

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโรคทรวงอก ระยะเวลา ๑๒ เดือน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ...สถาบันโรคทรวงอก

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๑,๖๐๓,๗๑๔.๕๒ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)๔ สิงหาคม..... ๒๕๖๐
เป็นเงิน ๑๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ทำการสืบราคาตลาด โดยสืบราคาจากห้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆเป็นราคาอ้างอิง จำนวน ๓ บริษัท ดังนี้

๔.๑ บริษัท รักษาความปลอดภัย เอส.บี.เอส.ซี. กรุ๊ป จำกัด

๔.๒ บริษัท โพรแคร์สเปเชียลตี้ จำกัด

๔.๓ บริษัท กลูออน จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นางทิวา รัชทินพันธ์	รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวบุปผาวัลย์ ศรีล้ำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๓ นางสาวโฉมณภา กิตติศัพท์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๔ นางสาวจิราภา อารยะศิริ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๕ นางพุ่มมาวดี เสมอชัย	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๕.๖ นางรัชณี หงษ์พงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๕.๗ นายชุตติพงษ์ สงคราม	นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน	กรรมการ

รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโรคทรวงอก ระยะเวลา ๑๒ เดือน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

.....

๑. ความเป็นมา

เนื่องด้วยสถาบันโรคทรวงอก จะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโรคทรวงอก ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารผู้ป่วย และอาคารสำนักงานของสถาบันโรคทรวงอก ได้มาตรฐานความสะอาด ตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อเหมาะสมกับสถาบัน ในระดับตติยภูมิทางด้านโรคปอดและหัวใจ เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๖ ผู้ที่จะเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่ Web Site ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๗ คู่สัญญาต้องรับ และจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีผลงานรับจ้างในการให้บริการทำความสะอาด โดยมีประสบการณ์ ในการประกอบธุรกิจให้โรงพยาบาลของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย ๒ แห่ง โดยมี หนังสือรับรองผลงานต้นฉบับและสำเนาสัญญาจ้าง วงเงินสัญญาละ ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อหนึ่งสัญญา

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ Version ๒๐๐๐ ขึ้นไป

๓.๑๐ พนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี และอายุขั้นต่ำต้องไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ยกเว้นพนักงานทำความสะอาดที่มีอายุเกิน ๖๐ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี สถาบันฯเห็นสมควรให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เกิน ๑๐ คน และพนักงานทำความสะอาดต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง หรือ โรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง ผ่านการอบรมเกี่ยวกับปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ -

ตลอดจนการใช้สารเคมี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว รับรองโดยผู้มีอำนาจรับรองของบริษัท โดยยื่นเอกสารรับรองในวันยื่นซอง

๓.๑๑ ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำ ความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้ผ่านการรับรองโดยผู้มีอำนาจ จากบริษัท

๓.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องมี ICN ประจำและเป็นผู้ให้ความรู้ด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ แก่พนักงานทุกคน

๓.๑๓ พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ กรณีมีพนักงานใหม่ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๓.๑๓ และมีหลักฐานมาแสดง

๓.๑๔ พนักงานทุกคนจะต้องมีสุขภาพที่แข็งแรง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และต้องผ่านการตรวจ ร่างกายการตรวจเลือด และเอกซเรย์จากแพทย์ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาได้ต้องส่งประวัติพนักงานทุกคน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและใบรับรองแพทย์ ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานโดยส่งหลักฐานให้กับผู้ว่าจ้าง

๓.๑๖ พนักงานทำความสะอาดจะต้องลงชื่อทุกครั้งที่มาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดส่งให้ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกวันในเวลา ๐๙.๐๐ น.

๓.๑๗ กรณีมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานของพนักงานพร้อมใบรับรองแพทย์ ให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน หรือวันที่เริ่มเข้าทำงาน

๔. รายละเอียดการจ้าง

๑. รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบโดยประมาณ

๑.๑ พื้นที่ภายในอาคารและภายนอกอาคารสถาบันโรคทรวงอก ประมาณ ๗๔,๗๓๔ ตารางเมตร

๑.๒ อาคารที่ทำการของสถาบันโรคทรวงอกมีทั้งหมด จำนวน ๑๖ หลัง ดังนี้

๑. อาคาร ๑ (อาคารอำนวยการ,ศาลาพักญาติ,ศาลาพระ พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร

๒. อาคาร ๒ ชั้นที่ ๑ - ๕ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๓,๙๑๖ ตารางเมตร

๓. อาคาร ๓ ชั้นที่ ๑ - ๓ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๖๖๘ ตารางเมตร

๔. อาคาร ๖ ชั้นที่ ๑ - ๕ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔,๗๐๒ ตารางเมตร

๕. อาคาร ๙ ชั้นที่ ๑ - ๕ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๙๖๙ ตารางเมตร

๖. อาคารชำนาญพิเศษ ชั้น ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๐ ตารางเมตร

๗. อาคารสำนักงานสุขศึกษา ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๗๐ ตารางเมตร

๘. อาคารพัสดุและบำรุงรักษา ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๐ ตารางเมตร

๙. ช่างประปา,ช่างไม้,ยานพาหนะ,สำนักงานสิ่งแวดล้อม,อาคารงานซักฟอก พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๕๘๗ ตารางเมตร

๑๐. อาคารอเนกประสงค์ (โรงยิม) ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๐๐๗ ตารางเมตร

๑๑. อาคารโภชนาการ ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๒๗๐ ตารางเมตร

๑๒. อาคารจอดรถ ชั้นที่ ๑ - ๗ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๙,๕๒๐ ตารางเมตร

๑๓. โรงอาหารเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๙ ตารางเมตร

๑๔. อาคารหอพัก ชั้น ๑ - ๙ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๙๕๕ ตารางเมตร

๑๕. อาคาร ๘ ชั้นใต้ดิน,ชั้นที่ ๑ - ๖ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒๐,๑๑๑ ตารางเมตร

๑๖. อาคาร ๗ ชั้นใต้ดิน,ชั้นที่ ๑ - ๑๐ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒๓,๔๙๐ ตารางเมตร

๒. ขอบเขตของความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่ได้รับการอบรมจากผู้เชี่ยวชาญอย่างเข้มงวดตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ และต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะดวกเป็นอย่างดีมาประจำที่อาคารภายในและภายนอก โดยปฏิบัติงานดังนี้-

ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์	จำนวน ๗๖ คน
ปฏิบัติงานวันเสาร์	จำนวน ๔๓ คน
ปฏิบัติงานวันอาทิตย์	จำนวน ๓๕ คน
ปฏิบัติงานวันนักขัตฤกษ์	จำนวน ๓๓ คน

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมเครื่องแบบพนักงานของบริษัท ฯ พร้อมติดป้ายชื่อตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน และในขณะปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น หน้ากากอนามัย ถุงมือ รองเท้าบูท แบบฟอร์มมีชื่อและเครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน

๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องมีพฤติกรรมบริการที่ดีอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันโรคทรวงอก หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ สถาบันโรคทรวงอก ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวให้ทันที

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะดวก

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะดวกแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับงานประจำที่หน่วยงาน ดังนี้-

รายการวัสดุอุปกรณ์	จำนวน	
๑. เครื่องขัดอัตโนมัติ ๒๐"	๒ เครื่อง	
๒. เครื่องขัดล้างรอบต่ำ	๘ เครื่อง	
๓. เครื่องปั่นเงา	แบบหลักฐานอายุการใช้งานไม่เกิน ๕ ปี (วัน/เดือน/ปีที่ผลิต)	๖ เครื่อง
๔. เครื่องดูดฝุ่น		๕ เครื่อง
๕. เครื่องดูดน้ำอัตโนมัติ		๔ เครื่อง
๖. รถเมคจัดอุปกรณ์	ประจำทุกชั้น ชั้นละ ๑ คัน	
๗. ถังบีบผ้ามือบ	ประจำทุกชั้น ชั้นละ ๑ ใบ	
๘. วิทยุสื่อสาร	๖ เครื่อง	
๙. ผ้าไมโครไฟเบอร์ ๔ สี สำหรับใช้ทำความสะอาด	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๑๐. ผ้ามือบเปียก/แห้ง ไมโครไฟเบอร์ สำหรับทำความสะอาดพื้น	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๑๑. น้ำยาทำความสะอาด	๑๔ ชนิด	
๑๒. เครื่องผสมน้ำยาทำความสะอาดอัตโนมัติ	๑ เครื่อง	
๑๓. บันไดอลูมิเนียมสูง ๓ เมตร	๒ อัน	
๑๔. สายยางความยาว ๑๐๐ เมตร	๑ เส้น	
๑๕. ป้ายเตือน	ประจำทุกชั้นทุกตึก ชั้นละ ๑ อัน	
๑๖. เครื่องดูดฝุ่นร่องลิฟต์	๑ อัน	
๑๗. เครื่องซักผ้าทำความสะอาด	๑ เครื่อง	
๑๘. ถุงมือ	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๑๙. หน้ากากอนามัย	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๒๐. รองเท้าบูท	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	

๔. ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาตรวจสอบได้ โดยมีตรารับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หากไม่มีคุณภาพผู้ว่าจ้างสามารถสั่งเปลี่ยนได้ทันที

เนื่องจากสถาบันโรคทรวงอก เป็นโรงพยาบาลรักษาโรคปอดและหัวใจ โดยเฉพาะโรควัณโรค และโรคเอดส์ โรคติดต่อในระบบทางเดินหายใจ และการผ่าตัดหัวใจ ฉะนั้นน้ำยาและสารเคมีทำความสะอาดต้องมีมาตรฐานสูงมากตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมของเสียที่ถูกกำจัดลงไปในท่อน้ำทิ้งเป็นหลัก จำเป็นต้องใช้ผลิตภัณฑ์น้ำยาหรือสารเคมีในการทำความสะอาดอย่างน้อย ๑๓ รายการ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทของน้ำยา
๑.	น้ำยารองพื้น
๒.	น้ำยาลอกแว็กซ์
๓.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์)
๔.	น้ำยาถูพื้นอเนกประสงค์
๕.	น้ำยาขัดเงาหินอ่อน
๖.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น
๗.	น้ำมันดันฝุ่น
๘.	น้ำยาเช็ดกระจก
๙.	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
๑๐.	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ , ห้องน้ำ
๑๑.	น้ำยาเช็ดโลหะประเภทต่าง ๆ
๑๒.	ผงซักฟอก
๑๓.	น้ำยาซักพรม

น้ำยาทุกประเภทที่นำมาใช้ที่สถาบันโรคทรวงอก ต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมีฉลากระบุแหล่งผลิต และส่วนผสมที่ชัดเจน เป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่นและตัวอย่างดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันฯ เฉพาะผู้ประกวดราคาได้ โดยให้ผู้เสนอราคาแนบแคตตาล็อกน้ำยาที่เสนอราคาในการประกวดราคาดังกล่าว มาด้วยในการเสนอราคา

๕. รายละเอียดการทำความสะอาด

๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๕.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๕.๑.๒ ทำความสะอาดพื้นโดยกวาดถู มีอบด้วยน้ำยาและน้ำให้สะอาดตามความเหมาะสมของหน่วยงานตามมาตรฐาน IC ที่สถาบันโรคทรวงอก กำหนด

๕.๑.๓ เก็บขยะและทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและล้างถังรองรับขยะ

๕.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟฟ้า

๕.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก

๕.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ประตู หน้าต่าง และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ และสบู์เหลวตามที่ผู้ว่าจ้างจัดให้

๕.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ราวจับบันได ส่วนที่เป็นโลหะขัดด้วยน้ำยาขัดโลหะเท่านั้นห้ามใช้น้ำยากัดสนิม

๕.๑.๘ ทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ห้องผู้ป่วย เก้าอี้นั่งรอตรวจ

๕.๑.๙ ทำความสะอาด ปัดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน, ทางเชื่อมระหว่างห้อง

๕.๑.๑๐ ทำความสะอาดภายในลิฟต์ และบริเวณรอบ ๆ ลิฟต์

๕.๑.๑๑ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น เครื่องสุขภัณฑ์ และอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๑.๑๒ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ โซฟา และหลังตู้เก็บบอร์ดปิดประกาศ

๕.๑.๑๓ ทำความสะอาดผ้าเปาดาน ปิดหยากใยในที่ต่าง ๆ

๕.๑.๑๔ ดูแลทำความสะอาดระเบียบของอาคารหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๕.๑.๑๕ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๕.๑.๑๖ ผู้ควบคุม/ตรวจสอบทำความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

๕.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

๕.๒.๑ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคารทุกเดือน/ครั้ง

๕.๒.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทั้งในและนอกอาคาร

๕.๒.๓ ปิดหยากใยในที่สูงภายนอกอาคาร

๕.๒.๔ ขัดล้างพื้น เคลือบเงาและป่นเงาด้วยเครื่องป่นความเร็วต่ำ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับพื้นผิวของอาคาร ๒ เดือน/ครั้ง

๕.๒.๕ ขัดล้างทำความสะอาดใหญ่อาคารจอดรถ ๓ เดือน/ครั้ง

๕.๒.๖ ทำความสะอาดระเบียบรอบ ๆ ทุกอาคาร ๒ เดือน/ครั้ง ยกเว้นอาคาร ๗ ชั้น ๖ - ๙ ให้ทำทุกสัปดาห์

๕.๒.๗ ขัดเก้าอี้นั่งผู้ป่วยทุกจุดบริการ และล้างพัดลม ๒ เดือน/ครั้ง

๕.๒.๘ ทำความสะอาดพัดลมโคมจร เดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๒.๙ ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศ เดือนละ ๑ ครั้ง

๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๖.๑ ให้จัดทำตารางแผนปฏิบัติงานรายปีรวมถึงแผนการปฏิบัติงานขัดล้างใหญ่ครบทุกหน่วยงานจัดทำโดยผู้มีอำนาจของผู้รับจ้าง ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากเริ่มทำงานตามสัญญาจ้าง

๖.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานรายเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทุกเดือน

๖.๓ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นเดือนตามสัญญา พร้อมสำเนาเอกสารบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน ต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือนและการทำความสะอาด เป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ

๖.๔ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๓ เดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๖.๕ ในกรณีที่พื้นที่ปฏิบัติงานปิดทำการ ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเพื่อให้พนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานใด โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๗. เวลาปฏิบัติงาน

๗.๑ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ปฏิบัติงานเวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.

จำนวน ๔ คน หัวหน้าควบคุม จำนวน ๑ คน

- ปฏิบัติงานที่ OPD

- ปฏิบัติงานทางเดินส่วนกลาง

- ในพื้นที่ที่เวลาราชการไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ หน่วยงานที่มีผู้ป่วย (Ward)

- ปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

เวลาพักรับประทานอาหาร ๑ ชั่วโมง

๗.๓ หน่วยงานที่เป็นสำนักงานต่าง ๆ

- ปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

เวลาพักรับประทานอาหาร ๑ ชั่วโมง

๗.๔ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- หน่วยงาน สำนักงาน ปิดทำการ ยกเว้นมีประชุมหรือทำการพิเศษเป็นครั้งคราว

- พนักงานทำความสะอาดต้องขึ้นทำงาน เมื่อหน่วยงานร้องขออย่างน้อย ๒ คน โดยไม่มีเงื่อนไข

๘. ขอบเขตความรับผิดชอบ

๘.๑ ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย มีการตรวจสอบพบว่าเป็นการกระทำอันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามมูลค่าทรัพย์สินนั้น

๘.๒ ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาที่มีมาตรฐาน อย. หรือ มอก. รับรอง มาใช้ทำความสะอาดให้เพียงพอ และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากน้ำยาไม่ได้คุณภาพ หรือการผสมน้ำยาไม่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานคณะกรรมการมีสิทธิสั่งให้งดใช้น้ำยานั้นได้ทันที และให้จัดหาน้ำยาที่มีมาตรฐานมาทดแทน

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดอย่างยุติธรรม ตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ใน การรับค่าจ้างตามกฎหมายกระทรวงแรงงานกำหนดไว้

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดของสถาบันโรคทรวงอก

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑.	อาคาร ๑ (อาคารอำนวยการ) ศาลาพักผ่อน , ศาลาพระ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดทุกห้องที่อยู่ในบริเวณอำนวยการ- พื้นที่รอบ ๆ ทางเดิน- ห้องน้ำและห้องสุขา- ทำความสะอาดศาลาพักผ่อนและศาลาพระ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒.	อาคาร ๒ (จำนวน ๕ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๓,๙๑๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องเหตุการณ์ , ห้องนันทนาการ , ห้องซักล้าง- ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษ , ห้องผู้ป่วยสามัญ- ทำความสะอาดอ่างล้างมือห้องเหตุการณ์และ ห้องเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ , ระเบียงตึก , ห้องโถงชั้นดาดฟ้า- ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลงทุกชั้น , บันไดหนีไฟ จากพื้นชั้น ๑ ถึงชั้นดาดฟ้า (รวม ๒ ที่)- เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย ห้องพยาบาล ห้องปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย- ขัดพื้น ลงแว็กซ์ ขัดราวบันได ชั้นบันได- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓.	อาคาร ๓ (จำนวน ๓ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๖๖๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่งานเวชภัณฑ์ (ใหม่)- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดินอาคาร- ทำความสะอาดระเบียง- บันไดขึ้น – ลง จากพื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๓ (รวม ๓ ที่)- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๔.	อาคาร ๖ ชั้น ๑ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๑๗๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณภายในกลุ่มงานรังสีวิทยาทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณจุดนั่งรอของผู้ป่วย รวมถึงเก้าอี้ที่นั่งของผู้ป่วย ได้แก่ บริเวณหน้าห้องเบอร์ ๑๐๐, หน้าห้อง ๑๐๕, หน้าห้องเอกซเรย์ ๑๐๑, ๑๐๒, ๑๐๓- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินรอบกลุ่มงานรังสีวิทยา- ทำความสะอาดห้องน้ำภายในกลุ่มงานรังสีวิทยาทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องเตรียมผู้ป่วยตรวจพิเศษทางรังสีและห้องตรวจพิเศษทางรังสี- ทำความสะอาดห้องเก็บเอกสารกลุ่มงานรังสี บริเวณชั้น ๒ ของโรงอาหาร (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๖ ชั้น ๒ - ๕ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๓,๕๒๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องหัตถการ , ห้องนันทนาการ , ห้องซักล้าง- ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษ , ห้องผู้ป่วยสามัญ- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ , ระเบียงตึก- ทำความสะอาดบริเวณบันไดทุกชั้น , บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น ๑ ถึงชั้นดาดฟ้าด้านหน้าอาคารและหลังอาคาร- เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย ห้องพยาบาล ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย- ชัดพื้น ลงแว็กซ์ ชัดราวบันได ชั้นบันได- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๕.	อาคาร ๙ อาคาร ๙ ชั้น ๑ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๘๔๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าของอาคาร- ทำความสะอาดบริเวณบันไดชั้นลงพื้นชั้น ๑ ถึง พื้น ชั้น ๒- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยทั้งหมด , ห้องน้ำภายในอาคารทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๙ ชั้น ๒ (หน่วยจ่ายกลาง) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๖๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องเก็บของ และห้องจ่ายของ (Sterile) - ทำความสะอาดห้องจัดเซทหัตถการ , ห้องซักล้างถุงมือ - ทำความสะอาดห้องสต็อกของ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้น - ลงจากพื้นที่ชั้น ๒ ถึง ชั้น ๓ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๙ ชั้น ๓ (หน่วยงานพยาธิคลินิก) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๒๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดโต๊ะเจ้าหน้าที่ โต๊ะเอกสาร - ทำความสะอาดบริเวณห้องเวร ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องนอนเวร ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม และระเบียบด้านหลัง - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร ห้องพัสดุ ห้องล้างเครื่องแก้ว - ทำความสะอาดระเบียบบริเวณด้านหน้า ระเบียบด้านหลัง และทางเดินทั้งหมดภายในหน่วยงาน - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นที่ชั้น ๓ ถึง พื้นที่ชั้น ๔ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๙ ชั้น ๔ (กลุ่มงานจุลชีววิทยา) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๒๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่โดยกวาดถูมือบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ - ทำความสะอาดพื้น, บริเวณระเบียบด้านหน้า, ด้านหลัง และทางเดิน ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และโต๊ะรายงานผล - ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นที่ชั้น ๔ ถึง พื้นที่ชั้น ๕ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๙ ชั้น ๕ (กลุ่มงานพยาธิวิทยา) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๒๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงาน - ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านหน้า - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นที่ชั้น ๕ ถึง พื้นชั้นดาดฟ้า - ห้องโถงบริเวณชั้นดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๖.	อาคารชำนาญ พิษุชาติ ชั้น ๑ งานธนาคารเลือด , หน่วยงานเวช นิทัศน์ (เดิม) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๔๓๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดงานธนาคารเลือด ห้องเวชนิทัศน์ (เดิม) - ทำความสะอาดห้องเวร - ทำความสะอาดห้องเอนกประสงค์ - ทำความสะอาดห้องรับบริจาคโลหิต - ทำความสะอาดห้องทำงานของหัวหน้าหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดทางขึ้นจากพื้นที่ชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๒ - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินหน้าห้องสำนักงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคารชำนาญ พิษุชาติ ชั้น ๒ สำนักงานคอมพิวเตอร์ , ห้อง ประชุมชำนาญ พิษุชาติ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๔๓๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดสำนักงานคอมพิวเตอร์ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าห้องประชุม - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๗.	อาคารสำนักงานสุขศึกษา ๒ ชั้น งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย , งานสุขศึกษา ห้องการเงิน (หน่วย จ่ายกลางเก่า) ห้องสำนักงานชั้น ๒ ทั้งหมด และห้องยาผู้ป่วยโรคปอด (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๗๐ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , และห้องประชุม - ทำความสะอาดพื้นที่ด้านหน้า - ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ , ทางเดิน / ทางเชื่อมด้านหน้าและด้านข้าง - บันไดขึ้นลงจากพื้นที่ชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๒ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๑.	<p>อาคารโชนาคาร ชั้นที่ ๑ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๒๐ ตารางเมตร)</p> <p>อาคารโชนาคาร ชั้นที่ ๒ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบภายใน และรอบทุกด้านของ อาคารทุกพื้นที่ - บริเวณล้างภาชนะหลังล้างภาชนะทุกครั้ง เช้า, กลางวัน, เย็น - บริเวณโรงเก็บทิ้งเศษอาหาร ๒ เวลา - ห้องเจ้าหน้าที่ - ห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกห้อง - ทำความสะอาดพัดลมเพดานทั้งหมด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างโดยรอบ - ประตูทางเข้า - ออก ทุกด้าน - ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสำนักงาน - ห้องประชุมห้องใหญ่ (ห้องโถง) - ห้องเอนกประสงค์ - ห้องเตรียมอาหาร BD - ห้องเก็บเอกสาร - ห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกห้อง - บันไดขึ้น - ลงชั้น ๑ - ๒ - พัดลมเพดานทั้งหมด - เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างโดยรอบ - ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๑๒.	<p>อาคารจอดรถ จำนวน ๗ ชั้น, สำนักงานชั้น ๑ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๙,๕๒๐ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นทุกชั้นของอาคารจอดรถทุกวัน - ทำความสะอาดลิฟต์ โถงหน้าลิฟต์ ราวบันไดทุกชั้น และเทชยะทุกวัน - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกวัน - ทำความสะอาดใหญ่ โดยล้างพื้นและขัดคราบน้ำมัน ฝาผนัง ภายในอาคาร และบนดาดฟ้าทุก ๓ เดือน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๘.	อาคารพัสดุและบำรุงรักษา (จำนวน ๒ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๐ ตารางเมตร)	<u>ชั้นที่ ๑</u> - ทำความสะอาดห้องตัดเย็บเสื้อผ้า - ทำความสะอาดห้องเก็บของ จำนวน ๔ ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันได <u>ชั้นที่ ๒</u> - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างานซ่อมบำรุง - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างานคลัง - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องคลังพัสดุ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดชั้น - ลงพื้นชั้น ๑ ถึงชั้นดาดฟ้า - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙.	ช่างประปา , ช่างไม้ , ยานพาหนะ สำนักงานสิ่งแวดล้อม , อาคารงาน ซักฟอก, บำบัดน้ำเสีย, อาคารเผา ขยะ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๘๗ ตารางเมตร)	- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๐.	อาคารอเนกประสงค์ (อาคาร ๔) (จำนวน ๒ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๐๐๗ ตารางเมตร)	- ทำความสะอาดห้องออกกำลังกายชั้นบนและชั้นล่าง ด้านใน และด้านนอก - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง - ทำความสะอาดบันได - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๓.	ร้านอาหารเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชั้น (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๙ ตารางเมตร)	<p><u>ประจำวัน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้และที่จัดให้วางภาชนะ- กวาดและม็อบพื้นบริเวณทางเดิน พื้นห้องอาหาร และประตูทางเข้า - ออกชั้น ๑ และชั้น ๒- ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกชนิดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ชั้น ๑ และชั้น ๒- เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร- ทำความสะอาดผนัง และพัดลมเพดาน- ทำความสะอาดบันไดชั้น ๑ และชั้น ๒- ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร รวมทั้งทิ้งขยะ และจัดเก็บถังขยะให้เรียบร้อย- ทำความสะอาดบันไดขึ้นลงชั้น ๑ และชั้น ๒- ดูแลปิด - เปิดไฟ พัดลม และแอร์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p><u>ประจำสัปดาห์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดตามซอกมุมในที่สูง และพัดลมเพดาน- ทำความสะอาดกระจกชั้น ๒ ทุกบาน- ทำความสะอาดพื้นทางเดินภายในห้องอาหาร และบริเวณรอบอาคารร่วมกับผู้ประกอบการ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
		<p><u>ประจำเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาด ทำความสะอาดป้ายเครื่องหมาย และโคมไฟ- ขัดล้างพื้น และเคลือบเงา ภายในห้องอาหารทั้ง ๒ ชั้น และบริเวณรอบอาคาร- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๔.	อาคารหอพัก จำนวน ๙ ชั้น (ฝั่งตรงข้ามสถาบันโรคทรวงอก) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๙๕๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดพื้นอาคารชั้นที่ ๑ ห้องน้ำทุกห้อง- ทำความสะอาด ห้องทำงาน พนักงานรักษาความปลอดภัย- ทำความสะอาดช่องทางเดินส่วนกลาง ชั้น ๑ - ชั้น ๙- เช็ดกระจก ชั้น ๑ - ชั้น ๙ ทุกวันจันทร์ - วันพฤหัสบดี- เก็บขยะหน้าห้องพัก ชั้น ๒ - ชั้น ๙ ไปทิ้งขยะส่วนกลาง- ดูแลความสะอาดถังขยะ ให้สะอาดอยู่เสมอ- ดูแลความสะอาดลิฟต์ ทั้ง ๒ ตัว ทุกวัน- ทำความสะอาดบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ , ทางเดินส่วนกลาง ภายในอาคารทั้งหมด- ทำความสะอาดบันไดขึ้นลง - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๑ ถึงชั้นดาดฟ้า- ทำความสะอาดห้องเก็บของต่าง ๆ ห้องระบบ- ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการทำความสะดวกอาคาร ๘

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะดวก
๑๕.	อาคาร ๘ (ชั้นที่ได้ดิน) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๘๓๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๑) ห้องฉุกเฉิน, ศูนย์ประสานงานการ บริการ ผู้ป่วยนอก, งานสิทธิและ สวัสดิการผู้ป่วย, ห้องสำนักงานกลุ่ม งานสนับสนุนวิชาการ, จุดคัดกรอง ผู้ป่วยนอก, ห้องเก็บเงิน, ห้อง เจาะเลือด, ศูนย์แปล, ศูนย์สื่อสาร (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔,๒๕๔ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๒) งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย (สำนักงาน)งานจัดเลี้ยง, คลินิก ผู้ป่วยนอกโรคปอด, คลินิกโรคปอด อุดกันเรื้อรัง, คลินิกอดบุหรี่, สำนักงานคลินิกพิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๔๔๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๓) งานประชาสัมพันธ์, กลุ่มงาน ทันตกรรม, คลินิกผู้ป่วยนอก ศัลยกรรม, งานป้องกันและควบคุม การติดเชื้อ, คลินิกอาชีว-อนามัย (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๔๓๒ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๔) กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู, ห้องสมุด, สำนักงานแพทย์โรคปอด, ห้อง ประชุม, งานถ่ายทอดวิจัยและ พัฒนาบุคลากร, ศูนย์พัฒนา คุณภาพ, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนวิชาการ, งานประสาน สิทธิประโยชน์, สมาคมโรคหัวใจ และทรวงอก, มูลนิธิโรคทรวงอก, มูลนิธิวัณโรค , ห้องประชุมมูลนิธิ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๘๘ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๕) ห้องผู้อำนวยการ , ห้องประชุมทุก ห้อง , กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล , ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๘๘ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้บริหารและห้องประชุมทุกห้อง - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๖) ห้องประชุมใหญ่ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๗๖๓ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทุกจุดในพื้นที่ชั้น ๖ ชั้นลอย และดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการประชุมและ จัดงานเลี้ยงต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ และทางเดินทั้งหมด - ทำความสะอาดใหญ่บริเวณห้องประชุม และทางเดินเดือนละ ๑ ครั้ง - ทำความสะอาดพรม ปีละ ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคาร ๗

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๖	อาคาร ๗ ชั้นใต้ดิน, หน่วยงาน ช่างไฟฟ้า, กลุ่มงานเภสัชกรรม (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๘๓๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ และบริเวณทางเดิน- ทำความสะอาดบริเวณรอบนอกห้องปฏิบัติงานทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องเก็บของและทางหนีไฟ- ทำความสะอาดห้องน้ำ- ทางเดินตั้งแต่หน้าห้องเก็บน้ำเกลือถึงบันไดขึ้นพื้นชั้นที่ ๑ (๒ แห่ง)- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) กลุ่มงานเภสัชกรรม , หน่วยงานสถิติ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๐๔๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากลิฟต์ด้านหลังอาคารผ่าน ห้องยาและทางเดินนอกอาคาร- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและเก้าอี้นั่งรอรับยา- ทำความสะอาดห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเภสัช- ทำความสะอาดห้องเก็บเงินผู้ป่วย- ทำความสะอาดภายในห้องลงทะเบียนผู้ป่วย- ทำความสะอาดทางเดินด้านหน้าห้องลงทะเบียนผู้ป่วย- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ห้องเจ้าหน้าที่ ชาย หญิง- ทำความสะอาดชั้นลอยทั้งหมด ห้องเภสัชกรรม , ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำ , ห้องเก็บของ รวมทั้งชั้นลอย- บันไดขึ้น - ลง พื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้นลอย , บันไดหนีไฟด้าน หลังจากพื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๒- ขอบบันไดขัดด้วย BRASSO- ดูแลความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ไม่มีสิ่งกีดขวางทางขึ้น - ลง บันได- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ และภายในลิฟต์ด้านหลัง- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) กลุ่มงานผู้ป่วยนอก (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๗๔๓ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทางขึ้น – ลง ด้านหน้า OPD บันไดทั้งหมด - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องฉุกเฉิน ห้องศูนย์แปล - ทำความสะอาดบริเวณห้องตรวจโรค ๑๐ ห้อง - ทำความสะอาดห้องโถงบริเวณผู้ป่วยนั่งรอ ด้านหน้าห้อง ตรวจปอด ด้านหน้าห้องสกลิติ จนถึงหน้าห้องตรวจหัวใจ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง ห้องรับแขก และห้อง Kios - ทำความสะอาดทางเดินระเบียงด้านข้าง จากบันไดหน้าถึง ห้องน้ำ - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยชาย – หญิง จำนวน ๙ ห้อง , ห้องเก็บเอกสารจำนวน ๑ ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ห้อง - รดน้ำต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณ OPD - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ภายในลิฟต์ด้านหน้า และลิฟต์กลาง ทั้งพื้นลิฟต์และผนังลิฟต์อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งตลอด จนถึง ทางเดินถึงด้านหลังอาคารที่ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) แผนกผู้ป่วยนอก โรคหัวใจ (Non - Invasive) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๙๓ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยรอตรวจ - ทำความสะอาดห้องตรวจต่าง ๆ จำนวน ๘ ห้อง - ทำความสะอาดห้องเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ ห้อง - ทำความสะอาดห้องประชุม จำนวน ๑ ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง จำนวน ๔ ห้อง - ทำความสะอาดระหว่างทางเดินต่าง ๆ - ทำความสะอาดบันไดระหว่างชั้น ๑- ๒ และบันไดหนีไฟ - ทำความสะอาดห้องเก็บ VDO - ทำความสะอาดพัดลมโคจร และพัดลมตั้งพื้นทุกเดือน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย