

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๑.ความเป็นมา

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่ที่ ๑๙๘ หมู่ ๑ ถ.พระประโทน-บ้านแพ้ว ต.บ้านแพ้ว อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร โดยจะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่อาคารโรงพยาบาลจักษุบ้านแพ้ว รวมทั้งทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk , อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น, อาคารเฉลิมพระเกียรติ, อาคารละมุลลือสุขประเสริฐ,อาคารหอพัก ริมน้ำ และอาคารสมเด็จพระย่า B รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น ๔๖,๑๓๒.๑๗ ตารางเมตร เพื่อให้การจัดการความสะอาด เป็นไปตามมาตรฐานสากลและให้ได้บริการรักษาความสะอาดที่มีระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานสูง เพื่อให้ผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่ได้รับความสะอาด สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค และรักษาสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกอาคาร จึงจำเป็นต้องจัดจ้างบริษัททำความสะอาดเข้ามาดำเนินการ เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญ ในการทำความสะอาด ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี (๑๒ เดือน)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจ้างเหมาผู้ให้บริการรับจ้างทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลจักษุบ้านแพ้ว รวมทั้ง ทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk, อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น, อาคารเฉลิมพระเกียรติ, อาคารละมุลลือสุขประเสริฐ, อาคารหอพักริมน้ำ และอาคารสมเด็จพระย่า B รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น ๔๖,๑๓๒.๑๗ ตารางเมตร ณ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม เป็นที่พึงพอใจต่อผู้ใช้บริการและเกิดภาพลักษณ์ที่ ดีต่อการดำเนินการกิจการของโรงพยาบาล

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว ซึ่งมีผลงานการให้บริการงานรักษาความ สะอาดสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างและมีผลงานหรือสำเนาสัญญาประเภท เดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗,๓๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสามแสนเก้าหมื่นแปดพัน บาทถ้วน) เป็นผลงานสัญญาเดียวซึ่งทำกับทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือโรงพยาบาล จำนวนอย่างน้อย ๑ สัญญา หรือเอกชน จำนวนอย่างน้อย ๑ สัญญา โดยทำงานเสร็จแล้วภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันที่ลงประกาศนี้ และเป็น ผลงานโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่นๆ ซึ่งมี กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยต้องแนบ เอกสารสำเนารับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาประกอบการพิจารณาแสดงในวันยื่นเสนอเอกสารประมูลจ้าง

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and stamps)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของ
รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ
ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่ยื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว
(องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
ราคาเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๘ ผู้เสนอราคามีหลักฐานแสดงใบเสร็จการนำเงินสมทบการชำระเงินประกันสังคมประจำเดือน เป็นเวลาไม่
น้อยกว่า ๓ เดือน

๓.๙ ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองใช้คุณภาพผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาด คุณภาพปลอดภัย และไม่มี
ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของราชการหรือเจ้าของกิจการที่เชื่อถือได้

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการร่วมถูกตรวจประเมินคุณภาพมาตรฐานสากล เช่น ISO, HA
หรือ JCI (Joint Commission International) เป็นต้น พร้อมแนบเอกสารสัญญาหรือข้อตกลงของสถานที่ที่ผ่านการ
ตรวจประเมินคุณภาพสถานพยาบาลในระดับสากล

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องแนบเอกสารการรับรองคุณภาพตามข้อกำหนด ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ และ ISO
๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้ง ๒ อย่าง

๓.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ ๓.๑-๓.๑๑ ข้างต้นทุกประการและใน
กรณีที่ผู้เข้าประกวดรายใดปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขดังกล่าว ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เข้า
ประกวดรายนั้นๆ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

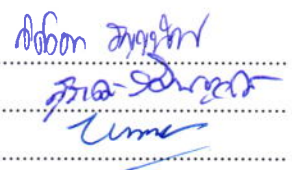
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

รายละเอียดและการจ้างเหมารักษาความสะอาด

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๑. การใช้งานอาคารและผู้ใช้งานอาคารและอัตรากำลังผล

อาคารโรงพยาบาลจักษุบ้านแพ้ว รวมทั้งทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk, อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น, อาคารเฉลิมพระเกียรติ, อาคารละมุลลือสุขประเสริฐ, อาคารหอพักกริมน้ำ และอาคารสมเด็จย่า B รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น ๔๖,๑๓๒.๑๗ ตารางเมตรมีผู้ใช้งานหลายประเภทประกอบด้วย ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม ตั้งแต่ แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่สนับสนุนบริการ เป็นต้น

งานบริการทำความสะอาด ๑๒ งวดงาน ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดทำกำลังพลสำหรับพื้นที่ในส่วนของพนักงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่าที่ระบุในตารางดังต่อไปนี้

ชั้น	อาคาร	ขนาดพื้นที่ /ตรม.	เวลาที่กำหนดเข้า	อัตรากำลัง
๑. อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น				
๑	แผนกซักฟอก และ Logistic	๕๐๕.๕๘	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๒-๓	แผนกจ่ายกลาง	๑,๐๑๑.๑๖	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๔-๕	แผนกโภชนาการ	๑,๐๑๑.๑๖	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๒. รพ.จักษุบ้านแพ้ว				
๑	ลิโอบบี้ลงทะเบียน ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง, โถงทางเดินภายในศูนย์อาหาร	๑,๓๒๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๒	งานผู้ป่วยนอกจักษุ, งานการเงินและบัญชี ศูนย์ Research Center, ห้อง Co-Working Space ชั้น๒ และทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk	๒,๖๒๔	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๒
๓	งานผู้ป่วยนอกจักษุ และ ศูนย์ตรวจสุขภาพ	๒,๑๑๒	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๒
๔	งานผู้ป่วยนอกจักษุ และ หอผู้ป่วยในจักษุ ,สามัญชาย,หญิง, พิเศษรวมชาย,หญิง	๒,๑๑๒	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๒
๕	งานผู้ป่วยนอกหูดอกจุมก และหอผู้ป่วยพิเศษ	๒,๑๑๒	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๒
๖	Premium ผู้ป่วยนอกจักษุ และ หอผู้ป่วย ห้องพิเศษ	๒,๑๑๒	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๒
๗	ศูนย์ความงาม และ หอพักแพทย์ + ห้องพักองค์กรแพทย์	๒,๑๑๒	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๘	ห้องผ่าตัดและวิสัญญี	๒,๑๑๒	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๒
๙	สำนักงาน และห้องประชุมใหญ่ ๑ + ห้องประชุมเล็ก ๔	๒,๑๑๒	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิตติมา ธัญญพันธ์

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

ประธานกรรมการ *dim ฐิตินันท์*

กรรมการ *ศิริณี สิมะ*

กรรมการ *Uma*

ชั้น	อาคาร	ขนาดพื้นที่ / ตรม.	เวลาที่กำหนด เข้า	อัตรากำลัง
๓. อาคารละมุล ลือ สุขประเสริฐ				
G	ผู้ป่วยนอกศัลยกรรม และ ARI clinic + ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง คลินิกครอบครัว	๑,๔๒๒.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๑	ผู้ป่วยในกุมาร	๑,๔๒๒.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๒	ห้องปฏิบัติการกลาง+ศูนย์รับบริจาคโลหิต	๑,๔๒๒.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๓	ผู้ป่วยนอกสูตินรีเวช+ห้องประชุม	๑,๔๒๒.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๔. อาคารเฉลิมพระเกียรติ				
G	ผู้ป่วยนอกกระดูก+ กายภาพบำบัด+ผู้ป่วยนอกจิตเวช ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง เพลินกาย+Call Center	๒,๑๔๙.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๑	OPD อายุรกรรม+ห้องยา เวชระเบียน+Admission + ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง	๑,๐๗๕.๗๕	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
	ห้องสังเกตอาการ+ X-Ray ผู้ป่วยนอกหัวใจ +ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ห้องภูมิแพ้ + ห้องเจาะเลือด	๑,๐๗๕.๗๕	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๒	เคมีบำบัด ศูนย์เยี่ยมบ้าน จุด Swab covid	๒,๑๔๙.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๓	หลังคลอด+ห้องพักรักษาพิเศษ	๒,๑๔๙.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๔	ทันตกรรม+ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง ห้องพัฒนาการเด็ก	๒,๑๔๙.๕๐	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๕. อาคารหอพักर्मน้ำ				
๑	คลังเวชภัณฑ์ +Porter+ ศูนย์เครื่องมือแพทย์	๑,๙๕๓	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๒	ศูนย์คอมพิวเตอร์ + อาชีวอนามัย			
๓	หอพักเจ้าหน้าที่ ๒ ผัง			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิตติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures in blue ink)
 ๑๐/๑๓ ๑๖/๑๓
 สุวิภา สิงห์
 ๒๐/๑๓

ชั้น	อาคาร	ขนาดพื้นที่ / ตรม.	เวลาที่กำหนด เข้า	อัตรากำลัง
๖. ดึกสมเด็จย่า B				
๑	ห้องยา+แผนไทย OPD กุมาร +OPD โรคปอด+ห้ององค์กร แพทย์	๘๘๓.๕๖	๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๑	ICU๒ + ห้องโงงหน้าห้องมูลนิธิ OPD ไตเทียม ๒ + ร้านขายยามูลนิธิ+ ร้านกาแฟ+โงงหน้าลิฟต์	๑,๑๔๒.๘๑	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๒	IPD อายุรกรรม๓+โงงหน้าลิฟต์	๙๒๗	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
	ศัลยกรรมหญิง		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๓	พิเศษ ๓B ๒๐ ห้อง+โงงหน้าลิฟต์	๙๒๗	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๔	พิเศษ ๔B ๒๐ ห้อง+โงงหน้าลิฟต์	๙๒๗	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
๕	Semi ICU ๕B+โงงหน้าลิฟต์	๙๒๗	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
	IPD กระดูกและข้อ		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
	พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง/พิการ+ ทางเดิน ร้านกาแฟมุมสบาย ศูนย์อาหาร +ทางเดินรอบนอก	๗๕๐.๔๐	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐	๑
รวมพื้นที่ทั้งหมด (ตารางเมตร)				
หัวหน้าพนักงาน และมีพื้นที่ประจำ เวรเช้า เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.				๑
เวรเช้า เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.				๓๗
เวรดึก เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.				๓
รวมทั้งสิ้น (คน)				๔๑

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

รายละเอียดจำนวนพนักงาน และวันเวลาปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละพื้นที่ตามรายละเอียดดังนี้

๑. หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาดและมีพื้นที่ประจำ

เวรเช้า ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ๑๒ ชม./วัน ทำงาน ๗ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๑ คน

๒. เวนเช้า ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ๑๒ ชม./วัน ทำงาน ๗ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๓๗ คน

๓. เวนดึก ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ๑๒ ชม./วัน ทำงาน ๗ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๓ คน ทำงาน ณ สถานที่ดังนี้

๓.๑ รพ.จักษุบ้านแพ้ว : หอผู้ป่วยสามัญ ชั้น ๔, ห้องพิเศษ ชั้น ๕,๖ ห้องผ่าตัดจักษุ,วิสัญญี ชั้น ๘ จำนวน ๑ คน)

๓.๒ อาคารละมุล ลีสุขประเสริฐ : ผู้ป่วยในกุมาร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ : หอผู้ป่วยหลังคลอด และห้องปฏิบัติการกลางจำนวน ๑ คน)

๓.๓ อาคารสมเด็จพระย่า B : หอผู้ป่วยวิกฤตชั้น ๑, หอผู้ป่วยสามัญ ชั้น ๒, ชั้น ๕ ห้องพิเศษ ชั้น ๓, ชั้น ๔ จำนวน ๑ คน)

หมายเหตุ :

๑. รายละเอียดตารางข้างต้นอาจมีการปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวนคนทำงานตามพื้นที่การใช้งาน จะคำนวณมูลค่าตามการจ้างงานจริงของงวดงานรายเดือน โดยผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างร่วมกันทั้งสองฝ่ายต้องตกลงและบันทึกร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. กรณีที่มีความต้องการพนักงานเพิ่มเติมเร่งด่วน เช่น กรณีฉุกเฉิน หรือ มีภารกิจด่วน ผู้รับจ้างต้องนำส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามที่ว่าจ้างร้องขอโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๒. งานบริการงานรักษาความสะอาด

๒.๑ รายละเอียดในการดำเนินการ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อและประวัติพนักงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๒. ผู้รับจ้างต้องนำส่งแผนงานทำความสะอาด แผนงานบำรุงรักษาพื้นผิวในแต่ละเดือนก่อนเริ่มสัญญาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา และส่งแผนงานแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการก่อนการดำเนินงานในแต่ละเดือน

๓. ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านบริการทำความสะอาด (Standard Operating Procedure & Work Flow) และนำส่งให้ผู้รับจ้างภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่เริ่มทำสัญญา โดยมีรายละเอียดรองรับการทำงานความสะอาดพื้นผิวทุกชนิดในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาล พร้อมกับการอบรมให้กับพนักงานทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงานและจัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทุกคนโดยสม่ำเสมอเดือนละ ๑ ครั้ง

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาพื้นผิว เช่น พื้นผิวหินอ่อน/หินแกรนิตโต้/กระเบื้อง/กระเบื้องยาง/ทรายล้าง/กระเบื้องหินขัด ฯลฯ รวมทั้งแผนการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ๒ สัปดาห์ ล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานและจะต้องปฏิบัติตามแผนที่เสนออย่างเคร่งครัดตลอดอายุสัญญา

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

๕. ผู้จัดทำต้องจัดหาเครื่องแบบในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นมาตรฐานเดียวกันและจัดให้มีชุดเอี๊ยมกันเปื้อนโดยความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง รวบรวมให้เรียบร้อยโดยใช้ที่ครอบผมแบบตาข่ายสีดำ ไม่สวมเครื่องประดับจรัส สวมถุงเท้าและรองเท้าหุ้มส้น ติดบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างและต้องกำหนดให้สวมใส่หรือปฏิบัติตามขั้นตอนขณะปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

๖. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ จำนวนเพียงพอในการใช้งานโดยให้มีไว้ประจำอยู่ที่หน่วยงาน

๗. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ น้ำยาเคมีทำความสะอาดแยกตามพื้นผิวต่างๆ ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล ตามพื้นที่ที่กำหนด ให้มีปริมาณการใช้เพียงพอ โดยวัสดุที่ใช้ทำความสะอาดต้องระบุชื่อแหล่งผลิต หรือประเทศที่ผลิตวัสดุทำความสะอาด โดยระบุเลขที่มาตรฐานวัตถุอันตรายที่ใช้ทางสาธารณสุข (วอส.) และมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) สามารถทนสอบถึงผู้ผลิต ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยต่อผู้ว่าจ้าง รวมถึงระบบบำบัดน้ำเสียของผู้ว่าจ้าง มีเอกสารกำกับในการใช้ มีการจัดเก็บน้ำยาที่ถูกต้อง และได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา

๘. ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้รับอุบัติเหตุและอันตรายใดๆ หรือเจ็บป่วยระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้นโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ว่าจ้าง

๙. พนักงานทุกคนที่ผู้รับจ้างเสนอมาจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้ ร่างกายแข็งแรง ไม่เสพยาและเป็นโรคติดต่อ ไม่มีประวัติอาชญากรรม มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการ และต้องได้รับการตรวจสุขภาพ

๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งทะเบียนประวัติพนักงานทุกคนทั้งประจำและสำรอง พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนี้

๑๐.๑ สัญญาจ้างระหว่างผู้รับจ้างกับพนักงาน พร้อมรูปถ่ายปัจจุบัน

๑๐.๒ ใบนำส่งตัวและประวัติการทำงานโดยย่อ

๑๐.๓ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนาทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้จริง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐.๔ สำเนาบัตรประกันสังคม

๑๐.๕ ใบรับรองแพทย์

๑๐.๖ ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

๑๐.๗ บันทึกการปฐมพยาบาลและการฝึกอบรม

๑๐.๘ ใบรับรองผ่านการอบรมมาตรฐานการป้องกันการติดเชื้อ IC

๑๐.๙ ผ่านการฝึกอบรมความรู้ด้านการทำความสะอาดก่อนลงปฏิบัติงานจริงในพื้นที่

๑๐.๑๐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๑๑. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อและประวัติบุคลากรสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนบุคลากรขั้นต่ำที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากในกรณีที่บุคลากรประจำขาดงาน บุคลากรสำรองจะสามารถเข้าปฏิบัติงานได้ทันที โดยคุณสมบัติของบุคลากรสำรองต้องเทียบเท่าหรือมากกว่าคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีัญญพันธ์

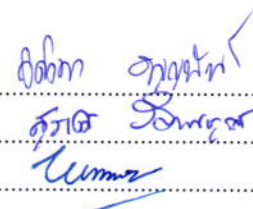
ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนขวงค์

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



๑๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามสิทธิและหน้าที่ของลูกจ้างและนายจ้าง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างตาม พรบ.คุ้มครองแรงงาน และกองทุนประกันสังคม

๑๓. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการเข้า-ออก ระหว่างการปฏิบัติงานในพื้นที่ และไม่สูบบุหรี่ในเขตโรงพยาบาล ห้ามมิให้ดื่มเครื่องดื่มมึนเมาในโรงพยาบาล รวมทั้งการพัก/การรับประทานอาหารในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ โดยต้องรักษาความสะอาดพื้นที่พักและที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

๒.๒ ขอบเขตงานและคุณลักษณะพื้นฐานของพนักงานที่จะเข้าปฏิบัติงาน

● ระดับหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

คุณสมบัติของพนักงาน

๑. เพศหญิงอายุ ๓๐-๖๐ ปี นับจากวันที่เริ่มงานการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นต้น (ปวช.) ขึ้นไป หรือ มีประสบการณ์ในการบริหารงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๓ ปี
๒. มีทักษะหัวหน้างานและด้านการประสานงานสื่อสาร
๓. มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
๔. ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและเป็นที่ยกเว้นของสังคม
๕. ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
๖. ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
๗. ไม่เคยกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเว้นแต่เป็นโทษที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. มีความสามารถในการบริหารจัดการ การนิเทศและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในความรับผิดชอบได้อย่างเบ็ดเสร็จ
๙. มีความสามารถการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด
๑๐. ให้บริการลูกค้าภายนอกและภายใน (หน่วยงานต่างๆในโรงพยาบาล) ทางด้านงานบริการทำความสะอาด ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานของงาน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพิจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

ตารางภาระงานของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

ลำดับ	รายการภาระงาน
๑	เพื่อควบคุมคุณภาพและปริมาณงานตามแผนที่กำหนด นิเทศงาน รวมทั้งการรายงาน เหตุการณ์ผิดปกติ เพื่อขอแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานต่างๆ
๒	เป็นผู้ประสานงานกับตัวแทนผู้ว่าจ้างซึ่งต้องสามารถติดต่อและประสานงานได้ตลอดเวลา
๓	ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำมาความสะอาดในพื้นที่ที่กำหนด ให้สะอาด สวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔	ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไขปัญหาในด้านการให้บริการงานทำความสะอาดตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับเจ้าหน้าที่ของพนักงานปฏิบัติงานลงไปได้เหมาะสม
๕	ควบคุมดูแลการทำมาความสะอาด เช็ดถูบริเวณต่างๆ ภายในหน่วยงาน เช่น พื้น ระเบียง เพดาน พัดลม กระจก มั่งลวด อ่างล้างมือ ห้องน้ำ ห้องส้วม เป็นต้น ตามมาตรฐาน ๕ ส. โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วย โดยไม่ให้มีการฟุ้งกระจายของฝุ่น โดยใช้แบบฟอร์มตรวจสอบคุณภาพงานบริการทำความสะอาด
๖	ควบคุมการทำมาความสะอาด พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพห้องต่างๆให้พร้อมใช้ หากพบสิ่งผิดปกติต้องรีบรายงานสายบังคับบัญชาทราบทันที
๗	ควบคุมการขนส่งขยะที่ถูกหลักอาชีวอนามัยและแนวทางการควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรค เพื่อความปลอดภัยต่อผู้ป่วย ญาติ และผู้ปฏิบัติงาน
๘	เตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้น้ำยา โดยมีการแสดงฉลากอัตราส่วนผสมของน้ำยาไว้อย่างชัดเจน วันหมดอายุ ตรวจสอบได้ทุกขวด/แกลลอน โดยให้มีคุณภาพและจำนวนเพียงพอกับการปฏิบัติของพนักงาน
๙	ควบคุมการคัดแยกขยะตามประเภทของขยะ โดยจัดแยกขยะแต่ละประเภท เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะติดเชื้อ ขยะพิษ ขยะเคมีบำบัด โดยจัดวางขยะในที่สะดวกต่อการใช้งานและปลอดภัยกับผู้ป่วย
๑๐	ตรวจสอบให้พนักงานรักษาความสะอาดลงลายนิ้วมือ (Finger scan) หรือเซ็นชื่อเข้าทำงานให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยทางโรงพยาบาลจะตรวจสอบจากระบบนี้เป็นสำคัญ
๑๑	จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน เสนอแนะ ข้อปรับปรุง แก้ไข ในส่วนของงานที่บกพร่องให้กับพนักงาน

● **ระดับพนักงานปฏิบัติงาน**

คุณสมบัติและหน้าที่ของพนักงานปฏิบัติงาน

๑. เพศหญิงหรือชาย อายุเกิน ๑๘-๖๐ ปีขึ้นไป นับจากวันที่เริ่มทำงาน หรือ กรณีอายุเกิน ๖๐ ปี ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจากโรงพยาบาลบ้านแพ้ว(องค์การมหาชน) มาก่อน และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง โดยมีแพทย์รับรอง
๒. การศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือสามารถอ่านออก-เขียนไทยได้
๓. สัญชาติไทยหรือหากกรณีพนักงานเป็นแรงงานกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC สามารถพูดและสื่อสารภาษาไทยได้ดี
๔. ผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาด ระเบียบวินัย กิริยามารยาท มีความซื่อสัตย์ และใจรักงานบริการ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

๕. พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีการจัดการขยะติดเชื้ออย่างดี
๖. พนักงานทุกคนเป็นผู้ที่มีสุขภาพอนามัยที่ดี สุขภาพแข็งแรง
๗. ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
๘. ไม่มีประวัติเป็นโรคติดต่อ ร้ายแรง
๙. ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
๑๐. พนักงานจะต้องมีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาสุภาพอ่อนโยน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน และปฏิบัติต่อผู้ป่วยและผู้มาใช้บริการเป็นอย่างดีระหว่างการทำงาน ไม่ตะโกนพุดคุย ด้วยถ้อยคำหรือน้ำเสียงไม่สุภาพ
๑๑. พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด และใช้ระบบลงลายนิ้วมือ (Finger Scan) หรือเซ็นชื่อ
๑๒. พนักงานทุกคนมีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันและอดทน พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานได้ทันทีเมื่อได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง
๑๓. พนักงานทุกคนจะต้องได้รับความร่วมมือและประสานงานเป็นอย่างดีกับทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง
๑๔. พนักงานทุกคนเมื่อปฏิบัติงานในจุดต่างๆ เสร็จ จะต้องเก็บเครื่องมือพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดในที่กำหนดให้ทันที
๑๕. พนักงานทุกคนจะต้องแต่งเครื่องแบบปฏิบัติงานที่สะอาดเรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้น เล็บสั้น ผมสั้น เรียบร้อยหรือถ้าผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย พนักงานชายต้องตัดผมสั้น ทรงสุภาพ ไม่ไว้หนวด ไว้เครา, พนักงานหญิง ทรงผมสุภาพหากไว้ยาวให้รวบมัดไว้ด้านหลังพร้อมเก็บให้เรียบร้อย
๑๖. พนักงานทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบที่อยู่ในสภาพดีไม่เก่า ไม่ขาด ขนาดพอดีกับผู้สวมใส่ รองเท้าต้องเป็นรองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้ายาง รองเท้าผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้าแตะ ขณะปฏิบัติงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
๑๗. พนักงานทุกคนเข้าปฏิบัติงานแต่งชุดปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และติดบัตรประจำตัวพร้อมป้ายชื่อบริษัทชัดเจน และทำการรายงานตัวแก่ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างให้เป็นผู้กำกับดูแลก่อนการเข้าปฏิบัติหน้าที่ ทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

๓. รายละเอียดการทำความสะดวก

๓.๑ รายละเอียดการทำความสะดวกประจำวัน (ตามรอบกะ)

๑. หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาดและมีพื้นที่ประจำ
เวรเช้า ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ๑๒ ชม./วัน ทำงาน ๗ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๑ คน
๒. เวรเช้า ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ๑๒ ชม./วัน ทำงาน ๗ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๓๗ คน
๓. เวรดึก ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ๑๒ ชม./วัน ทำงาน ๗ วัน/สัปดาห์ จำนวน ๓ คน ทำงาน ณ สถานที่
ดังนี้
 - รพ.จักษุบ้านแพ้ว : หอผู้ป่วยสามัญ ชั้น ๔, ห้องพิเศษ ชั้น ๕,๖ ห้องผ่าตัดจักษุ, วิสัญญี ชั้น ๘ จำนวน ๑ คน)
 - อาคารละมุล สีสสุขประเสริฐ : ผู้ป่วยในกุมาร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ : หอผู้ป่วยหลังคลอด และห้องปฏิบัติการกลางจำนวน ๑ คน)
 - อาคารสมเด็จพระย่า B : หอผู้ป่วยวิกฤตชั้น ๑, หอผู้ป่วยสามัญ ชั้น ๒, ชั้น ๕ ห้องพิเศษ ชั้น ๓, ชั้น ๔ จำนวน ๑ คน)

หรือปฏิบัติงานตามการร้องขอของผู้ว่าจ้าง โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

❖ รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะดวกประจำวัน ดังนี้

๑. กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ม่าน กระจก หรือส่วนอื่นๆ ภายในอาคารให้สะอาด รวมทั้งอุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน ภายนอกตู้เย็น (ภายในตามที่มีการแจ้งให้ดำเนินการ) โต๊ะ เก้าอี้ กระจก กรอบกระจก และตะกร้าภาชนะรองรับขยะ รวมทั้งเครื่องทำน้ำเย็นและตู้กดน้ำดื่ม
๒. ทำความสะอาดห้องน้ำ ด้วยการล้าง ชัด ถู และเช็ดให้แห้ง ซึ่งรวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำอยู่ในห้องน้ำ พร้อมทั้งจัดให้มีถุงดำ สบู่เหลว (สบู่เหลวต้องมีประจำอ่างน้ำ และห้องน้ำทุกจุดต้องมีกระดาษชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องประจำห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำสาธารณะ) หรือส่วนอื่นที่กำหนดให้ครบถ้วน ขอให้มีการฉีดสเปรย์น้ำหอมปรับอากาศอย่างน้อยวันละ ๔ ครั้ง และซักเปลี่ยนผ้าเช็ดเท้าห้องน้ำทุกวัน
๓. ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องดูดฝุ่นหรือเครื่องขัดเงาที่พื้น ตลอดจนทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามทางเดินและกรณีมีสิ่งสกปรกกระทันหัน หรืออุกฉวน จะต้องมีการทำความสะอาดทันที
๔. เท ทำความสะอาดตะกร้า ตามโต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่และสำนักงานที่อื่น รวมถึงเปลี่ยนถุงขยะในห้อง และรวบรวมเศษขยะพร้อมมัดปากถุงทั้งหมดไปทิ้งที่ลานพักหรือตามที่โรงพยาบาลกำหนด โดยแยกขยะตามประเภทถึงพักขยะ วันละ ๒ รอบ คือ รอบเช้า รอบบ่าย และพบว่ามีขยะล้นถึงหรือตามที่ตกลงกันในแต่ละพื้นที่
๕. ทำความสะอาดพื้นและผนังด้านนอก เช็ดคราบสกปรกรื้อรอย ต่างๆ ปิดหยากไยเเยแมงมุง ด้านในและแป้นกดชั้นของลิฟต์
๖. ทำความสะอาดราวบันไดขึ้น-ลง ราวบันไดทั้งหมด ทางบันไดหนีไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง โถงทางเข้า โถงพักคอย ราวบันไดเลื่อน ทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk และดูแลรักษาความสะอาดบริเวณภายนอกอาคารและภูมิทัศน์
๗. ทำความสะอาดเคาน์เตอร์พยาบาล และทำความสะอาดอุปกรณ์ประกอบสถานที่ทุกประเภท ห้อง ทุกชั้น (เช่น ลูกบิดประตู ขอบอลูมิเนียม บัวเชิงผนังล่างและบน ขอบและมุมห้อง กระจก ฯลฯ เป็นต้น)
๘. ทำความสะอาดทันทีเมื่อมีสิ่งสกปรกเกิดขึ้น (หากสิ่งสกปรกเป็นหยดเลือด หรือสารคัดหลั่ง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

ให้ใช้ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ หรือผ้าเปียก Disinfectant แบบใช้แล้วทิ้ง ภายใน ๑๐ นาที)

๙. ทำความสะอาดห้องน้ำรวมชาย-หญิง และห้องน้ำผู้ป่วยพิการ ตามเวลาที่กำหนด

๑๐. ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทันที เมื่อเห็นเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายกับอุปกรณ์หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง

๑๑. ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ประตุ หน้าต่าง ที่อยู่ในความรับผิดชอบเมื่อเลิกปฏิบัติงาน

๑๒. จัดเตรียมวัสดุสิ้นเปลืองเพื่อการทำความสะอาดที่จำเป็นต้องใช้ทุกประเภท อันรวมถึงน้ำยาหรือสารทำความสะอาด สบู่เหลวล้างมือ ขวดพลาสติกใส่น้ำสบู่ น้ำยาหรือสารขัดเงา และอื่นๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งานตามจุดที่กำหนด

๑๓. กวาดใบไม้และเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ บริเวณอาณาเขตรอบอาคารและล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงสูง

๑๔. ทำความสะอาดบันไดเลื่อนและบริเวณพื้นที่ทางเดินเชื่อม (Sky walk) ไปยังอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษาฯ

๑๕. โถงทางเดินและบริเวณโดยรอบอาคาร กวาด เช็ด มีอบ ทำความสะอาดพื้นให้ปราศจากผงฝุ่น ละออง โดยใช้ไม้กวาดอ่อนในการปัดกวาดถูด้วยมีอบขูดน้ำบิดหมาดๆ หมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดมีอบ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากๆ ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นและขอบกำแพงหรือฝ้าผนัง ให้ขัดถูด้วยมือโดยใช้สก๊อตไบร์ทขัดตลอดแนวโถงทางเดิน, ปัดเงาพื้นทุกวันในกรณีพื้นไม่มีความเงางาม, เช็ดกระจกบริเวณโถงทางเดินหรือบริเวณโดยรอบที่มีกระจกหน้าต่าง-ประตุ ทั้งข้างนอกและข้างในโดยใช้น้ำยาเช็ดกระจก (และขอบหน้าต่าง), ทำความสะอาดโถงที่นั่งพักคอย, ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่างๆ

๑๖. สำนักงานและห้องประชุม / ห้องเก็บเงิน / ห้องจ่ายยา ทำความสะอาดพื้นโดยการกวาด เช็ดผงฝุ่นละออง-ทำความสะอาดครุภัณฑ์และเครื่องใช้สำนักงาน ปัดกวาดดูดฝุ่น เช็ดฝุ่นตามโต๊ะต่างๆ ชั้นวางของ ตู้ เช็ดคราบสกปรกริ้วรอยต่างๆ ปัดหยากไย่แมงมุม เก็บขยะตามโต๊ะทำงานทุกโต๊ะและเปลี่ยนถุงขยะตามความเหมาะสม เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดทำความสะอาดกระจกภายใน-ภายนอกทุกบาน หากมีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

๑๗. ทำความสะอาดพื้นกระเบื้อง พื้นหินแกรนิตโต้ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด ด้วยเครื่องขัดพื้นพร้อมลงเคลือบเงา หรือปัดเงาตามความเหมาะสม โดยวิธีหมุนเวียนและเก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ

๑๘. ขัดล้างทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ในส่วนเปียกหรือไม่เงางามเก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ

๑๙. ทำความสะอาดฉุกเฉินบริเวณพื้นที่มีรอยเปื้อน เช่น น้ำหก ผู้ป่วยอาเจียน น้ำฝนสาด ท่อน้ำรั่ว ภายใน ๕ นาที

๒๐. การทำความสะอาด ที่แผนกหน่วยจ่ายกลาง ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานติดเชื้อ (IC) ของโรงพยาบาล

๒๑. กรณีพบเห็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ขาดสูญหายหรือสูญหาย ให้แจ้งแผนกวิศวกรรมหรือเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลที่ได้รับมอบหมายให้ทราบโดยทันที

๒๒. ช่วยเหลืองานอื่นๆ ตามเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างร้องขอในกรณีต่างๆ ตามสมควรในงานทำความสะอาดและขนย้ายภายในอาคารเท่านั้น ตามดุลยพินิจของผู้รับจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธิญญพันธ์

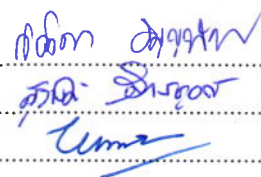
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ



❖ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวันห้องสุขาชาย-หญิง และห้องน้ำผู้พิการ

๑. เปลี่ยนถุงขยะ เทขยะทำความสะอาดถังขยะในห้องสุขาไปทิ้งในที่ที่กำหนดทันทีที่ถังขยะเต็ม
๒. ทำความสะอาดกระจก เช็ด ล้าง ให้กระจกเงาเป็นประจำวันอยู่เสมอ
๓. ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด เช่น โถชักโครก อ่างล้างมือ และท่อน้ำ ร่องระบายน้ำในห้องสุขา
๔. เช็ดทำความสะอาดผาผนัง ประตู ผนังกันห้อง พื้นห้องสุขาด้วยน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม
๕. หมั่นดูแลทำความสะอาดโดยการทำให้พื้นห้องสุขาแห้งทันทีที่พื้นเปียกทุก ๑๕ นาที
๖. ขจัดกลิ่นภายในห้องสุขาไม่ให้กลิ่นเหม็นทุก ๑๕ นาที
๗. จะต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ที่อยู่ในห้องสุขาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ดังนี้ หลอดไฟ, หัวฉีด/สายน้ำหัวก๊อกน้ำ, ที่กดชักโครก, ท่อระบายน้ำ, ถังขยะ ทุก ๑ ชั่วโมง เก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ
๘. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดต้องทำความสะอาดตามรายการ check list ที่ติดอยู่หน้าห้องสุขา ๑ ชั่วโมง/ครั้ง
๙. ดูแล เปลี่ยนและเติมกระดาษเช็ดมือ, กระดาษชำระ, น้ำสบู่ล้างมือพร้อมใช้งานตลอดเวลา
๑๐. ล้างเปียกห้องสุขาบริการทำความสะอาดทั้งหมดทุกวัน เวลาตั้งแต่ ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป เพื่อพร้อมใช้สำหรับวันถัดไป โดยช่วงเช้าวันถัดไปให้ดูความสะอาด อีกครั้ง
๑๑. มีป้ายตั้งแสดงว่ามีการทำความสะอาดทุกครั้งไว้หน้าห้องน้ำ

❖ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวันของบันไดเลื่อน/บันไดขึ้นลง/บันไดหนีไฟ/ลิฟต์โดยสาร/ทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk

๑. กวาด-เช็ด-ถู ทำความสะอาด พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง กระจกขอบดำ, ร่องบันไดเลื่อน ทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk หรือส่วนอื่นๆภายในอาคารให้สะอาด ทำความสะอาดชั้นบันได ราวจับบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟเช็ดถู พื้นบันไดทุกวัน ชัดโลหะ อลูมิเนียม ตามราวจับบันไดทุกวัน
๒. ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องดูดฝุ่นพร้อมเครื่องขัดเงาพื้นที่ ตลอดจนทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามทางเดินขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะภายในลิฟต์ กระจกปิดหน้าลิฟต์ ช่องระบายอากาศ ภายในลิฟต์เก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ
๓. เททำความสะอาดถังขยะ ตะกร้าถัง รวมทั้งเปลี่ยนถุงขยะในถังขยะ และรวบรวมเศษขยะพร้อมมัดปากถุงไปทิ้งที่ลาดพักหรือตามที่โรงพยาบาลกำหนด โดยแยกทิ้งขยะตามประเภทถังพักขยะ
๔. ทำความสะอาดราวจับบันไดเลื่อน ขึ้น-ลง เช็ดฝุ่นตามราวจับบันไดเลื่อน เช็ดทำความสะอาดกระจกกันตก และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนสแตนเลส
๕. ทำความสะอาดลิฟต์ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผาผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก ทำความสะอาดกระจกเงา ป้ายประชาสัมพันธ์ภายในลิฟต์ มีอบพื้นลิฟต์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
๖. ทำความสะอาดทันทีเมื่อมีสิ่งสกปรกเกิดขึ้น หากสิ่งสกปรกเป็นหยดเลือดหรือสารคัดหลั่งให้ใช้น้ำยา ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์หรือผ้าเปียก Disinfectant แบบใช้แล้วทิ้ง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. ปัดกวาดหยากไย่ ผุ่นละลอง และทำความสะอาดตามกรอบรูปเพดาน ผืนผนังในส่วนที่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจนถึงฝ้า
๒. ตรวจสอบและลบบรอยเปื้อนตามซอก มุม ฝ้าผนัง และจุ่มก้นบันได
๓. ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น ชัดเงาทองเหลือง แผ่นป้ายพลาสติก สแตนเลส ป้ายชื่อหน้าห้องและป้ายชื่อที่ติดตามผนังต่างๆ เช่น ป้ายชื่อผู้บริจาค
๔. บำรุงรักษาพื้นด้วยการลงน้ำยาหรือสารขัดเงาและใช้เครื่องขัดเงาเก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ
๕. เช็ด ล้างรอยมือต่างๆ ตามเพดาน ฝ้าผนัง ประตู บานเกร็ด ช่องแอร์ เช็ดทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น และพัดลมโคมจรดติดผนังไม่ให้มีฝุ่นโดยผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญในการถอดตะแกรงแอร์สำหรับทำความสะอาด
๖. เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ชุดเครื่องหนังด้วยการใช้น้ำยาเคลือบเงาให้สะอาด
๗. ล้างเป็ยกห้องสุขาบริการทำความสะอาดทั้งหมด เวลาหลัง ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป เช็ดล้างฝ้าผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
๘. เช็ด ล้าง ปัดเงา ทำความสะอาดลิฟต์ทั้งภายในและภายนอก
๙. ดูดฝุ่น/เก็บฝุ่นฝ้าผนัง ฉากกั้นห้อง ม่านเฟอร์นิเจอร์ ดูดฝุ่นพรม ภูเขาเทียม
๑๐. ทำความสะอาดอุปกรณ์ประกอบสถานที่ทุกประเภทห้องทุกชั้น (เช่น ลูกบิดประตู ขอบอลูมิเนียม บัวเชิงผนังล่างและบน ขอบและมุมห้องกระจก ฯลฯ เป็นต้น)
๑๑. ดูดฝุ่นทำความสะอาดร่องและประตูลิฟต์พื้นลิฟต์ผนังลิฟต์ และฝ้าเพดาน
๑๒. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในเท่าที่สามารถทำได้
๑๓. ตักคราบไขมันในถังดักไขมันพร้อมทำความสะอาดถังดักไขมัน ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้งท่อระบายน้ำทุกวัน ครัวไขมัน หรือเศษอาหารต่างๆที่ตกขึ้นมา ให้ทิ้งในภาชนะที่โรงพยาบาลกำหนด
๑๔. ทำความสะอาดบันได ราวบันไดขึ้นลง ปีนเช็ดกระจกหน้าต่างและเช็ดฝุ่น ขอบหน้าต่าง บันไดหนีไฟ และทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk
๑๕. ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องดูดฝุ่นหรือเครื่องขัดเงาที่พื้น ตลอดจนทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อน ตามทางเดินขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะภายในลิฟต์ ช่องระบายอากาศ ภายในลิฟต์เป็นประจำทุกสัปดาห์
๑๖. ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาในส่วนที่เป็นหินหรือไม้เงางาม
๑๗. ปัด ขัดเงา พื้นโถงทางเดิน บริเวณโดยรอบ โดยการใช้เครื่องปัดและแผ่นขัดชนิดละเอียด
๑๘. ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ปัดหยากไย่ในที่สูงบริเวณภายในและภายนอกตัวอาคาร
๑๙. ล้างทำความสะอาดช่องระบายอากาศ เฉพาะภายนอกและภายในเฉพาะห้องที่สามารถเข้าทำได้
๒๐. เช็ด ล้าง ขัด โคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ พัดลมให้ปราศจากฝุ่นละออง
๒๑. เช็ด ทำความสะอาดกรอบรูป แผ่นป้ายชื่อบอกสถานที่หน่วยงานต่างๆ เช็ดรอยคราบสกปรก ประตูต่างๆ
๒๒. ขัดล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาขัดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงา บันไดหนีไฟทั้งหมด ขัดโลหะอลูมิเนียมทองเหลือง ตามราวบันได เก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ
๒๓. ทำความสะอาดโถงที่นั่งพักคอยญาติโดยการเช็ดรอยเปื้อนตามโซฟาเก้าอี้ ที่หุ้มด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ ลงน้ำยารักษา เบาะเก้าอี้ เก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา อัญญาพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนขวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and initials)

๒๔. ดูดฝุ่นตามร่องลิฟต์ และเช็ดโลหะภายในลิฟต์ทุกตัวให้เงางามอยู่เสมอ เก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ

๓.๓ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

1. ทำความสะอาดโดยการฉีดล้างน้ำร้อนระบายน้ำระเหยยาดาดฟ้า หลังคาอาคารมิให้เกิดสิ่งอุดตัน ตามท่อ น้ำและบนหลังคา
2. เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกตัวอาคารทุกชั้นหมุนเวียนเท่าที่สามารถทำได้ (หรือใช้นั่งร้าน) และเช็ดกระจกภายใน หน้าต่างทุกบาน ทุกชั้น
3. ขัดล้างทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง ด้วยเครื่องขัดพื้นเคลือบเงา ลอกแว็กซ์ลงน้ำยาเคลือบเงา (ขัดล้างใหญ่) หมุนเวียนทุกชั้น ทุกโถงของอาคารทั้งหมด และบริเวณโดยรอบ ตรวจสอบมาตรฐานด้วยวิธีที่เหมาะสม
4. ทำความสะอาดภายในบันไดหนีไฟ เช็ดราวบันได และขัดล้างจุกบันได ทั้งหมดทุกชั้น
5. ทำความสะอาดเก็บรอยคราบดำ ตามขอบรอยเปื้อนตามพื้น และคราบเปื้อนบัวเชิงผนังตามบริเวณทางเดิน
6. ล้างห้องสุขาโดยใช้เครื่องขัดพื้นและขัดล้างฝาผนัง เซรามิก เครื่องสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อฉีดล้างและเช็ดให้แห้ง
7. ดูแลบำรุงรักษาพื้นและพื้นชั้นดาดฟ้า ให้ตรงตามมาตรฐานด้วยวิธีที่เหมาะสม
8. ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงประจำอาคารในพื้นที่บริการ
9. ทำความสะอาดขัดล้างบริเวณที่รับส่งคนใช้ เก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ

๓.๔ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

1. ล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง หินอ่อน หินแกรนิตโต้ หินขัด กระเบื้อง หรือพื้นอื่นๆ ตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้เกิดความเงางามเก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ
2. ทำความสะอาดเช็ดโคมไฟช่องระบายอากาศ หน้ากากแอร์ ภายนอก-ภายในอาคาร ทำความสะอาดขัดล้างบริเวณที่รับส่งคนใช้ ด้วยวิธีล้างและขัดด้วยเครื่องและเก็บกำจัดคราบน้ำมัน

๓.๕ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน

1. ล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง หินอ่อน หินแกรนิตโต้ หินขัด กระเบื้อง หรือพื้นอื่นๆ ตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้เกิดความเงางามเก็บคราบดำขอบมุมต่างๆ
2. ทำความสะอาดฝ้าเพดาน ชั้นดาดฟ้า ระบายอากาศ

๓.๖ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำปี

1. ล้างทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง พื้นในส่วนกลาง และพื้นภายในสำนักงานด้วยเครื่องขัดพื้นพร้อมลงเคลือบเงา หากมีการย้ายเครื่อง เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยและให้เก็บเข้าที่เดิม ปีละครั้ง
2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาน้ำยากันสนิมโดยมีคุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และดำเนินการเคลือบผิวกระเบื้องสีเทาบริเวณทางเชื่อมอาคาร ปีละครั้ง
3. ทำความสะอาดกระจกและขอบอลูมิเนียมและผนังภายนอกอาคารทั้ง ๔ ด้าน ทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk รวมทั้งกระจก Sky walk โดยใช้ระบบโรยตัว จำนวน ๑ ครั้งต่อปี โดยใช้ น้ำยาล้างคราบตะกรันได้โดยไม่มีผลต่อผิวของอาคาร

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)
Adom Singh
K. S. Singh
Uma

๔. ข้อปฏิบัติของพนักงานในการปฏิบัติงาน

๑. เป็นผู้ที่มีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจต่อผู้ป่วย ผู้มารับบริการ และประชาชนที่มาติดต่อ
๒. พุดจาสุภาพอ่อนโยน มีมารยาทงาม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน
๓. มีความอดทน ขยัน พร้อมที่จะปฏิบัติงานทันที เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง
๔. รู้ขั้นตอนการทำความสะอาดให้ถูกหลักอนามัย ทั้งของตนเองและผู้ว่าจ้าง
๕. ประสานและให้ความร่วมมืออย่างดีกับทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง
๖. เมื่อปฏิบัติงานในจุดต่างๆเสร็จ จะต้องเก็บเครื่องมือพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดในที่กำหนดให้ทันที
๗. แต่งเครื่องแบบปฏิบัติงาน สวมรองเท้าหุ้มส้น เล็บสั้น ผมนสั้น ถ้าผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย
๘. ห้ามพูดเสียงดัง และห้ามใช้โทรศัพท์มือถือถือในระหว่างปฏิบัติงาน

๕. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพและมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน โดยให้มีไว้ประจำอยู่ที่หน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดและแสดงไว้ในสัญญา และผู้รับจ้างนำเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์เหล่านี้กลับทั้งหมดเมื่อหมดสัญญาจ้าง

๒. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ น้ำยาเคมีทำความสะอาดแยกตามพื้นผิวต่างๆ ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากลตามพื้นที่ที่กำหนด โดยไม่น้อยกว่าปริมาณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยวัสดุที่ใช้ทำความสะอาดต้องระบุชื่อแหล่งผลิต หรือประเทศที่ผลิตวัสดุที่ใช้ทำความสะอาด โดยระบุเลขที่มาตรฐานวัตถุดิบอันตรายที่ใช้ทางสาธารณสุข (วอส.) และมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) สามารถทวนสอบถึงผู้ผลิต ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยต่อผู้ว่าจ้าง รวมถึงระบบบำบัดน้ำเสียของผู้ว่าจ้าง มีเอกสารกำกับในการใช้ มีการจัดเก็บน้ำยาที่ถูกต้อง และได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อ และคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา

๓. ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้รับอุบัติเหตุ หรืออันตรายใดๆ หรือเจ็บป่วยระหว่างปฏิบัติงาน ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้นโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ว่าจ้าง

๔. การวินิจฉัยข้อผิดพลาดใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างเป็นผู้มีอำนาจ วินิจฉัย และผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

๕. ผู้รับจ้างรับผิดชอบความเสียหายหรือการสูญหาย ถ้าสามารถพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างเอง และจะต้องรับผิดชอบความเสียหายตามมูลค่าอันรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการอันเนื่องมาจากความเสียหายของผู้ว่าจ้าง

๖. เมื่อพนักงานพบเห็นเหตุการณ์ อันก่อให้เกิดความเสียหายกับอุปกรณ์หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง ให้รายงานต่อตัวแทนของผู้ว่าจ้างทันที

๗. พนักงานจะต้องทำความสะอาดทันทีเมื่อมีสิ่งสกปรกเกิดขึ้น (หากสิ่งสกปรกเป็นหยดเลือด หรือสารคัดหลั่ง ให้ใช้น้ำยาและปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติของโรงพยาบาล)

๘. จัดเตรียมวัสดุสิ้นเปลืองเพื่อใช้ในการทำความสะอาดที่จำเป็นต้องใช้ทุกประเภท รวมถึงน้ำยาหรือสารทำความสะอาด สบู่เหลวล้างมือและภาชนะบรรจุ ตามอ่างล้างมือทุกจุด น้ำยาหรือสารขัดเงา ส่วนกระดาดยี่ห้อและถุงขยะประเภทต่างๆ โรงพยาบาลบ้านแพ้วเป็นผู้จัดหา แต่พนักงานทำความสะอาดต้องมีหน้าที่นำกระดาดยี่ห้อและถุงขยะประเภทต่างๆ ไปใส่ตามที่กำหนดไว้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

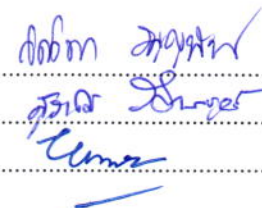
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ



๙. เมื่อพนักงานทำความสะอาดเลิกปฏิบัติงานและก่อนออกจากโรงพยาบาล เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจร่างกาย ฤกษ์ยาม กระเป่าทือ ของพนักงานทุกคน

๑๐. พนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาความลับของผู้ป่วย และช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล

๑๑. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ทำหน้าที่แนะนำผู้มารับบริการที่มาติดต่อได้อย่างชัดเจน พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องมีมารยาท สุภาพ ไม่มีสิทธิต่อว่า หรือมีกรณีพิพาทใดๆทั้งสิ้น

๑๒. หลังการปฏิบัติงาน ประจำสัปดาห์, ๑ เดือน, ๓ เดือน, ๖ เดือน และ ๑ ปี แล้วเสร็จทุกครั้ง พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้รับผิดชอบแต่ละสถานที่รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งมีการลงลายมือชื่อรับทราบผลงานด้วย

๑๓. ขณะปฏิบัติงานพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องสวมเครื่องแบบ และติดป้ายชื่อ-นามสกุล รูปถ่ายและสวมเครื่องป้องกันร่างกาย ในกรณีพื้นที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเสี่ยงต่อการติดเชื้อ ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด แม้เป็นวันหยุดราชการ

๑๔. ผู้รับจ้างต้องกำชับและดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้าง แยกขยะประเภทต่างๆ ได้แก่ ขวดน้ำ กระดาษ กระป๋อง เศษอาหาร ผัก ผลไม้ ฯลฯ และดำเนินการทิ้งให้ถูกหลักเกณฑ์ที่ทางโรงพยาบาลกำหนด

๑๕. ในการขัดล้างพื้นใดๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับและดูแลให้พนักงาน เคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆด้วยความระมัดระวัง หากเกิดความเสียหายกับวัสดุ ครุภัณฑ์พื้นห้อง/อาคาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซม หรือจัดซื้อทดแทน

๑๖. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างออกนอกพื้นที่ ในระหว่างการปฏิบัติงานต้องมีการขออนุญาตกับผู้ที่ทางโรงพยาบาลมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแล

๑๗. ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเสพของมีนเมา สุบุนุหรี ดื่มสุรา หรือกระทำการใดๆ อันไม่เหมาะสมภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง มิฉะนั้นจะดำเนินการตามกฎหมาย และห้ามมิให้นำบุตร หลาน เข้ามาในพื้นที่การปฏิบัติงาน

๑๘. ผู้รับจ้างต้องจัดทำ แจกจ่าย และจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการให้บริการรักษาความสะอาดของทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง และรวบรวมข้อมูลจัดทำเป็นผลการประเมินทุกเดือนและใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้าง

๖. เกณฑ์การประเมิน

ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยเน้นคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการให้บริการที่มีคุณภาพและมีการป้องกันความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ โดยผู้ว่าจ้างจะประเมินการปฏิบัติงานเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ถ้าเกณฑ์การประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านครั้งที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขปรับปรุง
- หากการประเมินครั้งที่ ๒ ยังอยู่ในเกณฑ์ไม่ผ่านในหัวข้อหรือเรื่องเดิม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

๒. ประเมินพนักงานที่เข้าปฏิบัติงาน

๓. การให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

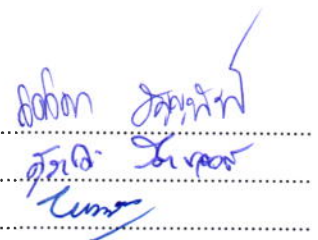
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
พื้นที่รับผิดชอบ อาคารโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์บ้านแพ้วชั้น๑-๙ และทางเดินเชื่อม Sky walk

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑	ชั้น๑ ทำความสะอาด ภูพื้น ดันฝุ่น เช็ดเคาน์เตอร์ ล็อบบี้ ลงทะเบียน			
๒	ทำความสะอาด กวาด ภูพื้น ดันฝุ่น บริเวณภายในโถงทั้งหมด			
๓	คอยดูแลความสะอาด บริเวณศูนย์อาหาร และประสานงานกับ แม่บ้านของร้านต่างๆ ในเรื่องความสะอาด			
๔	ทำความสะอาด กวาด ภูพื้น และ ขัดล้าง บริเวณทางเดินรอบนอก ทางเดินร่วม บันได ราวบันได ขึ้น-ลง ด้านหน้าและด้านข้าง รพ. ทั้งภายใน-นอก			
๕	ทำความสะอาด กวาด เช็ดภูพื้น บันไดเลื่อน และเช็ดราวบันได เลื่อน			
๖	เช็ด-ทำความสะอาดกระจกบันไดเลื่อน และบริเวณโดยรอบ			
๗	กวาดภูพื้น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอก ลิฟท์			
๘	เช็ด-ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์ชนของ ,ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๙	เช็ดทำความสะอาด แก้ว ใต้อ โต๊ะ เก้าอี้เบื่อน และเฟอร์นิเจอร์			
๑๐	ขัดล้าง ทำความสะอาด ภูพื้น ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง , ห้องน้ำ พักการ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นห้ามเปียก)			
๑๑	ขัดล้างทำความสะอาด กระจกชั้นวางหน้ากระจก อ่างล้างมือ และ ก๊อกน้ำ ไม่ให้มีคราบน้ำ คราบสนิม			
๑๒	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๓	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป และนำไปทิ้งตามจุด ที่กำหนด			
๑๔	ชั้น๒ ทำความสะอาด กวาด ภูพื้น ดันฝุ่น ห้องการเงินและบัญชี , ห้องประชุม ๒ ห้อง, ศูนย์ Research Center ,ห้อง Co-Working Space ชั้น๒ และทางเดินเชื่อมอาคาร Sky walk			
๑๕	เช็ดกระจก บริเวณโดยรอบ , ทำความสะอาดกวาด ภูพื้นบริเวณ ทางเดินรอบนอก และทางเชื่อมไปลานจอดรถ			
๑๖	ขัดล้าง ทำความสะอาดห้องน้ำจนท.ชาย-หญิง โดยพื้นต้องสะอาด แห้ง และ หอม (พื้นห้ามเปียก)			
๑๗	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ			
๑๘	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

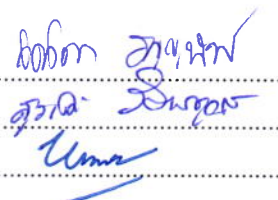
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ



ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑๙	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๒๐	เช็ดทำความสะอาด แก้ว โต๊ะ เก้าอี้ เบาะ และเฟอร์นิเจอร์			
๒๑	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดิน Sky walk			
๒๒	ทำความสะอาดเช็ดกระจก ขอบกระจก ทางเดิน Sky walk หมายเหตุ ให้แม่บ้าน ๒ ฝั่ง แบ่งช่วยกันดูแล Sky walk			
๒๓	<u>ขั้น ๒</u> ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น OPD จักขุ ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๒๔	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ภายใน-ด้านหน้าเคาน์เตอร์ <u>ห้องยา, ห้องการเงิน</u>			
๒๕	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น <u>ห้องประชุมและสำนักงาน</u>			
๒๖	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๒๗	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดห้องหัตถการ			
๒๘	ขัดล้าง ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๒๙	ขัดล้าง ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะชาย และหญิง ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๓๐	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และ สาธารณะชาย-หญิง			
๓๑	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๓๒	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๓๓	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๓๔	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๓๕	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๓๖	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๓๗	ทำความสะอาด ถูพื้นดันฝุ่น บริเวณโดยรอบ			
๓๘	กวาดถูพื้น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอก ลิฟท์			
๓๙	ทำความสะอาด กวาด เช็ดถูพื้น บันไดเลื่อน และเช็ดราวบันไดเลื่อน			
๔๐	เช็ด-ทำความสะอาดกระจกบันไดเลื่อน และบริเวณโดยรอบ			
๔๑	เช็ด-ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์ชนของ ,ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ชั้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๔๒	<u>ขั้น ๓</u> ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ศูนย์ตรวจสุขภาพห้อง ตรวจ , ห้อง X-Ray , ห้องเจาะเลือด ทุกห้องให้สะอาด เรียบร้อย			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and initials)

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๔๓	ดูแล ทำความสะอาด ในส่วนมุมอาหารเบรก ให้เรียบร้อย			
๔๔	เช็ดทำความสะอาด แก้ว ใต๊ะ เก็บจุดเปื้อน และเฟอร์นิเจอร์			
๔๕	ทำความสะอาดกวาด ถูพื้น และเช็ดกระจก บริเวณโดยรอบ			
๔๖	ขัดล้าง ทำความสะอาดห้องน้ำจันท.ชาย-หญิง โดยพื้นต้องสะอาดแห้ง และ หอม (พื้นห้ามเปียก)			
๔๗	ขัดล้าง ทำความสะอาด ถูพื้น ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง , ห้องน้ำพิการ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นห้ามเปียก)			
๔๘	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ			
๔๙	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๕๐	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๕๑	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น OPD จักขุ ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๕๒	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง ใต๊ะ แก้ว ใต๊ะ พัดลม			
๕๓	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดห้องหัตถการ			
๕๔	ขัดล้าง ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๕๕	ขัดล้าง ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะชายและหญิง ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๕๖	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และ สาธารณะชาย-หญิง			
๕๗	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๕๘	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๕๙	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง ใต๊ะ แก้ว ใต๊ะ พัดลม			
๖๐	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๖๑	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๖๒	การทำมาสะอาดหน้ากากแอร์			
๖๓	ทำความสะอาด ถูพื้นดันฝุ่น บริเวณโดยรอบ			
๖๔	กวาดถูพื้น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอก ลิฟท์			
๖๕	ทำความสะอาด กวาด เช็ดถูพื้น บันไดเลื่อน และเช็ดราวบันไดเลื่อน			
๖๖	เช็ด-ทำความสะอาดกระจกบันไดเลื่อน และบริเวณโดยรอบ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๖๗	เช็ด-ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์ชนของ ,ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๖๘	<u>ขั้น๔</u> ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น OPD จักขู ห้องตรวจ แพทย์ / ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๖๙	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โตะ แก้ว ฝ้าลม			
๗๐	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดห้องหัตถการ			
๗๑	ขัดล้าง ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๗๒	ขัดล้าง ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะชาย และหญิง ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๗๓	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และ สาธารณะชาย-หญิง			
๗๔	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๗๕	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๗๖	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โตะ แก้ว ฝ้าลม			
๗๗	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๗๘	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๗๙	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๘๐	ทำความสะอาด ถูพื้นดันฝุ่น บริเวณโดยรอบ			
๘๑	กวาดถูพื้น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอก ลิฟท์			
๘๒	ทำความสะอาด กวาด เช็ดถูพื้น บันไดเลื่อน และเช็ดราวบันไดเลื่อน			
๘๓	เช็ด-ทำความสะอาดกระจกบันไดเลื่อน และบริเวณโดยรอบ			
๘๔	ทำความสะอาด ถูพื้นดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณโดยรอบ			
๘๕	ดันฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ ชนของ			
๘๖	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้ง ภายใน-นอก			
๘๗	<u>ขั้น๔</u> ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น หอผู้ป่วยในสามัญ ชาย-หญิง			
๘๘	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๘๙	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ห้องผู้ป่วยพิเศษรวมชาย-หญิง			
๙๐	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำรวม ผู้ป่วย			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา รัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)
 ๒๐๒๓ ๒๗/๗/๒๕๖๓
 สุวิภา ธีระกุล
 ๒๐๒๓

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๙๑	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจันท			
๙๒	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำห้องพิเศษ			
๙๓	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำผู้ป่วย / ห้องน้ำจันท. / ห้องน้ำพิเศษ			
๙๔	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๙๕	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๙๖	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ทุกประเภทภายในหอผู้ป่วย และห้องพิเศษ			
๙๗	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามาขึ้นเพื่อส่งซัก			
๙๘	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๙๙	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๐๐	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๐๑	ทำความสะอาด ถูพื้นดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณโดยรอบ			
๑๐๒	กวาดถูพื้น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอก ลิฟท์			
๑๐๒	ดันฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๑๐๓	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๐๔	ชั้น ๕ งานผู้ป่วยนอก หูคอจมูก ทำความสะอาดกวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ทั้งหมด / ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพัฒนาการได้ยิน และ บริเวณพื้น OPD โดยรอบ			
๑๐๕	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๐๖	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดห้องหัตถการ			
๑๐๗	ขัดล้าง ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๐๘	ขัดล้าง ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะชาย และหญิง ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๐๙	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และ สาธารณะชาย-หญิง			
๑๑๐	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๑๑	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๑๒	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑๑๓	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๑๔	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๑๕	ทำความสะอาด ภูพื้นต้นฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณโดยรอบ			
๑๑๖	ต้นฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๑๑๗	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๑๘	ขั้น ๕ ทำความสะอาด ต้นฝุ่น ภูพื้น หอผู้ป่วยพิเศษ ๑๕ ห้อง			
๑๑๙	ขัดล้าง ภูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำรวม พิเศษทุกห้อง ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๒๐	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำพิเศษ กรณีมีห้องพิเศษ D/C แม่บ้านต้องทำความสะอาดทั้งหมด			
๑๒๑	ทำความสะอาด ต้นฝุ่น ภูพื้น ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๑๒๒	ขัดล้าง ภูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำห้องเจ้าหน้าที่ และ ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๑๒๓	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๑๒๔	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๒๕	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๒๖	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม/เตาไมโครเวฟ จุดให้บริการร่วม			
๑๒๗	ทำความสะอาด ภูพื้นต้นฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๑๒๘	กวาดภูพื้น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอก ลิฟท์			
๑๒๙	ต้นฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๑๓๐	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๓๑	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ทุกประเภทภายในหอผู้ป่วย และห้องพิเศษ			
๑๓๒	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามา่านเพื่อส่งซัก			
๑๓๓	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๓๔	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธิบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑๓๕	ชั้น๖ OPD จักขุ ปริเมียม ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๑๓๖	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ภายใน-ด้านหน้าเคาน์เตอร์			
๑๓๗	ดันฝุ่น ถูพื้น บริเวณ OPD หน้าห้องตรวจทุกห้อง			
๑๓๘	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดห้องคัดกรองทุกห้อง			
๑๓๙	ขัดล้าง ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๔๐	ขัดล้าง ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะชาย และหญิง ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๔๑	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และ สาธารณะชาย-หญิง			
๑๔๒	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๔๓	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๔๔	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๔๕	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๔๖	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๔๗	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๔๘	ทำความสะอาด ถูพื้นดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณโดยรอบ			
๑๔๙	ดันฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๑๕๐	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๕๑	ชั้น๖ ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น หอผู้ป่วยพิเศษ ๑๕ ห้อง			
๑๕๒	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำรวมพิเศษทุกห้อง ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๕๓	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำพิเศษกรณีมีห้องพิเศษ D/C แม่บ้านต้องทำความสะอาดทั้งหมด			
๑๕๔	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๑๕๕	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำห้องเจ้าหน้าที่ และ ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๑๕๖	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท.			
๑๕๗	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑๕๘	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๕๙	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม/เตาไมโครเวฟ จุดให้บริการร่วม			
๑๖๐	ทำความสะอาด ภูพื้นดินฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๑๖๑	กวาดภูพื้น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอก ลิฟท์			
๑๖๒	ดันฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๑๖๓	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๖๔	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ทุกประเภทภายในหอผู้ป่วย และห้องพิเศษ			
๑๖๕	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามาทำความสะอาด			
๑๖๖	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๖๗	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๖๘	<u>ชั้น๗</u> ศูนย์ความงาม <u>พรีเมียม</u> ทำความสะอาด กวาด ภูพื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๑๖๙	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ภูพื้น ภายใน-ด้านหน้าเคาน์เตอร์			
๑๗๐	ดันฝุ่น ภูพื้น บริเวณ OPD หน้าห้องตรวจทุกห้อง			
๑๗๑	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ภูพื้น เช็ดทำความสะอาดห้องหัตถการทุกห้อง			
๑๗๒	ขัดล้าง ทำความสะอาด ล้าง ขัด ภูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ให้สะอาด แห้ง ทอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๗๓	ขัดล้าง ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะชาย และหญิง ให้สะอาด แห้ง ทอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๗๔	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และ สาธารณะชาย-หญิง			
๑๗๕	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๗๖	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๗๗	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๗๘	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๗๙	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

กิติมา ธีบุญพันธ์
สุรางค์ รัตนชูวงศ์
พจมาน รุ่งแสง

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑๘๐	ทำความสะอาด ภูพื้นต้นฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณโดยรอบ			
๑๘๑	ต้นฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๑๘๒	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๘๓	ชั้น๗ หอพักแพทย์ ๑๕ ห้อง และห้องพักองค์กรแพทย์			
๑๘๔	ขัดล้าง ภูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ หอพักแพทย์ และห้องพักองค์กรแพทย์ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม้เปียก)			
๑๘๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ หอพักแพทย์ และ ห้ององค์กรแพทย์ หมายเหตุ กรณีห้องพักแพทย์ เปิดไว้ประตูไว้ แม่บ้านต้องเข้าไปทำความสะอาดให้เรียบร้อย และล็อกประตูห้องทันที			
๑๘๖	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๘๗	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๘๘	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม/เตาไมโครเวฟ จุดให้บริการร่วม			
๑๘๙	ทำความสะอาด ภูพื้นต้นฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๑๙๐	ต้นฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๑๙๑	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๙๒	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ทุกประเภท			
๑๙๓	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๙๔	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๙๕	ชั้น๘ ทำความสะอาด ต้นฝุ่น ภูพื้น/เช็ดฝาผนัง ห้องผ่าตัดจักษุ ทุกห้อง (ก่อนและหลังทำหัตถการ)			
๑๙๖	เก็บขยะให้ห้องผ่าตัด คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ (เพื่อเตรียมพร้อมรับเคสใหม่) สังเกตเครื่องมือแพทย์ติดมาในถุงติดเชื้อทุกครั้ง			
๑๙๗	ทำความสะอาด ต้นฝุ่น ภูพื้น/เช็ดฝาผนัง ห้องวิสัญญี			
๑๙๘	ต้นฝุ่น ภูพื้น บริเวณทางเดินด้านหน้าห้องและโดยรอบ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑๙๙	ทำความสะอาด เช็ด ถู ผุ่ในห้อง Stock ผ้า และถังน้ำ ถังผ้า			
๒๐๐	ขัด ล้างทำความสะอาดรองเท้า (ใช้ภายในห้องผ่าตัด /ห้องวิสัญญี)			
๒๐๑	เช็ด ทำความสะอาด แก้อื้อผู้ป่วย สำหรับนั่งรอเข้าห้องผ่าตัด			
๒๐๒	ทำความสะอาด ดันฝุ่น เช็ดถู พื้น โต๊ะ แก้อื้อ ห้องพักเจ้าหน้าที่			
๒๐๓	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป และนำไปทิ้งตามจุดที่รพ. กำหนด			
๒๐๔	ขัดล้าง ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำรวมเจ้าหน้าที่ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๒๐๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท.			
๒๐๖	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๒๐๗	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๒๐๘	ทำความสะอาด เช็ด/ ถู กระจก /ขอบหน้าต่าง โต๊ะ แก้อื้อ หน้ากากแอร์			
๒๐๙	ทำความสะอาด ถูพื้นดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน และบริเวณโดยรอบ			
๒๑๐	ดันฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๒๑๑	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๒๑๒	ขัด ล้าง ทำความสะอาด บริเวณระเบียงด้านนอกโดยรอบ			
๒๑๓	ชั้น๙ ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น หรือดูดฝุ่น(กรณีพรอม) ภายในห้องประชุม ๕ ห้อง และ สำนักงาน			
๒๑๔	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ภายในห้องพักเจ้าหน้าที่			
๒๑๕	ขัดล้าง ทำความสะอาดอ่างล้างแชม และอุปกรณ์			
๒๑๖	ทำความสะอาด ถูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณโดยรอบ ชั้น๙			
๒๑๗	ขัดล้าง ทำความสะอาดห้องน้ำจันท.ชาย-หญิง โดยพื้นต้องสะอาด แห้ง และ หอม (พื้นห้ามเปียก)			
๒๑๘	ขัดล้างทำความสะอาด กระจกชั้นวางหน้ากระจก อ่างล้างมือ และก๊อกน้ำ ไม้ให้มีคราบน้ำ คราบสนิม			
๒๑๙	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๒๒๐	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป และนำไปทิ้งตามจุดที่รพ. กำหนด			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and names)

ลำดับที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๒๒๑	เช็ด/ ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โตะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์พัตลม และเก็บจุดเปื้อน ให้เรียบร้อย			
๒๒๒	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน และเช็ดหน้ากากแอร์			
๒๒๓	ทำความสะอาด ถูพื้นดินฝุ่น เช็ดฝาผนัง <u>ป้ายแผนก</u> เพดาน บริเวณโดยรอบ			
๒๒๔	ดันฝุ่นพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณภายใน-นอก ลิฟท์ผู้ป่วย และลิฟท์ขนของ			
๒๒๕	เช็ด-ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์ขนของ ,ทางเดินร่วม, บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๒๒๖	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๒๒๗	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอย่างกันเปื้อน แวนตา			
๒๒๘	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๒๒๙	การล้างทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๒๓๐	ทำความสะอาดเช็ด ถู ราวบันไดสแตนเลส ทางขึ้น-ลง			
๒๓๑	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๒๓๒	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ัญญพันธ์

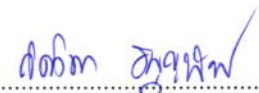


ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตน์ชวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
พื้นที่รับผิดชอบ อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๑	ชั้น๑ ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ห้องจัดเตรียมผ้า , ห้อง Set ผ้า , ห้องเย็บผ้า			
๒	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ห้องวางเวชภัณฑ์สำหรับส่งตาม Ward , ห้องครัว			
๓	ทำความสะอาด กวาดพื้น ขัดพื้นบริเวณทางเดินขึ้น-ลง ชั้น ๑ และภายใน-ภายนอก ลิฟท์ ให้สะอาด			
๔	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ห้องทำงาน			
๕	ขัดล้าง ทำความสะอาด ห้องอาบน้ำ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง โดยไม่ให้พื้นเปียกชื้น			
๖	ขัดล้าง ทำความสะอาด ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง ผึ่งซักฟอก โดยไม่ให้พื้นเปียกชื้น (พื้นที่ใช้ร่วมกับแม่ค้าตลาดนัดโรงพยาบาล)			
๗	ขัดล้างทำความสะอาด กระจกชั้นวางหน้ากระจก อ่างล้างมือ และก๊อกน้ำ ไม่ให้มีคราบน้ำ คราบสนิม			
๘	ดูแล เต็มสบู่เหลว และ เปลี่ยนกระดาษทิชชูในห้องน้ำ			
๙	ขัดล้างทำความสะอาด ฝาผนัง ช่องลม			
๑๐	ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์สายฉีดชำระ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้			
๑๑	ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้			
๑๒	ติดตามช่าง และดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๑๓	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
๑๔	เช็ดทำความสะอาดกระจก ดูดฝุ่นขอบกระจก อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง			
๑๕	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ และเก็บขยะไปทิ้งตามจุดที่รพ.กำหนด			
๑๖	ทำความสะอาด พัดลมฝาผนัง และกระจกรอบๆ ชั้น๑			
๑๗	ชั้น๒ ขัดล้าง ทำความสะอาด ถูพื้นห้องอาบน้ำ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่หญิง-ชาย โดยไม่ให้พื้นเปียกชื้น			
๑๘	ขัดล้างทำความสะอาด กระจกชั้นวางหน้ากระจก อ่างล้างมือ และก๊อกน้ำ ไม่ให้มีคราบน้ำ คราบสนิม			
๑๙	ฉีดน้ำลงท่อระบายน้ำทุกเช้าในห้องน้ำเพื่อป้องกันกลิ่นไม่พึงประสงค์			
๒๐	นำผ้ามาวางบริเวณพื้นในห้องน้ำเพื่อป้องกันการเปียกชื้น และต้องเปลี่ยนผ้าปูพื้นทุกวัน			
๒๑	ดูแล เปลี่ยนกระดาษทิชชูในห้องน้ำ			
๒๒	ขัดล้างทำความสะอาด ฝาผนัง ช่องลม			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิตติมา ธีญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๒๓	ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์สายฉีดชำระ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้			
๒๔	ดูแลตรวจสอบกลอนประตู ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้			
๒๕	ติดตามช่าง และดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๒๖	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
	ห้องเก็บอุปกรณ์ปลอดภัย(ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดแยกจาก ส่วนอื่น จำกกลางมีอุปกรณ์ให้)			
๒๗	ดูฝุ่น ฝุ่นบริเวณโดยรอบ			
๒๘	เช็ดชั้นวางอุปกรณ์ปลอดภัย ทุกชั้นไม่ให้มีฝุ่น			
๒๙	เช็ดทำความสะอาดโต๊ะวางของ ตู้ควบคุมต่างๆไม่ให้มีฝุ่น			
๓๐	เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง			
๓๑	ดูฝุ่น ฝุ่นบริเวณห้องพักเครื่องมือ			
๓๒	เช็ดทำความสะอาดผนังเครื่องทำปราศจากเชื้อทุกเครื่องไม่ให้มีฝุ่น ไม่มีคราบ ผนังที่เป็นสแตนเลสใช้น้ำยาเช็ดทำความสะอาดให้ดู แวววาว			
๓๓	ดูฝุ่น ฝุ่นบริเวณห้องทำปราศจากเชื้อเครื่องมือแพทย์			
๓๔	เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ไม่ให้มีฝุ่น อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง			
๓๕	เช็ดทำความสะอาดผนังเครื่องทำปราศจากเชื้อทุกเครื่องไม่ให้มีฝุ่น ไม่มีคราบ ผนังที่เป็นสแตนเลสใช้น้ำยาเช็ดทำความสะอาดให้ดู แวววาว			
๓๖	เช็ดทำความสะอาดโต๊ะวางของ ชั้นวางของ ตู้ควบคุมต่างๆไม่ให้มีฝุ่น			
๓๗	ขัดล้างร่องเท้าภายใน อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง			
๓๘	ดันฝุ่น ฝุ่น บริเวณทางเดินด้านใน ตู้ลิฟต์ทางเดิน และ ระเบียงด้านนอก			
๓๙	ดันฝุ่น ฝุ่น บริเวณห้องจ่ายเครื่องมือ			
๔๐	เช็ดทำความสะอาดชั้นวางของ โต๊ะวางของ กระจก หน้าต่าง ประตู ไม่ให้มีฝุ่น			
๔๑	ทำความสะอาดดันฝุ่น ฝุ่น บริเวณทางเดินหน้าลิฟท์ ในลิฟท์ และบันไดขึ้น-ลง บันไดหนีไฟ โดยรอบ			
๔๒	เก็บขยะชั้น ๒ ในห้องต่างๆ รวมทั้งถังขยะด้านนอก			
๔๓	เช็ดทำความสะอาดเครื่องจ่ายน้ำยาล้างมืออัตโนมัติ และเครื่อง สวมถุงคลุมรองเท้าอัตโนมัติบริเวณชั้น ๒ ทุกจุดไม่ให้มีฝุ่น ไม่ให้ เกิดคราบ ถ้าพบน้ำยาหมด แจ้งสเมียนหน่วยงาน			
	ชั้น๓ ห้องห่อเครื่องมือ ห้องซีลเครื่องมือทุกห้อง			
๔๔	ดูฝุ่น ฝุ่นเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ต่างๆ ลิฟท์ขนส่งภายใน ทั้ง ด้านนอกและด้านใน ชั้นรถเข็นในห้องห่อ ไม่ให้มีฝุ่น			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures in blue ink)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๔๕	เช็ดทำความสะอาดกระจก ดูดฝุ่นขอบกระจก อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง			
	ห้องสำนักงาน ห้องประชุม			
๔๖	ดูดฝุ่น ถูพื้นเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ต่างๆ ไม่ให้มีฝุ่นรวมทั้ง พื้น ทางเดินและห้องเก็บเสื้อผ้าคลุมด้านหน้า			
๔๗	ขัดล้างรองเท้าภายใน อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง			
๔๘	เก็บขยะชั้น ๒ ในห้องต่างๆ รวมทั้งถังขยะด้านนอก			
๔๙	เช็ดทำความสะอาดเครื่องจ่ายน้ำยาล้างมืออัตโนมัติ และเครื่อง สวมถุงคลุมรองเท้าอัตโนมัติบริเวณชั้น ๒ ทุกจุดไม่ให้มีฝุ่น ไม่ให้ เกิดคราบ ถ้าพบน้ำยาหมด แจ้งสเมียนหน่วยงาน			
๕๐	ห้องพักทานอาหารดับฝุ่น ถูพื้นเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ต่างๆ ไม่ให้มีฝุ่น เก็บถังขยะทุกชนิด			
	ห้องล้างเครื่องมือ			
๕๑	ขัดล้างรองเท้าภายในสีแดง รองเท้าห้องล้าง อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง			
๕๒	ดับฝุ่น ถูพื้นเช็ดทำความสะอาดโต๊ะชั้นวางของต่างๆ ไม่ให้มีฝุ่น			
๕๓	ทิ้งขยะติดเชื้อ และนำส่งผ้าปนเปื้อนวันละ ๒ ครั้ง (เช้า -เย็น)			
๕๔	ทิ้งขยะทั่วไป			
๕๕	เช็ดทำความสะอาดพื้นไม่ให้มีคราบ เชื้อรา			
๕๖	ทำความสะอาดดับฝุ่น ถูพื้น บริเวณทางเดินหน้าลิฟท์ ในลิฟท์ และบันไดขึ้น-ลง บันไดหนีไฟ โดยรอบ			
	ชั้น๔ ห้องเตรียมวัสดุทุกห้อง			
๕๗	ทำความสะอาด กวาด ถู พื้นให้สะอาด ทุกวัน			
๕๘	ดักไขมัน ทำความสะอาดบ่อดักไขมันทุกจุด ให้สะอาด ปราศจาก เศษไขมัน และ กลิ่นเหม็น รวมทั้งขัดถูบ่อดักด้านนอกให้สะอาด ทุกวัน			
๕๙	เก็บขยะในห้องเตรียมทุกห้องไปทิ้ง ตามระบบของ รพ. ทุกวัน			
๖๐	เช็ดกระจกหน้าต่าง กระจกห้อง ประตู กวาดหยากไย่ ทุกสัปดาห์			
๖๑	ทำความสะอาดลิฟท์ ขนของ(โภชนาการ) ด้านนอกและด้านใน ทุกวัน			
	ห้องเก็บวัสดุ (โซนสะอาด+ของแห้ง)			
๖๑	ทำความสะอาด กวาด ถู พื้นให้สะอาด ทุกวัน			
๖๒	เทที่รองน้ำใต้ตู้เย็นทุกตู้ ทุกวัน			
๖๓	ล้างบ่อดักไขมันใต้อ่างล้าง และขัดอ่างสแตนเลสให้สะอาด			
๖๔	เช็ดกระจกหน้าต่าง กระจกห้อง ประตู กวาดหยากไย่ ทุกสัปดาห์			
๖๕	ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องแต่งตัวเจ้าหน้าที่ ห้องสำนักงาน			
๖๖	เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ ให้สะอาดอยู่เสมอ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and names in blue ink)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
๖๗	ทำความสะอาด กวาด ถู พื้นให้สะอาด ทุกวัน			
๖๘	เช็ดกระจกหน้าต่าง กระจกห้อง ประตู กวาดหยากไย่ ทุกสัปดาห์			
	ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔-๕			
๖๙	ล้างทำความสะอาดพื้น โถสุขภัณฑ์ อ่างล้างมือ ให้สะอาด ถูพื้นให้ แห้ง ทุกวัน			
๗๐	เติมน้ำยาล้างมือ ทิชชู เช็ดกระจก เก็บขยะทิ้ง ให้พร้อมใช้งานเสมอ			
	ทั่วไป (ทุกจุด)			
๗๑	ทำความสะอาดพื้นทางเดินชั้น ๔ กวาดถู ให้สะอาด อยู่เสมอ			
๗๒	เช็ดกระจก หน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ประตู มือจับต่างๆ กวาด หยากไย่ เป็นประจำทุกสัปดาห์			
๗๓	เช็ดทำความสะอาดเครื่องจ่ายน้ำยาล้างมืออัตโนมัติ ทุกจุดไม่ให้มี ฝุ่น ไม่ให้เกิดคราบ ถ้าพบน้ำยาหมด นักโภชนาการ			
๗๔	ทำความสะอาดบันได ราวบันได ให้สะอาด ทุกวัน (ชั้น ๔ -ชั้น๕) และ ชั้น๕ ขึ้นไปชั้นบน			
๗๕	ทำความสะอาดทางหนีไฟ ชั้น ๔-๕-ชั้นบน			
๗๖	ทำความสะอาดพัดลม ทุกจุด เดือนละ ๑ ครั้ง			
	ชั้น ๕ ห้องปรุงอาหาร ห้องจัดอาหาร ห้องอาหารสายยาง			
๗๗	ทำความสะอาด กวาด ถู พื้นให้สะอาด วันละ ๓ เวลาตามที่ กำหนด			
๗๘	เช็ดกระจก หน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ประตู มือจับต่างๆ กวาด หยากไย่ เป็นประจำทุกสัปดาห์ หรือบ่อยกว่านั้นเมื่อมีคราบ สกปรก			
๗๙	เทที่รองน้ำได้ตู้เย็นทุกตู้ ทุกวัน			
๘๐	ดักไขมัน ทำความสะอาดบ่อดักไขมันทุกจุด ให้สะอาด ปราศจาก เศษไขมัน และ กลิ่นเหม็น รวมทั้งขัดถูบ่อดักด้านนอกให้สะอาด ทุกวัน			
๘๑	เก็บขยะในห้องทุกห้องไปทิ้ง ตามระบบของ รพ. ทุกวัน			
๘๒	ทำความสะอาดลิฟท์ ขนของ(โภชนาการ) ด้านนอกและด้านใน ทุกวัน			
๘๓	ห้องเก็บภาชนะ ห้องสำนักงาน ห้องแต่งตัวเจ้าหน้าที่			
๘๔	ทำความสะอาด กวาด ถู พื้นให้สะอาด ทุกวัน			
๘๕	เช็ดกระจกหน้าต่าง กระจกห้อง ประตู กวาดหยากไย่ ทุกสัปดาห์			
๘๖	เก็บขยะทิ้ง ตามระบบ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

กิติมา ธัญญพันธ์
สุรางค์ รัตนชูวงศ์
พจมาน รุ่งแสง

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้องปรับปรุง	
	ห้องล้างภาชนะ			
๘๗	ทำความสะอาด กวาด ถู พื้นให้สะอาด วันละ ๓ เวลาตามที่กำหนด และไม่ให้น้ำขัง หรือไหลเข้าไปในห้องเก็บภาชนะ			
๘๘	เก็บขยะและเศษอาหารไปทิ้ง ตามระบบ วันละ ๓ ครั้ง พร้อมทั้งความสะอาด กล่อง และรถเข็น ให้สะอาด			
๘๙	เช็ดกระจก หน้าต่าง ขอบหน้าต่าง ประตู มือจับต่างๆ กวาดหยากไย่ เป็นประจำทุกสัปดาห์ หรือบ่อยกว่านั้นเมื่อมีคราบสกปรก			
	ทั่วไป (ทุกจุด)			
๙๐	ทำความสะอาดพัดลม ทุกจุด เดือนละ ๑ ครั้ง			
๙๑	ทำความสะอาดพื้นทางเดินชั้น ๕ กวาดถู ให้สะอาด อยู่เสมอ ไม่ให้น้ำเปียก ไม่ให้มีรอยหรือคราบสกปรก			
๙๒	ทำความสะอาดป้ายต่างๆ ไม่ให้มีหยากไย่ หรือคราบสกปรก			
๙๓	สำรวจอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เมื่อชำรุดให้แจ้ง หัวหน้างาน โภชนาการทันที			
๙๔	ขัดพื้น ลงแว็กซ์ ทุก ๓ เดือน หรือ ทันทีที่มีคราบสกปรกที่ไม่สามารถเช็ดออกได้			
	หมายเหตุ ชั้น๑-๕ งานหลักของเจ้าหน้าที่ รพ.ที่เป็นหน้าที่หรือปฏิบัติเป็นประจำอยู่แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นๆเป็นผู้ปฏิบัติเอง			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
พื้นที่รับผิดชอบ อาคารเฉลิมพระเกียรติ, อาคารละมุล ลือสุขประเสริฐ, และหอพักกริมน้ำ

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
	ชั้น G อาคารละมุล ลือ สุขประเสริฐ			
๑	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น OPD ศัลยกรรมทั่วไป ผู้ป่วยนอกไต่เตียม (ชั่วคราว) + คลินิกครอบครัว			
๒	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักรักษา.			
๓	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ห้องหัตถการศัลยกรรม ทั้ง ๒ ห้อง			
๔	ทำความสะอาด ล้าง ชัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจนท			
๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๖	ทำความสะอาด ล้าง ชัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๗	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๘	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๙	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๐	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๑	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๒	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			
๑๓	ทำความสะอาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดินรอบนอกโดยรอบ			
๑๔	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๕	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๑๖	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้ากั้นเบื่อน แวนตา			
๑๗	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๑๘	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๑๙	ทำความสะอาดเช็ด ถู ราวบันไดสแตนเลส ทางขึ้น-ลง			
๒๐	ขัดล้าง ทำความสะอาดบริเวณประตูทางออกหน้าศัลยกรรมและ ทางเดินโดยรอบ			
๒๑	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๒๒	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เปรียบช่างมาดำเนินการ			
	ชั้น ๑ อาคารละมุล ลือ สุขประเสริฐ			
๒๓	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น IPD กุมารเวชกรรม			
๒๔	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องพักรักษา.			
๒๕	ทำความสะอาด ล้าง ชัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจนท			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)
 ๑๐๐๐ ๑๑๑๑๑
 ๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑
 ๑๑๑๑

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๒๖	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๒๗	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณหอผู้ป่วยเด็ก			
๒๘	ทำความสะอาด ล้าง ชัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำรวมผู้ป่วยชาย-หญิง			
๒๙	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำรวมผู้ป่วยชาย-หญิง			
๓๐	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๓๑	เช็ดทำความสะอาด มุ้งลวด ขอบประตู-หน้าต่าง			
๓๒	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามาขึ้นเพื่อส่งซัก			
๓๓	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๓๔	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๓๕	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๓๖	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			
๓๗	ทำความสะอาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๓๘	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๓๙	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๔๐	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอ้อมกันเปื้อน แวนตา			
๔๑	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๔๒	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๔๓	ขัดล้าง ทำความสะอาด ราวบันได และบันไดหนีไฟ โดยรอบ			
๔๔	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๔๕	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
ชั้น๒ อาคารละมุล ลือ สุขประเสริฐ				
๔๖	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องแลป , ศูนย์รับบริจาคโลหิต			
๔๗	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องพักจนท.			
๔๘	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ศูนย์เยี่ยมบ้าน			
๔๙	ทำความสะอาด ล้าง ชัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจนท			
๕๐	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๕๑	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๕๒	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๕๓	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๕๔	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and names in blue ink)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๕๕	ทำความสะอาด ภูพื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๕๖	ขัดล้างชั้นกฟิราบ กวาด ภู ระเบียบด้านนอก โดยรอบ			
๕๗	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๕๘	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๕๙	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอย่างกันเปื้อน แว่นตา			
๖๐	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๖๑	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๖๒	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๖๓	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
	ชั้น๓ อาคารละมุล ลือ สุขประเสริฐ			
๖๔	ทำความสะอาด กวาด ภูพื้น ดันฝุ่น OPD สุตินารีเวช ,ห้องประชุม			
๖๕	ทำความสะอาด กวาด ภูพื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักจนท.			
๖๖	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ภูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจนท และ ห้องน้ำสาธารณะ			
๖๗	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท. และ ห้องน้ำรวมสาธารณะ			
๖๘	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๖๙	เช็ด ภู กระจก ทำความสะอาด โตะ เก้าอี้ พัดลม			
๗๐	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			
๗๑	เช็ด ภู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง บริเวณทางเดิน เข้า-ออก รอบนอก			
๗๒	ขัดล้างชั้นกฟิราบ กวาด ภู ระเบียบด้านนอก โดยรอบ			
๗๓	ทำความสะอาด ภูพื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๗๔	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๗๕	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๗๖	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอย่างกันเปื้อน แว่นตา			
๗๗	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๗๘	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๗๙	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๘๐	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธิญญพันธ์

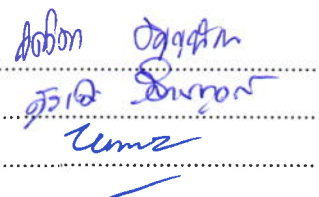
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

พื้นที่รับผิดชอบ อาคารเฉลิมพระเกียรติ, อาคารละมุล ลือสุขประเสริฐ, และหอพักกริมน้ำ

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๑	ชั้น G อาคารเฉลิมพระเกียรติ			
๒	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น OPD กระจก			
๓	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักรักษา			
๔	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ห้องหัตถการกระดูก ๒ ห้อง			
๕	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น เพลินกาย+Call Center			
๖	ทำความสะอาด ชัด ล้าง ตู้อบสมุนไพรและหม้อต้ม ภายในสปา			
๗	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น <u>กายภาพ+ผู้ป่วยนอกจิตเวช</u>			
๘	ทำความสะอาด ล้าง ชัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจนท			
๙	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๑๐	ทำความสะอาด ล้าง ชัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๑๑	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๑๒	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๓	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๔	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๕	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๖	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			
๑๗	ทำความสะอาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณโดยรอบ			
๑๘	ทำความสะอาด เช็ด ถู ภายในและด้านหน้าลิฟท์			
๑๙	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๒๐	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๒๑	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอย่างกันเปื้อน แวนตา			
๒๒	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๒๓	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๒๔	ทำความสะอาดเช็ด ถู ราวบันไดสแตนเลส ทางขึ้น-ลง			
๒๕	ขัดล้าง ทำความสะอาดชั้นกพิราบบริเวณบันไดทางเดินโดยรอบ			
๒๖	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๒๗	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา รัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and names)
 ๑๐/๑๑/๒๕๖๓
 สุวิภา ธีระพร
 Umm

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
	ชั้น๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ			
๑	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น OPD อายุรกรรม ,ห้องยา			
๒	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักรักษา			
๓	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เวชระเบียน , Admission และบริเวณ โต๊ะศูนย์ร้องเรียน OPD อายุรกรรม			
๔	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น บริเวณบันได และทางรถยนต์ขึ้น-ลง ด้านหน้า OPD อายุรกรรม ให้สะอาด ไม่มีคราบน้ำมัน และขึ้นกพิราบ			
๕	ทำความสะอาด เช็ด ถู ราวบันไดสแตนเลส ให้สะอาด			
๖	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจันท ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท.			
๗	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๘	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๙	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๐	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ห้องสังเกตอาการ , X-Ray			
๑๑	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ผู้ป่วยนอกหัวใจ , ศูนย์ร้องเรียน			
๑๒	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ห้องภูมิแพ้ , ห้องเจาะเลือด			
๑๓	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๔	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๕	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๖	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			
๑๗	ทำความสะอาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๑๘	ทำความสะอาด เช็ด ถู ภายในและด้านหน้าลิฟท์			
๑๙	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๒๐	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๒๑	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอ้อมกันเปื้อน แวนตา			
๒๒	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๒๓	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๒๔	ทำความสะอาดเช็ด ถู ราวบันไดสแตนเลส ทางขึ้น-ลง			
๒๕	ขัดล้าง ทำความสะอาดขึ้นกพิราบบริเวณบันไดทางเดินโดยรอบ			
๒๖	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๒๗	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิตติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
	ชั้น๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ			
๒๘	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องเคมีบำบัด และบริเวณ ทางเดินโดยรอบ			
๒๙	ทำความสะอาด กวาด เช็ด ถู เก็บขยะติดเชื้อ ห้องเคมีบำบัด			
๓๐	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องHHC			
๓๑	ทำความสะอาด กวาด เช็ด ถู เก็บขยะติดเชื้อ ห้อง HHC			
๓๒	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจันท.			
๓๓	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท.			
๓๔	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำชาย-หญิง สาธารณะ และห้องน้ำผู้พิการ			
๓๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำชาย-หญิง สาธารณะ และห้องน้ำผู้พิการ			
๓๖	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๓๗	ขัดล้างทำความสะอาด ฝาผนัง ช่องลม			
๓๘	ดูแลทำความสะอาด พัฒลม หน้ากากแอร์			
๓๙	ขัด ล้าง ทำความสะอาด บริเวณระเบียงด้านนอกโดยรอบ			
๔๐	ดันฝุ่นบริเวณทางเดินรอบนอกและบริเวณหน้าลิฟท์			
๔๑	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๔๒	การล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ป้องกันตนเอง เช่น ถุงมือยาง			
๔๓	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอย่างกันเปื้อน แวนตา			
๔๔	เก็บขยะ และคัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๔๕	การล้างทำความสะอาดรถเข็นสแตนเลส			
๔๖	เก็บอุปกรณ์ และของใช้บริเวณหน้าห้องผ่าตัดให้เป็นระเบียบ			
๔๗	ติดตามช่าง และดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๔๘	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
	ชั้น๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ			
๔๙	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น บริเวณหอผู้ป่วยในหลังคลอด			
๕๐	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องพักแพทย์ ๒ ห้อง			
๕๑	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องพักจันท.			
๕๒	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจันท			
๕๓	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท.			
๕๔	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ถูพื้น โถส้วม ห้องอาบน้ำ ห้องน้ำรวมผู้ป่วย			
๕๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำรวมผู้ป่วย			
๕๖	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๕๗	เช็ดทำความสะอาด มุ้งลวด ขอบประตู-หน้าต่าง			
๕๘	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามาขึ้นเพื่อส่งซัก			
๕๙	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โຕะ เก้าอี้ พัดลม			
๖๐	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๖๑	ดูแลทำความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๖๒	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			
๖๓	ขัดล้าง ทำความสะอาด บริเวณระเบียงและ ภู่พื้นทางเดินโดยรอบ			
๖๔	ทำความสะอาด เช็ด ภู่ ภายในและด้านหน้าลิฟท์			
๖๕	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๖๖	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๖๗	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอากันเปื้อน แว่นตา			
๖๘	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๖๙	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๗๐	ขัดล้าง ทำความสะอาด ราวบันได และบันไดหนีไฟ โดยรอบ			
๗๑	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๗๒	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
	ชั้น๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ			
๗๓	ทำความสะอาด กวาด ภู่พื้น ดันฝุ่น แผนกทันตกรรม			
๗๔	ทำความสะอาด กวาด ภู่พื้น ดันฝุ่น ห้องพัฒนาการเด็ก			
๗๕	ทำความสะอาด กวาด ภู่พื้น ดันฝุ่น ห้องตรวจแพทย์ / ห้องพักจนท.			
๗๖	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ภู่พื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำจนท.			
๗๗	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๗๘	ทำความสะอาด ล้าง ขัด ภู่พื้น โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๗๙	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำสาธารณะ ชาย-หญิง			
๘๐	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๘๑	เช็ด/ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โຕะ เก้าอี้ พัดลม			
๘๒	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๘๓	ทำความสะอาด เช็ดฝุ่น หน้ากากแอร์			
๘๔	ทำความสะอาด ภู่พื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๘๕	ทำความสะอาดเช็ด ภู่ ราวบันไดสแตนเลส ทางขึ้น-ลง และชั้นลอยบน ดาดฟ้าชั้น ๕			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิตติมา ธิญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

อติพร อึ้งพิทักษ์
อริดา อึ้งพิทักษ์
Um

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๘๖	ทำความสะอาด เช็ด ถู ภายในและด้านหน้าลิฟท์			
๘๗	คัดแยกขยะติดเชื้อ และทั่วไป นำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๘๘	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๘๙	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้ากั้นเปื้อน แว่นตา			
๙๐	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			
๙๑	ทำความสะอาดรถเข็นขยะสแตนเลส			
๙๒	ติดตามช่างและดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๙๓	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
	คลังยาและหอพักर्मน้ำ			
๑	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องเจ้าหน้าที่ <u>คลังยาเวชภัณฑ์ +</u> <u>ศูนย์ Porter + ศูนย์เครื่องมือแพทย์</u>			
๒	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องเจ้าหน้าที่ <u>อาชีวอนามัย</u>			
๓	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น ห้องเจ้าหน้าที่ <u>ศูนย์คอมพิวเตอร์</u>			
๔	เช็ด/ ถู กระจก และขอบหน้าต่าง ชั้นวางยา ตู้วางเอกสาร			
๕	เก็บกวาด เช็ด ถู บริเวณทางเดินบันไดขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย			
๖	ขัด ล้าง ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่			
๗	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่			
๘	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๙	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน			
๑๐	การทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๑	ขัดล้าง ทำความสะอาด ห้องน้ำ+ห้องอาบน้ำ หอพักर्मน้ำ ๑๖ ห้อง ๒ ผัง			
๑๒	ขัดล้าง ทำความสะอาด กระจก อ่างล้างมือ ถังน้ำ ถังขยะ			
๑๓	ขัดล้าง ทำความสะอาด บริเวณระเบียงด้านนอกหอพัก และสิ่งอุดตัน ทอระบายน้ำ			
๑๔	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๑๕	คัดแยกขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๖	การใช้เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติตามความเหมาะสมของพื้นผิว			
๑๗	กวาด ล้าง ทำความสะอาด ระเบียงด้านนอก หอพัก			
๑๘	ตรวจสอบทอระบายน้ำทิ้งไม่ให้อุดตัน			
๑๙	การล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ป้องกันตนเอง เช่น ถุงมือยาง			
๒๐	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้ากั้นเปื้อน แว่นตา			
๒๑	ใช้น้ำยาประเภทต่างๆ ได้เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and initials)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๒๒	การล้างทำความสะอาดรถเข็นสแตนเลส			
๒๓	ติดตามช่าง และดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเองเบื้องต้น			
๒๔	แจ้งหัวหน้างานให้ติดตาม เร่งรัดช่างมาดำเนินการ			
	ชั้น G ด้านหลัง OPD ศัลยกรรมกระดูก			
๒๕	เช็ด ทำความสะอาด กระจกภายในและภายนอก			
๒๖	เช็ดทำความสะอาด เก้าอี้ เคนเตอร์ ที่มีคนมาใช้บริการ			
๒๗	การเก็บขยะและเตรียมคัดแยกเพื่อนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๒๘	การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ได้แก่ Mask ถุงมือ ผ้าอย่างกันเปื้อน แวนตา			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures in blue ink)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
พื้นที่รับผิดชอบ ตึกสมเด็จย่าB

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๑	<u>ชั้น๑</u> ด้านนอก ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น <u>ห้องยา+แผนไทย+ห้ององค์กรแพทย์</u> ทุกห้องให้สะอาด เรียบร้อย			
๒	ทำความสะอาดเก้าอี้ พัดลม กระจก ถังดับเพลิง และถังขยะ บริเวณด้านหน้าห้องยาให้สะอาด			
๓	ทำความสะอาด ถูพื้น ดันฝุ่น เศษขยะ คราบสกปรกต่างๆ บริเวณทางเดินโดยรอบ			
๔	ขัดล้าง ทำความสะอาดถูพื้น โถส้วม ห้องน้ำจันท. ให้สะอาด แห้งและหอม (พื้นห้ามเปียก)			
๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ			
๖	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชูพร้อมใช้			
๗	ทำความสะอาดผ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๘	<u>ชั้น๑</u> ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น <u>OPD เด็ก + OPD โรคปอด</u> บริเวณห้องตรวจแพทย์ทุกห้อง รวมไปถึงห้องพัก จันท.			
๙	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม ช่องแอร์ ให้สะอาด			
๑๐	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดห้องหัตถการ			
๑๑	ขัดล้าง ทำความสะอาด ขัด ถูพื้น โถส้วม ห้องน้ำจันท.ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๒	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และเติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๓	ทำความสะอาดผ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๔	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๕	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน ถังดับเพลิง ทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๖	ทำความสะอาด กวาดถูพื้นบริเวณโดยรอบ			
๑๗	<u>ชั้น๑</u> ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น <u>ICU๒</u> บริเวณเคาน์เตอร์ พยาบาล			
๑๘	ทำความสะอาด ห้องพักรงจันท. หรือห้องประชุม ห้องให้คำปรึกษา ให้สะอาด			
๑๙	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น บริเวณใต้เตียงผู้ป่วยทุกยูนิต (ให้ระวังเรื่องการติดเชื้อของผู้ป่วยเป็นหลัก แจ้งจันท.ก่อน)			
๒๐	ขัดล้าง ทำความสะอาด ขัด ถูพื้น โถส้วม ห้องน้ำจันท.ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๒๑	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจันท. และเติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๒๒	ทำความสะอาดผ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชวงค์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and initials)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๒๓	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๒๔	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน ถึงดับเพลิง ทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๒๕	ทำความสะอาด ดันฝุ่นถูพื้น+ หน้าห้องมูลนิธิ และบริเวณโดยรอบ			
๒๖	ขั้น ๑ ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เก็บขยะ โตเทียม ๒ บริเวณเคาน์เตอร์ พยาบาลและด้านหน้าห้องโถง ให้สะอาดเรียบร้อย			
๒๗	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เก็บขยะ ห้องตรวจแพทย์ ทุกห้อง ให้สะอาด เรียบร้อยพร้อมใช้			
๒๘	ทำความสะอาด ห้องพักจนท. ให้สะอาดเรียบร้อย			
๒๙	ขัดล้าง ทำความสะอาด ขัด ถูพื้น โถส้วม ห้องน้ำจนท.ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๓๐	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท. และเติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๓๑	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตาม จุดที่กำหนด			
๓๒	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๓๓	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน ถึงดับเพลิง ทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๓๔	ดูแล ความสะอาด พื้น ประตูลิฟท์ เติมแอลกอฮอล์อัตโนมัติ บริเวณหน้าลิฟท์ ให้ เรียบร้อย			
๓๕	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๓๖	ทำความสะอาด ถูพื้น ด้านหน้าร้านกาแฟ The Cube และบริเวณโดยรอบ			
๓๗	ทำความสะอาด ถูพื้น ขัดล้าง โถส้วม ห้องน้ำมูลนิธิให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๓๘	ขั้น ๒ ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น หอผู้ป่วยใน IPD อายุกรรม ๓			
๓๙	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๔๐	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม ห้องน้ำจนท. ให้สะอาด แห้งหอม (พื้นไม่เปียก)			
๔๑	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น หอผู้ป่วย บริเวณใต้เตียง และบริเวณโดยรอบ			
๔๒	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำรวมผู้ป่วย สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๔๓	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำผู้ป่วย/ห้องน้ำจนท.			
๔๔	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู (เฉพาะห้องจนท.) ให้พร้อมใช้			
๔๕	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่ กำหนด			
๔๖	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ถึงดับเพลิง ทุกจุดภายในหอผู้ป่วย			
๔๗	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน และมุมห้อง			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๔๘	ดูแลความสะอาด นำผ้ามาล้างซัก (ให้จนท.หอผู้ป่วยติดต่อดังกล่าว)			
๔๙	ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และ ความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๕๐	ทำความสะอาด ชัดถู เช็ดฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก และบริเวณโดยรอบ			
๕๑	กวาดถูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอกลิฟท์			
๕๒	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๕๓	ขั้น๒ หอผู้ป่วยใน ศัลยกรรมหญิง ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น			
๕๔	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๕๕	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม ห้องน้ำจนท. ให้สะอาด แห้งหอม (พื้นไม่เปียก)			
๕๖	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น หอผู้ป่วย บริเวณใต้เตียง และบริเวณโดยรอบ			
๕๗	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำรวมผู้ป่วย สะอาด แห้งหอม (พื้นไม่เปียก)			
๕๘	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำผู้ป่วย/ห้องน้ำจนท.			
๕๙	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู (เฉพาะห้องจนท.) ให้พร้อมใช้			
๖๐	ทำความสะอาดฝ้าถึงขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๖๑	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ถึงดับเพลิง ทุกจุดภายในหอผู้ป่วย			
๖๒	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน และมุมห้อง			
๖๓	ดูแลความสะอาด นำผ้ามาล้างซัก (ให้จนท.หอผู้ป่วยติดต่อดังกล่าว)			
๖๔	ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และ ความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๖๕	ทำความสะอาด ชัดถู เช็ดฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก และบริเวณโดยรอบ			
๖๖	กวาดถูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอกลิฟท์			
๖๗	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๖๘	ดูแล ความสะอาด พื้น ประตูลิฟท์ เติมแอลกอฮอล์อัตโนมัติ บริเวณหน้าลิฟท์ ให้เรียบร้อย			
๖๙	ขั้น๓ ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น หอผู้ป่วยพิเศษ๓B ๒๐ ห้อง			
๗๐	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องพิเศษ ให้สะอาด แห้งหอม (พื้นไม่เปียก)			
๗๑	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำพิเศษ **กรณีมีห้องพิเศษD/C แม่บ้านต้องทำความสะอาดทั้งหมด**			
๗๒	เก็บขยะ ทำความสะอาดฝ้าถึงขยะ ทุกไป ภายในห้องพิเศษ			
๗๓	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น เก็บขยะ ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๗๔	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม ห้องน้ำจนท. และห้องพักจนท.			
๗๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๗๖	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and initials)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๗๗	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๗๘	ดูแลความสะอาด บริเวณตู้น้ำดื่ม/เตาไมโครเวฟ จุดให้บริการร่วม			
๗๙	ทำความสะอาด ภูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณทางเดิน โดยรอบ			
๘๐	ดันฝุ่น ภูพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณเพดาน บริเวณภายใน-ภายนอกลิฟท์			
๘๑	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๘๒	เช็ดถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ทุกประเภทภายในหอผู้ป่วย และห้องพิเศษ			
๘๓	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามาส่งซัก (ให้จนท.หอผู้ป่วยติดต่อซักฟอกก่อน)			
๘๔	ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และ ความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๘๕	ทำความสะอาด ขัดถู เช็ดฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก และบริเวณโดยรอบ			
๘๖	กวาดภูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอกลิฟท์			
๘๗	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๘๘	ดูแล ความสะอาด พื้น ประตูลิฟท์ เติมแอลกอฮอล์อัตโนมัติ บริเวณหน้าลิฟท์ ให้เรียบร้อย			
๘๙	ชั้น๔ ทำความสะอาด ดันฝุ่น ภูพื้น หอผู้ป่วยพิเศษ๔B ๒๐ ห้อง			
๙๐	ขัดล้าง ภูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องพิเศษ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๙๑	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำพิเศษ **กรณีมีห้องพิเศษD/C แม่บ้านต้องทำความสะอาดทั้งหมด**			
๙๒	เก็บขยะ ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ ทุกไป ภายในห้องพิเศษ			
๙๓	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ภูพื้น เก็บขยะ ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๙๔	ขัดล้าง ภูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม ห้องน้ำจนท. และห้องพักจนท.			
๙๕	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท.			
๙๖	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๙๗	ทำความสะอาดฝ้าถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๙๘	ดูแลความสะอาด บริเวณตู้น้ำดื่ม/เตาไมโครเวฟ จุดให้บริการร่วม			
๙๙	ทำความสะอาด ภูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก เพดาน บริเวณทางเดิน โดยรอบ			
๑๐๐	ดันฝุ่น ภูพื้น เช็ดฝาผนัง บริเวณเพดาน บริเวณภายใน-ภายนอกลิฟท์			
๑๐๑	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๐๒	เช็ดถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ทุกประเภทภายในหอผู้ป่วย และห้องพิเศษ			
๑๐๓	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามาส่งซัก (ให้จนท.หอผู้ป่วยติดต่อซักฟอกก่อน)			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and names)
 ๑๐๓๓ อรุณรัตน์
 ๑๐๓๔ สุวิภา
 ๑๐๓๕ อรุณรัตน์

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๑๐๔	ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และ ความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๐๕	ทำความสะอาด ชัดถู เช็ดฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก และบริเวณโดยรอบ			
๑๐๖	กวาดถูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอกลิฟท์			
๑๐๗	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๐๘	ดูแล ความสะอาด พื้น ประตูลิฟท์ เติมแอลกอฮอล์อัตโนมัติ บริเวณหน้าลิฟท์ ให้ เรียบร้อย			
๑๐๙	ขั้น ๕ หอผู้ป่วยใน Semi ICU ๕B			
๑๑๐	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น บริเวณเคาน์เตอร์ พยาบาล			
๑๑๑	ทำความสะอาด ห้องพักจนท. หรือห้องประชุม ห้องให้คำปรึกษา ให้สะอาด			
๑๑๒	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น บริเวณใต้เตียงผู้ป่วยทุกยูนิตกระจก (ให้ระวังเรื่องการติดเชื้อของผู้ป่วยเป็นหลัก)			
๑๑๓	เช็ดถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โต๊ะ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ทุก ประเภทภายในหอผู้ป่วย			
๑๑๔	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น บริเวณใต้เตียงผู้ป่วย และบริเวณโดยรอบให้สะอาด			
๑๑๕	ดูแลทำความสะอาด นำผ้ามาส่งซัก (ให้จนท.หอผู้ป่วยติดต่อซักฟอกก่อน)			
๑๑๖	ขัดล้าง ทำความสะอาด ขัด ถูพื้น โถส้วม ห้องน้ำจนท.ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๑๗	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำจนท. และเติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๑๘	ทำความสะอาดฝาดังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตาม จุดที่กำหนด			
๑๑๙	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบหน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม			
๑๒๐	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน ถัดดับเพลิง ทำความสะอาดหน้ากากแอร์			
๑๒๑	ทำความสะอาด กวาดถูพื้นบริเวณโดยรอบ			
๑๒๒	ดูแล ความสะอาด พื้น ประตูลิฟท์ เติมแอลกอฮอล์อัตโนมัติ บริเวณหน้าลิฟท์ ให้ เรียบร้อย			
๑๒๓	หอผู้ป่วยใน IPD กระจกและข้อ ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น			
๑๒๔	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น ภายในเคาน์เตอร์ เจ้าหน้าที่			
๑๒๕	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม ห้องน้ำจนท. ให้สะอาด แห้งหอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๒๖	ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้น หอผู้ป่วย บริเวณใต้เตียง และบริเวณโดยรอบ			
๑๒๗	ขัดล้าง ถูพื้น ทำความสะอาด โถส้วม โถปัสสาวะ ห้องน้ำรวมผู้ป่วย สะอาด แห้ง หอม (พื้นไม่เปียก)			
๑๒๘	ทำความสะอาด เช็ดกระจก อ่างล้างมือและก๊อกน้ำ ห้องน้ำผู้ป่วย/ห้องน้ำจนท.			
๑๒๙	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู (เฉพาะห้องจนท.) ให้พร้อมใช้			
๑๓๐	ทำความสะอาดฝาดังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ และนำไปทิ้งตามจุดที่ กำหนด			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and initials)

ลำดับ ที่	Requirement Professional competency	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ผ่านเกณฑ์	ต้อง ปรับปรุง	
๑๓๑	เช็ด ถู กระจก ทำความสะอาดขอบประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ถึงดับเพลิง ทุกจุดภายในหอผู้ป่วย			
๑๓๒	ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณเพดาน และมุมห้อง			
๑๓๓	ดูแลความสะอาด นำผ้ามาล้างซัก (ให้จนท.หอผู้ป่วยติดต่อซักฟอกก่อน)			
๑๓๔	ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และ ความสะอาดบริเวณตู้น้ำดื่ม			
๑๓๕	ทำความสะอาด ชัดถู เช็ดฝุ่น เช็ดฝาผนัง ป้ายแผนก และบริเวณโดยรอบ			
๑๓๖	กวาดถูพื้น ดันฝุ่น เช็ดฝาผนัง เพดาน ภายใน-ภายนอกลิฟท์			
๑๓๗	ทำความสะอาด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ ราวบันได ขึ้น-ลง ทั้งภายใน-นอก			
๑๓๘	ดูแล ความสะอาด พื้น ประตูลิฟท์ เติมแอลกอฮอล์อัตโนมัติ บริเวณหน้าลิฟท์ ให้ เรียบร้อย			
๑๓๙	พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำสาธารณะชาย+หญิง			
๑๔๐	ทำความสะอาด ชัดล้าง โถส้วม โถปัสสาวะ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ให้สะอาดไม่มีคราบ สกปรก			
๑๔๑	ทำความสะอาด ชัดล้างพื้น ห้องน้ำชาย-หญิง , ห้องพิการ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ให้สะอาด แห้ง หอม (พื้นห้ามเปียก) **ควรตั้งป้ายเตือนหน้าห้องน้ำ**			
๑๔๒	ทำความสะอาด กระจกชั้นวางหน้ากระจก อ่างล้างมือ และก๊อกน้ำ ไม่ให้มีคราบ น้ำ คราบสนิม			
๑๔๓	เติมสบู่เหลว และกระดาษทิชชู			
๑๔๔	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๔๕	ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำให้มีพร้อมใช้ หากชำรุด เช่น ไฟเสีย น้ำไม่ไหล อุปกรณ์ต่างๆหัก ให้รีบแจ้งช่างเพื่อดำเนินการ			
๑๔๖	กวาด ถูพื้น ทำความสะอาด บริเวณทางเดินด้านหน้าห้องน้ำโดยรอบ			
	ร้านค้าแฟมูสบาย / ศูนย์อาหาร			
๑๔๗	ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น ดันฝุ่น บริเวณโดยรอบ			
๑๔๘	เช็ดกระจก เก้าอี้ โตะ ให้สะอาดไม่มีคราบ และพร้อมใช้			
๑๔๙	ปิดกวาดหยากไย่ เพดาน ฝุ่นต่างๆ			
๑๕๐	ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ พัดลม ถึงดับเพลิง ให้สะอาด			
๑๕๑	ทำความสะอาดฝาถังขยะ คัดแยกขยะทั่วไป รีไซเคิล และนำไปทิ้งตามจุดที่กำหนด			
๑๕๒	ขัดถูพื้น คราบต่างๆ บริเวณทางเดิน ทั้งภายในและภายนอก โดยรอบให้สะอาด			

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Signature)

(Signature)

(Signature)

๗. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑. ผู้รับจ้างจะต้องหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับการใช้งาน
๒. เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสิ่งสกปรกพื้นขัดแผ่นหิน
๓. เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
๔. เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๕. บันไดอะลูมิเนียม สำหรับทำความสะอาดที่สูง
๖. ไม้ขัดขนไก่
๗. ถังน้ำพลาสติก
๘. ถังมือยาง
๙. แผ่นสก็อตไบท์
๑๐. ฟองน้ำขัดถูพื้น
๑๑. แปรงขัดพื้นชนิดมีด้ามยาวด้ามสั้น
๑๒. ที่ตักขยะ
๑๓. ผ้าสำหรับเช็ดและทำความสะอาดประจำตัว
๑๔. ผ้าปิดจมูก
๑๕. รองเท้าบูทยาง
๑๖. สบู่เหลวล้างมือ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ มล. ตามจุดต่างๆในห้องน้ำชาย-หญิง
๑๗. เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ไม้ดันฝุ่น ไม้ถูพื้น แผ่นใยขัดพื้น ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ชั้นน้ำ

พลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดทำความสะอาด ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น หากผู้รับจ้างประสงค์จะเก็บเครื่องมือดังกล่าวไว้ที่โรงพยาบาลได้ แต่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้เพื่อจัดเก็บอุปกรณ์ดังกล่าว อย่างเป็นระเบียบในสถานที่ที่ทางโรงพยาบาลจัดเตรียมไว้ให้

๑๘. ป้ายเตือนกันลิ้น หรือ ป้ายกำลังทำความสะอาด ประจำทุกหน่วยงาน

๘. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ น้ำยาเคมีทำความสะอาดแยกตามพื้นผิวต่างๆ ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล ตามพื้นที่ที่กำหนด ให้มีปริมาณการใช้เพียงพอ โดยวัสดุที่ใช้ทำความสะอาดต้องระบุชื่อแหล่งผลิต หรือประเทศที่ผลิตวัสดุทำความสะอาด โดยระบุเลขที่มาตรฐานวัตถุดิบตรายที่ใช้ทางสาธารณสุข (วอส.) และมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) สามารถทวนสอบถึงผู้ผลิต ไม่มีผลกระทบต่อด้านสุขภาพอนามัยต่อผู้ว่าจ้าง รวมถึงระบบบำบัดน้ำเสียของผู้ว่าจ้าง มีเอกสารกำกับในการใช้ มีการจัดเก็บน้ำยาที่ถูกต้อง และได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา

๑. น้ำยาล้างพื้นลอกแวกซ์
๒. น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีนไม่มีกลิ่น
๓. น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
๔. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีัญญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

(Handwritten signatures and names)
ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
๖. น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม , สแตนเลส
๗. น้ำยาเช็ดกระจก
๘. น้ำยาขจัดคราบหินปูน
๙. น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
๑๐. สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ
๑๑. น้ำยาดันฝุ่น
๑๒. น้ำยาขัดเงากระเบื้องปูผนังห้อง
๑๓. น้ำยาอื่น ๆ เช่น สเปรย์ปรับอากาศ , น้ำยาซักผ้า , ผงซักฟอก

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

๑. มาตรฐานการให้บริการงานและการวัดผล

ลำดับ	หัวข้อการให้บริการและวัดผล	มาตรฐานที่ให้บริการ
๑	จำนวนพนักงานบริการและการคงอยู่ของพนักงาน	- อัตราการขาดงานของพนักงาน ตามที่กำหนดไม่เกิน ๒% - อัตราการคงอยู่ของพนักงาน มากกว่า ๘๕%
๒	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ (ภายใน)	- Visible Standard ทุกพื้นผิวปราศจากรอยนิ้ว รอยเท้า ฝุ่น ขยะ รอยเปื้อน น้ำ หรือของเหลวใดๆ - ไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์ - กรณีได้รับแจ้งให้ทำความสะอาดต้องเข้าดำเนินการภายใน ๕ นาที (Respond time)
๓	การใช้น้ำยาเคมีทำความสะอาด	- ไม่พบการใช้น้ำยาผิดประเภท และต้องปฏิบัติถูกต้องตามขั้นตอนที่นำเสนอ
๔	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ (ภายนอก)	- ไม่พบขยะอุดตันท่อระบายน้ำ ไม่พบเศษขยะ ใบไม้ มูลสัตว์ คราบน้ำมัน สิ่งปฏิกูล ทั้งบริเวณโดยรอบและในอาคาร
๕	แบบสอบถามการประเมินผลการบริการรักษาความสะอาด	- คะแนนประเมินผลการบริการรักษาความสะอาดของหน่วยงาน มากกว่า ๘๐% - คะแนนประเมินผลการบริการรักษาความสะอาดของผู้ควบคุมงาน มากกว่า ๘๐%
๖	การดำเนินการตามแผนงาน	- เข้าดำเนินการได้ตามเวลาที่ระบุในแผนงานครบ ๑๐๐%
๗	ความพร้อมของอุปกรณ์ การใช้น้ำยาเคมีทำความสะอาด ตามสัญญา	- อุปกรณ์ และน้ำยาประจำในหน่วยงานตามที่ได้ระบุในสัญญา - ไม่ใช้น้ำยาผิดประเภทและปฏิบัติถูกต้องตามขั้นตอน - พร้อมจัดหาทดแทนในกรณีอุปกรณ์ชำรุดภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๘	การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล	- พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับชนิดของงานและประเภทของสารเคมีที่ใช้เสมอ
๙	การทำความสะอาดพื้นผิวกรณีสารคัดหลั่งและสารเคมี	- พนักงานได้รับการทดสอบการทำความสะอาดกรณีสารคัดหลั่งและสารเคมี ผ่านเกณฑ์ ๑๐๐%
๑๐	การเก็บ และ จัดทำ ข้อมูล เพื่อประเมินผลงาน	- มีการบันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อทำรายงานประจำเดือนอย่างครบถ้วนและทันตามกำหนดพร้อมติดตาม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การปรับปรุงตามข้อร้องเรียน (Complaint & Occurrence)	- Occurrence Report ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อเดือน และต้องไม่เกิดเหตุการณ์เดิมซ้ำในเดือนเดียวกัน

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

กรรมการ

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

กรรมการ

ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างรายเดือนตามเกณฑ์รายเดือนและแจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้ผู้รับจ้างปรับปรุงข้อบกพร่องและพัฒนาการทำงาน โดยเกณฑ์มาตรฐานต้องไม่น้อยกว่า ๘๕% หากผู้รับจ้างไม่สามารถผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างจะโดนปรับในอัตราร้อยละ ๑% ของค่าบริการเดือนนั้นๆ และหากผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานติดต่อกัน ๓ เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญาได้

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา

ระยะเวลาที่ดำเนินงานตามสัญญาทั้งสิ้น ๑ ปี (๑๒ เดือน)

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ นางสาวกิติมา ธีบุญพันธ์

ลงชื่อ นางสาวสุรางค์ รัตนชูวงศ์

ลงชื่อ นางสาวพจมาน รุ่งแสง

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

(Handwritten signatures)
.....
.....
.....



ประกาศโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๗๙๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสี่ ล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗,๓๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เชื้อถื้อ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bphosp.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๔-๔๑๙๕๕๕๕ ต่อ ๑๐๗๐,๙๕๗๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



โรงพยาบาลบ้านแพ้ว
(องค์การมหาชน)
Banphaeo General Hospital

(นางสาวณีย์ เกิดดอนแฝก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๘/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "โรงพยาบาล" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗,๓๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก โรงพยาบาล ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาลผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และโรงพยาบาล จะพิจารณา ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่โรงพยาบาลจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของโรงพยาบาล

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณี สัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสาร ส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๗๓๙,๘๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตาม ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้โรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ โรงพยาบาลจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่โรงพยาบาลได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โรงพยาบาลจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โรงพยาบาล จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่โรงพยาบาลกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ โรงพยาบาลสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือโรงพยาบาล มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ โรงพยาบาลมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ โรงพยาบาลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของโรงพยาบาลเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งโรงพยาบาลจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือโรงพยาบาล จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ โรงพยาบาล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากโรงพยาบาล

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาโรงพยาบาล อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิควงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียอดเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงพยาบาล ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้โรงพยาบาลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่โรงพยาบาล ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งโรงพยาบาลได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงพยาบาล จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ งาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่โรงพยาบาลได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้ของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ โรงพยาบาลได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้ของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อโรงพยาบาลได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งโรงพยาบาลได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ โรงพยาบาลจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ โรงพยาบาลสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัด หรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงพยาบาล คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ โรงพยาบาล อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากโรงพยาบาลไม่ได้

(๑) โรงพยาบาลไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับ จัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาล หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้อง

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงพยาบาล สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น ข้อเสนอหรือทำสัญญากับโรงพยาบาล ไว้ชั่วคราว

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

(นางสาวณีย์ เกิดดอนแฝก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว
(องค์การมหาชน)
Banphaeo General Hospital