

อัตราค่าจ้างและค่าปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในเขตพื้นที่ ที่ ๔

อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวก ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
				จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์			
				๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑	บก.กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู พื้นที่รอบอาคาร	กายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก) ห้องเวชศาสตร์การกีฬา	๑,๒๒๒.๖๐	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒		OPD เวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องตรวจ EMG	๑,๐๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓		กิจกรรมบำบัด/ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยนอก)	๑,๐๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔		Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔	๑,๐๗๖	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕		Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔	๑,๐๗๖	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖		กิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน) กายภาพบำบัด/ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยใน)	๑,๐๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม				๙	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔

อาคารตึก ๘ ชั้น

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
				จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์			
				๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๑๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๑๖ - ๒๐
๑		Ward จิตเวชชาย ๘/๑	๓	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๑
		OPD จิตเวช ศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพติด พื้นที่ส่วนกลาง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	สำนักงาน กอง แผนก ศูนย์ต่าง ๆ รวม ๗ สนง. พื้นที่ส่วนกลาง		๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	คลัง แผนกพลีการ			ใช้ภาพรวม Big clean									
๔ ถึง ๗	ห้องสมุด พื้นที่ส่วนกลาง		๑	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-
๘	บก.กองตรวจโรคผู้ป่วย นอก	หน่วยการแพทย์สมเด็จ ฟ้า ห้องตรวจโรคไปต่างประเทศ	๒	๒	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
รวม			๘	๘	๑	๔	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๑
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔

อาคารศักดิ์เดชบุรี

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ ๑,๑๑๙.๙๕	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา					
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์	
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑		หน่วยทำผ่าตัดตามแบบไม่นอน ค้างคืน	๑,๑๑๙.๙๕							
๒	ห้องพักเจ้าหน้าที่									
๓	ห้องพักอาจารย์									
๔		ศูนย์ตรวจการกลับ หู คอ จมูก	๑,๑๑๙.๙๕	๑	๑					
	ห้องประชุมฉุกเฉิน ห้องพักอาจารย์									
รวม			๒,๒๓๙.๙๐	๑	๑					
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๑๐					

อาคารมหาวิทยาลัยกรม

ชั้น	พื้นที่ความสะดวก ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา								
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์		
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	
G	ลานจอดรถ พื้นที่รอบอาคาร		๖,๐๒๐	๑ ^ค	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑		OPD กระดูกและข้อ ห้อยยา คลินิกออร์โธปิดิกส์นอกเวลา		๓	๒	-	-	-	-	-	-	-	
M1	สิ่งความสะดวกระห้ รพ.ร.๖ ทางเชื่อมกับตึก ๘ ชั้น		๓,๔๐๐.๑๙	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
M2	คลัง สป.				(๑ ^ค)	-	-	-	-	-	-	-	-
๒		ห้องผ่าตัดเล็ก											
๓		บก.กองออร์โธปิดิกส์			๑	-	-	-	-	-	-	-	
		แผนกเวชเขาเทียม (OPD เวช ระเบียน ห้องหัดเดิน ห้องหล่อ เปลือก ห้องหล่อพลาสติก ฯลฯ)		๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	
	ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์ โธปิดิกส์ ห้องประชุมประจำ ห้องประชุมสุวีริชา	ห้องเวชศาสตร์ออร์โธปิดิกส์	๓,๔๕๔.๑๘	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	

หมายเหตุ : ๑^ค คนเดียวกัน ทำความสะดวก ลานจอดรถ พื้นที่รอบอาคาร ชั้น G และ บก.กองอำนวยการ ชั้น ๒

อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา										วันหยุดนักขัตฤกษ์	
				จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์							
				๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๔		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑		
๕		Ward ออร์โธปิดิกส์ ราชอาณาจักร สนาม (มวก๕)	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑		
๖		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ ชาย (มวก๖)	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑		
๗	ห้องประชุมภูสิงห์			ใช้ Big clean											
รวม			๑๓	๑๓	๕	๔	๓	๖	๓	๖	๓	๖	๓		
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔		

อาคารลานจอดรถ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวก ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ ๒๓,๐๔๐	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๖ - ๑๖	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘
๑	ยกกระบัตร		๒๓,๐๔๐	๑	๑			
	ศูนย์โทรศัพท์							
	ซ่อมบำรุง							
๒ ถึง ๑๐	ลานจอดรถ			๑	๑	-	-	-
รวม			๒๓,๐๔๐	๒	๒			
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๑๐			

พระที่นั่งอุดมวารณ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ ๑,๒๗๖	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖
	พระที่นั่งอุดมวนาภรณ์ พระราชวังพญาไท		๑,๒๗๖	๑	๑	-	-	
	รวม		๑,๒๗๖	๑	๑			
	รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน			๑๐				

สิ่งอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้ (ปริมาณในแต่ละเดือน) ในเขตพื้นที่ ที่ ๔

ก. วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	๓๙	กิโลกรัม
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	๖๓	กิโลกรัม
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	๘๐	กิโลกรัม

ข. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขวดแกลลอน = ๓.๘ ลิตร)	๕๒	แกลลอน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๑๔๗	แกลลอน
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควันและกลิ่น	๑๐๕	แกลลอน
๔	น้ำยาดับกลิ่น	๔๔	แกลลอน
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๖๖	แกลลอน
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๖๖	แกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๑๓	แกลลอน
๘	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๗	แกลลอน
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	๑๓	แกลลอน
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๑๐	แกลลอน
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๓	แกลลอน
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑	แกลลอน
๑๓	น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้งชนิดน้ำ	๒	แกลลอน
๑๔	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	๒๕๓	ถุง

รายละเอียดการทำความสะอาด เขตพื้นที่ ที่ ๕

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	
ชั้นจี (G)	- EMS พื้นที่จอดรถฉุกเฉิน สำนักงาน ห้องพัก - พื้นที่ทำลายสารพิษ ห้องล้างสารพิษ ห้อง CCTV - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้า-ออกอาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง โถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน ประตุนิไฟ บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน และถนนในอาคาร ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศใต้จรดรั้วโรงพยาบาล
ชั้น ๑	- แผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์คัดกรอง โถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจโรค ห้องผู้ป่วยติดเตียง เพอร์ซิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องเวชระเบียน (ฉุกเฉิน) ศูนย์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย (ฉุกเฉิน) - ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน ห้องจ่ายยา (ฉุกเฉิน) และคลังยาผู้ป่วยนอก มุสนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และสำนักงานมุสนิธิฯชั้น ๒ - แผนกรังสีกรรม - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ถนนหน้าแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๒	- ห้อง DRG, Discharge center - แผนกนิติเวชศาสตร์และพิษวิทยา ภาควิชานิติเวช ห้องตรวจโรคนิติเวช สำนักงาน ห้องประชุม ห้องอาหาร - ห้องตรวจโรค พล.อ.อาทิตย์ กำลังเอก OPD non-ER - ห้องพักแพทย์ฉุกเฉิน ห้องประชุม - (ศูนย์อาหาร) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๓	- ห้องปฏิบัติการกองพยาธิวิทยา ห้องปฏิบัติการอนุพันธุศาสตร์ - ห้องรักษาโรคด้วยความดันบรรยากาศสูง (Hyperbaric chamber) - ห้องรังสีร่วมรักษา - คลังยาผู้ป่วยใน - ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data center) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๔	- (รพ.สนามความดันลบ รพ.ร.๖, สก.๔ สำนักงาน ห้องคลัง ห้องอาหาร เต้นที่ที่พักของผู้ป่วย ห้องน้ำผู้ป่วย) พื้นที่หน้าลิฟต์ (ลิฟต์แก้ว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	
ชั้น ๔ - ๖A	- ชั้น ๔ (ส่วนที่นอกเหนือจากพื้นที่ รพ.สนามความดันลบ - สก.๔ และห้องเครื่องงานระบบ) ชั้น ๔A ชั้น ๕ ชั้น ๕A ชั้น ๖ ชั้น ๖A - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่จอดรถ (Car parking)
ชั้น ๗	- หอผู้ป่วยวิกฤตอุบัติเหตุ (ICU อุบัติเหตุ) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - (ICU ศัลยกรรมและศัลยกรรมประสาท) (ICU แผลไฟไหม้และน้ำร้อนลวก) - หอผู้ป่วยอภิบาลอายุรกรรม ๒ (ICU med2) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหัวใจ CCU ๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหลอดเลือดสมอง (ICU stroke) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ หลังคาทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๘	- ศูนย์ส่องกล้อง พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องน้ำ ห้องส่องกล้อง - ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๙	- ห้องพักแพทย์ผ่าตัด ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ ห้องอาหาร ห้องน้ำ - แผนกเวชบริรักษ์ กลาง (CSSD) - สสป.กองอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๐	- หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke unit) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องตรวจโรคประสาทวิทยา พื้นที่นั่งรอตรวจ - หน่วยฟื้นฟูหลอดเลือดสมอง Advanced wound care unit ภายภาพบำบัด เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องทำแผล ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๑	- (หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๑) - หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสมาธิ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง ลานกลางอาคาร บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ สวนและระเบียง

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
<u>อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ</u>	
ชั้น ๑๒	- หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๑ (หญิง) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๒ (ชาย) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๓	- (หอผู้ป่วยอายุรกรรม ๑๓/๒) - หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๓/๑ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๔	- หอผู้ป่วยจักษุกรรม ๑๔ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยโสต ศอ นาสิกกรรม ๑๔ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๕	- หอผู้ป่วยพิเศษจักษุกรรม ๑๕ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ๑๕ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๖	- (หอผู้ป่วยพิเศษอุบัติเหตุ ๑๖/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษออร์โธปิดิกส์ ๑๖ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๗	- (หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗ /๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๘	- (หอผู้ป่วยพิเศษ ๑๘/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษคลินิกนอกเวลา ๑๘ /๒ (Premium ward) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๙	- กองบังคับการกองอุบัติเหตุ ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน แผนกพยาบาล สำนักงานแพทย์ ศูนย์อุบัติเหตุ ศูนย์เวชศาสตร์ทหาร - ห้องประชุม ดร.สุธาสนี นิติสาครินทร์ ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (War room) - ศูนย์วิทยุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
Skywalk และศาลท้าวหิรัญพนาสูร	
	- Skywalk หมายถึง พื้นที่ทางเชื่อมยกระดับ ระหว่าง อาคารสมเด็จพระเจ้า ๙๐ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา อาคารสวัสดิการ ทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒ บันได ขึ้น-ลง Skywalk บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ๓ ตัว พื้นที่ทางเดินด้านหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเชื่อม ยกระดับไปยังอาคารจอดรถชั้น ๒ พื้นที่ทางเดินชั้นล่างด้านหน้าอาคารฝ่ายซักritz อาคารฝ่ายเกียกกาย อาคารสวัสดิการ เสา พื้น รวากัน หลังคาของ Skywalk - บริเวณศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเดินด้านข้างศาลท้าวหิรัญพนาสูร ห้องน้ำผู้ป่วย/ผู้รับบริการ
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด เช็ด ถู ม็อบพื้นทั้งหมด ด้วยน้ำยารักษาพื้น กวาดพื้นบริเวณรอบๆ Skywalk ให้สะอาดทุกวัน - กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - เก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรอบ ๆ บริเวณพื้นที่ทุกวัน
เสา ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดเสา Skywalk ผนัง และราวกันตกทุกวัน - ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (บริเวณทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒)
บันไดขึ้น-ลง	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง ขนพัก โดยกวาด เช็ด ถู และทำการล้างทำความสะอาดทุกครั้งที่สกปรก - เช็ดบันไดให้แห้งตลอดเวลา
ลิฟต์	- ทำความสะอาดประตูลิฟต์ ภายในห้องลิฟต์ ทั้งพื้น ฝาผนัง - เช็ดกระจกตัวลิฟต์ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก - ทำความสะอาดปุ่มกดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง เช้า กลางวัน เย็น
ห้องสุขา ชาย -หญิง	- ทำความสะอาดพื้นที่ห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้ สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที
การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง กันสาด รวมทั้งที่บังแดด - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง - ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาบ่มเงา - เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - กวาด ทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมบ่มเงา

วิธีทำความสะอาด

๑. หน่วยรักษาพยาบาล

๑.๑ หอผู้ป่วยทั่วไป

๑.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคา้นเตอร์พยาบาล ----> หอผู้ป่วยทั่วไป ----> หอผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๑.๖ ทำความสะอาดผ้า/มื่อที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มื่อที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีน้ำเงิน) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๑.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีแดง) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๑.๒ หอผู้ป่วยอาการหนัก

๑.๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มื่อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มื่อบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและ เชื้อโรค ให้ใช้มือดันฝุ่นแทน

๑.๒.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อ เปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๒.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีน้ำเงิน) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๒.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

๑.๓.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราว บันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่าง น้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยา ทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อ เปื้อนสกปรก

๑.๓.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มื่อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๓.๗ ผ้า/มือที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรคให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๓.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๓.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีน้ำเงิน) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๓.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเหยียบรวมกัน)

๑.๓.๑๓ การเปิดประตูห้องผู้ป่วย ให้ระมัดระวังการปนเปื้อน โดยถอดถุงมือก่อนทุกครั้งที่จะจับลูกบิดประตู

๑.๔ ห้องผ่าตัด

๑.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือ เมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม ทุกครั้งที่เปลี่ยน case หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำมาสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๔.๗ ผ้า/มือที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๔.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๔.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีน้ำเงิน) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๔.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๒. หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล

๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ฯลฯ) และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) โดยใช้ น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สัมผัสสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มีอบที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๒.๓ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (สีน้ำเงิน) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๓. การปฏิบัติกรณีพบเลือด/สารคัดหลั่งหกบนพื้นให้ปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ ผู้ปฏิบัติสวมเครื่องป้องกันร่างกายตามมาตรฐาน (หมวก ผ้าปิดปากปิดจมูก แอ้มพลาสติก ถุงมือยางยาวหนา รองเท้าหุ้มส้น)

๓.๒ ใช้กระดาษหนังสือพิมพ์เช็ดสารคัดหลั่งออกให้หมด แล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติดเชื้อ

๓.๓ เทน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ทิ้งไว้ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที

๓.๔ เช็ดน้ำยาทำลายเชื้อออก แล้วเช็ดถูด้วยน้ำผสมผงซักฟอกตามปกติ

๔. กรณีผู้ป่วยย้ายออกเพื่อกลับบ้าน

๔.๑ ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดฉากกั้นห้อง ระเบียง ฝ้าผนัง มุ้งลวด ผ้าม่าน หน้ากากแอร์ช่องระบาย

อากาศ

๔.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะ

๔.๗ ทำความสะอาดตู้เย็น

๕. การสวมใส่เครื่องป้องกันส่วนบุคคล (Personal protective equipment : PPE)

พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑ กรณีทำความสะอาดทั่วไป : ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูก แอ้ม รองเท้าหุ้มส้น

๒ กรณีเก็บขยะมูลฝอย/ทำความสะอาดห้องน้ำ : ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูก แอ้มพลาสติก รองเท้าบูท ถุงมือยางยาวหนา

๓ กรณีทำความสะอาดห้องผู้ป่วยติดเชื้อทางอากาศ เช่น วัณโรค สุกใส หัด เป็นต้น : ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูกแบบกันเชื้อขนาดเล็ก (N95 Mask) แอ้ม รองเท้าหุ้มส้น

๑. การทำความสะอาดประจำวัน															
รายละเอียดการทำความสะอาด		G	๑	๒	๓	๔-๔A	๕-๕A	b-a	๗	๘	๙	๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๘	๑๙
ทางเดินรอบอาคาร	เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินรอบอาคาร	✓													
	จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู พื้นพื้นลิฟต์ทุกตัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารและจุดได้บันไดทุกจุดในอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ปัดเงาทำความสะอาดพื้นที่พื้นลิฟต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวกั้นได้ทั้งหมด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เช็ดทำความสะอาดบันไดเลื่อนทั้งที่อยู่ภายในอาคารและนอกอาคาร		✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น		✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง										✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร										✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่										✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดห้องพักรับเจ้าหน้าที่										✓	✓	✓	✓	✓
	ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม ๓/๔ ของถังขยะทั่วไป หรือ ๒/๓ ของถังขยะติดเชื้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ ของทุกแผนก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การทิ้งขยะ	ดูแลทำความสะอาดถังชักล้าง	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ขยะติดเชื้อเวลาขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.			✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

อัตราค่าสิ่งพล และการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในเขตพื้นที่ ที่ ๕
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ Skywalk และ ศาลท้าวหิรัญพนาสูร

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา						
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	
G		EMS			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง ลานอเนกประสงค์ได้อาคาร และพื้นที่รอบอาคาร	๔,๑๓๔.๑๒	๒	๑	-	-	-	-	-	-
๑		ER			ผลิตผล ๒ คน จัด ๓ ผลิตต่อวัน (เข้า ๐๘-๑๖น., ปาย ๑๖-๒๔น., ดึก ๒๔-๐๘ น.)						
		ทะเบียน ER			๑	-	-	-	-	-	-
		ศูนย์แปล ER			๑	-	-	-	-	-	-
		ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน	๔,๔๒๑.๕๓	๑๒	๑	-	-	-	-	-	-
		ห้องยาฉุกเฉิน			๑	-	-	-	-	-	-
	มูลนิธิ รพ.ร.๖	X-RAY, U/S, CT, MRI			๑	-	-	-	-	-	-
๒		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	-	-	-	-	-	-
	แผนกนิติเวชและพิษวิทยา ห้อง DRG Discharge center	OPD-นิติเวช			๑	-	-	-	-	-	-
		OPD พลเอกอาทิตย์ กำลังเอก	๔,๔๘๓.๗๒	๔	๑	-	-	-	-	-	-
		OPD Non ER			๑	-	-	-	-	-	-
		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	-	-	-	-	-	-

(๑๐๖)

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวก ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
				จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
				๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๘		ศูนย์ส่องกล้อง		๒	๑	-	-	-	-	-	-
		ห้องผ่าตัด สก.		๒	๑	๑	-	-	-	๑	-
		พื้นที่ส่วนกลาง (ทีมรวม ชั้น ๘ และ ๙)	๕	๑	๑	-	-	-	-	-	-
๙		CSSD		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		ห้องพักแพทย์ และเจ้าหน้าที่ OR		๑	๑	-	-	-	-	-	-
		สสพ. อุบัติเหตุ พื้นที่ส่วนกลาง (ทีมรวม ชั้น ๘ และ ๙)	๒	(๑)	(๑)	-	-	-	-	-	-
๑๐		Cardiac Rehabilitation / กายภาพบำบัด		๑	-	-	-	-	-	-	-
		Advance wound care unit		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
		OPD ประสาทวิทยา Ward อายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง	๕	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๑๑		พื้นที่ส่วนกลาง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		Ward สังเกตอาการ ๑๑/๒	๓	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒		Ward อุบัติเหตุหญิง ๑๒/๑		๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		Ward อุบัติเหตุชาย ๑๒/๒		๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

Skywalk และ ศาลท้าวหิรัญพนาสูร

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา										วันหยุดนักขัตฤกษ์		
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์								
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖
	๑. ทางเชื่อมอาคารสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๘๐ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และอาคารสวัสดิการ รพ.ร๖		๑,๑๖๐	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	๒. ทางเดินหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร																
	๓. ทางเชื่อมทางเข้าหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร กับ อาคารจอดรถ				๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	๔. ลิฟต์โดยสารขึ้นลง Skywalk																
	๕. ศาลท้าวหิรัญพนาสูร				๒๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม			๑,๓๖๐	๓	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	

สิ่งอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้ (ปริมาณในแต่ละเดือน) ในเขตพื้นที่ ที่ ๕

ก. วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	๑๔๔	กิโลกรัม
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	๒๑๐	กิโลกรัม
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	๒๐๓	กิโลกรัม

ข. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขวดแกลลอน = ๓.๘ ลิตร)	๔๕	แกลลอน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๑๒๖	แกลลอน
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควินและกลิ่น	๙๐	แกลลอน
๔	น้ำยาดับกลิ่น	๓๘	แกลลอน
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๕๖	แกลลอน
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๕๖	แกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๑๑	แกลลอน
๘	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๖	แกลลอน
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	๑๑	แกลลอน
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๙	แกลลอน
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๒	แกลลอน
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑	แกลลอน
๑๓	น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้งชนิดน้ำ	๒	แกลลอน
๑๔	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	๒๑๖	ถุง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

ส่งมอบงานทุกเดือน ตามสัญญาซื้อจ้าง

๖. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา

พิจารณาตัดสินใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมต่ำสุดของแต่ละเขตพื้นที่

ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ส่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด พนักงานทำความสะอาด รวมถึงพนักงานสำรอง ที่เสนอชื่อเข้ามาปฏิบัติงานกับทางโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานในการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล โดยหน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และอบรมการจัดการขยะติดเชื้อ ขยะมูลฝอยอันตรายชนิดขยะเคมีบำบัด อบรมการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น และหลักการอพยพหนีไฟ โดยศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อมงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ก่อนการทำสัญญา ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๒. จัดให้มีพนักงานสำรอง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนพนักงานทั้งหมดในแต่ละเขตพื้นที่ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดหลักไม่สามารถมาทำงานได้

๓. จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ที่จะเข้าทำงานกับโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า (๑ คนต่อ ๑ แฟ้ม) โดยในแฟ้มจะประกอบด้วย เอกสารต่าง ๆ ดังนี้ ชื่อพนักงาน รูปถ่าย ๒ นิ้ว ๑ รูป สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา (เฉพาะหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด) ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารการนำเงินสบทบประกันสังคม ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองการอบรมหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ใบรับรองการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา เพื่อทำการตรวจสอบ หากวันเริ่มปฏิบัติงาน พบว่าพนักงานมีรายชื่อไม่ตรง หรือไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องเสียค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หรือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้ามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๔. จัดส่งบัญชีรายการ คุณสมบัติแบบรูปรายการ และ/หรือแคตตาล็อก รวมถึงจำนวน ของวัสดุสิ้นเปลือง และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดที่จะจัดหามาใช้ในการทำความสะอาดในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตามเขตพื้นที่นั้นๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา

๕. ผู้รับจ้างจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. จัดส่งแผนการเข้าปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ต่าง ๆ มาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา

๗. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหากมีเหตุอันสมควร

๘. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบภายหลังในทุกกรณี หากตรวจพบว่ามีข้อใดไม่เป็นไปตามข้อตกลงและ/หรือสัญญาที่ทำไว้ ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกและเรียกร้องค่าเสียหายได้ และโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าสามารถพิจารณาขอยกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องชดเชยค่าชดเชยใด ๆ

๙. ข้อปฏิบัติหลังการส่งพนักงานเข้าอบรม ตามข้อ ๑

๙.๑ ภายหลังการอบรม จะมีการทดสอบความรู้หลังการอบรมเสร็จ เพื่อออกบัตรประจำตัวผู้ผ่านการอบรมให้แก่พนักงานทำความสะอาดที่ทดสอบผ่านตามเกณฑ์การประเมิน โดยเกณฑ์ผ่าน ต้องมีคะแนนการสอบมากกว่าร้อยละ ๘๐ โดยหน่วยควบคุมการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า (IC) จะจัดส่งผลการทดสอบความรู้ของพนักงานฯ ให้แผนกพลาธิการโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เพื่อจัดทำสัญญา

๙.๒ หากผู้เข้ารับการอบรมทดสอบไม่ผ่าน ยังไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ต้องเข้ารับการอบรมและทดสอบใหม่ จนกว่าจะผ่านการทดสอบ

๙.๓ หากในการอบรมครั้งแรก พนักงานทดสอบไม่ผ่าน ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานเข้าอบรมใหม่ ซึ่งทาง รพ.จะจัดการอบรมฯ ใหม่ ภายใน ๓ วันหลังการอบรมครั้งแรก โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และหากพนักงานที่เปลี่ยนมาใหม่ ทดสอบไม่ผ่าน จะขอยกเลิกการจะเข้าทำสัญญา

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารให้พนักงานทุกคนมาลงลายมือชื่อ และ เวลาในการเข้า และ ออก การปฏิบัติงานตามหน่วยงาน สถานที่ ที่ตนเองได้รับมอบหมายให้เข้าปฏิบัติงานให้ตรงเวลา โดยเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลสามารถตรวจสอบได้

๒. ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามแบบประเมินผลการทำความสะอาดของโรงพยาบาล โดยผู้ว่าจ้างจะประเมินการปฏิบัติงาน ทั้ง หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาด ตามแนวทางปฏิบัติในการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพพนักงานทำความสะอาด

วัตถุประสงค์การประเมิน เพื่อ

๑) เพื่อให้การทำความสะอาดในพื้นที่ ที่มีการจ้างบริษัทให้รับผิดชอบในการทำความสะอาดได้ ผลลัพธ์ของงานที่มีคุณภาพสูงสุด

๒) เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานโดยใช้หลักการป้องกัน และ ควบคุมการแพร่กระจายเชื้ออย่างถูกต้อง

๓) เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และ พนักงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงพยาบาลกำหนด

การประเมินผล ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเป็นรายเดือน โดยผู้ประเมินของทุกหน่วยงานในแต่ละเขตพื้นที่ ตามแบบประเมินของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ทั้งนี้ผลรวมของคะแนนต้องมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล

แบบประเมินพนักงานทำความสะอาด ประจำเดือน												
พื้นที่อาคาร												
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน			คะแนนที่ได้		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก				
๑	เวลาการเข้าปฏิบัติงาน											
	๑.๑ ระยะเวลาการทำงานของพนักงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ)	ตรงเวลา	< ๓๐ นาที	๓๑ นาที - ๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง - ๒ ชั่วโมง	> ๒ ชั่วโมง			๑๐%			
	๑.๒ เมื่อต้องมีการทำความสะอาดเร่งด่วนพนักงานสามารถมาปฏิบัติงานได้	ภายใน ๑๕ นาที		๑๕ นาที - ๒ ชั่วโมง		> ๒ ชั่วโมง			๕%			
	รวมคะแนน lead time								๑๕%			
๒	ปริมาณงาน (Quantity)											
	๒.๑ งานประจำวัน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๘๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%			๕%			
	๒.๒ งานประจำสัปดาห์	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๘๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%			๕%			
	๒.๓ งานประจำเดือน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๘๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%			๕%			
	๒.๔ งานประจำ 2 เดือน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๘๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%			๕%			
	๒.๕ งานทั้งระยะประจำวัน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๘๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%			๑๐%			
	รวมคะแนน Quantity								๓๐%			

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล						ผลการประเมิน		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)		คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๓	คุณภาพงานทำความสะอาด (Quality)									
	๓.๑ การทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ/พื้นที่ส่วนกลาง/ห้องน้ำในส่วนกลาง	> ๙๐%	๘๐ - ๘๙%	๗๐ - ๗๙%	๖๐ - ๖๙%	< ๖๐%			๕%	
	๓.๒ ความสะอาดของพื้นที่ และห้องน้ำ ภายในหอผู้ป่วย	> ๙๐%	๘๐ - ๘๙%	๗๐ - ๗๙%	๖๐ - ๖๙%	< ๖๐%			๕%	
	๓.๓ ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำความสะอาดของ รพ.	> ๙๐%	๘๐ - ๘๙%	๗๐ - ๗๙%	๖๐ - ๖๙%	< ๖๐%			๑๐%	
	๓.๔ การใช้อุปกรณ์ น้ำยา PPE ถูกต้องตามกิจกรรม/ประเภทงาน	> ๙๐%	๘๐ - ๘๙%	๗๐ - ๗๙%	๖๐ - ๖๙%	< ๖๐%			๑๐%	
	๓.๕ การจัดพนักงานทดแทนได้ครบถ้วน	> ๙๐%	๘๐ - ๘๙%	๗๐ - ๗๙%	๖๐ - ๖๙%	< ๖๐%			๕%	
	๓.๖ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำยา ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมใช้งาน	> ๙๐%	๘๐ - ๘๙%	๗๐ - ๗๙%	๖๐ - ๖๙%	< ๖๐%			๕%	
	รวมคะแนน Quality								๔๐%	
๔	จำนวนรายงานอุบัติการณ์และข้อร้องเรียน (Incidence report / Complaint)									
	๔.๑ การปฏิบัติงาน การขาดงาน และการขาดคุณสมบัติของพนักงาน	๐ - ๓ ครั้ง	๔ - ๕ ครั้ง	๖ - ๘ ครั้ง	๙ - ๑๐ ครั้ง	> ๑๐ ครั้ง			๕%	
	๔.๒ ข้อร้องเรียนของผู้มารับบริการ	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง			๕%	
	๔.๓ พฤติกรรมบริการ	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง			๕%	
	รวมคะแนน Incidence / Defect / Problem								๑๕%	

ความคิดเห็นอื่น ๆ

การประเมินหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ประจำเดือน									
พื้นที่อาคาร									
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๑	เวลาการเข้าปฏิบัติงาน								
	๑.๑ ระยะเวลาการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ)	ตรงเวลา	< ๓๐ นาที	๓๑ นาที - ๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง - ๒ ชั่วโมง	> ๒ ชั่วโมง		๑๐%	
	๑.๒ อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และควบคุมกำกับดูแลทีมอย่างใกล้ชิด							๕%	
	รวมคะแนน lead time							๑๐%	
๒	การกำกับดูแลปริมาณงาน (Quantity)								
	๒.๑ กำกับดูแลงานประจำวัน							๕%	
	๒.๒ กำกับดูแลงานประจำสัปดาห์							๕%	
	๒.๓ กำกับดูแลงานประจำเดือน							๕%	
	๒.๔ กำกับดูแลงานประจำ 2 เดือน							๕%	
	๒.๕ กำกับดูแลงานทั้งระยะประจำวัน							๑๐%	
	รวมคะแนน Quantity							๓๐%	

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๓	การกำกับดูแลคุณภาพงานทำความสะอาด (Quality)								
	๓.๑ การทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ/พื้นที่ส่วนกลาง/ห้องน้ำในพื้นที่ส่วนกลาง							๕%	
	๓.๒ ความสะอาดของพื้นที่ และห้องน้ำ ภายในหอผู้ป่วย							๕%	
	๓.๓ ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำความสะอาดของ รพ.							๑๐%	
	๓.๔ การใช้อุปกรณ์ น้ำยา PPE ถูกต้องตามกิจกรรม/ประเภทงาน							๑๐%	
	๓.๕ พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนครบทุกพื้นที่ และมาตรงงานสม่ำเสมอ							๕%	
	๓.๖ มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำยา ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมใช้งาน							๕%	
	รวมคะแนน Quality							๔๐%	
๔	จำนวนรายงานอุบัติการณ์และข้อร้องเรียน (Incidence report / Complaint)								
	๔.๑ การบริหารจัดการ กำกับดูแลพนักงาน	๐ - ๓ ครั้ง	๔ - ๕ ครั้ง	๖ - ๘ ครั้ง	๙ - ๑๐ ครั้ง	> ๑๐ ครั้ง		๕%	
	๔.๒ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง		๕%	
	๔.๓ พฤติกรรมบริการ เช่น กิริยามารยาท การวางตัว การแต่งกายที่เหมาะสมถูกต้อง	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง		๕%	
	รวมคะแนน Quality							๒๐%	

ความคิดเห็นอื่น ๆ

คะแนน	ผลการประเมิน	เกณฑ์
คะแนน ๑๐๐ – ๙๐%	ดีมาก	ผ่านเกณฑ์
คะแนน ๘๙ – ๘๐ %	ดี	ผ่านเกณฑ์
คะแนน ๗๙ – ๗๐ %	พอใช้	ไม่ผ่านเกณฑ์
คะแนน ๖๙ – ๖๐ %	ต้องปรับปรุง	ไม่ผ่านเกณฑ์
คะแนน < ๖๐ %	แย่มาก	ไม่ผ่านเกณฑ์

แนวทางปฏิบัติในการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพพนักงานทำความสะอาด

๑. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในร่างขอบเขตงาน เช่น จำนวนหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและจำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณสมบัติ วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ผลลัพธ์ที่นำมาทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานตามที่แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพของงานไม่ได้มาตรฐานหรือก่อให้เกิดความเสียหาย เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ผู้ว่าจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ทุก ๆ ๑ เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น

๓. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือยังมีผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ แต่หากผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการปรับตามเงื่อนไขในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ จำนวน ๕ เขตพื้นที่ ระยะเวลา ๑๒ เดือน รวมทั้งสิ้น ๘๕,๒๖๒,๙๒๘.-บาท (-แปดสิบล้านสองแสนหกหมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๑ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๙,๕๑๓,๘๘๐.-บาท (-ยี่สิบล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๒ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๒๓๖,๖๓๒.-บาท (-สิบล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกกร้อยสามสิบล้านบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๓ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๙,๖๗๒,๑๒๐.-บาท (-เก้าล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๔ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๒,๓๙๒,๔๐๐.-บาท (-สิบสองล้านสามแสนเก้าหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๕ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๓,๔๐๗,๘๙๖.-บาท (-ยี่สิบล้านสามแสนสี่แสนเจ็ดพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-)

๘. งบประมาณ และการจ่ายเงิน

๘.๑ งบประมาณ ทั้งหมด ๑๒ งบประมาณ

๘.๒ จ่ายเงินเป็นรายเดือน ในแต่ละเขตพื้นที่การทำความสะอาด

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ของแต่ละพื้นที่ และหากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ตามที่กำหนดไว้ และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานแทนที่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (๐.๑ %) ของอัตราค่าจ้างต่อเดือนในแต่ละเขตพื้นที่ นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติไม่ครบจำนวน หรือ มาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ หากพบว่าไม่มีพนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ หรือไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (๐.๑ %) ของอัตราค่าจ้างต่อเดือนในแต่ละเขตพื้นที่ นับตั้งแต่วันที่พบว่าพนักงานที่มาปฏิบัติงานไม่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ หรือ พนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ

๙.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือพนักงานไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๓ วันติดต่อกัน โดยผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๙.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างบกพร่องโดยทำงานไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาทำความสะอาดที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสันติวิธี

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๙.๔ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันในแต่ละเขตพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- ๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสันติวิธี
- ๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

๙.๕ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเป็นกับบุคคลกรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือมีการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของ

บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๖ ในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนพนักงาน (รับพนักงานใหม่) ผู้รับจ้างต้องแจ้งแก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งแฟ้มประวัติ และยื่นเอกสารประกอบของพนักงานที่เปลี่ยน ตามคุณสมบัติที่แจ้งไว้ในร่างขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารให้ครบถ้วนอย่างน้อย ๕ วันทำการ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ทางโรงพยาบาลแต่งตั้งไว้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อน หากพบว่าการเปลี่ยนพนักงานโดยไม่แจ้ง ถือเป็นความผิดตามนัย ข้อ ๙.๒

๙.๗ กรณีมีข้อร้องเรียนในการให้บริการงานจ้างเหมาทำความสะอาด จากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล หรือหน่วยงานอื่นๆ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วภายใน ๓ วัน โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

๙.๘ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานผ่านตามการประเมิน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเกณฑ์บทปรับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๙.๘.๑ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนโดยรวมของเขตพื้นที่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าสัญญาของแต่ละเขตพื้นที่ ตามจำนวนวันในเดือนที่ไม่ผ่านการประเมิน

๙.๘.๒ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนโดยรวมของเขตพื้นที่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ติดต่อกัน ๒ เดือน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง และให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง

๙.๘.๓ กรณีผู้รับจ้างมีค่าปรับสะสมเกิน ๑๐% ของมูลค่าสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง

๙.๘.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าว ตามข้อ ๙.๘.๒ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- ๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันในแต่ละเขตพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- ๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- ๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป

๑. ผู้ว่าจ้างจะปฏิเสธไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะยกเหตุที่ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

๒. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ คณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิเข้าไปตรวจงาน ได้ทุกเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

๑๐. กำหนดระยะเวลารับประกัน

รับประกันความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น แก่สิ่งของหรืองานจ้างครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง ตลอดอายุสัญญา

เขตพื้นที่ ๑ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๙,๕๑๓,๘๘๐.-บาท (-ยี่สิบเก้าล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๒ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๒๗๖,๖๓๒.-บาท (-สิบล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกร้อยสามสิบสองบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๓ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๙,๖๗๒,๑๒๐.-บาท (-เก้าล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๔ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๒,๓๙๒,๔๐๐.-บาท (-สิบสองล้านสามแสนเก้าหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๕ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๓,๔๐๗,๘๙๖.-บาท (-ยี่สิบสามล้านสี่แสนเจ็ดพันแปดร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน-)

๑๑. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาที่น่ามาขึ้นกับทางราชการโดยใช้โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

๑๑.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย “เงินรายรับสถานพยาบาล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า” ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๑.๒ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ โดยทำหนังสือค้ำประกันไว้ต่อ “กองทัพบกโดยโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า”

๑๑.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๑.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกัน การเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าตรวจสอบความถูกต้องในวันพิจารณาผลการเสนอราคา ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายที่สัญญาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันของการเสนอราคาตามข้อนี้ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

☒ ๑๒.๑ พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาต่ำสุดของแต่ละเขตพื้นที่

☐ ๑๒.๑ พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาและเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้าย)

ตารางแสดงความพร้อม ในด้านพนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาด
ขอให้บริษัททำเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อมูล แสดงความพร้อมของบริษัทในตารางด้านล่าง
และแนบตาราง ส่งในวันยื่นเสนอราคา

ลำดับ	รายการตามที่ รพ.กำหนด	จำนวนทั้งหมดของบริษัท (ระบุจำนวน)	ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องด้านล่าง ตามความพร้อมของบริษัท	
			มีตามที่กำหนด ในแต่ละเขตพื้นที่	มีเกินกว่าที่กำหนด
๑.	จำนวนพนักงาน (คน)			
๒.	จำนวนหัวหน้าพนักงาน (คน)			
๓.	ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (รายการ)			
๔.	อุปกรณ์เครื่องมือ (รายการ)			

ลงชื่อ พันเอก  ประธานกรรมการ TOR
(เสริมศักดิ์ หงษ์จินดา)

ลงชื่อ พันโทหญิง   กรรมการ TOR
(เสาวภาพ กสินันท์)

ลงชื่อ พันตรีหญิง   กรรมการ TOR
(ศิริพร ถินถาวร)