รายละเอียดขอบเขตงาน

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน โรงพยาบาลเนินมะปราง

---

๑. ความต้องการ

๑.๑ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง จำนวน ๑๐ เดือน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้อาคารสำนักงานของโรงพยาบาลเนินมะปราง มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของบุคลากรและผู้มารับบริการ

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ บริเวณพื้นที่ที่ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณอาคารต่าง ๆ ของโรงพยาบาลเนินมะปราง ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑	อาคารที่ ๑ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกหลังคลอด	มีพื้นที่	๑,๐๔๒	ตารางเมตร
๓.๑.๒	อาคารที่ ๒ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกผู้ป่วยนอก	มีพื้นที่	๙๐๐.๕๕	ตารางเมตร
๓.๑.๓	อาคารที่ ๓ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกผู้ป่วยใน	มีพื้นที่	๖๙๓	ตารางเมตร
๓.๑.๔	อาคารที่ ๔ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกอาคารกายภาพ, ห้องน้ำ	มีพื้นที่	๓๒๒.๕๐	ตารางเมตร
๓.๑.๕	อาคารที่ ๕ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกห้องประชุมใหญ่	มีพื้นที่	๓๙๗.๐๒	ตารางเมตร
๓.๑.๖	อาคารที่ ๖ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกคลินิก NCD , ตึกอาคารกลุ่มบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม, ห้องน้ำ NCD	มีพื้นที่	๕๐๘.๔๕	ตารางเมตร
๓.๑.๗	อาคารที่ ๗ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกแพทย์แผนไทย	มีพื้นที่	๓๐๐	ตารางเมตร
๓.๑.๘	อาคารที่ ๘ ขนาด ๓ ชั้น คือ ตึกอุบัติเหตุ-อำนวยการ	มีพื้นที่	๒,๖๔๖	ตารางเมตร
๓.๑.๙	อาคารที่ ๙ ขนาด ๑ ชั้น คือ ตึกเอกซเรย์	มีพื้นที่	๙๘	ตารางเมตร

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานของโรงพยาบาลเนินมะปราง พื้นที่โดยรวมประมาณ ๖,๘๐๙.๕๒ ตารางเมตร ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ทั้งภายนอกและภายในอาคาร โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. อย่างน้อย ๙ คน และประจำทุกวันหยุด เสาร์ – อาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. อย่างน้อย ๕ คน กำหนดอายุของพนักงานตั้งแต่ ๑๘ ปี ถึง ๖๐ ปี โดยมีหัวหน้างาน อย่างน้อย ๑ คน

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี เครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำมีดังนี้

๓.๓.๑	เครื่องขัดพื้น	
๓.๓.๒	เครื่องดูดฝุ่น	
๓.๓.๓	ผงซักฟอก	จำนวน ๙ กิโลกรัม/เดือน
๓.๓.๔	น้ำยาถูพื้น ๓.๘ ลิตร	จำนวน ๑๑ แกลลอน/เดือน

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๓.๕	น้ำยาดันฝุ่น	จำนวน ๕ แกลลอน/เดือน
๓.๓.๖	ไม้กวาดดอกหญ้า	จำนวน ๑๑ ด้าม/เดือน
๓.๓.๗	สก๊อตไบร์ท	จำนวน ๙ ชิ้น/เดือน
๓.๓.๘	น้ำยาปรับผ้านุ่มแบบเข้มข้น ขนาด ๔๘๐ cc. (ยี่ห้อไฮยีน)	จำนวน ๙ ถุง/เดือน
๓.๓.๙	ถุงมือสีส้ม	จำนวน ๙ คู่/เดือน
๓.๓.๑๐	แปรงขัดห้องน้ำด้ามสั้น	จำนวน ๙ ด้าม/เดือน
๓.๓.๑๑	แปรงขัดห้องน้ำด้ามยาว	จำนวน ๙ ด้าม/ครั้งแรก
๓.๓.๑๒	ผ้าเช็ดกระจก	จำนวน ๙ ผืน/เดือน
๓.๓.๑๓	น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวน ๓ แกลลอน/เดือน
๓.๓.๑๔	ไม้ถูพื้น	จำนวน ๙ ด้าม/ครั้งแรก
๓.๓.๑๕	ผ้าเส้นถูพื้น	จำนวน ๑๘ ผืน/ครั้งแรก
๓.๓.๑๖	ผ้าดันฝุ่น	จำนวน ๙ ผืน/ครั้งแรก
๓.๓.๑๗	ผ้าห่มเจ็ก	จำนวน ๓ ผืน/ครั้งแรก
๓.๓.๑๘	แปรงล้างโถส้วม (แบบหัวกลม)	จำนวน ๙ ด้าม/เดือน
๓.๓.๑๙	ไม้กวาดหยากไย่	จำนวน ๖ ด้าม/ครั้งแรก
๓.๓.๒๐	ไม้กวาดทางมะพร้าว	จำนวน ๙ ด้าม/ครั้งแรก
๓.๓.๒๑	ไม้รีดน้ำ	จำนวน ๔ ด้าม/ครั้งแรก
๓.๓.๒๒	ที่ตักขยะพลาสติก	จำนวน ๙ อัน/ครั้งแรก
๓.๓.๒๓	กระบอกฉีดน้ำ	จำนวน ๑๘ อัน/ครั้งแรก
๓.๓.๒๔	ขันน้ำ	จำนวน ๙ ใบ/ครั้งแรก
๓.๓.๒๕	ถังน้ำสีดำ เบอร์ ๑๖	จำนวน ๙ ถัง/ครั้งแรก
๓.๓.๒๖	รองเท้าบู๊ท	จำนวน ๙ คู่/ครั้งแรก
๓.๓.๒๗	สายยางยาว ๒๐ เมตร	จำนวน ๑ ม้วน/ครั้งแรก
๓.๓.๒๘	น้ำยาล้างห้องน้ำขวดใหญ่สีม่วง (ยี่ห้อเป็ด)	จำนวน ๙ ขวด/เดือน
๓.๓.๒๙	น้ำยาดับกลิ่น / EM	จำนวน ๓ แกลลอน/เดือน
๓.๓.๒๙	เสื้อฟอร์มบริษัท	จำนวน ๙ ตัว/ครั้งแรก
๓.๓.๓๐	วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด	

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้เก็บรักษากุญแจ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๔ รายละเอียดการทำงาน

<u>ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน</u> ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ **การทำความสะอาดรายวัน** ทุกวันทำการ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

(๑) ทำความสะอาดพื้น กำจัดฝุ่นละออง และเศษขยะบนพื้น

(๒) ทำความสะอาดพื้นขั้นบันได ราวบันไดด้วยน้ำยาเช็ดพื้น

(๓) ทำความสะอาดห้องน้ำโดยใช้น้ำยาดับกลิ่น และน้ำหอมปรับอากาศและต้องตรวจดูแลความสะอาดห้องน้ำทุก ๆ ๑ ชั่วโมง

(๔) ทำความสะอาดดูแลเช็ดถู โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานทั้งหมด

(๕) ทำความสะอาดถังขยะ กระถางต้นไม้ รดน้ำและเปลี่ยนถุงใส่ขยะ โดยต้องเก็บขยะตามเวลาที่เหมาะสม และอื่น ๆ

(๖) ทำความสะอาดทางเดินร่วม , กันสาด และบริเวณพื้นที่ในโรงพยาบาลเนินมะปราง

(๗) ทำความสะอาดเช็ดกระจก หน้าต่าง

๓.๔.๒ **การทำความสะอาดรายสัปดาห์ (เพิ่มจากประจำวัน)** ทุกหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

(๑) เช็ดและทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เก้าอี้สำหรับผู้รับบริการ

(๒) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง

(๓) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น

(๔) ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และซอกมุมต่าง ๆ

(๕) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจก ภายในอาคารทั้งหมด

(๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ ขจัดสนิมห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์

๓.๔.๓ ปั่นเงาพื้นทุกเดือน

๓.๔.๔ ขัดล้างเคลือบเงาพื้นที่อาคารสำนักงานทั้งหมด (ทำความสะอาดใหญ่) ๒ ครั้ง ในเดือนมีนาคม ๒๕๗๐ และเดือนกันยายน ๒๕๗๐

๓.๕ การทำความสะอาดห้องทันตกรรม

๓.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดฝ่ายทันตกรรมจำนวน ๑ คน

๓.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน (ผู้ประสานงาน) ที่สามารถประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายทันตกรรม โดยต้องเข้าพบหัวหน้าฝ่ายทันตกรรมสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหาและลงลายมือชื่อการเข้าพบทุกครั้ง

๓.๕.๓. การทำความสะอาดประจำวัน

- ช่วงเช้า : เวลา ๗.๐๐น. - ๘.๐๐น.
- ช่วงเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐น. - ๑๓.๐๐น.
- ช่วงบ่าย เวลา ๑๕.๐๐น. - ๑๖.๐๐น.

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๕.๓.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ บริเวณนั่งรอผู้ป่วยให้สะอาดเรียบร้อย

๓.๕.๓.๒ ปัดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน

๓.๕.๓.๓ จัดรองเท้าหน้าสำนักงานให้เป็นระเบียบ

๓.๕.๓.๔ ทำความสะอาดถังใส่ขยะ เปลี่ยนถุงดำรองรับขยะและนำไปทิ้งในที่ที่จัดไว้ให้

๓.๕.๓.๕ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิทซ์ไฟ

๓.๕.๓.๖ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับแขก

๓.๕.๓.๗ ทำความสะอาดอ่างล้างมือในคลินิกทันตกรรมทุกจุด

๓.๕.๓.๘ ทำความสะอาดฝ้าเพดาน เช็ดฝุ่นอุปกรณ์ในสำนักงาน ปัดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ

๓.๕.๓.๙ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกร็ด

๓.๕.๓.๑๐ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด เป็นต้น

๓.๕.๔ การทำความสะอาดประจำเดือน

๓.๕.๔.๑ เช็ดขอบประตูไม้ อลูมิเนียม และฝากั้นห้อง

๓.๕.๔.๒ เช็ดกระจกทั้งในและนอกอาคาร

๓.๕.๔.๓ ดูดฝุ่นพรม ผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่วไป

๓.๕.๔.๔ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่าง

๓.๕.๔.๕ ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร

๓.๕.๔.๖ ปัดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร

๓.๕.๔.๗ ล้าง เคลือบเงา และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือและน้ำยาให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๓.๕.๔.๗ ทำความสะอาดพัดลม

๓.๕.๕ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว หรืองานอื่น ๆ

๓.๕.๕.๑ ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นบริเวณเปื้อนหรือไม่เงางาม

๓.๕.๕.๑ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้

๓.๕.๕.๑ ทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ในกรณีที่มีการจัดงานหรือกิจกรรมพิเศษ

๓.๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๓.๖.๑ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

๓.๖.๒ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๓.๖.๓ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๓.๖.๕ ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหาย เปลี่ยนหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งนำมาไว้ในสถานที่ทำงานจ้างไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ และในเวลาใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ประจำอยู่ในแต่ละอาคาร

๓.๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน มาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาด ตามข้อ ๓.๔ และ ข้อ ๓.๕ เป็นประจำทุกวันให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทุกคนนำใบบันทึกลงเวลาทำงานให้กรรมการประจำอาคารลงชื่อในใบบันทึกลงเวลาทำงานทุกวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

๓.๖.๙ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาในการทำความสะอาดข้อใดข้อหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการไม่ทำงานในวันใดหรือทำไม่ครบถ้วนก็ดี ทำงานไม่สะอาดก็ดี ไม่มีพนักงานหรือมีแต่ไม่ครบจำนวนก็ดี ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานนี้หรือมีแต่ไม่ครบถ้วนก็ดี กรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างจะบันทึกในบันทึกลงเวลาทำงานดังกล่าว โดยให้ถือว่าเป็นการทักท้วง และไม่รับงานในวันดังกล่าว โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างและปรับได้ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างงาน ประจำเดือนที่ได้รับ

๓.๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่เครื่องแบบ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย และติดป้ายประจำตัวพนักงาน ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่

๓.๖.๑๑ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดคนหนึ่งไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือแสดงกริยาวาจาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ คนไข้ หรือผู้มาติดต่อ หรือพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งความประพฤติอันอาจจะก่อให้เกิดความความเสียหายต่อชื่อเสียงของโรงพยาบาลเนินมะปราง เมื่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนินมะปราง หรือผู้ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานอีกไม่ได้

๓.๖.๑๒ ในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จะต้องระมัดระวังมิให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือรบกวนข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง หรือผู้มาติดต่อและจะต้องอยู่ประจำในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖.๑๓ ในกรณีที่มีการประชุม และใช้ห้องประชุม ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดห้องประชุมให้เสร็จก่อนการประชุม และจัดให้มีพนักงานไว้อำนวยความสะดวกในการคอยเฝ้าดูแลความสะอาดของห้องน้ำ และเก็บทำความสะอาดหลังการประชุม

๓.๖.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานความชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องของวัสดุอุปกรณ์ ของผู้ว่าจ้างทันทีที่พบเห็น

๓.๖.๑๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้จ้างกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๓.๖.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามมาตรฐานของผู้มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดและตามรายละเอียดที่กำหนด รวมทั้งตามแผนงานทำความสะอาดที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๗ **มาตรฐานของงาน**

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๓.๕ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๗.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปัดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยม็อบ

หลังจาดปัดกวาด ดูดฝุ่น ตามข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยม็อบชุบน้ำ บิดหมาด ๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

๓.๗.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๗.๓ การทำความสะอาดฝาผนัง และฝ้าเพดาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผลตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๓.๗.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๗.๕ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๗.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔. งวดงานและการจ่ายเงิน

๔.๑ ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันนับถัดจากวันสิ้นเดือนของแต่ละงวด โดยให้ส่งมอบงานจำนวน ๑๐ งวด ให้ครบถ้วนและเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๑๐ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๒ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนมกราคม ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๓ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๔ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๕ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนเมษายน ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๖ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๗ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๘ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๙ จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

งวดที่ ๑๐ (งวดสุดท้าย) จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๗๐ ในอัตราร้อยละ ๑๐

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๔.๒ อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๕. ระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบพัสดุ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานและส่งมอบงานภายใน ๕ วันนับถัดจากวันสิ้นเดือนของแต่ละงวด

๖. ราคากลางและที่มาของราคากลาง

กำหนดราคากลางจาก การสืบราคาจากหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

๖.๑ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานโรงพยาบาลเนินมะปราง จำนวน ๑๐ เดือน ๆ ละ ๙๑,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๙๑๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

รวม ๑ รายการ เป็นเงิน ๙๑๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๗.๑ ใช้เกณฑ์ราคา

(นางวิรุด ดารา)	(นางสาวจุฑารัตน์ สอนชาวเรือ)	(นางสาววิจิตรา คำหมื่น)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ