินและโถง ชั้น 1
    - ทางเดินเชื่อมและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
  - 4.5.2 อาคารศัลยกรรม - สูติกรรม ชั้น 2
    - ทางเดินเชื่อมและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- 4.6 อาคาร 1 ( 2 ชั้น ) เนื้อที่ประมาณ 811 ตารางเมตร ประกอบด้วย
  - 4.6.1 อาคาร 1 (ชั้น 1)
    - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องประกันสังคม
    - ทางเดินเชื่อม
  - 4.6.2 อาคาร 1 (ชั้น 2)
    - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือก
    - ทางเดินเชื่อมหน้าห้องการแพทย์แผนไทยและทางเลือก ถึงตึก 80 ปี ชั้น 2, ตึกอำนวยการและตึก 3/2
- 4.7 อาคาร 2 ( 2 ชั้น ) เนื้อที่ประมาณ 512 ตารางเมตร ประกอบด้วย
  - 4.7.1 อาคาร 2 (ชั้น 1)
    - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง
  - 4.7.2 อาคาร 2 (ชั้น 2)
    - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง
- 4.8 อาคารหน่วยจ่ายกลาง เนื้อที่ประมาณ 340 ตารางเมตร ประกอบด้วย
  - บริเวณทางเดินโดยรอบนอก และห้องน้ำ
- 4.9 อาคารพักเจ้าหน้าที่ 38 ยูนิต เนื้อที่ประมาณ 642 ตารางเมตร ประกอบด้วย
  - ภายในและบริเวณโดยรอบห้องพักแพทย์ , นิสิตแพทย์ ชั้น 4 , 5 , 6
  - บริเวณทางเดินระเบียง ตั้งแต่ชั้น 1 - ชั้น 6 , บันได , ห้องลิฟต์ , ห้องควบคุมมิเตอร์ไฟฟ้า และคาดฟ้า
  - บริเวณทางเดินโดยรอบนอกอาคาร
- 4.10 หอพักพยาบาลรึมน้ำ เนื้อที่ประมาณ 520 ตารางเมตร ประกอบด้วย
  - บริเวณทางเดินโดยรอบนอก, ระเบียง, บันได, ห้องน้ำ, ห้องพักเวร
- 4.11 บริเวณโดยรอบนอกที่พักตู้คอนเทนเนอร์
- 4.12 อาคารพักขยะ เนื้อที่ประมาณ 400 ตารางเมตร
- 4.13 ศูนย์สุขภาพโรงพยาบาลชลประทาน ขอยสถานสงเคราะห์ เนื้อที่ประมาณ 806 ตารางเมตร

- 4.14 อาคารเรียนและปฏิบัติการ เนื้อที่ประมาณ 18,698 ตารางเมตร ประกอบด้วย
- 4.14.1 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โชน A ประกอบด้วย
- บริเวณทางเดินโดยรอบ ตึกโชน A และตึก โชน B รวมบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน
  - ภายในและบริเวณโดยรอบของห้องทุกห้องและภายในห้องประชุม, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม, เก็บขยะส่วนกลางของแต่ละชั้น
- 4.14.2 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8, ชั้น 9, ชั้น 10 โชน A ประกอบด้วย
- บริเวณโดยรอบห้องของทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม
- 4.14.3 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 โชน B ประกอบด้วย
- ภายในห้องประชุมนั้นปัญหา
  - ภายในห้องประชุมชลธารวิโรฒ
  - บริเวณภายในและภายนอกห้องอาหารและห้องเอนกประสงค์
  - บริเวณด้านในและด้านนอกตัวลิฟต์คู่
  - ห้องน้ำข้างลิฟต์คู่โชน B
- 4.14.4 อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 2, ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6, ชั้น 7, ชั้น 8 โชน B ประกอบด้วย
- บริเวณโดยรอบของห้องทุกห้อง, ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินเชื่อม
- 4.15 อาคารปัญญาเทศาภิบาล เนื้อที่ประมาณ 3,903 ตารางเมตร ประกอบด้วย
- 4.15.1 อาคารปัญญาเทศาภิบาล ชั้น 1 เนื้อที่ประมาณ 593 ตารางเมตร ทำความสะอาดประจำวัน ประกอบด้วย
- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องทำงานทุกห้อง เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
  - ทำความสะอาดภายในห้องน้ำทุกห้อง
  - ทำความสะอาดภายในและภายนอกลิฟต์
  - ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมระหว่างหน้าประตูทางเข้าชั้น 1
- 4.15.2 อาคารปัญญาเทศาภิบาล 6 ชั้น ชั้น 2 เนื้อที่ประมาณ 662 ตารางเมตร ทำความสะอาดทุกวัน ประกอบด้วย
- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 2 ทุกห้อง
  - ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบเคาน์เตอร์พยาบาลและห้องพักรักษาพยาบาล
  - ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบห้องเภสัชกรรมและห้องการเงิน
  - ทำความสะอาดบริเวณบันได , ห้องลิฟต์
  - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินเชื่อมด้านหน้าประตูทางเข้าชั้น 2
- 4.15.3 อาคารปัญญาเทศาภิบาล 6 ชั้น ชั้น 3, ชั้น 4, ชั้น 5, ชั้น 6 เนื้อที่ประมาณ 2,648 ตารางเมตร ทำความสะอาดทุกวัน ประกอบด้วย
- ทำความสะอาดภายในและบริเวณโดยรอบทุกห้อง
  - ทำความสะอาดบริเวณบันได , ภายนอกลิฟต์

4.16 อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน (20 ชั้น) เนื้อที่ประมาณ 40,066 ตารางเมตร ประกอบด้วย

4.16.1 ชั้นใต้ดิน

- พื้นที่ส่วนกลางและลิฟท์ รวมทั้งบันไดหนีไฟทุกชั้น อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

4.16.2 ชั้น 1

- ภายในและบริเวณโดยรอบ งานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน งานรังสีวิทยา ห้องเวชระเบียน ห้องยา ห้องการเงิน ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องน้ำ พื้นที่ส่วนกลาง ลิฟท์และบันไดเลื่อน

4.16.3 ชั้น 2

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องเวชระเบียน เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ห้องสิทธิประโยชน์ ศูนย์รับ-ส่งต่อ จุดคัดกรอง ห้องตรวจอายุรกรรม ห้องตรวจทั่วไป ห้องเภสัชกรรม ห้องการเงิน ห้องมูลนิธิ ห้องหัวหน้า OPD ศูนย์แปล ทางเดินเชื่อม ชาย-ขวา ห้องน้ำ พื้นที่ส่วนกลาง ลิฟท์และบันไดเลื่อน

4.16.4 ชั้น 3

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจศัลยกรรม ห้องตรวจหู คอ จมูก ห้องตรวจตา ห้องเภสัชกรรม ห้องการเงิน ห้องใกล้เกลี่ย ห้องน้ำและพื้นที่ส่วนกลาง ลิฟท์และบันไดเลื่อน

4.16.5 ชั้น 4

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้องตรวจศัลยกรรมกระดูกและข้อ ห้องกายภาพ ห้องน้ำและพื้นที่ส่วนกลาง

4.16.6 ชั้น 5

- ภายในและบริเวณโดยรอบห้อง Lab ห้องจ่ายกลาง ห้องบริหารทรัพยากรสุขภาพ ห้องน้ำและพื้นที่ส่วนกลาง

4.16.7 ชั้น 6

- ห้องน้ำและพื้นที่ส่วนกลาง

4.16.8 ชั้น 7

- ภายในและบริเวณโดยรอบ ICU อายุรกรรม ICU ศัลยกรรม หน่วยไตเทียม และพื้นที่ส่วนกลาง

4.16.9 ชั้น 8

- ภายในและบริเวณโดยรอบ ห้องตรวจสูติ-นรีเวช ห้องตรวจกุมารเวชกรรม ห้องน้ำและพื้นที่ส่วนกลาง

4.16.10 ชั้น 9

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NICU) และห้องคลอด

4.16.11 ชั้น 10

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม หอผู้ป่วยวิกฤติเด็ก (PICU)

4.16.12 ชั้น 11

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยศัลยกรรม

4.16.13 ชั้น 12

- ภายในและบริเวณโดยรอบหออายุรกรรมรวม

4.16.14 ชั้น 12A

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยสูติ-นรีเวช

4.16.15 ชั้น 14

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง

4.16.16 ชั้น 15

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูก
- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยตา หอผู้ป่วยหู คอ จมูก

4.16.17 ชั้น 16

- ภายในและบริเวณโดยรอบหอผู้ป่วยพิเศษรวม ห้องเภสัชกรรม ห้องเวรพยาบาลตรวจการ

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 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองผลงานการบริการจ้างเหมาทำความสะอาดของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป โดยให้แนบเอกสารหลักฐานแสดงในวันยื่นข้อเสนอ
- 4.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เป็นผู้เคยได้รับการบอกเลิกสัญญาจ้างจากส่วนราชการมาก่อน
- 4.2.6 ผู้รับจ้างต้องทำใบปริมาณงานเพื่อประกอบการเสนอราคา
- 4.2.7 พนักงานทำความสะอาดเป็นแรงงานไทยและสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ รวมทั้งผ่านการอบรมการใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีมาอย่างดี โดยมีหนังสือรับรองจากบริษัทและจะต้องได้รับการสุ่มตรวจจากงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
- ในกรณีที่พนักงานเป็นชาวต่างด้าว ต้องมีเอกสารใบต่างด้าว วีซ่า ใบอนุญาตทำงาน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ถูกต้อง และจำนวนพนักงานต่างด้าวต้องไม่เกิน 1 ใน 3 ของจำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด และสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ดี รวมทั้งต้องผ่านการอบรมเช่นเดียวกับแรงงานไทย
- 4.2.8 พนักงานทุกคนรวมทั้งพนักงานที่ปฏิบัติงานทดแทนต้องมีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โดยมีใบรับรองแพทย์แสดง ย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันส่งตัวเข้าปฏิบัติงาน
- 4.2.9 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานชัดเจนให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ โดยทำการชัดเจนใหญ่ตามแผนให้ครบทุกหน่วยงาน

#### 4.3. ขอบเขตความรับผิดชอบ

- 4.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน และหัวหน้าผู้ควบคุมงาน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน จำนวน 2 คน
- 4.3.2 พนักงานของผู้รับจ้างรวมถึงพนักงานทดแทนทุกคนจะต้องใส่แบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมายติดอยู่ อย่างชัดเจน
- 4.3.3 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องมีมารยาทและเคารพเชื่อฟังหัวหน้าหน่วยงาน ที่ตนเองปฏิบัติงาน อยู่ในพื้นที่และอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวให้ทันทีเมื่อถูกร้องขอ
- 4.3.4 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสแกนลายนิ้วมือ เข้า – ออก ของการปฏิบัติงานทุกวัน ซึ่งศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานจะกำหนดจุดให้ กรณีพนักงานของผู้รับจ้าง มาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาให้ถือเป็น การขาดงาน
- 4.3.5 ก่อนเข้าปฏิบัติงานผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบรายชื่อพนักงาน ทั้ง 75 คน ให้กับศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน เพื่อทำการเก็บลายนิ้วมือ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงานแทนในวันนั้น ๆ ส่งมอบให้ตัวแทนผู้ว่าจ้าง
- 4.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด ชนิดดี ให้เพียงพอกับความต้องการในการใช้งาน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดรวมทั้งจัดให้มีที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบในที่ ๆ ผู้ว่าจ้างกำหนด (ตามเอกสารแนบท้าย)
- ในการส่งมอบวัสดุสิ้นเปลืองประจำเดือนต้องส่งมอบให้หัวหน้างานอาคารสถานที่ ตรวจสอบครบจำนวน ตามรายการในเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ที่แนบ ก่อนวันที่ 20 ของทุกเดือน ( เดือนแรกส่งมอบในวันทำสัญญา )
- 4.3.7 ในกรณีมีทรัพย์สินหายหรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำโดยพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบใช้ให้ทั้งสิ้น
- 4.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องยื่นใบประเมินการทำงานของพนักงานผู้รับจ้าง ที่ทางศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน จัดทำขึ้นจากหัวหน้าหน่วยงาน ของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานซึ่งสถานที่ดังกล่าวอยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบทุกเดือน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาแก้ไขให้ เป็นไปตามสัญญา จึงจะลงนามตรวจรับตามสัญญาจ้างเหมา
- 4.3.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานไม่สะอาดเรียบร้อย และได้รับการตักเตือนจากผู้ว่าจ้างด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรและไม่ได้แก้ไขภายใน 7 วัน เป็นจำนวน 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

#### 4.4. รายละเอียดการทำความสะอาด

##### 4.4.1 รายการทำความสะอาดประจำวัน

- 4.4.1.1 เก็บรวบรวมพร้อมคัดแยกประเภทขยะทั้งหมดไม่ปะปนกันตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดการขยะ นำไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะรองรับ ดังนี้
- รอบที่ 1 เวลา 6.30 น. – 7.00 น.
  - รอบที่ 2 เวลา 10.00 น. – 10.30 น.
  - รอบที่ 3 เวลา 14.30 น. – 15.00 น.

หมายเหตุ : ช่วงเวลาในการขนย้ายขยะสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงมิให้มีขยะตกค้าง

(\*หมายเหตุ\*เฉพาะอาคารปัญญาเทศาภิบาล เปลี่ยนถุงขยะรองรับ ในช่วงเวลา

6.00 น. - 7.00 น. และ ช่วงเวลา 13.00 น. -14.00 น. )

- 4.4.1.2 เช็ดฝุ่นและทำความสะอาดตู้ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ กรอบรูป โทรศัพท วัสดุที่เป็นสแตนเลส และป้ายต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ



- 4.4.1.3 ทำความสะอาดห้องพักผู้ป่วยและห้องน้ำรวมทั้งสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ในห้องน้ำทั้งหมด
- 4.4.1.4 ทำความสะอาดภายในและภายนอกเคาน์เตอร์พยาบาลและห้องพักพยาบาล รวมทั้งห้องน้ำ
- 4.4.1.5 เช็ดทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า - ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกหน้าต่างๆ และกระจกหน้าต่าง ทำความสะอาดพื้นห้อง พื้นบริเวณทางเดิน เก็บคราบสกปรกและรอยเปื้อนตามพื้นและฝาผนังด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ให้สะอาดเป็นเงางาม
- 4.4.1.6 ทำความสะอาดพื้นห้องทุกห้องและบริเวณทางเดินร่วม โดยการม็อบพื้นเก็บฝุ่นพื้นทั้งหมด , ม็อบสะอาดพื้นทั้งหมด เก็บรอยเปื้อน และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ให้สะอาดเป็นเงางาม
- 4.4.1.7 ทำความสะอาดพื้นและผนังลิฟต์ทุกเครื่อง รวมทั้งในห้องลิฟต์ในช่วงเช้าเวลา 6.30 น. ถึง 7.00 น. และช่วงบ่าย 13.00 น. - 14.00 น.
- 4.4.1.8 ทำความสะอาดพื้นบันได ราวบันได ราวกันทางเดินเชื่อม
- 4.4.1.9 ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดานและผนัง
- 4.4.1.10 ทำความสะอาดห้องน้ำ / ห้องอาบน้ำให้ปราศจากกลิ่นอยู่เสมอ ( 2 - 3 ครั้ง / วัน ) ดังนี้
  - 4.4.1.10.1 นำขยะไปทิ้ง ทำความสะอาดถังขยะ เปลี่ยนถุงรองรับขยะ
  - 4.4.1.10.2 ทำความสะอาดกระจกเงา เครื่องสุขภัณฑ์ ท่อทางน้ำ ประตู ผนัง และผนังกันห้อง
  - 4.4.1.10.3 ขัดหรือเช็ดพื้นทั้งหมดให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ
  - 4.4.1.10.4 ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ของผู้ป่วย เช่น กระบอกปัสสาวะและหมอนนอนถ่าย
- 4.4.1.11 ผู้ควบคุมงานต้องรายงานของชำรุดเสียหายทันทีที่เกิดขึ้นหรือพบเห็น เช่น ท่อน้ำรั่ว โถชักโครก ชำรุด กระจกแตก เป็นต้น
- 4.4.1.12 ทำความสะอาดห้องหลังผู้ป่วย จำหน่าย เพื่อรองรับผู้ป่วยใหม่ทันที
- 4.4.2 รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์
  - 4.4.2.1 ทำความสะอาดพื้นบริเวณที่เปื้อนหรือไม่เงางาม เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง เท่าที่สามารถทำได้
  - 4.4.2.2 ทำความสะอาดผนังและมู่ลี่ด้วยวิธีที่เหมาะสม
  - 4.4.2.3 ทำความสะอาดตู้ ชั้น เฟอร์นิเจอร์และโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาตามวิธีการที่เหมาะสม
  - 4.4.2.4 ขัดทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น
  - 4.4.2.5 ปั่นเงาพื้นให้เงางามด้วยน้ำยาขัดเงา
  - 4.4.2.6 เช็ดทำความสะอาดรายนิ้วมือตามประตูทางเข้า - ออก และสวิตซ์ไฟ ทำความสะอาดกระจกภายในและฝากันห้องคราบเปื้อนทางขึ้นลง - ลง ราวบันได ป้ายต่าง ๆ
  - 4.4.2.7 ทำความสะอาดภายนอก - ภายในลิฟต์ทุกเครื่องโดยละเอียด
  - 4.4.2.8 ขัดล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยา
  - 4.4.2.9 ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทุกอาคาร
- 4.4.3 รายการทำความสะอาดประจำเดือน
  - 4.4.3.1 ล้างลอกพื้นโดยใช้น้ำยา ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นใหม่เพื่อป้องกันมิให้น้ำยาเคลือบทับถมกันหนาจนเกินไป ขัดมันระเบียงทางเดิน ห้องโถง บันได ลิฟต์ เช็ดล้างทำความสะอาดกระจกประตูหน้า - ต่าง ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด
  - 4.4.3.2 ทำความสะอาดคอมไฟภายใน - ภายนอก และช่องระบายอากาศ ( \*\* ยกเว้นคอมไฟระย้าชั้น 1 อาคารปัญญาเทศาภิบาล \*\* )

4.4.3.3 กวาดลานและทำความสะอาดชั้นดาดฟ้าทุกชั้นของอาคาร

4.4.3.4 ทำความสะอาดบันไดทางหนีไฟ

4.4.3.5 ทำความสะอาดบานมุ้งลวด และพัดลม

#### 4.5. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดูแลและทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิดดังนี้

4.5.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหิน

4.5.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

4.5.3 เครื่องซักผ้าพร้อมบันแห้ง (สำหรับผ้าที่ใช้ทำความสะอาด)

4.5.4 เครื่องมือบ่มพื้น และตรวจสอบคุณภาพน้ำยาเคลือบเงาพื้น

4.5.5 บันไดอลูมิเนียม

4.5.6 ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ห้ามเข้า, ระวังพื้นเปียก, กำลังทำความสะอาด

4.5.7 เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มือบดดูดฝุ่น, มือบดผ้า, แผ่นขัดสก็อตไบรท์, ไม้กวาด ชนิดต่าง ๆ, ถังน้ำพลาสติก ผ้าเช็ดโต๊ะ, ที่ดักขยะ, ถุงมือ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น สำรองไว้ให้ใช้งานอย่างน้อย 3 ชุด โดยเครื่องมือ ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยในที่ที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้หรือ ผู้รับจ้าง จะจัดหาตู้อุปกรณ์มาเองโดยใส่กุญแจให้เรียบร้อย พร้อมกับการรับผิดชอบอุปกรณ์ของผู้รับจ้างทั้งหมดเอง

4.5.8 กระจาดชำระแบบม้วนใหญ่พร้อมติดตั้งกล่องใส่กระจาด จัดใส่เฉพาะส่วนกลางของห้องน้ำรวม

4.5.9 ถังรองรับขยะทุกประเภทประจำจุดตามพื้นที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.5.10 อุปกรณ์ทุกชนิด ต้องจัดให้มีเพียงพอพร้อมใช้งาน และต้องเปลี่ยนเมื่อหมดสภาพการใช้งาน

4.5.11 พรหมเช็ดเท้าชนิดซับฝุ่นและซับน้ำ สำหรับประตูหลักผ่านเข้า – ออก อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน บริเวณจุดชั้นใต้ดิน ชั้น 1 ชั้น 2 ทางเข้างานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ผู้ว่าจ้างเลือกชนิด และวัสดุพรมในภายหลัง)

รายการอุปกรณ์และวัสดุภายในห้องน้ำรวม มีดังนี้

1. สบู่เหลวสำหรับล้างมือพร้อมภาชนะบรรจุ
2. กระจาดชำระแบบม้วนใหญ่ พร้อมกล่องใส่กระจาด จัดใส่เฉพาะส่วนกลางของห้องน้ำรวม ดังนี้
  - อาคาร 80 ปี ปัญญานันทะ ชั้น 1 หน้าห้องงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน จำนวน 3 ห้อง
  - ชั้น 1 หน้า OPD จำนวน 3 ห้อง
  - ชั้น 2 จำนวน 2 ห้อง
  - ชั้น 6 ห้องประชุม จำนวน 2 ห้อง
  - ชั้น 6 ห้องทันตกรรม จำนวน 2 ห้อง
  - อาคารเรียนและปฏิบัติการ
    - ชั้น 1 ฝั่งเอ และ ฝั่งบี ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง และห้องน้ำคนพิการ จำนวน 6 ห้อง
    - ชั้น 3 ฝั่งเอ และ ฝั่งบี ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง จำนวน 4 ห้อง
    - ชั้น 4 ฝั่งเอ และ ฝั่งบี ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง จำนวน 4 ห้อง

- |  |                   |  |         |      |
|--|-------------------|--|---------|------|
| ชั้น 5   | ฝั่งเอ และ ฝั่งบี | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 4 | ห้อง |
| ชั้น 6   | ฝั่งเอ และ ฝั่งบี | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 4 | ห้อง |
| ชั้น 7   | ฝั่งเอ และ ฝั่งบี | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 4 | ห้อง |
| ชั้น 8   | ฝั่งเอ และ ฝั่งบี | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 4 | ห้อง |
| - อาคารอำนวยการ                                    | ชั้น 1            | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 2 | ห้อง |
| - อาคาร 1  | ชั้น 1            | ประกันสังคม  | จำนวน 1 | ห้อง |
|  | ชั้น 2            | แพทย์ทางเลือก  | จำนวน 2 | ห้อง |
| - อาคารปัญญาเทศบาล                                 | ชั้น 1            | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 2 | ห้อง |
| - อาคารโภชนาการ                                    | ชั้น 1            | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 2 | ห้อง |
|  | ชั้น 2            | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 2 | ห้อง |
| - อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ดังนี้ |                   |  |         |      |
|  | ชั้น 1            | ห้องน้ำส่วนกลางและห้องผู้ป่วย<br>Observe ในห้องฉุกเฉิน | จำนวน 5 | ห้อง |
|  | ชั้น 2            | ห้องน้ำส่วนกลาง  | จำนวน 3 | ห้อง |
|  | ชั้น 3            | ห้องน้ำส่วนกลาง  | จำนวน 3 | ห้อง |
|  | ชั้น 4            | ห้องน้ำส่วนกลาง  | จำนวน 3 | ห้อง |
|  | ชั้น 5            | ห้องน้ำส่วนกลาง  | จำนวน 2 | ห้อง |
|  | ชั้น 8            | ห้องน้ำด้านหน้า  | จำนวน 1 | ห้อง |
|  |                   | ห้องน้ำด้านหลัง  | จำนวน 1 | ห้อง |
|  | ชั้น 9            | ห้องน้ำด้านหน้า  | จำนวน 2 | ห้อง |
|  | ชั้น 10           | ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย+หญิง+พิการ                         | จำนวน 1 | จุด  |
|  | ชั้น 11           | ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย+หญิง+พิการ                         | จำนวน 1 | จุด  |
|  | ชั้น 12           | ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย+หญิง+พิการ                         | จำนวน 1 | จุด  |
|  | ชั้น 12A          | ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย+หญิง+พิการ                         | จำนวน 1 | จุด  |
|  | ชั้น 14           | ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย+หญิง+พิการ                         | จำนวน 1 | จุด  |
|  | ชั้น 15           | ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย+หญิง+พิการ                         | จำนวน 1 | จุด  |
| - ศูนย์สุขภาพโรงพยาบาลชลประทาน ขอยสถานสงเคราะห์    |                   | ห้องน้ำรวมชาย, ห้องน้ำรวมหญิง                          | จำนวน 2 | ห้อง |
3. น้ำยาดับกลิ่นห้องน้ำ
  4. ถูรงรับขยะทุกประเภท
  5. ถู่มือทำความสะอาดของแม่บ้าน (ชนิดยางอย่างหนา)

#### 4.6. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดจะต้องไม่มีผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม

(\*หมายเหตุ\* เฉพาะอาคารปัญหาเทศบาล \*\* พื้นชั้น 1 ในส่วนที่เป็นพื้น Epoxy Flooring ต้องระวังหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดรอยขีดขีด ห้ามใช้น้ำยาสารเคมี ในการทำความสะอาด พื้นผิว การทำความสะอาดจะใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาด โดยห้ามใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสม หรือมีฤทธิ์เป็นกรด ควรใช้น้ำยาดันฝุ่นเช็ด เพื่อความสะอาดเงางามและหลีกเลี่ยงการทำให้เกิดความร้อนที่มีอุณหภูมิสูงเกิน 60 องศา โดยตรงกับพื้น \*\*)

- 4.6.1 น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- 4.6.2 น้ำยาล้างห้องน้ำชนิดชีวภาพ (ไม่ ให้ใช้สารเคมี)
- 4.6.3 น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น กลิ่นต้องไม่ฉุน ไม่เป็นอันตรายต่อเยื่อจมูกและสุขภาพ
- 4.6.4 น้ำยาทำความสะอาดทั่วไปกลิ่นต้องไม่ฉุน ไม่เป็นอันตรายต่อเยื่อจมูกและสุขภาพ
- 4.6.5 น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- 4.6.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดเข้มข้น
- 4.6.7 น้ำยาเช็ดกระจก
- 4.6.8 น้ำยาขจัดคราบหินปูน และกำจัดสนิม
- 4.6.9 น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง ชนิดชีวภาพ (ไม่ใช้สารเคมี)
- 4.6.10 สเปรย์ปรับอากาศ
- 4.6.11 น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

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

#### 4.7. การทำความสะอาด

- 4.7.1 พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด
  - 4.7.1.1 ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่วางของตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
  - 4.7.1.2 ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปีด
  - 4.7.1.3 มีอบพื้นให้แห้งและสะอาด
  - 4.7.1.4 ใช้เครื่องมือชนิด ไฮสปีด ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
  - 4.7.1.5 ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์) ชนิดเข้มข้น
- 4.7.2 พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ
  - 4.7.2.1 ปิด กวาด เช็ดพื้น
  - 4.7.2.2 เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องโดยเฉพาะ
  - 4.7.2.3 เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
  - 4.7.2.4 เดินเครื่องขัดเงาพื้น
- 4.7.3 กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง
  - 4.7.3.1 ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกันห้อง และกระจกบานเกล็ดทั้งหมดทุกแห่ง
  - 4.7.3.2 เช็ดทำความสะอาดกรอบบานประตู หน้าต่าง ทุkbานของอาคารทั้งหมด

#### 4.7.4 เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

4.7.4.1 ปิดฝุ่น ชัดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร หน้ากากเครื่องปรับอากาศ โคมไฟฟ้า, รูปภาพ ฯลฯ)

4.7.4.2 ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดน้ำเปล่าไม่ออก

4.7.4.3 ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

#### 4.7.5 ห้องสุขภัณฑ์

4.7.5.1 ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ และเช็ดให้แห้ง

4.7.5.2 ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยาชนิดชีวภาพ (ไม่ใช่สารเคมี) และเช็ดให้แห้ง

4.7.5.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

4.7.5.4 ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา

4.7.5.5 นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

#### 4.7.6 บันได บันไดเลื่อน และบันไดหนีไฟ

4.7.6.1 กวาดฝุ่นเก็บขยะ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดและนำไปทิ้งในถังขยะห้ามวางสิ่งของบริเวณบันได โดยเฉพาะบันไดหนีไฟ

4.7.6.2 ทำความสะอาดกำจัดฝุ่น คราบสกปรก รอบตัวอาคาร ระเบียงอาคาร โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

### 4.8. รายละเอียดการทำความสะอาด

#### 4.8.1 การทำความสะอาดประจำวัน

4.8.1.1 เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

4.8.1.2 เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง และล้างถังรองรับผง เปลี่ยนถุงรองรับขยะ

4.8.1.3 ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และหน้าต่างทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิตซ์ไฟฟ้า

4.8.1.4 ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟารับแขก

4.8.1.5 ทำความสะอาดโทรศัพท์ เช็ดที่พูดและหูฟัง ที่วางบนโต๊ะ ทุกเครื่อง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

4.8.1.6 ทำความสะอาดโคมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี) ทางเดินขึ้นลงบันได

4.8.1.7 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตู หน้าต่างของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

4.8.1.8 เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได , บันไดเลื่อน ตลอดจนราวบันได , บันไดเลื่อน ขึ้น - ลงของทุกอาคาร

4.8.1.9 เช็ดทำความสะอาด เทคน้ำ และถังรองรับน้ำ จากเครื่องทำน้ำเย็นทิ้ง และปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ

4.8.1.10 กรณีมีถังดักไขมัน ให้เททิ้งและทำความสะอาด

4.8.1.11 ทำความสะอาด ปิดกวาด เช็ดถูพื้นห้องทางเดิน

4.8.1.12 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่นกระจกแตก อ่างแตก และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- 4.8.1.13 ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ติดผนัง และพัดลมระบายอากาศ ที่เปิดทิ้งไว้ โดยไม่จำเป็นและตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- 4.8.1.14 ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ฝ้าโต๊ะ หลังโซฟา หลังตู้ บอร์ด และหลังบอร์ดปิดประกาศ ทุกอาคาร
- 4.8.1.15 ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
- 4.8.1.16 เช็ดฝุ่นตามกรอบรูป ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- 4.8.1.17 ทำความสะอาดผ้าม่าน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าม่านด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม
- 4.8.1.18 ทำความสะอาด มู่ลี่ ม่านปรับแสงและกระจกบานเกร็ดทั้งหมด
- 4.8.1.19 ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติงานบริการทั้งหมด ห้องโถง ห้องประชุม ที่นั่งพนักงานผู้ป่วย แผ่นป้ายชื่อหน่วยงาน และป้ายชื่อต่าง ๆ
- 4.8.1.20 ดูแลทำความสะอาดระเบียง และดาดฟ้า ทุกอาคารที่มี
- 4.8.2 การทำความสะอาดประจำเดือน
  - 4.8.2.1 เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ตั้งต่าง ๆ ตลอดจนผ้าม่านห้อง
  - 4.8.2.2 เช็ดกระจกทั้งหมดในอาคาร และนอกอาคารทั้งภายในและภายนอก
  - 4.8.2.3 ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
  - 4.8.2.4 ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป
  - 4.8.2.5 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ ลงน้ำยารักษาหนังเทียม หรือหนังแท้
  - 4.8.2.6 ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมดในอาคาร
  - 4.8.2.7 ปิดหยากไย่ ในที่สูงภายนอกอาคาร
  - 4.8.2.8 ล้างพื้นเคลือบเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้นแต่ละชนิด
  - 4.8.2.9 ล้างทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารและระเบียงรอบ ๆ อาคารทั้งหมด
- 4.8.3 การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว
  - 4.9.3.1 ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
  - 4.9.3.2 ขัดล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำฝน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)
- 4.9. ถูขยยะ
  - ผู้รับจ้างจะจัดหาถุงใส่ขยยะไว้ให้ดังนี้
    - 4.9.1 ถุงพลาสติกใส่ขยยะสีดำสำหรับขยยะทั่วไป ขนาด 20" x 20"
    - 4.9.2 ถุงพลาสติกใส่ขยยะสีดำสำหรับขยยะทั่วไป ขนาด 24" x 30" (22" x 30")
    - 4.9.3 ถุงพลาสติกใส่ขยยะสีดำสำหรับขยยะทั่วไป ขนาด 30" x 40"
    - 4.9.4 ถุงพลาสติกใส่ขยยะติดเช็สสีแดงทึบแสง ขนาด 18" x 20"
    - 4.9.5 ถุงพลาสติกใส่ขยยะติดเช็สสีแดงทึบแสง ขนาด 24" x 30"

โดยทำจากพลาสติก/วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่ายทนต่อสารเคมีรับน้ำหนักได้ดี กันน้ำได้ ไม่รั่วและดูดซึม สำหรับถุงพลาสติกใส่ขยยะติดเช็สสีแดงทึบแสง

  - 4.9.6 ถุงใส่ขยยะสีเทาสำหรับขยยะอันตรายขนาด 24" x 30" ทำจากพลาสติก/วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่าย ทนต่อสารเคมี รับน้ำหนักได้ดี กันน้ำได้ไม่รั่วและดูดซึม

- 4.9.7 ถูกล้างขยะสีเขียว ขนาด 24" x 30" สำหรับขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ทำจากพลาสติก / วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่าย รับน้ำหนักได้ดีและกันน้ำได้
- 4.9.8 ถูกล้างขยะสีขาว ขนาด 24" x 30" ทำจากพลาสติก/วัสดุที่เหนียว ไม่ขาดง่ายทนต่อสารเคมี รับน้ำหนัก กันน้ำได้ไม่รั่วและดูดซึม
- 4.9.9 ถูกล้างขยะสีเทา หูหิ้ว ขนาด 8" X 16" สำหรับใส่ในถังขยะชนิดใส โดยทำจากพลาสติก / วัสดุที่เหนียวไม่ขาดง่าย ทนต่อสารเคมีรับน้ำหนัก กันน้ำได้ ไม่รั่วและดูดซึม

**\*\* หมายเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะมาใช้งานตลอดเวลาปฏิบัติงานกลางวันและขยะสำรองไว้ให้ใช้งานนอกเวลาปฏิบัติงาน (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

#### 4.10. การปฏิบัติงาน

- 4.10.1 ในการให้บริการทำความสะอาดอาคารของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานดังกล่าวข้างต้น จะต้องจัดพนักงาน ของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวัน โดยไม่มีวันหยุด ในเวลา จำนวนคนและสถานที่ดังนี้

- ตั้งแต่เวลา 06.30 น. ถึง 16.30 น. จำนวน 74 คน (รวมผู้ควบคุมงาน 2 คน) ปฏิบัติงานในพื้นที่ตามรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารผู้ป่วยนอก หอผู้ป่วยอาคารสำนักงาน อาคารเรียนและปฏิบัติการและหอพักบุคลากร ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน
- หมายเหตุ** ตั้งแต่เวลา 16.30 น. ถึง 20.30 น. จำนวน 2 คน โดยปฏิบัติงานที่อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ชั้น 1 และ ชั้น 2

#### 4.10.2 \*หมายเหตุ\*เฉพาะพนักงานทำความสะอาดของอาคารปัญญาเทศาภิบาล \*\*

ในการให้บริการทำความสะอาดอาคารปัญญาเทศาภิบาล จะต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวัน โดยไม่มีวันหยุด ในเวลาจำนวนคนและสถานที่ดังนี้

- ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 15.00 น. จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารปัญญาเทศาภิบาล หรือเวลาตามที่ตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนด

- 4.10.3 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน 2 คน ต้องอยู่ปฏิบัติงานตั้งแต่ 06.30 น. – 16.30 น. โดยผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแต่งตั้งและแจ้งรายชื่อผู้ควบคุมงานให้กับศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานทราบ โดยผู้ควบคุมงานมีหน้าที่เป็นผู้แทนของผู้รับจ้าง ในการควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาด และให้มีหน้าที่รับคำสั่งต่าง ๆ จากศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และการแจ้งเรื่องต่าง ๆ ของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานที่ได้ แจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบแล้วให้ถือเสมือนหนึ่งว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

#### 4.11. เสิ่นไขอื่นๆ

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจัดให้มีการอบรมพนักงานทำความสะอาดที่ประจำอยู่ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยผู้ว่าจ้างอาจเป็นผู้ให้การอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล , การคัดแยกขยะและการจัดการขยะให้ถูกต้อง และติดตามประเมินผลการทำงานสม่ำเสมอ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการอบรมดังกล่าว

เอกสารแนบท้าย รายการวัสดุสิ้นเปลืองประมาณต่อเดือน		
ลำดับที่	รายการ	จำนวน
1	ถุงขยะสีดำ ขนาด 20 " x 20 "	600 กิโลกรัม
2	ถุงขยะสีดำ ขนาด 24 " x 30 " ( 22 " x 30 " )	600 กิโลกรัม
3	ถุงขยะสีดำ ขนาด 30 " x 40 "	150 กิโลกรัม
4	ถุงขยะสีดำ ขนาด 40 " x 50 "	80 กิโลกรัม
5	ถุงขยะสีแดง ขนาด 18 " x 20 "	500 กิโลกรัม
6	ถุงขยะสีแดง ขนาด 24 " x 30 "	440 กิโลกรัม
7	ถุงขยะสีม่วง ขนาด 24 " x 30 "	80 กิโลกรัม
8	ถุงขยะสีเทา ขนาด 24 " x 30 "	80 กิโลกรัม
9	ถุงขยะสีเขียว ขนาด 24 " x 30 " ( 22 " x 30 " )	30 กิโลกรัม
10	ถุงขยะสีขาว ขนาด 24 " x 30 " ( สีขาว )	150 กิโลกรัม
11	ถุงพลาสติกใส หูหิ้ว ขนาด 8 " x 16 "	50 กิโลกรัม
12	น้ำยากัดสนิม ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	30 แกลลอน
13	น้ำยาเคลือบเบาะหนัง ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	4 แกลลอน
14	น้ำยาเคลือบเงาพื้น ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	40 แกลลอน
15	น้ำยาเช็ดลิฟท์ ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	10 แกลลอน
16	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	10 แกลลอน
17	น้ำยาซักพรม ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	6 แกลลอน
18	น้ำยามีอบพื้น ( น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน ) ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	40 แกลลอน
19	น้ำยาปิดเงา ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	30 แกลลอน
20	น้ำยาลอกแว็ก ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	20 แกลลอน



เอกสารแนบท้าย รายการวัสดุสิ้นเปลืองประมาณต่อเดือน		
ลำดับที่	รายการ	จำนวน
21	น้ำยาดันฝุ่น ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	30 กิโลกรัม
22	น้ำยาล้างจาน ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	20 กิโลกรัม
23	น้ำยาสบู์เหลว ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	30 กิโลกรัม
24	ผงซักฟอก	150 กิโลกรัม
25	กระดาษชำระม้วนใหญ่	500 กิโลกรัม
26	สเปรย์ปรับอากาศฆ่าเชื้อ 350 ซีซี	20 กิโลกรัม
27	น้ำยาดับกลิ่น / ล้างห้องน้ำ ขนาดบรรจุ 3.80 ลิตร	30 กิโลกรัม
28	เชือกฟาง สีน้ำเงิน สีเขียว อย่างละ 10 ม้วน	10 กิโลกรัม
29	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์	20 กิโลกรัม

5. **สถานที่ดำเนินการ** ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
6. **ระยะเวลาดำเนินการ** ปีงบประมาณ 2563
7. **ระยะเวลาส่งมอบงาน** 12 เดือน ( 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563 )
8. **วงเงินในการจัดหา** 16,134,000.-บาท (สิบหกล้านบาทหนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว
9. **ราคากลางในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** 16,134,000.-บาท (สิบหกล้านบาทหนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
10. **หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ**

งานพัสดุ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นที่เปิดเผยตัวได้ที่

1. ทางไปรษณีย์

งานพัสดุ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน 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