

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด/งานสนาม
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลวังน้อย อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
เป็นเงิน ๒,๒๒๗,๕๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
กำหนดเวลา ๑๐ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ ราคาจ้างปีงบประมาณ ๒๕๕๗
บวก ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ร้อยละ ๑๐
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นางจันทิมา นิลจ้อย ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
 - ๕.๒ นางอำนวยการ การุณ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
 - ๕.๓ นางนาตยา ผลวิเศษ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการทำความสะอาด

ก. คุณสมบัติ

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว
๒. ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

ข. รายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง

๑. รายละเอียดพื้นที่ของอาคารโดยประมาณ

อาคาร รวมพื้นที่ประมาณ ๑๒,๑๓๙ ตารางเมตร

๒. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำ จำนวน ๑๐ คน (วันจันทร์ – วันศุกร์ พนักงานทำความสะอาดชั้นปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ คน / วันเสาร์ – วันอาทิตย์ ชั้นปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน)
- ๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมาย ติดอยู่ผู้ควบคุมอย่างชัดเจน
- ๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของ ผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที
- ๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทำความสะอาด/งานสนาม จำนวน ๑ คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่คอยประสานกับโรงพยาบาล ไม่ใช่พนักงานทำความสะอาด หรือพนักงานปฏิบัติงานสนาม และจะต้องเข้าปฏิบัติงานประจำโรงพยาบาลวันน้อยเพื่อคอยติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกสัปดาห์

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

- ๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น
ขนาด ๑๖ นิ้ว High Speed
ขนาด ๑๖ นิ้ว Low Speed
ขนาด ๑๘ นิ้ว High Speed
ขนาด ๑๘ นิ้ว Low Speed
- ๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- ๓.๓ เครื่องปั้มน้ำหรือฉีดน้ำร้อน-เย็น พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและฝ้าผนังอาคารซึ่งมีแรงดัน ๑,๐๐๐ ปอนด์ ต่อตารางนิ้ว
- ๓.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน



(นางจันทิมา นิลจ้อย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอำนาจ การ์ณ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางนัตยา ผลวิเศษ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๓.๕ บันไดอลูมิเนียม

๓.๖ เครื่องมือวัดและตรวจสอบคุณภาพน้ำยาเคลือบเงาพื้น

๓.๗ เครื่องอื่น ๆ เช่น มีอบ ดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบริท ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำ พลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถังขยะดำ ถังขยะแดง ถังห่อผ้าอนามัย ทิชชู สบู่เหลว และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๔. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

๔.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น

๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๔.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๔.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

๔.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์

๔.๗ น้ำยาเช็ดกระจก

๔.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๔.๙ สบู่เหลวล้างมือ

๔.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๔.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ

๔.๑๒ น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

๕. การทำความสะอาด

๕.๑ พื้นกระเบื้องบาง พื้นหินขัด

๕.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได

๕.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปิด

๕.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง

๕.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิด ไฮสปีด ปิดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๕.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

๕.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

๕.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดมือบพื้น

๕.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๕.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๕.๒.๔ เดินเครื่องปิดเงาพื้น



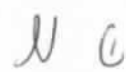
(นางจันทิมา นิลจ้อย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอำนาจ การุณ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางนัตยา ผลวิเศษ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๕.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

๕.๓.๑ กระจก

๕.๓.๑.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)

๕.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย

๕.๓.๑.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๕.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

๕.๓.๒.๑ ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกั้นห้อง

๕.๓.๒.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๕.๔ พรม

๕.๔.๑ ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นที่พรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย

๕.๔.๒ สระพรมด้วยน้ำยาสระพรมโดยเฉพาะ และฆ่าเชื้อดัดกลิ่นด้วยระบบสเปรย์ แอ็กแท็กชั่น ซึ่งวิธีนี้จะทำให้พรมสะอาดกว่าวิธีแชมพูอื่นที่ทั่วๆ ไปใช้ทำอยู่

๕.๔.๓ ครั้งสุดท้ายสระด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดัดกลิ่น และกระทำการเป่า อบ บั่น ให้พรมแห้งและฟูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่

๕.๕ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๕.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสารรูปภาพแขวนและ ประติมากรรม ฯลฯ)

๕.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๕.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๕.๖ ห้องสุขภัณฑ์

๕.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๕.๖.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม ด้วยน้ำยา

๕.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๕.๖.๔ ฆ่าเชื้อดัดกลิ่นด้วยน้ำยา

๕.๖.๕ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๖.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๖.๑.๒ เทและทำความสะอาดและล้างที่เชียบูหรี

๖.๑.๓ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผง

๖.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ของประตูและบานประตูทุกบาน และลบบรอย เปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตช์ไฟ



(นางจันทิมา นิลจ้อย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอำนวยการ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางนัตยา ผลวิเศษ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- ๖.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก
- ๖.๑.๖ ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่องเช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ๖.๑.๗ ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี)
- ๖.๑.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวใน ห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดขอบคราบสกปรกตามขอบประตูต่างๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ
- ๖.๑.๙ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลง สำนักงาน
- ๖.๑.๑๐ ทำความสะอาดหน้าต่างและถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบต่างๆ
- ๖.๑.๑๑ ทำความสะอาด เทเสخنน้ำและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ดหรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ
- ๖.๑.๑๒ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน
- ๖.๑.๑๓ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน
- ๖.๑.๑๔ ทำความสะอาดหน้าลิฟท์ ประตูลิฟท์ (ถ้ามี)
- ๖.๑.๑๕ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๖.๑.๑๖ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- ๖.๑.๑๗ ดูแลไม้ประดับภายในห้องและให้มีการสับเปลี่ยนต้นไม้อยู่เป็นประจำเพื่อให้ดูสวยงาม
- ๖.๑.๑๘ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสารบอร์ดปิดประกาศ
- ๖.๑.๑๙ เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข พิมพ์ดีดและทำความสะอาดโต๊ะวางพิมพ์ดีด
- ๖.๑.๒๐ ทำความสะอาดผ้าเบต่าน ปิดหยากไยในที่ต่างๆ
- ๖.๑.๒๑ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ๖.๑.๒๒ ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา
- ๖.๑.๒๓ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ๖.๑.๒๔ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกร็ดทุกแห่ง
- ๖.๑.๒๕ ทำความสะอาดห้องน้ำโถงและที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ
- ๖.๑.๒๖ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า


(นางจันทิมา นิลจ้อย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอำนวยการ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางนัตยา ผลวิเศษ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๖.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๖.๒.๑ เช็ดขอบประดูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่างๆตลอดจนฝักกันห้อง
- ๖.๒.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก
- ๖.๒.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๖.๒.๔ ดูดฝุ่นผ้าฆ่าม่าน หน้าต่าง และประดูต่างๆ ไป
- ๖.๒.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้และลงน้ำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม
- ๖.๒.๖ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด
- ๖.๒.๗ ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร
- ๖.๒.๘ ปิดอวยากโยในที่สูงภายนอกอาคาร
- ๖.๒.๙ ล้างพื้นเคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๖.๓ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ๖.๓.๑ ขัดล้างทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม
- ๖.๓.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรม และทำการสระพรมสำหรับที่สกปรกมาก
- ๖.๓.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกในกรณีที่เปื้อนหรือไม่ใสสะอาด
- ๖.๓.๔ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้

๗. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

โรงพยาบาลวังน้อย เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลวังน้อย อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗.๑. ตึกผู้ป่วยนอก OPD ชั้นล่าง และชั้นบน

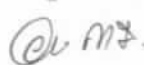
ชั้น ๑ พื้นหินขัด

- ห้องตรวจโรค
- ห้องบัตร
- ห้องแล็บ
- ห้องงานประกันสุขภาพ
- ห้องเวชปฏิบัติครอบครัวฯ
- ห้องจ่ายยา และห้องเก็บยา
- ห้องประชาสัมพันธ์
- ห้องโถง OPD
- ห้องเอ็กซเรย์
- ห้องพยาบาล
- ห้องคลอด, ห้องผ่าตัด, ห้องรอกคลอด
- ห้องทำฟัน



(นางจันทิมา นิลจ้อย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอำนวยการ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางนาดยา ผลวิเศษ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ห้องอุบัติเหตุ...

- ห้องอุบัติเหตุ และฉุกเฉิน
- ห้อง Conference , ห้องตรวจภายใน
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำรวม ชาย-หญิง ห้องน้ำคนพิการ
- ทางขึ้น-ลงบันได ทางเชื่อมระหว่างตึก OPD และตึกผู้ป่วยใน
- ทางขึ้น-ลงหน้า OPD

ชั้น ๒ พื้นหินขัด

- ห้องผู้อำนวยการ
- ห้องประชุม
- ห้องฝ่ายบริหาร
- ห้องแผนงาน/เคาน์เตอร์
- ห้องศูนย์คอมพิวเตอร์
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำชาย-หญิง
- ทางขึ้น-ลงบันได
- รางน้ำและกันสาดชายคา อาคารทั้งหมด

๗.๒ IPD (ห้องผู้ป่วยใน)

- ห้องผู้ป่วยใน ชาย - หญิง
- ห้องพิเศษ (๑)-(๖)
- เคาน์เตอร์พยาบาล
- ห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์
- ด้านหน้าและทางขึ้นผู้ป่วยใน

๗.๓ อาคารผู้ป่วยนอก/ใน (รพ.วังน้อยเดิม)

- ทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยนอก/ในทุกห้อง (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)
- อาคารซักฟอก โรงไฟฟ้า

๗.๔ อาคารโรงครัว

๗.๕ อาคารห้องประชุม

๗.๖ อาคารโรงพัสตุ

๗.๗ อาคารผู้ป่วยใน ๖๐ เตียง

- ห้องผู้ป่วยสามัญชาย - หญิง
- ห้องผู้ป่วยพิเศษชาย - หญิง
- ห้องผู้ป่วยพิเศษ (VIP)

๘. กำหนดเวลาทำงาน

การทำความสะอาดทุกวัน วันจันทร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.)


(นางจันทิมา นิลจ้อย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอำนวย การุณ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางนัตยา ผลวิเศษ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๙. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในโรงพยาบาลวังน้อย ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๓ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

การทำความสะอาดพื้น

๑. การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นหรือเครื่องใช้สำนักงาน

๒. การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตาม ข้อ ๑ แล้วให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากมีปริมาณใดที่มีความสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผลฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๓. การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ฝานผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔. การขัดพื้น และเคลือบด้วยน้ำยา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๕. การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นนำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(นางจันทิมา นิลจ้อย)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางอานวย การุณ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางนัตยา ผลวิเศษ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๕.๑ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงานให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผลตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึง ประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบ ป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๕.๒ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหิน หรือรอยสัมผัส และใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก

๕.๓ การทำความสะอาดม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๔ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๕.๕ กรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- ๖.๑ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้ว่าจ้างออกให้
- ๖.๒ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- ๖.๓ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า
- ๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้รับจ้างด้วย
- ๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(นางจันทิมา นิลจ้อย)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางอำนวยการ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางนาตยา พลวิเศษ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๑๐. การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง

การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นงวด ตามสัญญาข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ในเดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๑๑. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน

ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้าง สามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณ โรงพยาบาล เมื่อใดก็ได้

๑๒. สถานที่จัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและรักษา ญุณแจ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบญุณแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้จำนวน ๑ ชุดด้วย แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้นและผู้รับจ้าง ต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง



(นางจันทิมา นิลจ้อย)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางอำนวยการ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



(นางนาตยา ผลวิเศษ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างทำงานสนาม

ก. คุณสมบัติ

๑. พนักงานงานสนาม ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีมาอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

ข. รายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง

๑. รายละเอียดพื้นที่

รวมพื้นที่ประมาณ ๔,๘๔๕ ตารางเมตร

๒. ขอบเขตความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานสนาม วันจันทร์ – วันศุกร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๕ คน วันเสาร์ – วันอาทิตย์ จำนวน ๒ คน

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมาย ติดอยู่อย่างชัดเจน

๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานสนาม

๓.๑ เครื่องตัดหญ้า

๓.๒ สายยาง

๓.๓ จอบ/เสียม

๓.๔ กรรไกรตัดแต่งกิ่ง

๓.๕ ไม้กวาดแข็ง/ไม้กวาดอ่อน

๓.๖ มีดขอ

๓.๗ บั้งกี

๓.๘ รถขนหญ้า

๓.๙ ตะกั่ว/คลาด

๓.๑๐ ปุ๋ย

๓.๑๑ ยากำจัดศัตรูพืช และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น

๔. กำหนดเวลาทำงาน วันจันทร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.)

๕. การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ่งงวดตามสัญญาข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องรายงานสนามประจำวัน ประจำเดือน และงานสนามเป็นครั้งคราว ในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๖. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำงานสนามในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณ โรงพยาบาล เมื่อใดก็ได้

๗. ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและรักษาคุณภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้จำนวน ๑ ชุดด้วย แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย เสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

(นางจันทิมา นิลจ้อย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางอานวย การุณ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางนันทยา พลวิเศษ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

บริเวณที่...

บริเวณที่รับผิดชอบ

ตั้งแต่ด้านหน้ารั้วโรงพยาบาลวังน้อยเดิม จนถึงด้านหลังแนวระบบบำบัดน้ำเสียรวมทั้งด้านข้างตลอดแนว

รพ.วังน้อยเดิม

๑. ตัดหญ้าโดยรอบทั้งด้านหน้า/ด้านข้าง/ด้านหลังโรงพยาบาล ระยะห่างจากรั้วด้านนอก ๒ เมตร หญ้าจะต้องสั้นตลอดแนว ความยาวของหญ้าต้องไม่เกิน ๕ นิ้ว
๒. ลอกบ่อกำจัดวัชพืชบริเวณหลังโรงพยาบาล ให้เห็นน้ำใสไม่มีวัชพืช ทั้งในบ่อและบริเวณรอบๆ บ่อ
๓. ตกแต่งรดน้ำ/พรวนดิน/ใส่ปุ๋ยบริเวณ/หน้าโรงพยาบาล/สวนสมุนไพรหลังบ้านพัก/ด้านข้างอาคาร หน่วยจ่ายกลาง/ตลอดจนต้นไม้บริเวณแนวรั้ว ด้านข้างโรงพยาบาล (ต้นมะม่วง, กระจิน)
๔. รักษาความสะอาดบริเวณภายใน/โดยรอบ โรงพยาบาลให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่มีขยะ
๕. แนวบริเวณสี่แยกด้านหลังโรงพยาบาลวังน้อยเก่า และด้านหน้าโรงพยาบาลวังน้อยใหม่ แนวถนน เลียบคลองชลประทาน ให้ตัดหญ้าตามแนวถนนระยะห่างรัศมี ๕๐ เมตร ให้สั้น ความยาวหญ้าไม่เกิน ๕ นิ้ว เพื่อไม่ให้บังลานสายตารถเข้าออก
๖. ล้างและทำความสะอาดรางระบายน้ำเพื่อป้องกันการอุดตัน ซึ่งมีเศษหิน ดิน และกิ่งไม้ที่หล่นรอบ อาคาร OPD ,หน่วยจ่ายกลาง และแนวถนน ทางเข้า รพ.
๗. ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ในเรือนเพาะชำโดยรอบบริเวณ

รพ.วังน้อยใหม่

๑. ดูแลสวนหย่อมและแต่งต้นไม้ทุกที่/ทุกต้น ภายใน รพ.
๒. ลอกบ่อกำจัดวัชพืชบริเวณด้านหน้าโรงพยาบาล ให้เห็นน้ำใส ไม่มีวัชพืชทั้งในบ่อและบริเวณรอบๆ บ่อ
๓. ตัดหญ้า ตั้งแต่บริเวณหน้าโรงพยาบาล จนถึง ด้านหลังแนวระบบบำบัดน้ำเสีย ด้านข้าง ตามแนวรั้ว ทั้ง ๒ ข้าง ระยะห่างจากรั้วด้านนอก ๒ เมตร หญ้าจะต้องสั้นตลอดแนว ความสูงของหญ้าไม่เกิน 5 นิ้ว และดูแลต้นไม้ (ต้นมะม่วงตลอดแนว)
๔. ดูแลสวนหย่อมหน้า OPD ตัด แต่ง รดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย/สวนหย่อมหน้า ER / ต้นไม้ หน้าอาคาร OPD และสวนหย่อม ด้านข้างอาคารผู้ป่วยใน/โรงครัว/หอประชุม/สวนสุขภาพ
๕. รักษาความสะอาด บริเวณภายใน/โดยรอบ โรงพยาบาลวังน้อย ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่มีขยะ และทำความสะอาดโรงพักขยะ
๖. ล้างและทำความสะอาด รางระบายน้ำ เพื่อป้องกันการอุดตันซึ่งมีเศษหิน ดิน และกิ่งไม้ที่หล่นรอบ OPD, Ward , โรงครัว บ่อดักไขมัน (โรงครัว และห้องอาหาร) และแนวถนนรอบโรงพยาบาล
๗. ดูแลสวนผัก บริเวณ ข้างโรงครัว รดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ปลูกพืชผักสวนครัว(หมุนเวียน ตามฤดูกาล)
๘. ดูแลและบำรุงรักษา รดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย กำจัดศัตรูพืช ต้นมะม่วง และต้นไม้ที่โรงพยาบาลปลูกใหม่ทุกต้น

(นางจันทิมา นิลจ้อย)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางอำนวยการ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางนัตยา ผลวิเศษ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รายละเอียดในการปฏิบัติ

รดน้ำ

- การรดน้ำหากเป็นไม้ดอก ไม้ประดับบนอาคารจะใช้บัวรดน้ำและถ้าเป็นบริเวณด้านล่างจะใช้สายยาง ส่วนที่เป็นสนามหญ้าจะติดตั้งสปริงเกอร์ ชนิดที่เคลื่อนย้ายได้ การรดน้ำต้องรดน้ำทุกวัน หรือวันเว้นวัน หรือขึ้นอยู่กับสภาพอากาศ
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบรดน้ำโดยการเดินสายรดน้ำผิวดิน ตามแนวต้นไม้ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

บำรุงรักษา

- นำปุ๋ยคอก ปุ๋ยหมักและปุ๋ยที่ให้ทางใบ ยากำจัดแมลงมาใส่ไม้ดอกไม้ประดับโดยจะใช้สารที่สกัดจากสะเดาเท่านั้น เพื่อป้องกันอันตรายต่อผู้ใช้ และผู้ที่ได้สัมผัส ตามระยะเวลา
- จัดให้มีการอนุบาลต้นไม้ เพาะชำกล้าไม้ เพื่อสืบเปลี่ยนไม้ดอกไม้ประดับสวยงามอยู่เสมอ

ตัดแต่งไม้ดอกไม้ประดับ

ตัดแต่งได้หลายรูปทรง เช่น ทรงกรวยคว่ำ ทรงพานพุ่ม ทรงสี่เหลี่ยม และทรงจั่วหรือตัดแต่งตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ตัดแต่งสนามหญ้า

จะทำการตัดแต่งทุกจุดที่เป็นสนามหญ้า โดยใช้เครื่องตัดหญ้า หญ้าจะต้องมีความยาวไม่เกิน ๓ นิ้ว

ตัดแต่งกิ่งไม้

คือ การตัดแต่งกิ่งไม้ ที่อยู่ในสภาพที่ไม่สวยงาม ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและตัดไม้ใหญ่ที่หักโค่นลงมา เกะกะขวางทางจราจร

ถางหญ้า

คือ การถางหญ้า บริเวณรั้วรอบโรงพยาบาล และถางด้านนอกให้ห่างจากรั้วประมาณ ๒ เมตร และบริเวณสี่แยกทางเข้าโรงพยาบาลวังน้อยใหม่ รัศมี ๕๐ เมตร ตลอดแนวหญ้าจะต้องไม่สูงเกิน ๕ นิ้ว

ตายหญ้า

การกำจัดวัชพืชออกจากพืชพันธุ์ไม้ที่ปลูกไว้ หรือตายหญ้า ส่วนที่ไม่ต้องการทิ้งไป

ร่องระบายน้ำ

ล้างและทำความสะอาด เพื่อป้องกันการอุดตัน ซึ่งมีเศษหิน ดิน ขยะ และกิ่งไม้ที่หล่นลงไปในเรื่องระบายน้ำ

กวาดขยะ

กวาดเศษดินและใบไม้ บริเวณรอบอาคาร ถนนภายในบริเวณโรงพยาบาล ทั้ง โรงพยาบาลวังน้อย(เก่า) และโรงพยาบาลวังน้อย (ใหม่) และโรงรถเพื่อรวบรวมขยะ เสร็จแล้วให้เก็บใส่ถุงรองขยะดำขนาดใหญ่ แล้วนำไปทิ้งในที่เก็บขยะของโรงพยาบาลที่จัดหาไว้ให้ ให้สะอาดเป็นระเบียบตลอดเวลา

(นางจันทิมา นิลจ้อย)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางอำนาจ การ์ณ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นางนัตยา ผลวิเศษ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ