

ขอบเขตของงาน และเงื่อนไขในการทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาลท่าวังผา
เลขที่ ๘๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าวังผา อำเภอท่าวังผา จังหวัดน่าน

๑. รายละเอียดทำความสะอาดอาคารและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดโรงพยาบาลท่าวังผา เลขที่ ๘๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าวังผา อำเภอท่าวังผา จังหวัดน่าน ทั้งภายนอกและภายในอาคาร ราคา ที่เสนอเป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และ ค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการ ซึ่งมีรายละเอียดของอาคารและชนิดของพื้นที่ ดังนี้

อาคารโรงพยาบาลท่าวังผา พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕,๘๙๕ ตารางเมตร

๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอก พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑,๒๕๐ ตารางเมตร รวบรวมอาคาร ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ห้องโถงรอตรวจ

๑.๑.๒ ห้องเจ้าหน้าที่ OPD

๑.๑.๓ ห้องตรวจ

๑.๑.๔ ห้องงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

๑.๑.๕ ห้องตรวจสุขภาพ

๑.๑.๖ ห้องคลอด

๑.๑.๗ ห้องผ่าตัด

๑.๑.๘ ห้องฝากท้อง ANC

๑.๑.๙ ห้องเอกซเรย์

๑.๑.๑๐ ห้องจ่ายเงินกลุ่มงานบริหาร

๑.๑.๑๑ ห้องกลุ่มงานเภสัชกรรม

๑.๑.๑๒ ห้องตรวจ NCD

๑.๑.๑๓ ห้องน้ำชาย

๑.๑.๑๔ ห้องน้ำหญิง

๑.๑.๑๕ ห้องงานชันสูตร

๑.๑.๑๖ โถงรอตรวจหน้าห้องชันสูตร

๑.๑.๑๗ บริเวณทางเดิน-ทางเชื่อม โดยรอบอาคาร

๑.๑.๑๘ ห้องหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล ชั้น ๒

๑.๑.๑๙ ห้องงานคุณภาพ ชั้น ๒

๑.๑.๒๐ ห้องประชุม กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒

๑.๑.๒๑ ห้องเก็บของ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒

๑.๑.๒๒ ห้องน้ำชาย/หญิง ชั้น ๒

๑.๑.๒๓ ห้องทำงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒

๑.๑.๒๔ ห้องหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒

๑.๒ อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน/ห้องประชุมโรงพยาบาลท่าวังผา พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๙๘๗ ตารางเมตร รวบรวมอาคาร ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

๑.๒.๒ โถงรอตรวจหน้าห้องอุบัติเหตุ

๑.๒.๓ ห้องน้ำชาย/หญิง หลังอาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

๑.๒.๔ ห้องประชุม รพ.ท่าวังผา ชั้น ๒

- ๑.๒.๕ โถงโดยรอบห้องประชุม รพ.ท่าวังผา ชั้น ๒
- ๑.๒.๖ ห้องน้ำชาย/หญิง หน้าห้องประชุม รพ.ท่าวังผา ชั้น ๒
- ๑.๒.๗ บริเวณบันได ขึ้นห้องประชุม รพ.ท่าวังผา
- ๑.๒.๘ บริเวณใต้ถุนบันไดทางขึ้นห้องประชุม รพ.ท่าวังผา
- ๑.๓ อาคารผู้ป่วยใน พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๙๖๑ ตารางเมตร ครอบรอบอาคาร ประกอบด้วย
 - ๑.๓.๑ ห้องทำงานพยาบาล
 - ๑.๓.๒ ห้องผู้ป่วยชาย
 - ๑.๓.๓ ห้องผู้ป่วยหญิง
 - ๑.๓.๔ ห้องผู้ป่วยเด็ก (รวมห้องน้ำ)
 - ๑.๓.๕ ห้องพิเศษ ห้อง ๑-๕ (รวมห้องน้ำ)
 - ๑.๓.๖ ห้องแยกโรค ห้อง ๖-๑๐ (รวมห้องน้ำ)
 - ๑.๓.๗ ห้องน้ำผู้ป่วยชาย
 - ๑.๓.๘ ห้องน้ำผู้ป่วยหญิง
 - ๑.๓.๙ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
 - ๑.๓.๑๐ โถงพักญาติ
 - ๑.๓.๑๑ บริเวณทางเดิน-ทางเชื่อม ครอบรอบอาคาร
- ๑.๔ อาคารตึกสงฆ์อาพาธ พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๔๒๐ ตารางเมตร ครอบรอบอาคาร ประกอบด้วย
 - ๑.๔.๑ ห้องทำงานพยาบาล
 - ๑.๔.๒ ห้องพิเศษ ห้อง ๑-๗ (รวมห้องน้ำ)
 - ๑.๔.๓ ห้องหลังคลอด
 - ๑.๔.๔ ห้องน้ำในหอหลังคลอด
 - ๑.๔.๕ ห้องพักแพทย์ ชั้น ๒
 - ๑.๔.๖ ห้องพักรพบาล ชั้น ๒
 - ๑.๔.๗ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒
 - ๑.๔.๘ บริเวณทางเดิน-ทางเชื่อม ครอบรอบอาคาร
- ๑.๕ อาคารส่งเสริมสุขภาพและเอนกประสงค์ พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๗๗๓ ตารางเมตร ครอบรอบอาคาร ประกอบด้วย
 - ๑.๕.๑ อาคารส่งเสริมสุขภาพและเอนกประสงค์ ชั้น ๑ กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์กรรวม ประกอบด้วย
 - ๑.๕.๑.๑ ห้องหัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิ
 - ๑.๕.๑.๒ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ๕ ห้อง
 - ๑.๕.๑.๓ ห้องโถงหน้าห้องน้ำเจ้าหน้าที่
 - ๑.๕.๑.๔ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
 - ๑.๕.๑.๕ ห้องน้ำผู้ป่วยชาย
 - ๑.๕.๑.๖ ห้องน้ำผู้ป่วยหญิง
 - ๑.๕.๑.๗ ห้องน้ำผู้ป่วยคลินิกฟ้าใส
 - ๑.๕.๑.๘ ห้องโถงรอตรวจ
 - ๑.๕.๑.๙ บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร

- ๑.๕.๒ อาคารส่งเสริมสุขภาพและเอนกประสงค์ ชั้น ๒ กลุ่มงานทันตกรรม ประกอบด้วย
- ๑.๕.๒.๑ ห้องตรวจ
 - ๑.๕.๒.๒ โถงด้านหน้าห้องตรวจ
 - ๑.๕.๒.๓ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่
 - ๑.๕.๒.๔ ห้องประชุมเจ้าหน้าที่
 - ๑.๕.๒.๕ ห้องน้ำชาย
 - ๑.๕.๒.๖ ห้องน้ำหญิง
 - ๑.๕.๒.๗ บันไดทางขึ้นกลุ่มงานทันตกรรม
 - ๑.๕.๒.๘ บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร
- ๑.๖ อาคารแพทย์แผนไทย พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๘๒ ตารางเมตร รวมนรอบอาคาร ประกอบด้วย
- ๑.๖.๑ ห้องนวด
 - ๑.๖.๗ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่
 - ๑.๖.๑๐ บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร
- ๑.๗ อาคารหน่วยจ่ายกลาง พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ตารางเมตร รวมนรอบอาคาร ประกอบด้วย
- ๑.๗.๑ ห้องเก็บของ จำนวน ๓ ห้อง
 - ๑.๗.๒ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
 - ๑.๗.๓ ห้องทำงานหัวหน้าหน่วยจ่ายกลาง
 - ๑.๗.๔ ทางเดินโซนด้านหลังอาคาร
 - ๑.๗.๕ หน้าต่างบานเกล็ดโดยรอบอาคาร
 - ๑.๗.๖ บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร
- ๑.๘ อาคารผู้ป่วยวัณโรค พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๑ ตารางเมตร รวมนรอบอาคาร ประกอบด้วย
- ๑.๘.๑ ห้องตรวจ
 - ๑.๘.๒ ห้องทำงานพยาบาล
 - ๑.๘.๓ ห้องน้ำ
 - ๑.๘.๔ บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร
- ๑.๙ อาคารพัสดุ พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๘๘ ตารางเมตร รวมนรอบอาคาร ประกอบด้วย
- ๑.๙.๑ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่
 - ๑.๙.๒ บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร
- ๑.๑๐ อาคารคลินิกใช้หวัดใหญ่ พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๒๖ ตารางเมตร รวมนรอบอาคาร ประกอบด้วย
- ๑.๙.๑ ห้องยา
 - ๑.๙.๒ ห้องตรวจ
 - ๑.๙.๓ ห้องพยาบาล
 - ๑.๙.๔ ห้องแยกโรค
 - ๑.๙.๕ จุดเก็บเสมหะ
 - ๑.๙.๖ บริเวณด้านหน้าอาคารและบริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร

๑.๑๑ อาคารกายภาพ พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๖๐ ตารางเมตร รวกรอบอาคาร ประกอบด้วย

- ๑.๑๐.๑ โชนให้การรักษาผู้ป่วย
- ๑.๑๐.๒ โชนทำงานของเจ้าหน้าที่
- ๑.๑๐.๓ ห้องน้ำผู้ป่วย ชั้น ๑
- ๑.๑๐.๔ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒
- ๑.๑๐.๕ ห้องเครื่องอบคลื่นสั้น
- ๑.๑๐.๖ ห้องพักเจ้าหน้าที่คลินิกวัณโรค
- ๑.๑๐.๗ บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร

๑.๑๒ อาคารซ่อมบำรุงและห้องล้างไต พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๓๘ ตารางเมตร รวกรอบอาคาร ประกอบด้วย

- ๑.๑๑.๑ ห้องล้างไต
- ๑.๑๑.๒ ห้องสำหรับซ่อมบำรุง
- ๑.๑๑.๓ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่
- ๑.๑๑.๔ ห้องน้ำผู้ป่วย
- ๑.๑๑.๕ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

๑.๑๓ อาคารคลังยา พื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๓๙ ตารางเมตร รวกรอบอาคาร ประกอบด้วย

- ๑.๑๓.๑ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่
- ๑.๑๓.๒ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคน อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับทำความสะอาดไม่น้อยกว่ารายการต่อไปนี้ เพื่อทำความสะอาด และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ๒.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๓ อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ๒.๔ ไม้กวาด, ที่ดักขยะ, ไม้ถูพื้น, ไม้ม็อบดันฝุ่นพื้น
- ๒.๕ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ชุดปฏิบัติงาน, แผ่นขัดสก๊อตไบรท์, แปรงขัดห้องน้ำ, ถังมือยาง, รองเท้าบูท, ผ้าปิดจมูก และเครื่องมืออื่น ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีมาตรฐานการผลิตที่ถูกต้อง ไม่ใช่ น้ำยาทำความสะอาดที่ผลิตขึ้นเอง และเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในจำนวนที่เพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้

- ๓.๑ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้น
- ๓.๒ น้ำยาดันฝุ่นพื้น
- ๓.๓ น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๓.๔ น้ำยากัดสนิมน้ำ
- ๓.๕ น้ำหอมดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค
- ๓.๖ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๓.๗ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- ๓.๘ น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการทำความสะอาด

๔. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำที่อาคาร ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

๔.๑ พนักงานจำนวน ๗ คน

๔.๒ วันเสาร์ จำนวนพนักงาน ๕ คน, วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวนพนักงาน ๔ คน

๕. ผู้รับจ้างจะทำความสะอาดดังนี้

๕.๑ พื้นอาคาร

๕.๒ กระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๕.๓ ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

๕.๔ ห้องน้ำ

๕.๕ กันสาดรอบอาคาร

๕.๖ พัดลม โคมไฟ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๕.๑๐ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๖. ผู้ว่าจ้างจะจัดหา

๖.๑ น้ำที่จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างใช้ในการทำความสะอาด

๖.๒ สถานที่สำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมือและน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๗. รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๗.๑ การทำความสะอาดรายวัน

๗.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นอาคารทุกจุดในอาคารที่รับผิดชอบ และบริเวณรอบอาคาร พื้นที่ได้ขยายคา อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง เช้า – บ่าย – เย็น หรือทุกครั้งที่สกปรก

๗.๑.๒ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า – ออก บันได ให้สะอาดตลอดเวลา

๗.๑.๓ ทำความสะอาดเพดาน ผนัง กระจก หน้าต่าง ที่เอื้อมถึง ทั้งด้านในและด้านนอก อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หรือทุกครั้งที่สกปรก

๗.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ เคาน์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ตู้ใส่หนังสือ หรือเอกสาร ที่อยู่ในจุดที่รับผิดชอบ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หรือทุกครั้งที่สกปรก

๗.๑.๕ ทำความสะอาดห้องน้ำ ตั้งแต่เพดานถึงพื้น เครื่องสุขภัณฑ์ ต่างๆ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง เช้า – บ่าย – เย็น หรือทุกครั้งที่สกปรก พร้อมทั้งดูแลพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาดไม่มีกลิ่นอยู่เสมอ

๗.๑.๖ ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า

๗.๑.๗ เก็บขยะทุกชนิด ตามถังขยะและรวบรวมนำไปทิ้ง ณ จุดที่กำหนด และให้คอยดูแลความสะอาดเรียบร้อยของถังขยะอยู่เสมอ

๗.๑.๘ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางาน

๗.๑.๙ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๗.๑.๑๐ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน หรือตัวอาคารในจุดที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

๗.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- ๗.๒.๑ ล้างทำความสะอาดขจัดคราบสนิมน้ำ ในห้องน้ำ
- ๗.๒.๒ ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
- ๗.๒.๓ ลบรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- ๗.๒.๔ ล้างทำความสะอาดถังขยะ
- ๗.๒.๕ ชักพรมเช็ดเท้า

๗.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

- ๗.๓.๑ ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิดภายในอาคาร
- ๗.๓.๒ ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- ๗.๓.๓ ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ
- ๗.๓.๔ เช็ดทำความสะอาดกระจกที่สูงทั้งหมด
- ๗.๓.๕ ขัดล้างทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้นอาคาร

๘. มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ การทำความสะอาดพื้น

๘.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได(จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร)ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๘.๑.๒ การถูด้วยมือบ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๘.๑.๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาดๆมือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างบนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยสำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

๘.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๘.๑.๑ และ ๘.๑.๒ แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๘.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆบนพื้น

๘.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้จ้างดำเนินงานตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน(ที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๘.๒ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่น เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๘.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงานเช่น โต๊ะเก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ ต่างๆรวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและปฏิมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบ สกปรกและริ้วรอยต่างๆหากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้วโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๘.๔ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบ สกปรก หรือรอยต่างๆและไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วย กระสอบ ป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกัน เสียงสะท้อน

๘.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาด กระจก

๘.๖ การทำความสะอาดผ้าปูที่นอน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าปูที่นอนและผ้าปูที่นอนปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๘.๗ การทำความสะอาดโครมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ หน้ากากแอร์ และพัดลม

ให้เช็ดให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกและให้ทำความสะอาด ระบายความร้อนหากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่อเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๘.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดในอาคารที่เป็นโลหะให้ผู้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบ สนิมจับในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของ งานหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๙. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๙.๑ การจัดทำประวัติของพนักงาน โดยละเอียดตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้วส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายใน ๗ วัน ก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๙.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคนและติดบัตรแสดงตนเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง

๙.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๙.๔ ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่มีการ สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๙.๕ ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๙.๖ ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงาน กับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๙.๗ จะมีหัวหน้าควบคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงาน อุฉุกเฉิน โดย ให้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๘ กรณีมีปัญหาหรือเร่งด่วนฉุกเฉิน ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขทันที หรือ ภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากไม่เข้ามาดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอก เลิกสัญญาจ้างและจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนี้ ในปีถัดไป

๙.๙ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะอยู่ในระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หาก พนักงานทำ ความสะอาดคนใดประพฤติดนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับ จ้าง ย้ายพนักงานคนนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทน พร้อม ทั้งส่งประวัติของพนักงานคนใหม่

๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

จำนวน ๙ เดือน เริ่มตั้งแต่ เดือน มกราคม ๒๕๖๗ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๗

๑๑. การจ่ายเงิน

จะจ่ายตามอัตราค่าจ้างที่ตกลงในสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจงานเรียบร้อยแล้ว

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นายชัยพันธ์ วิชา)
ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ กรรมการ
(นางเยาวลักษณ์ คำคาน)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ กรรมการ
(นายธนาวุฒิ ยศหล้า)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

- เห็นควรอนุมัติตามที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาดภายในอาคารโรงพยาบาลท่าวังผาเสนอ

(นางสาวกนกวรรณ กันยะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

-อนุมัติ

(นายมงคล ลักนาเลิศ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าวังผา

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

ตามคำสั่งจังหวัดน่านที่ ๑๘๙๕๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒