



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้าง๑๒๕.จ้างเหมาบุคคลภายนอกทำความสะอาดและกำจัดขยะในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาล จำนวน ๑๓๖ คน (๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง๑๒๕.จ้างเหมาบุคคลภายนอกทำความสะอาดและกำจัดขยะในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาล จำนวน ๑๓๖ คน (๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒,๑๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบสองล้านหนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕. ๑. ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพรับบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์ เครื่องมือพร้อมจะทำงาน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการทำงานเป็นอย่างดี และต้องเคยผ่านการรับจ้างทำความสะอาดโรงพยาบาลขนาด ๕๐๐ เตียงขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาหนังสือคู่สัญญากับโรงพยาบาลนั้น ๆ ไม่เกิน ๓ ปี และมีวงเงินคู่สัญญาไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา๒. ต้องเริ่มดำเนินงานทำความสะอาดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://finance.oop.cmu.ac.th/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๔๓๕๒๘๐-๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรณกิจ โลจนาภิวัฒน์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้าง๑๒๕.จ้างเหมาบุคคลภายนอกทำความสะอาดและกำจัดขยะในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์และ
โรงพยาบาล จำนวน ๑๓๖ คน (๑๒ เดือน)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง๑๒๕.จ้างเหมา
บุคคลภายนอกทำความสะอาดและกำจัดขยะในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาล จำนวน ๑๓๖ คน (๑๒
เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีข้อแนะนำ
และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แบบ รร๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ๑. ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพรับบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์ เครื่องมือพร้อมจะทำงาน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการทำงานเป็นอย่างดี และต้องเคยผ่านการรับจ้างทำความสะอาดโรงพยาบาลขนาด ๕๐๐ เตียงขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาหนังสือคู่สัญญากับโรงพยาบาลนั้น ๆ ไม่เกิน ๓ ปี และมีวงเงินคู่สัญญาไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา๒. ต้องเริ่มดำเนินงานทำความสะอาดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) แบบ รร๒

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบ เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่า

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๑๐๖,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้าน

หนึ่งแสนหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาเข้าร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทาง

เทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่
กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มี
ผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจ
พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทาง
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะ
ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็น
สำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวม
ทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อ
เสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอ
เอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ
ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นรับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ
ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หาก
ปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน
หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ
๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็น

จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรมสิทธิ์ไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบ งานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบ งานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบ งานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบ งานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบ งานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบ งานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นราย วันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตาม แบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่ น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณเงินบำรุงโรงพยาบาล ปี ๒๕๖๒ และจะทำสัญญาเมื่อได้รับอนุมัติวงเงินจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาล ปี ๒๕๖๒ และจะทำสัญญาเมื่อได้รับอนุมัติวงเงินจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขณะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิงหาคม ๒๕๖๑

**รายละเอียดงานจ้างขนย้ายขยะและทำความสะอาดโรงพยาบาล
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2562**

- งานจ้างขนย้ายขยะ	จำนวนพนักงาน	4	คน
- อาคารศรีพัฒน์	จำนวนพนักงาน	25	คน
- อาคารเฉลิมพระบารมี ชั้น 1- 7, 9-10 และห้องประชุมชั้น 15	จำนวนพนักงาน	18	คน
- อาคารตะวันก้งวานพงศ์ ชั้น 1-6	จำนวนพนักงาน	15	คน
- งานเวชระเบียนและสถิติ	จำนวนพนักงาน	1	คน
- อาคารตรวจประกันสังคม คลินิก 108 ชั้น 1-2	จำนวนพนักงาน	1	คน
- งานธนาคารเลือด ชั้น 1 อาคารศรีพัฒน์ และชั้น 3 อาคารเฉลิมฯ	จำนวนพนักงาน	1	คน
- อาคารสุจิตินโณ ชั้น 1-15 และชั้นใต้ดิน	จำนวนพนักงาน	34	คน
- อาคารบุญสม มาร์ติน ชั้น 1-7	จำนวนพนักงาน	18	คน
- ภาควิชารังสีวิทยา อาคารรังสีรักษา ศูนย์มะเร็งวิทยา ชั้น 1-3	จำนวนพนักงาน	5	คน
หน่วยรังสีวินิจฉัย ชั้น 1 อาคารบุญสม และ ชั้น 2 อาคารศรีพัฒน์			
- อาคารนิมมาน ชูติมา ชั้น 1- 2	จำนวนพนักงาน	2	คน
- อาคารทางเดินหายใจ ชั้น 1-2 (ผู้ป่วยติดเชื้อรุนแรง)	จำนวนพนักงาน	1	คน
- อาคารฟื้นฟูสภาพ ชั้น 1-2	จำนวนพนักงาน	2	คน
- อาคารจิตเวชผู้ใหญ่ ชั้น 1-2	จำนวนพนักงาน	1	คน
- อาคารจิตเวชเด็ก	จำนวนพนักงาน	1	คน
- อาคารสุจิตโต ชั้น 1-5	จำนวนพนักงาน	5	คน
- อาคารเครื่องช่วยคนพิการ ชั้น 1-2	จำนวนพนักงาน	1	คน
- อาคารเวชศาสตร์ชุมชน ชั้น 1-3	จำนวนพนักงาน	1	คน

รวมจำนวนพนักงาน 136 คน



รายละเอียดงานจ้างขนย้ายขยะ ทำความสะอาดถังขยะและบริเวณเตาเผาขยะ

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ภาระงาน**
1. งานขนย้ายขยะอาคารสุจิตินโณ อาคารบุญสม มาร์ติน อาคารศรีพัฒน์ อาคารเฉลิมพระบารมี และอาคารตะวันกังวานพงศ์
 2. งานทำความสะอาดถังขยะทั้งหมดประมาณ 200 ใบ
 3. งานทำความสะอาดล้างบริเวณเตาเผาขยะและห้องน้ำห้องส้วมให้สะอาดอยู่เสมอ
 4. งานขนย้ายถังน้ำยาสารเคมีจากภาควิชา/หน่วยงาน ห้องแลป ห้องเอกซเรย์
 5. งานขนย้ายขยะจุดด้านทิศใต้สนามฟุตบอล ทุกวันพุธ
 6. งานติดตั้งถังขยะและจัดเก็บขนย้ายถังขยะในงานพิธีสำคัญของคณะฯ เช่น งานวันมหิดล งานทำบุญตักบาตร งานวิ่งการกุศล งานแข่งขันเปตอง งานทำบุญอาจารย์ใหญ่ ฯลฯ และงานกิจกรรมอื่น ๆ ของคณะ ตามที่ได้รับการร้องขอ
 7. งานเก็บขยะจากถังที่ติดตั้งตามจุดด้านหน้าอาคารศรีพัฒน์, อาคารสุจิตินโณ, อาคารเฉลิมฯ และตามอาคารต่างๆ ในคณะแพทยศาสตร์

จำนวนพนักงาน อย่างน้อย 6 คน ขึ้นไป

เวลาการปฏิบัติงาน 05.30 น. – 15.30 น.

รายละเอียดภาระงาน

1. งานขนย้ายถังขยะเปล่าจากลานพักขยะขึ้นอาคารสุจิตินโณ อาคารเฉลิมพระบารมี, อาคารตะวันกังวานพงศ์ อาคารบุญสม มาร์ติน อาคารศรีพัฒน์ (บริเวณหน้าลิฟต์) และขนย้ายขยะลงจากหน้าลิฟต์แต่ละชั้น ปิดฝาให้สนิทโดยขยะไม่ล้นถัง ถูบแต่งใส่ถังแต่ง ถูบดำใส่ถังสีน้ำเงินหรือสีเทา, ขยะรีไซเคิลใส่ถังเขียว ถ้าเป็นชิ้นใหญ่ให้มัดรวมกันแล้วขนลงมาและขนถังขยะที่บรรจุขยะจากอาคารสุจิตินโณและอาคารต่างๆ ไปลานพักขยะให้แล้วเสร็จ ในช่วงเช้า ระหว่างเวลา 05.30 น. – 07.30 น. และช่วงบ่ายเวลา 13.00 – 14.30 น. โดยผู้ปฏิบัติงานต้องสวมชุดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายในขณะขนย้ายถังขยะ

1.1 เมื่อพนักงานขนย้ายถังขยะเสร็จแล้ว จะต้องทำความสะอาดลานพักขยะ (จุดรับส่งขยะหลังห้องตรวจเบอร์ 2) ทุกวันและเมื่อเกิดความสกปรกในบริเวณดังกล่าว

1.2 ถังขยะที่บรรจุทุกใส่รถจากลานพักขยะ (หลังห้องตรวจเบอร์ 2) ไปยังเตาเผาขยะ จะต้องเป็นขยะชนิดหรือประเภทเดียวกัน คือ หากเป็นถังขยะสีแดง(ขยะติดเชื้อ) ก็



จะต้องบรรทุกขยะถังแดง(ขยะติดเชื้อ) หมุดทั้งคัน ถ้าเป็นถังขยะสีน้ำเงินหรือสีเทา (ขยะทั่วไป) ก็จะต้องบรรทุกถังขยะทั่วไปสีเทาหรือสีน้ำเงินทั้งหมดทั้งคัน ไม่ปะปนกัน โดยถังขยะทุกถังจะต้องปิดฝาให้สนิท ห้ามนำถุงขยะวางนอกถังเป็นอันขาด

- 1.3 ถังขยะในโซนอาคารโรคปอด อาคารนิมมาน อาคารสงฆ์อาพาธ อาคารจิตเวช อาคารเวชศาสตร์ครอบครัว ฯลฯ ให้เอาถังขยะเปล่าไปตั้งไว้บริเวณที่พักถังขยะชั่วคราวข้างอาคารโรคปอดและชนกกลับเตาเผาขยะทุกวัน

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายถังขยะ

- | | |
|----------------------------------------|---------------------|
| 1. ชุดเสื้อกางเกงขายาวแขนยาว (ชุดหมี่) | 2. ผ้าปิดปากปิดจมูก |
| 3. หมวกผ้า | 4. รองเท้าบู๊ท |
| 5. ถุงมือพลาสติก | 6. ผ้ากันเปื้อน |

2. งานทำความสะอาดถังขยะเปล่าพร้อมฝาปิด ทั้งหมดประมาณ 200 ใบต่อวัน

2.1 นำถังขยะเปล่าพร้อมฝาปิดที่เปื้อนคราบสกปรก ล้างขัดถูออกให้สะอาดทั้งด้านในและด้านนอก โดยใช้เทราดแล้วฉีดล้างออก

2.2 นำเข้าเครื่องล้างอัตโนมัติฆ่าเชื้อโรค ครั้งละ 6 ใบ / 5 นาที

2.3 จัดเก็บถังขยะเปล่าที่สะอาดแล้วไว้เป็นสัดส่วน หมวดหมู่ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ทันที

3. งานทำความสะอาดล้างบริเวณเตาเผาขยะ และห้องน้ำห้องส้วมให้สะอาดอยู่เสมอ

3.1 ใช้น้ำฉีดบริเวณพื้นลานเตาเผา ชะล้างให้ทั่วลานเตาเผาขยะ

3.2 ผสมน้ำยาฆ่าเชื้อเทราดพื้นลานเตาเผาขยะให้สะอาด

3.3 ล้างทำความสะอาดห้องอาบน้ำ ห้องส้วม อ่างล้างมือ กระจกเงาให้สะอาด

4. งานขนย้ายถังแกลลอนน้ำยาสารเคมีจากภาควิชา/หน่วยงาน ห้องแลป ห้องเอกซเรย์

4.1 ขนย้ายถังน้ำยาสารเคมีที่เต็มถังจากภาควิชา/หน่วยงาน ห้องแลป ห้องเอกซเรย์ พร้อมนำถังเปล่า(แกลลอนเปล่า) ผลัดเปลี่ยน เมื่อได้รับโทรศัพท์เรียกใช้บริการ หรือทุกวันศุกร์ / 1 ครั้ง / สัปดาห์

4.2 ทำการขนย้ายถังน้ำยาสารเคมีขึ้นรถลำเลียงไปเก็บรวบรวมไว้ที่โรงพักขยะ

4.3 ให้ไปรับถังเคมีเปล่า (แกลลอนเปล่า) ขนาด 20 ลิตร ที่เบิกออกจากงานพัสดุ แต่ไปรับถังเคมีเปล่าที่หน่วยบริการผ้า (ซักฟอก) จำนวนบริการล้างโรงพยาบาล ทุก 3 เดือน จำนวน 200



ใบ / 1 ครั้ง ซึ่งจะเอาไว้ใส่น้ำยาสารเคมีของภาควิชาต่าง ๆ

หมายเหตุ : พนักงานที่ปฏิบัติงาน ขนย้ายน้ำยาสารเคมี (ขยะสารเคมี) จะต้องสวมชุดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายให้เรียบร้อยในการขนย้ายอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายขยะสารเคมี ประกอบไปด้วย

๑. ชุดสำหรับปฏิบัติงานขนย้ายน้ำยาสารเคมี ๒. ผ้าปิดปากปิดจมูก (ขยะสารเคมี) ๓. หมวกผ้า ๔. รองเท้าบูท ๕. ถุงมือพลาสติก ๖. ผ้ากันเปื้อน

5. งานขนย้ายขยะจุดด้านทิศใต้สนามฟุตบอล ทุกวันพุธ

5.1 เก็บขยะจากถังจำนวน 7 ถัง ลำเลียงไปยังเตาเผาขยะโรงพักขยะทุกวันพุธ

5.2 นำถุงดำขนาด 28 x 40 นิ้ว เปลี่ยนใส่ถังทุกวันพุธ

5.3 งานเก็บกวาดเศษขยะรอบๆ ถังขยะและบริเวณใกล้เคียงให้สะอาด

6. งานติดตั้งถังขยะและจัดเก็บขนย้ายถังขยะในงานพิธีสำคัญๆ ของคณะแพทยศาสตร์ เช่น งานวันมหิดล งานทำบุญตักบาตรงานวันวิสาขบูชา งานแข่งขันเปิดองค์การกุศล งานทำบุญอาจารย์ใหญ่ งานกีฬาเชียร์สาวสวนดอกเชื่อมความสัมพันธ์ งานวันเด็กแห่งชาติ งานประเพณีวันสงกรานต์ การแข่งขันลาบ ฯลฯ เป็นต้น หรือกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

6.1 งานนำถังขยะเปล่าไปวางตั้งเพื่อรับขยะในงานพิธี ต่างๆ ประมาณ 30 ใบ ต่อ 1 ครั้ง

6.2 งานจัดเก็บขยะที่เต็มแล้ว เมื่อเสร็จงานพิธีต้องนำไปทิ้งที่จุดทิ้งขยะใกล้เตาเผาขยะ พร้อมทั้งทำตามสะอาดถังขยะให้เรียบร้อย เตรียมพร้อมที่จะใช้งานครั้งต่อไปได้ทันที

6.3 งานเก็บกวาดเศษขยะบริเวณรอบๆ ถังขยะและบริเวณใกล้เคียงให้สะอาดเรียบร้อย

7. งานเก็บขยะจากจุดหน้าอาคารศรีพัฒน์ ข้างอาคารสุจินโณ และข้างอาคารเฉลิมพระบารมี

7.1 เก็บขยะออกจากถังจำนวน 5 ถัง ทุกวัน

7.2 นำถุงดำขนาด 28 x 40 นิ้ว เปลี่ยนใส่ถังทุกวัน

7.3 เก็บกวาดเศษขยะรอบๆ ถังขยะและบริเวณใกล้เคียงให้สะอาดเรียบร้อย



ขั้นตอนและเวลาการขนย้ายขยะขึ้นและลงจากอาคารต่าง ๆ

ช่วงเช้า

1. เริ่มขนย้ายถังขยะเปล่าขึ้นอาคาร เวลา 05.00 น. – 05.30 น.
2. ขนย้ายถังขยะที่บรรจุถังขยะลงจากอาคาร เวลา 06.30 น. – 07.00 น.
3. ขนย้ายถังขยะทุกประเภท ต้องเสร็จก่อนเวลา 07.30 น.

ช่วงบ่าย

1. เริ่มขนย้ายถังขยะเปล่าจากเตาเผามาไว้ที่ลานจุดรับ-ส่งขยะ (หลังห้องตรวจเบอร์ 2) เวลา 11.00 น.
2. เริ่มขนย้ายถังขยะเปล่าขึ้นอาคาร เวลา 12.30 น.
3. ขนย้ายถังขยะที่บรรจุถังขยะแล้วลงจากอาคาร เวลา 13.00 น.
4. ขนย้ายถังขยะทุกประเภทต้องแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดคือ เวลา 14.30 น.

ขั้นตอนในการเผาขยะติดเชื้อ ของเจ้าหน้าที่ประจำเตาเผาขยะ

1. เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เผาขยะมาถึงบริเวณเตาเผา 07.30 น. เอาชี้ถ้ำออกจากเตา
2. เปิดเครื่องและบรรจุขยะติดเชื้อลงในเตาเผาขยะครั้งแรก ใส่ขยะประมาณ 200 กิโลกรัม
3. เริ่มเผาขยะติดเชื้อ เวลา 09.00 น. หรือเวลาตามที่คณะแพทยศาสตร์เป็นผู้กำหนด
4. ทอยใส่ขยะติดเชื้อทุก 1 ชั่วโมง ครั้งละ 200 กิโลกรัม จนขยะหมด
5. เผาขยะติดเชื้อหมดเตาจนเป็นชี้ถ้ำ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. พนักงานปฏิบัติงานตามเวลาและตามจำนวนที่กำหนดให้
2. พนักงานสวมเครื่องแบบของบริษัทฯ มีป้ายชื่อและรูปถ่ายติดหน้าอก
3. พนักงานสามารถอ่าน เขียนภาษาไทยได้ และสามารถติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล หรือผู้มารับบริการได้ดี ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น
4. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินผู้ป่วย ญาติและของทางราชการและชุดใช้ตามมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่วินิจฉัยว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง
5. พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี กิริยามารยาทเรียบร้อย วาจาสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม



6. อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดให้เก็บไว้ในห้องเก็บของให้เรียบร้อย
7. ผู้ว่าจ้างกำหนดให้พนักงานปฏิบัติงานประจำวันตามที่กำหนด (ไม่รวมข้อ 8)
8. ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าควบคุมพนักงานจำนวน 1 คน เพื่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจการจ้างและรับทราบปัญหาทุกวัน เวลา 15.00 น. ที่งานอาคารสถานที่
9. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของบริษัท ห้าง ร้าน หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ
10. ผู้ว่าจ้างกำหนดให้หัวหน้าคนงานมีวิทยุติดตัวหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ ผู้ว่าจ้างสามารถติดตามได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
11. พนักงานต้องเป็นผู้มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสเพลเสพติด
12. ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างสามารถให้รายละเอียดแก่ผู้จ้างหรือผู้แทนได้
13. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงาน ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไป ในสถานที่ที่มีเขตรั้วรับผิดชอบของตนเองและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบพนักงานผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบและศีลธรรมอันดี หากประพฤติไม่ดี ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนคนงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างทันที โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง
2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
3. การใช้ไฟฟ้า ประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่าง ๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้าง
4. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

4.1 คีมคีบขยะ	4	อัน
4.2 ล้อเข็นสำหรับเก็บขยะตามจุดที่กำหนด	2	คัน
4.3 ถุงมือยางชนิดหนา		
4.4 ผ้าปิดปาก ปิดจมูก		
4.5 ผ้ากันเปื้อนชนิดหนา		
4.6 รองเท้ายางหุ้มข้อ (รองเท้าบูท)		
4.7 หมวกผ้าคลุมศีรษะ		
4.8 ชุดหมีแบบแขนยาว		
4.9 ชุดป้องกันสารเคมี		



อาคารศรีพัฒน์ ชั้น 1 – 15

จำนวนพื้นที่ 26,533.00 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 25 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวลา : 06.00 – 16.00 น.

เวรบาย : เวลา 16.00 – 24.00 น.



หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศรีพัฒน์ ชั้น 1-13 และ 15

พื้นที่	อาคารศรีพัฒน์ ชั้น 1 – 13 และ 15 ประกอบด้วย		
	1. หอผู้ป่วย ห้องตรวจ หน่วยตรวจ		
	2. ทางเดิน ห้องน้ำ ห้องส้วม บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน		
จำนวนพื้นที่จ้างเหมา	26,533	ตารางเมตร	
จำนวนพนักงาน	จำนวน	25	คน

พื้นที่จ้างทำความสะอาดอาคารศรีพัฒน์ ชั้น 1-13 และ 15

ชั้น 1 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ศูนย์สร้างเสริมสุขภาพ (ห้องน้ำ 1 ห้อง) อาคารเลือด (ห้องน้ำ 1 ห้อง) รวมอยู่ในพื้นที่ธนาคารเลือดอาคารเฉลิมพระบารมี ศูนย์รับเงิน 3 ห้องประชาสัมพันธ์ โถง ทางเดิน ระเบียงรอบตึก ห้องน้ำผู้ป่วยนอก 2 ห้องใหญ่ (ห้องน้ำชาย 4 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 6 ห้องเล็ก) บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง ทางเดินรอบตึก ทางเชื่อมอาคารเฉลิมพระบารมี หน่วยรับส่งผู้ป่วย

ชั้น 2 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

หน่วยเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อ (ห้องน้ำ 2 ห้อง) ห้องน้ำผู้ป่วยนอก 2 ห้องใหญ่ (ห้องน้ำชาย 3 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 3 ห้องเล็ก) หน่วยรังสีรักษา (ห้องเรียนนักศึกษา ห้องตรวจ 8 ห้อง ห้องตรวจพิเศษ DSA DSI ห้อง MRI (ห้องน้ำ 4 ห้อง) ห้องอัลตราซาวด์ (ห้องน้ำ 2 ห้อง) รวมอยู่ในพื้นที่ของภาควิหารังสีรักษา) บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน โถงทางเดิน รอบลิฟต์ ทางเชื่อมอาคารเฉลิมพระบารมี

ชั้น 3 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

หอผู้ป่วยหนักป่วยศัลยกรรมหัวใจ ทรวงอกและหลอดเลือด (ICU CVT) (ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง) ห้องเก็บอุปกรณ์ ห้องประชุม หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมประสาท (ICU NEURO) ห้องเก็บอุปกรณ์ ห้องเปลี่ยนเสื้อ โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ห้องพักแพทย์ ห้องพักเจ้าหน้าที่

ห้องผ่าตัด พื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาด บริเวณโถงทางเดินหน่วยรับส่งผู้ป่วยห้องผ่าตัด ทางเดินเข้าห้องผ่าตัด ห้องน้ำชายรวม 1 ห้อง ห้องน้ำหญิง รวม 1 ห้อง ห้องแต่งตัวชาย-หญิง ไม่รวมพื้นที่ในห้องผ่าตัด

ชั้น 4 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องพักเจ้าหน้าที่ แพทย์ พยาบาล ห้องผ่าตัดฉุกเฉิน 2 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทางเดินรอบห้องผ่าตัด



ชั้น 5 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 3 ห้องหมายเลข (0525 – 0527 , 0561 – 0563) มีห้องตรวจ 13 ห้อง ห้องตรวจเบอร์ 4 ห้องหมายเลข (0502 – 0515) มีห้องตรวจ 9 ห้อง ห้องตรวจเบอร์ 5 ห้องหมายเลข (0534 – 0546) มีห้องตรวจ 8 ห้อง ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 5 ห้อง) ห้องน้ำผู้ป่วย 2 ห้องใหญ่ [0518, 0519 (ห้องน้ำชาย 2 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 5 ห้องเล็ก)] โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ระเบียงนอกหน้าต่าง

ชั้น 6 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 27 มีห้องตรวจ 15 ห้องห้องหมายเลข (0607 – 0615) ห้องตรวจเบอร์ 28 ห้องหมายเลข (0616 – 0620) มีห้องตรวจ 10 ห้อง ห้องตรวจเบอร์ 29 ห้องหมายเลข (0601 – 0606) มีห้องตรวจ 9 ห้อง ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 3 ห้อง) ห้องน้ำผู้ป่วย 2 ห้องใหญ่ [0622 0621 (ห้องน้ำชาย 3 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 3 ห้องเล็ก)] โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ระเบียงนอกหน้าต่าง (รวมพื้นที่งานเวชสารสนเทศและหน่วยอิเล็กทรอนิกส์เดิม)

ชั้น 7 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 6 ห้องหมายเลข (0724 – 0739) มีห้องตรวจ 20 ห้อง ห้องตรวจเบอร์ 7 มีห้องตรวจ 27 ห้อง คลินิกพิเศษภาควิชาโสต ห้องหมายเลข (0745 – 0750) มีห้องตรวจ 9 ห้อง ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 3 ห้อง)ห้องน้ำผู้ป่วย 2 ห้องใหญ่ ห้องหมายเลข [0752 0751 (ห้องน้ำชาย 3 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 3 ห้องเล็ก)] โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ระเบียงนอกหน้าต่าง

ชั้น 8 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

หอผู้ป่วยหนักโรคหัวใจและหลอดเลือด 1-2 (ห้องน้ำ 1 ห้อง ห้องอาบน้ำ 1 ห้อง) ห้องตรวจพิเศษโรคหัวใจและหลอดเลือด (ห้องน้ำ 1 ห้อง) ห้อง ECHO (ห้องอาหาร ห้องประชุม ห้องพักแพทย์ ห้องตรวจ 3 ห้อง ห้องน้ำ 1 ห้อง) ห้องตรวจและสวนหัวใจ CATH LAB (ห้องน้ำ 2 ห้อง ห้องตรวจ 2 ห้อง ห้องประชุม ห้องพักผ่อนห้องอาหาร ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 3 ห้อง ห้องพิเศษ 2 ห้อง(ห้องน้ำ 2 ห้อง) ระเบียง โถง ทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน รอบลิฟต์ ห้องน้ำ 2 ห้องใหญ่ (ห้องน้ำชาย 3 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 3 ห้องเล็ก)

ชั้น 9 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 21 ห้องตรวจ 12 ห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำ 4 ห้อง) ห้องทำแผล(1028) ศูนย์โรคสมองภาคเหนือ ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้ากล้ามเนื้อและเส้นประสาท ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้าสมอง (ห้องน้ำ 1 ห้อง) คลินิกระดับปวดและฝังเข็ม PAIN CLINIC (ห้องตรวจ 6 ห้อง ห้องน้ำ 2 ห้อง) ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง (ห้องน้ำชาย 3 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 3 ห้องเล็ก) โถง ทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ระเบียงนอกหน้าต่าง



หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหลอดเลือดหัวใจ ห้องเก็บของ ห้องออกกำลังกาย ห้องเก็บอุปกรณ์ ห้องพักแพทย์ ห้องสมุด ห้องส่งเวร ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 6 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย 2 ห้อง

ชั้น 10 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 26 ห้องตรวจ 11 ห้อง ห้องทำแผล (1028) ห้องเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำ 1 ห้อง) หน่วยไตเทียมฉุกเฉิน ห้องเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำ 3 ห้อง) ห้องล้างเครื่องมือ ห้องวิจัย ห้องตรวจCAPD (ห้องน้ำ 2 ห้อง) ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องอาหาร (ห้องน้ำ 1 ห้อง) หน่วยเปลี่ยนไต และไตเทียม ห้องฟอกไต 2 ห้อง ห้องประชุมห้องเรียน ห้องระบบน้ำ ห้อง LAB ห้องอาหาร ห้องนำรวม 2 ห้อง ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง(ห้องน้ำชาย 3 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 3 ห้องเล็ก) โถง ทางเดิน รอบลิฟต์ ระเบียบง บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ห้องผ่าตัดเล็กคัลยกรรม

ชั้น 11 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 22 ห้องตรวจ 6 ห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ 1118 (ห้องน้ำ 1 ห้อง) ห้องตรวจเบอร์ 23 ห้องตรวจ 9 ห้อง ห้องประชุม หน่วยโลหิตวิทยา(1113) ห้องอาหาร(ห้องน้ำ 2 ห้อง) หน่วยมะเร็งวิทยา(ห้องน้ำ 3 ห้อง) ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง(ห้องน้ำชาย 3 ห้องเล็ก ห้องน้ำหญิง 3 ห้องเล็ก) หอผู้ป่วยปลูกถ่ายไขกระดูก (BMT) ห้องรับประทานอาหาร 1 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง ห้องนอนผู้ป่วย 9 ห้อง ห้องเก็บอุปกรณ์ทางการแพทย์ 1 ห้อง โถง ทางเดิน รอบลิฟต์ ระเบียบง บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน

ชั้น 12 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

หน่วยสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการ 2 ห้อง หน่วยโรคผิวหนัง ห้องฉายแสงอัลตราไวโอเล็ต ห้องปฏิบัติการหน่วยโรคข้อและรูมาติซึม Rheumatology Lab

ชั้น 13 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้องศูนย์โรคเบาหวาน โรคต่อมไร้ท่อและเมแทบอลิซึม ห้องเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ 3 ห้อง ไม่รวมห้องตรวจศูนย์ศรีพัฒน์ (ห้องตรวจของศูนย์ศรีพัฒน์ ไม่อยู่ในพื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาด)

ชั้น 14 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

หอผู้ป่วยของศูนย์ศรีพัฒน์ (ไม่อยู่ในพื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาด)

ชั้น 15 อาคารศรีพัฒน์ ประกอบด้วย

ห้อง Royal Suite พื้น กระจกหน้าต่าง ทางเดินหน้าห้องและระเบียบงรอบห้อง Royal Suite บันไดหนีไฟ

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.

*เวลาปฏิบัติงานเวรบ่าย 16.00 – 24.00 น. ที่ทำความสะอาดโถงทางเดินและห้องน้ำผู้ป่วยนอก

อาคารศรีพัฒน์



หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด

รายละเอียดการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 ทำความสะอาด กวาด ถู ดันฝุ่น พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน

(กวาดถูหรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)

1.2 บันทึบ พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน เช็ดกระจกห้องโถง

1.3 ทำความสะอาดล้างห้องน้ำ-ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไป

ทำบริเวณที่สกปรก)

1.3.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ

1.3.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ

1.3.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง

1.3.4 ขัดล้างฝ้าผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก๊อตไบรท์ รวมถึงประตูห้องน้ำ บานจับ และลูกบิด

ประตู

1.3.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ขัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ

1.3.6 ล้างชักโครก โถบัสสาวะชาย รวมทั้งคันโยกน้ำ โถส้วม ขัดโถส้วม ผักบัวสายชำระ ด้วยน้ำยาล้าง

หรือแชมพู ทุกวันหรือทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาด

1.3.7 ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ

1.3.8 เช็ดฝ้าผนัง ขัดโลหะกันชนที่ทำเป็นฝ้าผนัง เช็ดอ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำด้วยผ้าแห้ง

1.3.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

- รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา -

*โดยเฉพาะ 1. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 1 อาคารศรีพัฒน์

2. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 5 อาคารศรีพัฒน์

3. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 7 อาคารศรีพัฒน์

4. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 9 อาคารศรีพัฒน์

5. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 10 อาคารศรีพัฒน์

6. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 11 อาคารศรีพัฒน์

ห้องน้ำผู้ป่วยนอกดังกล่าวจะต้องทำความสะอาดทุก 15 นาที ให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา*

1.4 ขัดล้างอ่างล้างมือทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)



- 1.5 ทำความสะอาดห้องล้างหม้อนอนทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)
- 1.6 เก็บขยะข้างเตียงผู้ป่วย เปลี่ยนถุงพลาสติกรองกระโถนใส่ขยะข้างเตียงผู้ป่วยวันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง บ่าย 1 ครั้ง (ล้างกระโถนถ้าสกปรก)
- 1.7 เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง (ล้างถังขยะและฝาถังขยะ ถ้าสกปรก)
- 1.8 แยกขยะ
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
 - ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
 - ขวดพลาสติก กระจก ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีกา
ปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
 - ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
 - ถุงมือที่ใช้แล้ว ถุงมือยางชนิดอ่อน ใส่ถุงแดง และเขียนระบุว่า “ถุงมือติดเชื้อ”
- 1.9 นำขยะไปใส่ถังขยะของโรงพยาบาล
- 1.10 เปลี่ยนผ้าเช็ดเท้า
- 1.12 ทำความสะอาดสวนเด็กเล่น ชั้น 6 อาคารศรีพัฒน์
- 1.13 กวาด และเก็บขยะ บริเวณชั้นใต้ดิน (อาคารศรีพัฒน์)
- 1.14 กวาดบริเวณใต้ถุนอาคาร เช็ดม้านั่งหน้าลิฟต์
- 1.15 ทำความสะอาดห้องแยก ห้องผู้ป่วยจำหน่าย

การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยจำหน่าย

1. ขนตู้ข้างเตียง เตียงผู้ป่วย เก้าอี้ ตะกร้าผ้า โต๊ะพร้อมเตียง (Over bed Table) นำเหยียบขึ้นเตียงออก
จากห้อง
2. เปิดหน้าต่าง และพัดลมดูดอากาศ
3. ปิดหยากไย่ตามเพดานและฝ้าผนัง ทั้งห้องผู้ป่วยและห้องน้ำ
4. เช็ดรอยเปื้อนบนฝ้าผนัง เช็ดครอบไฟเพดาน พัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ ไฟหัวเตียง
หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
5. เช็ดตู้เสื้อผ้า ดึงลิ้นชักตู้ทำความสะอาด เช็ดหลังตู้เสื้อผ้า เช็ดตู้ข้างเตียง
6. ถอดปลั๊กตู้เย็น ทำความสะอาดภายในตู้เย็น เช็ดฝา ปิดช่องแข็งขอบยาง ชั้นวางของ ช่องข้างประตู
บานประตู และเช็ดด้านนอกตู้เย็นให้สะอาด
7. ถอดปลั๊ก โทรทัศน์ เช็ดหรือปิดฝุ่นให้สะอาด
8. เช็ดขอบหน้าต่าง วงกบ เช็ดบานกระจก ปิดมุ้งลวด
9. ประตู เช็ดบานประตู ลูกบิดประตู
10. เช็ดมู่ลี่ บานเกล็ดให้สะอาดทั้ง 2 ด้าน (ถ้ามี)



11. ทำความสะอาดห้องน้ำ – ห้องส้วม (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)
 - 11.1 ล้างฝาผนังโดยรอบ
 - 11.2 เช็ดกระจกเงาและชั้นวางของหน้ากระจก และขัดอ่างล้างหน้า
 - 11.3 ทำความสะอาดโถส้วมด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ รวมทั้งฝักบัวชำระ
 - 11.4 ขัดล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ ล้างด้วยน้ำสะอาด
 - 11.5 เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด
 - 11.6 ขัดล้างหม้อนอน และกระบอกปัสสาวะ
12. ขัดล้างถังขยะ กระโถนข้างเตียง กะละมังและถังน้ำ ล้างที่เหยียบขึ้นเตียง
13. กวาดพื้น ขัดล้างพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ไม่ลื่นและไม่มียกกลิ่นเหม็น

การทำความสะอาดหอผู้ป่วยปลูกถ่ายไขกระดูกและให้เคมีบำบัดขนาดสูง ชั้น 11 อาคารศรีพัฒน์

1. ช่างเก็บขยะ ล้างถังขยะและฝาปิดถังขยะ จำนวน 20 ใบและเช็ดให้แห้ง
2. ดันฝุ่นและเช็ดพื้นบริเวณเคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยด้านนอก (คลาส 1:100,000) จำนวน 6 ห้อง ห้องเตรียมอาหาร ห้องพักเจ้าหน้าที่ ช่างทางเดินหน้าหอผู้ป่วย
หมายเหตุ: (คลาส 1:100,000) คือ ค่าวัดมาตรฐานฝุ่นละอองภายในห้อง 1 ตารางฟุต จะต้องไม่เกิน 100,000 ไมโครกรัม
3. ดันฝุ่นและเช็ดพื้นรวมถึงฝาผนังภายในห้องแยกสำหรับผู้ป่วยปลูกถ่ายเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดเลือด (คลาส 1:10,000) และล้างห้องน้ำที่อยู่ในห้องรวม 3 ห้อง
หมายเหตุ: (คลาส 1:10,000) คือ ค่าวัดมาตรฐานฝุ่นละอองภายในห้อง 1 ตารางฟุต จะต้องไม่เกิน 10,000 ไมโครกรัม
4. ล้างอ่างล้างมือ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำรวม
5. ช่างปายเก็บขยะ ถ้ามีฝาหรือถังขยะใดเปื้อน ให้ล้างทำความสะอาดและเช็ดให้แห้ง
6. เช็ดฝาผนังกระจกห้องด้านนอก 6 ห้อง
7. ขัดพื้นบริเวณเคาน์เตอร์พยาบาลและช่องทางเดิน
8. เช็ดกระจกทุกบานภายในหอผู้ป่วย (20 บาน)
9. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยอีกครั้งและทำความสะอาดใหม่ทุกครั้งเมื่อสกปรกหรือเปียกชื้น
10. ล้างและขัดร่องเท้าแต่ละสำหรับสวมภายในหอผู้ป่วยประมาณ 15-20 คู่ และชั้นวางร่องเท้า
11. เช็ดและทำความสะอาดประตูทุกบาน
12. ถ้ามีผู้ป่วยจำหน่ายให้ขัดและเช็ดทำความสะอาดห้องใหม่ทุกครั้ง
13. การทำความสะอาดพื้นห้องผู้ป่วยแต่ละห้อง ให้แยกผ้าที่จะใช้ทำความสะอาดโดยขอเศษผ้าจากห้องผ้ามาเช็ดทำความสะอาดแล้วทิ้ง ไม่ใช้ปะปนกัน โดยหลังการดันฝุ่นให้ใช้ผ้าชุบน้ำยา Virkon ถูพื้นแล้วทิ้งไว้ประมาณ 10 นาที หลังทำความสะอาดจึงใช้ผ้าแห้งเช็ดอีกครั้งจนแห้งและสะอาด



หน้าที่พิเศษ วันเสาร์และอาทิตย์

1. วันเสาร์ทำความสะอาดช่องแอร์จำนวน 36 ช่อง ส่วนใหญ่เป็นช่องแอร์ที่อยู่ที่เพดาน เช็ดทำความสะอาดยาก
2. เช็ดทำความสะอาดแอร์ทุกเครื่อง (9 เครื่อง)
3. ปั่นและขัดเงาพื้น
4. วันอาทิตย์ ล้างทำความสะอาดชั้นวางรองเท้า ตู้เก็บรองเท้าและโต๊ะบริเวณหน้าหอผู้ป่วย

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1. อาคารศรีพัฒน์

- 2.1.1 เช็ดฝาผนัง เช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง
- 2.1.2 เช็ดครอบไฟเพดาน/พัดลมเพดาน/พัดลมดูดอากาศ/ครอบไฟหัวเตียงผู้ป่วย
- 2.1.3 ปัดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน ปัดมุ้งลวด / ดูดฝุ่นมุ้งลวด / ล้างมุ้งลวด
- 2.1.4 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดลอก
- 2.1.5 เช็ดกระจกข้างบันได ซึกรงบันได ไต้บันได
- 2.1.6 ล้างกระโถนข้างเตียงผู้ป่วย และขัด ล้างห้องล้างหม้อ
- 2.1.7 ล้างถังขยะ ชักพรมดักฝุ่น
- 2.1.8 ขัดมันพลาสติกในห้องน้ำ ชักพรมเช็ดเท้า
- 2.1.9 ขัดรองเท้าที่ใช้ในหอผู้ป่วย สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
- 2.1.10 ทำความสะอาดเต็นท์ สำหรับตรวจโรคผู้ป่วยติดเชื้อรุนแรง ข้างอาคารศรีพัฒน์ (หากมี)

3. ทำความสะอาดทุกเดือน

- 3.1 กวาดเศษขยะนอกหน้าต่าง (อาคารศรีพัฒน์)
- 3.2 ขัด ล้าง กันสาดนอกหน้าต่าง ระเบียงรอบอาคาร

4. ทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 4.1 ขัด ล้างพื้น เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่ลื่นและไม่มีกลิ่นเหม็น
- 4.2 ล้างตาตฟ้า ชั้น 6 (อาคารศรีพัฒน์)
- 4.3 ขัด ล้าง รอบอาคารศรีพัฒน์
- 4.4 ขัด ล้างกันสาดนอกหน้าต่างรอบอาคารศรีพัฒน์ ปัดฝุ่นข้างตึกด้านทิศใต้ ติดถนน ขัดล้างชั้นใน

5. ทำความสะอาดทุก 6 เดือน

- ล้างระเบียงนอกหน้าต่างอาคารศรีพัฒน์



6. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5% โซเดียมไฮโปคลอไรด์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันสิ่งล้นแล้วเช็ดให้สะอาด
7. พนักงานอยู่ประจำหอผู้ป่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา
8. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วย ห้องตรวจ หรือเจ้าหน้าที่ที่ประจำพื้นที่นั้น ๆ

9. การประเมินผลการทำความสะอาด

1. ประเมินจากคุณภาพการทำความสะอาด
2. ข้อร้องเรียนเรื่องความสะอาดของสถานที่นั้น ๆ

อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ติดตั้งกล่องสบู่เหลวในห้องน้ำผู้ป่วยนอกและเติมสบู่เหลวให้มีใช้ตลอดเวลา
2. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อจากงานปฏิบัติการกลางคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบจากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
3. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
4. การใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่างๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด
5. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ติดตั้งกล่องใส่กระดาษชำระและใส่กระดาษชำระในห้องน้ำผู้ป่วยนอกให้มีกระดาษชำระใช้ตลอดเวลา
6. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดหอผู้ป่วย

6.1. อาคารศรีพัฒน์

6.1.1 เครื่องขัดพื้น	15	เครื่อง
6.1.2 ถังบีบผ้าถูพื้น	22	ชุด
6.1.3 ไม้และผ้าถูพื้น	22	ชุด
6.1.4 ปลั๊กลอย	15	ชุด
6.1.5 คีมคีบขยะ	22	อัน
6.1.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง	8	อัน
6.1.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน	22	ชุด
6.1.8 เครื่องดูดน้ำดูดฝุ่น	2	เครื่อง
6.1.9 ล้อเข็นเก็บรวบรวมขยะ	15	คัน
6.1.10 ล้อเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด		คัน



อาคารเฉลิมพระบารมี ชั้น 1- 7, 9-10 และห้องประชุมชั้น 15

จำนวนพื้นที่จ้างเหมา 15,539.43 ตารางเมตร จำนวนพนักงาน 18 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า: เวลา 06.00 – 16.00 น.

เวรบ่าย : เวลา 16.00 – 24.00 น.

อาคารตะวันกังวานพงศ์ ชั้น 1-6

จำนวนพื้นที่จ้างเหมา 13,570.06 ตารางเมตรจำนวนพนักงาน 15 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า : เวลา 06.00 – 16.00 น.

งานเวชระเบียนและสถิติ

จำนวนพื้นที่จ้างเหมา 1,470.00 ตารางเมตรจำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า: เวลา 06.00 – 16.00 น.

อาคารตรวจประกันสังคม คลินิก 108 ชั้น 1-2

จำนวนพื้นที่ 940.00 ตารางเมตร จำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า: เวลา 06.00 – 16.00 น.

เวรบ่าย : เวลา 16.00 – 20.00 น.

งานธนาคารเลือด ชั้น 1 อาคารศรีพัฒน์ และชั้น 3 อาคารเฉลิมพระบารมี

ศูนย์สุขภาพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จำนวนพื้นที่ 543.00 ตารางเมตร จำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า: เวลา 06.00 – 16.00 น.



หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเฉลิมพระบารมีชั้น 1-10 และห้องประชุมชั้น 15

พื้นที่	อาคารเฉลิมพระบารมี ชั้น 1-10 และห้องประชุม ชั้น 15
จำนวนพื้นที่	15,539.43 ตารางเมตร
จำนวนพนักงาน	จำนวน 18 คน

พื้นที่จ้างทำความสะอาดอาคารเฉลิมพระบารมี ชั้น 1-7 ,9-10 และห้องประชุมชั้น 15

ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

งานประชาสัมพันธ์ มูลนิธิสวนดอก (ห้องน้ำ 3 ห้อง) ศูนย์คัดกรอง ห้องจอบห้องพิเศษ (ห้องน้ำ 1 ห้อง) ห้องฉุกเฉิน ห้องทำแผล ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน (ห้องน้ำ 8 ห้อง) หน่วยรับ – ส่งผู้ป่วย ห้องตำรวจ ห้องอาบน้ำสารเคมี ห้องเวชระเบียนผู้ป่วยนอก(ห้องน้ำ 2 ห้อง) ห้องเอกซเรย์ 51 – 52 (ห้องน้ำ 1 ห้อง) บันไดทางลาด โถงทั้งหมด(ห้องจ่ายยาเบอร์ 30 และห้องน้ำ 1 ห้อง ไม่รวมพื้นที่จ้างเหมา ทำความสะอาด)

ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องตรวจคัดสรรกรรม 101 (0217 – 0233) ห้องตรวจ 19 ห้อง (ห้องน้ำ 2 ห้อง)ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง ห้องสังคมสงเคราะห์(0235 0236) ห้องนิติเวช (0211) ห้องตรวจคลินิกออสโตมี (0212) ศูนย์อุบัติเหตุ (0247 –0245) [ห้องน้ำห้องใหญ่ 2 ห้อง 0248 0249 (7 ห้องเล็ก)]ห้องทะเบียนและสำนักเวชระเบียน (0208) ห้องเรียน(0209 0210) (ห้องน้ำ 2 ห้อง) ทางเชื่อมตึกตะวันตก ตึกศรีพัฒน์ ทางเชื่อมตึกบุญสมฯ โถง รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน ห้องน้ำข้างลิฟต์ใหญ่ 2 ห้อง (ห้องเล็ก 17 ห้อง ห้องน้ำคนพิการ 1 ห้อง

ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 9 (0320 – 0357) ห้องตรวจ 14 ห้อง (ห้องน้ำ 1 ห้อง)ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ ห้องตรวจเบอร์ 1 (0314 –0319)ห้องตรวจ 6 ห้อง (ห้องน้ำ 1 ห้อง) ห้องผ่าตัดเล็ก 1 ห้อง (ห้องน้ำ 2 ห้อง) ห้องตรวจเด็ก(0304) ห้องอาหารพักแพทย์ (0305 0306) ห้องเรียนแพทย์(0336 0337) ห้องตรวจเบอร์ 8 (0358) ห้องประชุม (0359) ห้องน้ำ 2 ห้อง (3066 0367 (12ห้องเล็ก)) ห้องน้ำคนพิการ (0368) ธนาคารเลือด (0320)(ห้องน้ำ 2 ห้อง) ทางเชื่อมตึกตะวันตก ทางเชื่อมตึกบุญสมฯ ทางเชื่อมตึกศรีพัฒน์ โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 1 ด้าน



ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องนำหน่วยปฏิบัติจุลชีววิทยา 1 ห้อง (ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง (6ห้องเล็ก ห้องอาบน้ำ 2 ห้อง))
 หน่วยปฏิบัติภูมิคุ้มกันวิทยา เคมิตคลินิก คลินิกดัลไมโดรสโคปี 3 ห้อง [ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง (7 ห้องเล็ก
 ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง)] บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้านโถงทางเดินรอบลิฟต์ ห้องปฏิบัติการแบคทีเรีย
 ห้องปฏิบัติการไวรัสและเชื้อรา ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องล้างเครื่องแก้ว ห้องเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อและนึ่ง
 ฆ่าเชื้อ ห้องน้ำชายหญิง ทั้ง 2 ด้าน ทางเดินหน้าห้องปฏิบัติการ

ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

หอผู้ป่วยหนักอายุรกรรม 1-3 หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤตอายุรกรรม 1-2 บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2
 ด้าน รอบลิฟต์ทางเดิน ทางเชื่อมตึกบุญสมฯ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำในหอผู้ป่วย 5 ห้อง ห้องน้ำ
 เจ้าหน้าที่ 10 ห้อง ห้องซักล้าง 2 ห้อง ห้องผู้ป่วยนอน ห้องพักแพทย์

ชั้น 6อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

หอผู้ป่วยหนักกุมาร1-2 หอผู้ป่วยหนักทารกแรกเกิด1-2 หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด1 ห้องพัก
 เจ้าหน้าที่ ทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลางบันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ทางเชื่อมตึกบุญสม ทางเชื่อมตึกศรีพัฒน์
 ห้องน้ำผู้ป่วย 2 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 4 ห้อง ห้องซักล้าง 2 ห้อง ห้องผู้ป่วยนอนห้องพักแพทย์

ชั้น 7อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องหมายเลข (0701 – 0728) หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤตศัลยกรรม
 ระบบประสาท หอผู้ป่วยศัลยกรรมหัวใจ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤตศัลยกรรมหัวใจ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้อง
 supply รวม โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ทางเชื่อมตึกบุญสมฯ ห้องน้ำ
 ผู้ป่วย 2 ห้องใหญ่ (15 ห้องเล็ก) ห้องอาบน้ำ 7 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 4 ห้อง ห้องผู้ป่วยนอน ระเบียบ
 ด้านนอกหน้าต่าง ห้องพักแพทย์

ชั้น 8 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องหัวหน้างานพยาบาลพิเศษทั่วไป ห้องผู้ตรวจการ ห้องประชุม ห้องน้ำ
 หมายเหตุ: ยกเว้นพื้นที่ ศูนย์วิจัยฯ ชั้น 8 อาคารเฉลิมพระบารมี

ชั้น 9อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องหมายเลข (0901 – 0932) หอผู้ป่วยพิเศษ 9 ห้องผู้ป่วยนอน 25 ห้อง (ห้องน้ำผู้ป่วย 25
 ห้อง)ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ 1 ห้อง) โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันฉุกเฉิน
 2 ด้าน ระเบียบด้านนอกหน้าต่าง

ชั้น 10อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องหมายเลข (1010 – 1032) หอผู้ป่วยพิเศษ 10 ห้องผู้ป่วยนอน 25 ห้อง (ห้องน้ำผู้ป่วย 25 ห้อง)
 ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ (ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง)โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันฉุกเฉิน 2 ด้าน
 ระเบียบด้านนอกหน้าต่าง



ชั้น 11-14 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องผู้ป่วยศูนย์ศรัทธา (ไม่รวมพื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาด)

ชั้น 15 อาคารเฉลิมพระบารมี ประกอบด้วย

ห้องประชุม 2 ห้อง ห้องเตรียมอาหาร 1 ห้อง โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันได
ฉุกเฉิน 2 ด้าน ระเบียงด้านนอกหน้าต่าง ห้องน้ำ ชาย-หญิง ห้องน้ำในห้องประชุม

เวลาปฏิบัติงาน : เวรเช้า : เวลา 06.00 – 16.00 น.

: เวรบ่าย : เวลา 16.00– 24.00 น.

เวลาปฏิบัติงานเวรบ่าย 16.00 – 24.00 น.

ทำความสะอาด ทางเดินหน้าห้องฉุกเฉิน ห้องน้ำผู้ป่วยในห้องฉุกเฉินและห้องน้ำชั้น 2-3-7 อาคาร
เฉลิมพระบารมี โถงทางเดินหน้าศูนย์รับเงิน 2 หน้าห้องยาเบอร์ 30 ห้องน้ำหลังลิฟต์ ชั้น 1 อาคาร
ตะวันฯ ห้องน้ำมุมด้านนอกอาคารตะวันฯ ห้องตรวจนอกเวลา ชั้น 3 อาคารตะวันก้งวานพงศ์



หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารตะวันตก ชั้น 1-6

พื้นที่	1. อาคารตะวันตก ฯ
	2. ห้องน้ำด้านนอกอาคารตะวันตก ฯ

จำนวนพื้นที่ 13,570.06 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 15 คน

พื้นที่จ้างอาคารตะวันตก ฯ ชั้น 1 – 6

ชั้น 1 อาคารตะวันตก ฯ ประกอบด้วย

- ห้องตรวจเบอร์ 20 เดิมจำนวน 1 ห้อง ห้องน้ำจำนวน 2 ห้อง
- ห้องน้ำหลังลิฟต์ จำนวน 7 ห้องเล็ก (2 ห้องใหญ่)
- หน่วยปฏิบัติการเคมีคลินิก (ห้องเจาะเลือด OPD 11) จำนวน 1 ห้อง, ห้องน้ำห้องเจาะเลือด จำนวน 2 ห้อง, ห้องน้ำด้านนอกอาคารจำนวน 10 ห้อง ห้องอาบน้ำ จำนวน 2 ห้อง
- โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง

ชั้น 2 อาคารตะวันตก ฯ ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยสังเกตอาการจำนวน 1 ห้อง ,ห้องน้ำจำนวน 3 ห้อง , ห้องอาบน้ำจำนวน 1 ห้อง
- OPD เบอร์ 24 ห้องตรวจจำนวน 9 ห้อง (รวมห้องบริการปรึกษาจำนวน 1 ห้อง) ห้องน้ำหลังลิฟต์จำนวน 7 ห้อง (2 ห้องใหญ่)
- โถงทางเดิน รอบลิฟต์ ,บันไดกลาง ทางเชื่อมอาคารเฉลิมพระบารมี บันไดฉุกเฉิน

ชั้น 3 อาคารตะวันตก ฯ ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยนอนเคมีบำบัดจำนวน 2 ห้องใหญ่, (ห้องน้ำในหอผู้ป่วย 6 ห้อง ห้องอาบน้ำ จำนวน 2 ห้อง,ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องตรวจจนอกเวลา
- ห้องน้ำหลังลิฟต์ 7 ห้องเล็ก (2 ห้องใหญ่)
- โถงทางเดิน รอบลิฟต์ , บันไดกลาง ทางเชื่อมอาคารเฉลิมพระบารมี บันไดฉุกเฉิน

ชั้น 4 อาคารตะวันตก ฯ ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษ 4 จำนวน 13 ห้อง ห้องน้ำ จำนวน 13 ห้อง
- ห้องเก็บอุปกรณ์จำนวน 2 ห้อง ห้องน้ำ จำนวน 2 ห้อง
- ห้องพักรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 ห้อง ห้องน้ำ 1 ห้อง
- พื้นที่เคาน์เตอร์เจ้าหน้าที่ , ทางเดินหน้าลิฟต์ , บันไดกลาง บันไดหนีฉุกเฉิน,ระเบียงแดดฟ้า,ทางเชื่อมระหว่างหอผู้ป่วยพิเศษ 4 – ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระบารมีฯ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง
- รวมห้องน้ำทั้งหมด จำนวน 17 ห้อง



ชั้น 5 อาคารตะวันตก ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษ 5 จำนวน 14 ห้อง ห้องน้ำ 14 ห้อง
- ห้อง Supply จำนวน 1 ห้อง ห้องน้ำ 1 ห้อง
- ห้องอาบน้ำเด็ก 1 ห้อง ห้องน้ำ 1 ห้อง
- พื้นที่เคาน์เตอร์เจ้าหน้าที่ , ทางเดินหน้าลิฟต์,บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง
- รวมห้องน้ำทั้งหมด จำนวน 17 ห้อง

ชั้น 6 อาคารตะวันตก ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยพิเศษ 6 จำนวน 15 ห้อง
- ห้อง Supply จำนวน 1 ห้อง ห้องน้ำ 1 ห้อง
- พื้นที่ห้องทำงานเจ้าหน้าที่พยาบาล, ทางเดินหน้าลิฟต์, บันไดกลางบันไดฉุกเฉิน,ระเบียงตากผ้า,ชั้นลอย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง
- รวมห้องน้ำทั้งหมด จำนวน 17 ห้อง

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.

เวลาปฏิบัติงานเวรบ่าย 16.00 – 24.00 น.

ทำความสะอาด ทางเดินหน้าห้องเจาะเลือด ห้องน้ำผู้ป่วยนอกหลังลิฟท์ชั้น 1-2-3 อาคารตะวันตก
ห้องตรวจนอกเวลา ห้องน้ำมุมด้านนอกอาคารตะวันตก



**หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด**

รายละเอียดการทำทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 ทำความสะอาด กวาด ถู ดันฝุ่น พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน

(กวาดถูหรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)

1.2 ปั่นเงา พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน เช็ดกระจกห้องโถง อาคารเฉลิมพระบารมี ชั้น 1-4

1.3 ทำความสะอาดล้างห้องน้ำ-ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)

1.3.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ

1.3.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ

1.3.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง

1.3.4 ขัดล้างฝ้าผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก็อตไบรท์

1.3.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ขัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ

1.3.6 ล้างชักโครก โถปัสสาวะชาย รวมทั้งคันโยกน้ำ โถส้วม ขัดโถส้วม ผักบัวสายชำระ ด้วยน้ำยาล้างหรือแชมพู ทุกวันหรือทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาด

1.3.7 ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ

1.3.8 เช็ดฝ้าผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำ ด้วยผ้าแห้ง

1.3.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

- รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา -

*โดยเฉพาะ 1. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก หลังลิฟต์ ชั้น 1 อาคารตะวันฯ

2. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก บริเวณมุมด้านนอกอาคารตะวันฯ

3. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ช่างห้องเจาะเลือดเบอร์ 11 ชั้น 1 อาคารตะวันฯ

4. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระบารมี

5. ห้องน้ำผู้ป่วยนอก ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระบารมี

ห้องน้ำผู้ป่วยนอกดังกล่าว จะต้องทำความสะอาด ทุก 15 นาที ให้สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา*

1.4 ขัดล้างอ่างล้างมือทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)

1.5 ทำความสะอาดห้องล้างหม้อนอนทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)

1.6 เก็บขยะข้างเตียงผู้ป่วย เปลี่ยนถุงพลาสติกรองกระเปาะใส่ขยะข้างเตียงผู้ป่วยวันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง



ป่วย 1 ครั้ง (ล้างกระโถนถ้าสกปรก)

1.7 เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง (ล้างถังขยะและฝาถังขยะ ถ้าสกปรก)

- 1.8 แยกขยะ
- ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
 - ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
 - พลาสติก โฟม กระดาษ ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีการปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
 - ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
 - ถุงมือที่ใช้แล้ว ถุงมือยางชนิดอ่อน ใส่ถุงแดง และเขียนระบุว่า “ถุงมือติดเชื้อ”

1.9 นำขยะไปใส่ถังขยะของโรงพยาบาล

1.10 เปลี่ยนผ้าเช็ดเท้าในห้องผู้ป่วยพิเศษ

1.11 ทำความสะอาดห้องแยก ห้องผู้ป่วยจำหน่าย

การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยจำหน่าย

1. ขนตู้ข้างเตียง เตียงผู้ป่วย เก้าอี้ ตะกร้าผ้า โต๊ะคร่อมเตียง (Over bed Table) มาเหยียบขึ้นเตียงออกจากห้อง
 2. เปิดหน้าต่าง และพัดลมดูดอากาศ
 3. ปิดหยากไย่ตามเพดานและฝาผนัง ทั้งห้องผู้ป่วยและห้องน้ำ
 4. เช็ดรอยเปื้อนบนฝาผนัง เช็ดครอบไฟเพดาน พัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ ไฟหัวเตียง หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
 5. เช็ดตู้เสื้อผ้า ดึงลิ้นชักตู้ทำความสะอาด เช็ดหลังตู้เสื้อผ้า เช็ดตู้ข้างเตียง
 6. ถอดปลั๊กตู้เย็น ทำความสะอาดภายในตู้เย็นเช็ดฝาปิดช่องแข็งขอบยาง ชั้นวางของ ช่องข้างประตูบานประตู และเช็ดด้านนอกตู้เย็นให้สะอาด
 7. ถอดปลั๊ก โทรทัศน์ เช็ดหรือปิดฝุ่นให้สะอาด
 8. เช็ดขอบหน้าต่าง วงกบ เช็ดบานกระจก ปิดมุ้งลวด
 9. ประตู เช็ดบานประตู ลูกบิดประตู
 10. เช็ดมู่ลี่ บานเกล็ดให้สะอาดทั้ง 2 ด้าน (ถ้ามี)
 11. ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)
- 11.1 ล้างฝาผนังโดยรอบ
- 11.2 เช็ดกระจกเงาและชั้นวางของหน้ากระจกและชุดอ่างล้างหน้า



- 11.3 ทำความสะอาดโถส้วมด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ รวมทั้งฝักบัวชำระ
- 11.4 ขัดล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ ล้างด้วยน้ำสะอาด
- 11.5 เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด
- 11.6 ขัดล้างหม้อนอน และกระบอกปัสสาวะ
- 12. ขัดล้างถังขยะ กระโถนข้างเตียง กะละมังและถังน้ำ ล้างที่เหยียบขึ้นเตียง
- 13. กวาดพื้น ขัดล้างพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ไม่ลื่นและไม่มียกเว้น

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1. อาคารตะวัน กังวานพงศ์

- 2.1.1 เช็ดฝาผนัง หลังตู้ กระจก ขอบหน้าต่าง ลูกกรงหน้าต่าง
- 2.1.2 เช็ดกรอบไฟเพดาน/พัดลมเพดาน/พัดลมดูดอากาศ/กรอบไฟหัวเตียงผู้ป่วย
เช็ดหลังตู้ลอยและราวผ้ามาวน
- 2.1.3 ปัดมุ้งลวด / ดูดฝุ่นมุ้งลวด / ล้างมุ้งลวด
- 2.1.4 ปัดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน
- 2.1.5 ซักพรมดักฝุ่น
- 2.1.6 เช็ดบานกระจกข้างบันได เช็ดซี่กรงบันได และทำความสะอาดใต้บันได
- 2.1.7 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดลอก
- 2.1.8 ล้างกระโถนข้างเตียงผู้ป่วย ล้างถังขยะ ซักพรมดักฝุ่น
- 2.1.9 ขัดมันพลาสติกในห้องน้ำ ซักพรมเช็ดเท้า

2.2. อาคารเฉลิมพระบารมี

- 2.2.1 เช็ดฝาผนัง เช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง ราวระเบียง

(ต้องสามารถทำความสะอาดกระจก ชั้น 1-2-3-4-5-6-7-9-10 และ 15 ได้)

- 2.2.2 เช็ดกรอบไฟเพดาน/พัดลมเพดาน/พัดลมดูดอากาศ/กรอบไฟหัวเตียงผู้ป่วย
เช็ดหลังตู้ลอยและราวผ้ามาวน
- 2.2.3 ปัดมุ้งลวด / ดูดฝุ่นมุ้งลวด / ล้างมุ้งลวด
- 2.2.4 ปัดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน
- 2.2.5 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดลอก
- 2.2.6 ล้างกระโถนข้างเตียงผู้ป่วย ล้างถังขยะ ซักพรมดักฝุ่น
- 2.2.7 ขัดมันพลาสติกในห้องน้ำ ซักพรมเช็ดเท้า
- 2.2.8 เช็ดกระจกข้างบันได กระจกห้องโถงทางบันไดและใต้ห้องบันได
- 2.2.9 ขัดล้างทางลาด ทางเชื่อมตึกทุกด้าน



3. ทำความสะอาดทุกเดือน

- 3.1 กวาดเศษขยะนอกหน้าต่าง (อาคารตะวันและอาคารเฉลิมพระบารมี)
- 3.2 ขัด ล้าง กันสาดนอกหน้าต่าง ระเบียงรอบอาคาร (ถ้ามีในพื้นที่)
- 3.3 เช็ดฝาผนังและเสา ชั้น 1 อาคารตะวันอาคารเฉลิมพระบารมี
- 3.4 เช็ดกระจกห้องโถง ชั้น 1-4 อาคารเฉลิมพระบารมี
- 3.5 ซักพรมห้องประชุม ชั้น 15 อาคารเฉลิมพระบารมี

4. ทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 4.1 ขัด ล้างพื้น เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่สิ้นและไม่มีการลื่นเหม็น
- 4.2 ขัด ล้างบันไดกลางอาคารเฉลิมพระบารมี ชั้น 1-10 ชั้น อาคารตะวัน ชั้น 1-6
- 4.3 ขัด ล้าง รอบอาคารเฉลิมพระบารมีและอาคารตะวัน คลินิก 108
- 4.4 ขัด ล้างกันสาดนอกหน้าต่างรอบอาคารเฉลิมพระบารมี ปิดฝุ่นทางขึ้นอาคารเฉลิมด้านทิศ ตะวันออก
- 4.5 ขัด ล้างทางเชื่อมตึก ชั้น 2 ชั้น 6 และชั้น 7อาคารเฉลิมพระบารมี

5. ทำความสะอาดทุก 6 เดือน

- 5.1 ล้างระเบียงนอกหน้าต่างรอบอาคารเฉลิมพระบารมี
- 5.2 ซักพรมห้องประชุมชั้น 15 อาคารเฉลิมพระบารมี

6. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรต์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันสัมผัส แล้วเช็ดให้สะอาด

7. พนักงานอยู่ประจำหอผู้ป่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา

8. สักรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วย

อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ติดตั้งกล่องสปูเหลวในห้องน้ำผู้ป่วยนอกและเติมสปูเหลวให้มิใช้ตลอดเวลา
2. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อจากงานปฏิบัติการกลางคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
3. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
4. การใช้ประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่างๆและไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด
5. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ติดตั้งกล่องใส่กระดาษชำระและใส่กระดาษชำระในห้องน้ำผู้ป่วยนอกให้มีกระดาษชำระใช้ตลอดเวลา



6. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดหอผู้ป่วย

6.1. อาคารตะวันกังวานพงศ์

6.1.1 เครื่องขัดพื้น	9	เครื่อง
6.1.2 ถังบีบผ้าถูพื้น	15	ชุด
6.1.3 ไม้และผ้าถูพื้น	15	ชุด
6.1.4 ปลั๊กลอย	9	ชุด
6.1.5 คีมคีบขยะ	15	อัน
6.1.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง 3		อัน
6.1.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน 15		ชุด
6.1.8 ล้อเข็นสำหรับเก็บรวบรวมขยะ	1	คัน
6.1.9 เครื่องดูดน้ำ ดูดฝุ่น	1	เครื่อง

6.2. อาคารเฉลิมพระบารมี

6.2.1 เครื่องขัดพื้น	13	เครื่อง
6.2.2 ถังบีบผ้าถูพื้น	24	ชุด
6.2.3 ไม้และผ้าถูพื้น	24	ชุด
6.2.4 ปลั๊กลอย	13	ชุด
6.2.5 คีมคีบขยะ	24	ชุด
6.2.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง	3	อัน
6.2.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน	24	ชุด
6.2.8 ล้อเข็นสำหรับเก็บรวบรวมขยะ	1	คัน
6.2.9 เครื่องดูดน้ำ ดูดฝุ่น	1	เครื่อง



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดการทำความสะดวก

งานเวชระเบียนและสถิติ

พื้นที่

ประกอบด้วย

1. สำนักงานเวชระเบียนและสถิติ ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระบารมี

1.1 ห้องทำงาน (ห้อง 0108) พื้นที่ 80 ตารางเมตร

2. สำนักงานเวชระเบียนและสถิติ ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระบารมี

2.1 ห้องจัดเก็บเวชระเบียน (OPD CARD) พื้นที่ 370 ตารางเมตร

2.2 ห้องทำงาน (ห้อง 0205) พื้นที่ 118 ตารางเมตร

2.3 ห้องทำงาน (ห้อง 0208) พื้นที่ 92 ตารางเมตร

2.4 ห้องนอนเวรนอกเวลาราชการ (ห้อง 0206) พื้นที่ 17.5 ตารางเมตร

2.5 ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ห้อง 0248,0249)

3. สำนักงานเวชระเบียนและสถิติ ชั้นใต้ดิน อาคารตะวันก้งวานพงศ์

3.1 พื้นที่เก็บเวชระเบียนผู้ป่วยใน (IPD) พื้นที่ 792.44 ตารางเมตร

3.2 ห้องสำนักงานเวชระเบียนเก่า (ห้อง Case Study)

3.3 ทางเดินเข้าที่ทำงานห้องใต้ดินตึกตะวันฯ

จำนวนพื้นที่ 1,470 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาการปฏิบัติงาน 07.30 – 16.30 น.

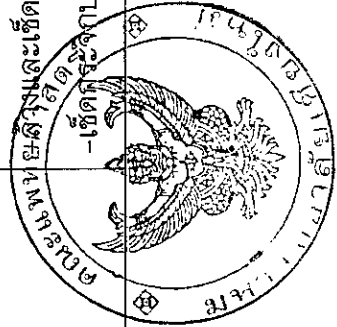


ขอขบเซตงานจ้างเหมาทำความสะอาด
งานเวชระเบียนและสถิติ
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
งานเวชระเบียนและสถิติ

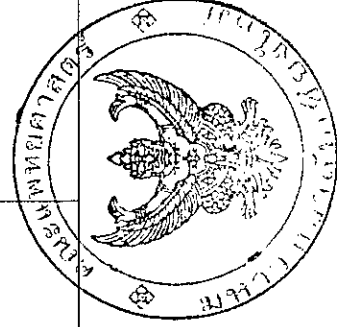
พื้นที่ ๓รม.	รายละเอียดส่วนประกอบพื้นที่	รายละเอียดพื้นที่การทำความสะอาด		ความถี่
		รายละเอียดการทำความสะอาด	เวลา	
พื้นที่ ๓รม.	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณพื้นที่ห้องทำงาน - บริเวณโต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน - บริเวณตู้เก็บเอกสารทุกตู้ - ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ - บริเวณกระจกประตูเข้า - ออกสำนักงาน และประตูเข้าห้องจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วยนอก - partition กันห้องทำงานหัวหน้างาน 	<ul style="list-style-type: none"> - กวาด ถู (ด้วยน้ำ) - ขัดพื้น - ดูดฝุ่นในห้องทำงาน - เช็ดโต๊ะ และเก้าอี้ทำงาน - เช็ดตู้เก็บเอกสาร และกระจกตู้เก็บเอกสาร - เช็ดโต๊ะวางคอมพิวเตอร์ และปิดฝุ่นที่เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ - เช็ดกระจกประตู 	7.00 น., 12.00 น. เวลาที่สะดวกของพนักงานบริษัท โดยไม่รบกวนการทำงานของเจ้าหน้าที่	ทุกวัน วันละ 2 เวลา เด็ดวันละ 1 ครั้ง อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทุกวัน วันละ 1 ครั้ง ทุกวัน วันละ 1 ครั้ง ทุกวัน วันละ 1 ครั้ง อาทิตย์ละ 2 ครั้ง
	7.00 น. เวลาที่สะดวกของพนักงานบริษัท โดยไม่รบกวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ เวลา 7.00 น. เวลาที่สะดวกของพนักงานบริษัท โดยไม่รบกวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ เวลาที่สะดวกของพนักงาน			



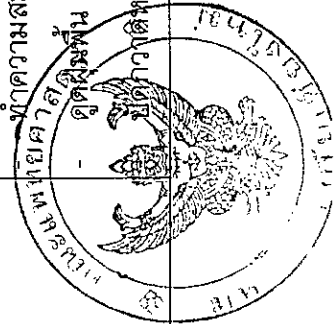
พื้นที่ อบรม.	รายละเอียดส่วนประกอบพื้นที่	รายละเอียดพื้นที่การทำความสะอาด		ความถี่
		รายละเอียดการทำความสะอาด	เวลา	
พื้นที่รวมของห้องนอน บริเวณอภิบาลราชการ ห้อง 0205 ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระบารมี รวม 17.5 ตรม.	- ถึงขยะ - ตู้เย็น - บริเวณเพดาน ห้อง 0205	- เช็ดพัตลม - เทชยะ แยกขยะเปียก และขยะทั่วไป - เช็ด และล้างตู้เย็น - กรวดใยแมงมุมที่อยู่ตามเพดาน	เวลาที่สะดวกของ พนักงานบริษัท โดยไม่ รบกวนการทำงานของ เจ้าหน้าที่ 07.00 น., 12.00น. 15.00 น. เวลาที่สะดวกของ พนักงานบริษัท โดยไม่ รบกวนการทำงานของ เจ้าหน้าที่	ทุกวัน วันละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทุกวัน วันละ 1 ครั้ง ทุกวัน วันละ 1 ครั้ง
	- บริเวณพื้นห้องทำงาน - ห้องนำใน ห้อง 0206 ทั้ง 2 ห้อง - กระจกประตูห้อง	- กรวด ถู (ด้วยน้ำ) - ขัดพื้น - ดูดฝุ่นในห้อง - เช็ดกระจกและเช็ดห้องนำ - เช็ดกระจกประตู	07.00 น. เวลาที่สะดวกของ พนักงานบริษัท โดยไม่ รบกวนการทำงานของ เจ้าหน้าที่ ก่อน 7.30 น. ก่อน 7.30 น.	



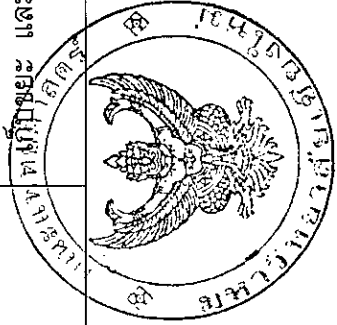
พื้นที่ อบรม.	รายละเอียดส่วนประกอบพื้นที่	รายละเอียดพื้นที่การทำความสะอาด		ความถี่
		รายละเอียดการทำความสะอาด	เวลา	
พื้นที่รวมของห้อง 0108 ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระบารมี รวม 80 ตรม.	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณพื้นที่ห้องทำงาน - โต๊ะทำงาน, เก้าอี้ - โต๊ะคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์ - ตู้โพงวางเอกสาร - ตู้เอกสาร - เคาน์เตอร์ลงทะเบียน - กระจกหน้าห้องทำงานบริเวณเคาน์เตอร์ และผนังส่วนหน้า - Partition กันส่วนทำงาน - เพชชะ - บันไดและราวบันได 	<ul style="list-style-type: none"> - กวาด, ถู - ขัดพื้น - เช็ดบมโต๊ะ, เก้าอี้ - เช็ดบมโต๊ะและเครื่องคอมพิวเตอร์ - ดูชั้นวาง และบมหลังตู้ - เช็ดบมหลังตู้ - เช็ดเคาน์เตอร์และกระจกบนเคาน์เตอร์ - เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ - เช็ดกระจกผนังส่วนหน้า - เช็ดกระจกและขอบ เช็ดแผ่นที่ด้านหลัง - เพชชะ แยกขยะเปียก และขยะทั่วไป - ถูพื้นบันได และเช็ดราวบันได 	<ul style="list-style-type: none"> 07.30 น. 07.30 น. 07.30 น., 14.00 น. 9.00 น. 08.00 น. 07.30 น., 13.30 น. 08.00 น. 	<ul style="list-style-type: none"> ทุกวัน เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวัน วันละ 1 ครั้ง



พื้นที่ กรม.	รายละเอียดส่วนประกอบพื้นที่	รายละเอียดพื้นที่การทำความสะดวก		ความถี่
		รายละเอียดการทำความสะดวก	เวลา	
ห้องจัดเก็บเวชระเบียน ชั้น 2 อาคารเฉลิม พระบารมี ขนาด 370 ตรม.	เป็นพื้นที่จัดเก็บ OPD Card	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดหลังตู้จัดเก็บ OPD Card - เช็ดโต๊ะและเก้าอี้ - ดูฝุ่น ทำความสะอาดของช่องเก็บ OPD Card - ปิดกวาดหยากไปตามฝาผนังและ เพดาน - เช็ดกระจกผนังห้อง - กวาด ฝุ่น - เก็บขยะ และเศษกระดาษ - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ - ดูฝุ่นพื้น 	08.00 น.-09.00 น. 08.00 น.-09.00 น. 15.00 น. เวลาที่สะดวกของ พนักงานบริษัท โดยไม่รบกวน การทำงาน ของเจ้าหน้าที่	ทุกวัน ทุกวัน วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันอาทิตย์ ทุกวัน ทุกวัน ทุกวัน วันอาทิตย์
ห้อง 0208 ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระบารมี ขนาด 92 ตรม.	พื้นที่สำหรับติดตั้งเครื่อง Scan คอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และตู้เอกสาร - ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ และ กระจก - กวาด ฝุ่น - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ 	09.00 น.-10.00 น. 09.00 น. -10.00 น. เวลาที่สะดวกของ พนักงานบริษัท โดยไม่รบกวน การทำงาน ของเจ้าหน้าที่	ทุกวัน ทุกวัน ทุกวัน ทุกวัน วันอาทิตย์ วันเสาร์



พื้นที่ อบรม.	รายละเอียดส่วนประกอบพื้นที่	รายละเอียดพื้นที่การทำความสะอาด		ความถี่
		รายละเอียดการทำความสะอาด	เวลา	
		<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดพัดลม - เช็ดวงกบประตูและบานประตู 2 บาน - เก็บขยะ และเศษกระดาษ - ทำความสะอาดตู้เย็น และเครื่องทำน้ำเย็น 	<p>เวลาที่สะดวกของพนักงานบริษัท โดยไม่รบกวนการทำงาน ของเจ้าหน้าที่</p>	<p>วันเสาร์ วันเสาร์ ทุกวัน วันอาทิตย์</p>
ห้องจัดเก็บ IPD ได้ดิน อาคารตระเวนกันงาน พงศ์	พื้นที่เก็บ IPD และในท้องสำนักงานเวช ระเบียบเก่า (ห้อง Case Study)	<ul style="list-style-type: none"> - ดูฝุ่นหลังตู้ และช่องเก็บ IPD - ทำความสะอาดผนังตู้ด้านข้าง และหลัง - กวาด ฝุ่น - เช็ดกระจกผนังห้อง - เช็ดวงกบประตูและบานประตู - ปิดกวาดหยากไย่เพดานและฝ้าผนัง 		<p>วันอาทิตย์</p> <p>ทุกวัน ทุกวัน วันเสาร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ทุกวัน</p>



พื้นที่ ดรม.	รายละเอียดส่วนประกอบพื้นที่	รายละเอียดพื้นที่การทำความสะอาด		ความถี่
		รายละเอียดการทำความสะอาด	เวลา	
		<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดโต๊ะ และเก้าอี้ - ดูดฝุ่นพื้น 	08.00 น. - 09.00 น. เวลาที่สะดวกของ พนักงานบริษัท โดยไม่รบกวนการทำงาน ของเจ้าหน้าที่	ทุกวัน วันอาทิตย์



อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อจากงานปฏิบัติการกลาง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลาง โรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
3. การใช้ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่าง ๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด
4. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด
 - 4.1 เครื่องขัดพื้น 2 เครื่อง
 - 4.2 ถังบีบผ้าถูพื้น 2 ชุด
 - 4.3 ไม้และผ้าถูพื้น 2 ชุด
 - 4.4 ปลั๊กลอย 2 ชุด
 - 4.5 คีมคีบขยะ 2 อัน
 - 4.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง 1 อัน
 - 4.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย
 - แปรงขัดห้องน้ำ
 - แผ่นขัด (สก๊อตโบรท์)
 - ถังน้ำ
 - สายยางต่อสำหรับฉีดน้ำ
 - ที่ป้อนยาง
 - น้ำยาขัดโถส้วม น้ำยาขัดอ่างล้างหน้า
 - แปรงด้ามยาวสำหรับขัดพื้นห้องน้ำ
 - 4.8 ถุงมือยางชนิดอ่อน สำหรับการเก็บรวบรวมขยะ เพื่อป้องกันการกัดปากถุงขยะ
 - 4.9 ล้อเก็บรวบรวมขยะ 1 คัน
 - 4.10 เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ 1 เครื่อง



รายละเอียดงานจ้างทำความสะอาด

งานประกันสังคม คลินิก 108

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานประกันสังคม คลินิก 108

จำนวนพื้นที่จ้างเหมา 940 ตารางเมตร (พื้นที่ทั้งหมด 1,050 ตารางเมตร)

จำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาในการปฏิบัติงาน 07.00-16.30 น.

ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด ประกอบด้วย

ห้องตรวจและ สำนักงานประกันสังคม

ห้องน้ำ โถง

บันไดกลาง

รายละเอียดการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 การทำความสะอาด กวาด ถู ดันฝุ่น พื้นห้องโถงรับแขกและโถงทางเดินบันไดกลาง
บันไดหนีไฟ (กวาด ถู หรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)

1.2 ปั่นเงาพื้นห้องโถงรับแขกและโถงทางเดินทุกวัน

1.3 ทำความสะอาด ล้างห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่วันละ 2 ครั้ง เช้า บ่าย

1.3.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ

1.3.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ

1.3.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง

1.3.4 ขัดล้างฝ้าผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก็อตไบรท์

1.3.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ขัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ

1.3.6 ล้างชักโครกโถส้วมด้วยแปรงขัดโถส้วมและน้ำยาล้างประจำวันหรือแชมพู

1.3.7 ล้างถังขยะเปลี่ยนถุงใส่ขยะ

1.3.8 เช็ดฝ้าผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำด้วยผ้าแห้ง

1.3.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

- รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา

ห้องน้ำผู้ป่วยนอกจะต้องทำความสะอาดทุก 15 นาที ให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น อนุญาตให้แห้ง

ตลอดเวลา



- 1.4 ขัดล้างอ่างล้างมือทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)
- 1.5 ทำความสะอาดเก้าอี้ โซฟา เคลือบด้วยน้ำยา (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)
- 1.6 ปิดฝุ่นมู่ลี่ เช็ดกระจกบริเวณประตู หน้าต่าง ห้องตรวจและสำนักงาน
- 1.7 เก็บขยะจากถังขยะรัดปากถุงให้เรียบร้อย วันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง ป้าย 1 ครั้ง
(ล้างถังขยะและฝาถังขยะถ้าสกปรก)
- 1.8 แยกขยะ - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
- ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
- ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
- ขวดพลาสติก กระจาด ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีกา
ปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
- 1.9 นำขยะไปที่จุดรับส่งขยะของโรงพยาบาล ตามเวลาที่กำหนด

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 ปิดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน
- 2.2 ใช้เครื่องปั่นเงาพื้นให้เงางาม ลงน้ำมันเคลือบเงาในส่วนที่สกปรกมากหรือเคลือบเงาหลุด
ออก
- 2.3 เช็ดครอบไฟเพดาน ทำความสะอาดพัดลมเพดาน

3. การทำความสะอาดประจำเดือน

- 3.1 ขัด ล้างพื้น เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่ลื่นและไม่มีกลิ่นเหม็น
- 3.2 ขัด ล้างบันไดกลาง บันไดหนีไฟ

4. พนักงานอยู่ประจำหน่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา

5. สักรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่นๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานประกันสังคม เพื่อส่งซ่อม

อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อจากงานปฏิบัติการกลางคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชเชียงใหม่
2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
3. การใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่างๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด
4. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดงานพิเศษ



- 4.1 เครื่องขัดพื้น 1 เครื่อง
- 4.2 ถังบีบผ้าถูพื้น 1 ชุด
- 4.3 ไม้และผ้าถูพื้น 1 ชุด
- 4.4 ปลั๊กลอย 1 ชุด
- 4.5 คีมคีบขยะ 1 อัน
- 4.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง 1 อัน
- 4.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย
- แปรงขัดห้องน้ำและแปรงด้ามยาวสำหรับขัดพื้นห้องน้ำ
 - แผ่นขัด (สก๊อตไบรท์)
 - ถังน้ำ
 - สายยางต่อสำหรับฉีดน้ำ
 - ที่ปั๊มยาง
 - น้ำยาขัดโถส้วม น้ำยาขัดอ่างล้างหน้า
- 4.8 ถุงมือยางชนิดหนา ใช้เมื่อผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก หรือสัมผัสสารคัดหลั่งของผู้ป่วย หรือสัมผัสสารเคมี
- 4.9 ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
- 4.10 ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
- 4.11 รองเท้ายางหุ้มข้อ
- 4.12 ถุงมือยางชนิดอ่อน สำหรับการเก็บรวบรวมขยะ เพื่อป้องกันการกัดปากถุงขยะ
- 4.13 ล้อเก็บรวบรวมขยะ 1 คัน
- 4.14 เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ 1 เครื่อง



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รายละเอียดการทำความสะอาด
งานธนาคารเลือดและศูนย์สุขภาพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่ ประกอบด้วย

1. หน่วยจัดหาและตรวจความปลอดภัยของโลหิต งานธนาคารเลือด ชั้น 1 อาคารศรีพัฒน์
2. หน่วยเก็บรักษาและบริการโลหิต งานธนาคารเลือด ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระบารมี
3. ศูนย์สุขภาพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - ห้องตรวจผู้ป่วย 3 ห้อง ห้องอาจารย์ ห้องจ่ายยา ห้องพักรับประทานอาหาร ห้องทำแผล
 - ห้องสังเกตอาการ ห้องน้ำชาย 1 ห้อง หญิง 1 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง โถงทางเดิน

จำนวนพื้นที่ 543 ตารางเมตร(พื้นที่ธนาคารเลือด 393 ตรม.พื้นที่ศูนย์สุขภาพ มช.150 ตรม.)

จำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาการปฏิบัติงาน 06.00-16.00 น.

รายละเอียดการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.1 การทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ กวาด ถู ดันฝุ่น พื้นห้องโถงรับแขกและโถงทางเดิน
(กวาด ถู หรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)
- 1.2 ปั่นเงาพื้นห้องโถงรับแขกและโถงทางเดินทุกวัน
- 1.3 ทำความสะอาด ล้างห้องน้ำผู้ป่วยวันละ 2 ครั้ง เช้า ปาย
 - 1.3.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ
 - 1.3.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ
 - 1.3.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง
 - 1.3.4 ขัดล้างฝ้าผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก็อตโบรท์
 - 1.3.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ขัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ
 - 1.3.6 ล้างชักโครกโถส้วมด้วยแปรงขัดโถส้วมและน้ำยาล้างประจำวันหรือแชมพู
 - 1.3.7 ล้างถังขยะเปลี่ยนถุงใส่ขยะ
 - 1.3.8 เช็ดฝ้าผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำด้วยผ้าแห้ง
 - 1.3.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่างพัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

- รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา

ห้องน้ำจะต้องทำความสะอาดทุก 30 นาที ให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา



- 1.4 ซัดล้างอ่างล้างมือทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)
- 1.5 เก็บขยะจากถังขยะรัดปากถุงให้เรียบร้อย วันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง บ่าย 1 ครั้ง (ล้างถังขยะและฝาถังขยะถ้าสกปรก)
- 1.6 แยกขยะ
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
 - ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
 - พลาสติก โฟม กระดาษ ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีการปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
 - ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
 - ถุงมือที่ใช้แล้ว ถุงมือยางชนิดอ่อน ใส่ถุงแดง และเขียนระบุว่า “ถุงมือติดเชื้อ”
- 1.7 นำขยะไปทิ้งที่จุดรับส่งขยะของโรงพยาบาล

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 เช็ดฝาผนัง เช็ดกระจก ขอบประตู ขอบหน้าต่าง
- 2.2 เช็ดกรอบไฟเพดาน ทำความสะอาดพัดลมเพดาน/ พัดลมดูดอากาศ
- 2.3 ปัดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดานปัดมุ้งลวด ดูดฝุ่นมุ้งลวด / ล้างมุ้งลวด
- 2.4 ล้างน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดออก

3. การทำความสะอาดทุก 1 เดือน

- 3.1 ซัด ล้างพื้น เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่สิ้นและไม่มึกลิ่นเหม็น

4. ทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 4.1 เช็ดกระจก หน่วยเก็บรักษาและบริการชั้น 3 อาคารเฉลิมพระบารมี

5. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรด์) ราดทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันสัมผัส แล้วเช็ดให้สะอาด

6. มีพนักงานอยู่ประจำหน่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา

7. สักรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานอาคารเสือด อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อจากงานปฏิบัติการขั้นสูงตร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชเชียงใหม่

2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง

3. การใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่าง ๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด



4. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดงานธนาคารเลือดและศูนย์สุขภาพ ม.ช.

- | | | |
|------------------------------------------------------|---|---------|
| 4.1 เครื่องขัดพื้น | 1 | เครื่อง |
| 4.2 ถังบีบผ้าถูพื้น | 1 | ชุด |
| 4.3 ไม้และผ้าถูพื้น | 1 | ชุด |
| 4.4 ปลั๊กลอย | 1 | ชุด |
| 4.5 คีมคีบขยะ | 1 | ชุด |
| 4.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง | 1 | อัน |
| 4.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน | 1 | ชุด |
| 4.8 ถังมือยางชนิดหนา ใช้เมื่อผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก | | |
| 4.9 ผ้าปิดปาก ปิดจมูก | | |
| 4.10 ผ้ากันเปื้อนพลาสติก | | |
| 4.11 รองเท้ายางหุ้มข้อ | | |
| 4.12 ล้อเข็นสำหรับเก็บรวบรวมขยะ | 1 | คัน |
| 4.13 เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ | 1 | เครื่อง |

การประเมินผลการทำความสะอาด

1. ประเมินจากคุณภาพการทำความสะอาด
2. ซ้อมร้องเรียนเรื่องความสะอาดของสถานที่นั้น ๆ



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดการทำความสะอาด

งานปฏิบัติการชั้นสูต ร ชั้น4 อาคารเฉลิมพระบารมี และชั้น 1 อาคารตะวันฯ

พื้นที่ ประกอบด้วย

1. หน่วยปฏิบัติการจุลชีววิทยา หน่วยปฏิบัติการภูมิคุ้มกันวิทยา ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระบารมี
2. หน่วยปฏิบัติการจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก หน่วยปฏิบัติการเคมีคลินิกและห้องเจาะเลือด OPD เบอร์ 11 อาคารตะวันก้งวานพงค์

จำนวนพื้นที่ทั้งหมด 1,282 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.

พื้นที่ ประกอบด้วยดังนี้

พื้นที่	จำนวนพื้นที่ (ตร.ม.)
1. ห้องปฏิบัติการแบคทีเรีย	78
2. ห้องปฏิบัติการไวรัสและเชื้อรา	89
3. ห้องพักเจ้าหน้าที่	26
4. ห้องล้างเครื่องแก้ว	21
5. ห้องเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อและนิ่งซาเชื้อ	32
6. ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงทั้ง 2 ปีกตึก	88
7. ทางเดินห้องปฏิบัติการ ทั้ง 2 ปีกและโถงหน้าลิฟท์	197
8. ห้องปฏิบัติการภูมิคุ้มกันวิทยา	130
9. ห้องล้างเครื่องแก้ว	25
10. ห้องเจาะเลือดเบอร์ OPD 11 ชั้น 1 อาคารตะวัน	120
11. ห้องปฏิบัติการเคมีคลินิก และห้องปฏิบัติการจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก	476
รวม	1,282

*รายการที่ 1 - 9สถานที่ ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระบารมี

*รายการที่ 10 - 11 สถานที่ ชั้น 1 อาคารตะวันก้งวานพงค์



รายละเอียดการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.1 ทำความสะอาดภายในตู้เก็บเสมหะที่อยู่บริเวณด้านหน้าห้องน้ำเก็บส่งตรวจเบอร์ 18 และห้องเจาะเลือด ชั้น 1 อาคารตะวันตก
- 1.2 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ กวาดถู ดันฝุ่น พื้นห้องปฏิบัติการ โถงทางเดินหน้าห้องปฏิบัติการและหน้าลิฟท์ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระบารมี และห้องเจาะเลือดชั้น 1 อาคารตะวันตก (กวาด ถู หรือดันฝุ่น ซ้ำบริเวณ ที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)
- 1.3 ปั่นเงาพื้นห้องปฏิบัติการและห้องเจาะเลือด สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 1.4 ทำความสะอาด ล้างห้องน้ำชายและหญิงวันละ 2 ครั้ง เช้า-บ่าย
 - 1.4.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ
 - 1.4.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ
 - 1.4.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง
 - 1.4.4 ชัดล้างฝ้าผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก๊อตไบรท์
 - 1.4.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ชัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ
 - 1.4.6 ล้างชักโครกโถส้วมด้วยแปรงขัดโถส้วมและน้ำยาล้างประจำวันหรือแชมพู
 - 1.4.7 ล้างถังขยะเปลี่ยนถุงใส่ขยะ
 - 1.4.8 เช็ดฝ้าผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำด้วยผ้าแห้ง
 - 1.4.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่างพัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย
- 1.5 ชัดล้างอ่างล้างมือทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)
- 1.6 เก็บขยะจากถังขยะรัดปากถุงให้เรียบร้อย วันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง บ่าย 1 ครั้ง (ล้างถังขยะและฝาดังขยะถ้าสกปรก)
- 1.7 แยกขยะ
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
 - ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
 - ขวดพลาสติก กระดาษ ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีการปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
 - ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
 - ถุงมือที่ใช้แล้ว ถุงมือยางชนิดอ่อน ใส่ถุงแดง และเขียนระบุว่า “ถุงมือติดเชื้อ”
- 1.8 นำขยะไปที่จุดรับส่งขยะของโรงพยาบาล

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 เช็ดฝ้าผนัง เช็ดกระจก ขอบประตู ขอบหน้าต่าง ห้องปฏิบัติการ
- 2.2 เช็ดกรอบไฟเพดาน ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ



- 2.3 ปิดหยากรโย่ตามฝาผนังและเพดานปิดมุ้งลวด ดูดฝุ่นมุ้งลวด / ล้างมุ้งลวด
- 2.4 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดออก

3. การทำความสะอาดทุก 1 เดือน

- 3.1 ชัด ล้างพื้น เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่สิ้นและไม่สึกลื่นเหม็น
- 3.2 ทำความสะอาดฝาผนัง เพดาน

4. ทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 4.1 เช็ดกระจก ของห้องปฏิบัติการแบคทีเรีย, ไวรัสและเชื้อรา ชั้น 4 อาคารเฉลิมฯ

5. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรด์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันลื่นล้ม แล้วเช็ดให้สะอาด

6. มีพนักงานอยู่ประจำหน่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา

7. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานปฏิบัติการชั้นสูตร

อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อจากงานปฏิบัติการกลางคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาลโรงพยาบาลมหาราชเชียงใหม่
2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
3. การใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่าง ๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด
4. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดงาน

4.1 เครื่องขัดพื้น	1	เครื่อง
4.2 ถังบีบผ้าถูพื้น	1	ชุด
4.3 ไม้และผ้าถูพื้น	1	ชุด
4.4 ปลั๊กลอย	1	ชุด
4.5 คีมคีบขยะ	1	ชุด
4.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง	1	อัน
4.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน	1	ชุด
4.8 ถุงมือยางชนิดหนา ใช้เมื่อผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก		
4.9 ผ้าปิดปาก ปิดจมูก		
4.10 ผ้ากันเปื้อนพลาสติก		
4.11 รองเท้ายางหุ้มข้อ		



อาคารอาคารสุจิตินโณ ชั้น 1-15 และชั้นใต้ดิน

จำนวนพื้นที่ 29,200.00 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 34 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า : เวลา 06.00 – 16.00 น.

เวรบ่าย : เวลา 16.00 – 24.00 น.

อาคารบุญสม มาร์ติน ชั้น 1-7

จำนวนพื้นที่ 20,364.39 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 18 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า : เวลา 06.00 – 16.00 น.

เวรบ่าย : เวลา 16.00 – 24.00 น.

ภาควิชารังสีวิทยา อาคารรังสีรักษา ศูนย์มะเร็งวิทยา ชั้น 1-3 และชั้นใต้ดิน

หน่วยรังสีวินิจฉัย ชั้น 1 อาคารบุญสม และ ชั้น 2 อาคารศรีพัฒน์

จำนวนพื้นที่ 4,263.12 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 5 คน

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด

เวรเช้า : เวลา 06.00 – 16.00 น.



**หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสุจิตินเอน ชั้น 1-15 และชั้นใต้ดิน**

พื้นที่ อาคารสุจิตินเอน ชั้น 1 – 15 และชั้นใต้ดิน
จำนวนพื้นที่ 29,200.00 ตารางเมตร
จำนวนพนักงาน 34 คน

พื้นที่จ้างอาคารสุจิตินเอน ชั้น 1 – 15 และชั้นใต้ดิน

ชั้น 1 อาคารสุจิตินเอน ประกอบด้วย

งานประชาสัมพันธ์ 1 ห้อง โถงทางเดินหน้าห้องหลวงปู่แหวน หน้าลิฟต์ บันไดกลาง บันไดบันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดขึ้น-ลง ลานใต้ตึกสุจิตินเอน
ศูนย์บริการรักษาและวิจัยโรคมะเร็ง 3 ชั้น ห้องน้ำ 8 ห้อง ม.ช. (รวมพื้นที่ภาควิชารังสีรักษา)

ชั้น 2 อาคารสุจิตินเอน ประกอบด้วย

โถงทางเดินทั้งหมด หน้าลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องภาควิชาโรคระบบทางเดินหายใจ ศูนย์สุขภาพปอด ศูนย์บำบัดด้วยออกซิเจน คลินิกบุหรี มีห้องน้ำรวม 4 ห้อง หอผู้ป่วยหนักอายุรกรรมเต็ม
หมายเหตุ : ไม่รวมพื้นที่ ห้องควบคุมสารละลาย ห้องเครื่องช่วยหายใจ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องแพทย์เวร 2 ห้อง

ชั้น 3 อาคารสุจิตินเอน : หอผู้ป่วยนรีเวช 2-3-4 ห้องให้ยาเคมีบำบัดผู้ป่วยนอก ประกอบด้วย

ห้องหมายเลข 301-313 ห้องหัตถการ ห้องเรียน (ห้องประชุม) ห้องทำงานพยาบาล ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง หน้าลิฟต์ ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องล้างเครื่องมือ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ห้องสังคมสงเคราะห์ ห้องพัคนงาน ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วยรวม 15 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง บริเวณโถงทางเดินในหอผู้ป่วย ห้องผู้ป่วยนอน 14 ห้อง ห้องพักแพทย์

ชั้น 4 สุจิตินเอน : หอผู้ป่วยออร์โทปิดิกส์หญิง 1-2 หอผู้ป่วยหนักออร์โทปิดิกส์ และหอผู้ป่วยออร์โทปิดิกส์กุมาร ประกอบด้วย

ห้องหมายเลข 401-413 ห้องsupplyรวม ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน หน้าลิฟต์ ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องล้างเครื่องมือ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องสังคมสงเคราะห์ ห้องพัคนตรวจการ ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วยรวม 15 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง ห้องประชุม 1 ห้อง และห้องผู้ป่วยนอน 14 ห้อง ห้องพักแพทย์

ชั้น 5 สุจิตินเอน : หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย 3 ประกอบด้วย ห้องหมายเลข 501-513



ห้องsupplyรวม ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน หน้าลิฟต์ ข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องล้างเครื่องมือ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องสังคมสงเคราะห์ ห้องพัสดุตรวจการ ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย รวม 15 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง และห้องผู้ป่วยนอน 5 ห้อง ห้องพักแพทย์

ชั้น 6 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยกุมาร 2-5 ประกอบด้วย ห้องหมายเลข 601-613

ห้องsupplyรวม ห้องทำงานพยาบาล 2 จุด ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องล้างเครื่องมือ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพัสดุตรวจการ ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย รวม 15 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง ห้องประชุม 1 ห้อง และห้องผู้ป่วยนอน 12 ห้อง ห้องทำหัตถการ ห้องพัฒนาการเด็ก ห้องพักแพทย์

ชั้น 7 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย 1-2-3 ประกอบด้วย ห้องหมายเลข 701-713

ห้องsupplyรวม ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน หน้าลิฟต์ ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องล้างเครื่องมือ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องสังคมสงเคราะห์ ห้องพัสดุตรวจการ ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย รวม 15 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง และห้องผู้ป่วยนอน 14 ห้อง ห้องพักคนงาน ห้องคิดเงิน ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ศูนย์แก้ไขความพิการ บริเวณใบหน้าและศีรษะ ห้องพักแพทย์

ชั้น 8 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง 1-2-3 ประกอบด้วย ห้องหมายเลข 801-801

ห้อง supplyรวม ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องล้างเครื่องมือ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องสังคมสงเคราะห์ ห้องพัสดุตรวจการ ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และห้องน้ำผู้ป่วย รวม 15 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง ห้องประชุม 1 ห้อง และห้องผู้ป่วยนอน 14 ห้อง ห้องพักคนงาน ห้องการเงิน ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ศูนย์บริจาคอวัยวะสภากาชาดไทย ห้องพักแพทย์

ชั้น 9 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยจักษุ 1-2 ประกอบด้วย

ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องพักเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง ห้องสังคมสงเคราะห์ ห้องพัสดุตรวจการ ห้องเก็บของ ห้องเตรียมยา ห้องตรวจ 2 ห้อง ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 3 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย 8 ห้อง ห้องอาบน้ำ 6 ห้อง และห้องผู้ป่วยนอน ห้องน้ำรวม 2 ห้อง ห้องน้ำในห้องน้ำรวม 8 ห้อง ห้องอาบน้ำ 6 ห้อง รวมมีห้องน้ำทั้งหมด 21 ห้อง ห้องพักแพทย์เวร

หมายเหตุ ยกเว้น ภาควิชาจักษุ ห้อง 912 ห้องประชุมชะลอ-สุรพงษ์

ชั้น 10 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยหู คอ จมูก ประกอบด้วย

ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน หน้าลิฟต์ ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องพักเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำในห้องหัวหน้า 1 ห้อง



ห้องน้ำผู้ป่วย 8 ห้อง ห้องอาบน้ำ 6 ห้อง ห้องล้างเครื่องมือ 3 ห้อง ห้องเก็บของ ห้องผู้ป่วยนอน
ห้องน้ำรวม 2 ห้อง ห้องน้ำในห้องน้ำรวม 8 ห้อง ห้องอาบน้ำ 6 ห้อง รวมมีห้องน้ำทั้งหมด 21 ห้อง
ห้องพักแพทย์เวร 2 ห้อง

หมายเหตุ ยกเว้น ห้อง 1012 ห้องเรียน สำนักงานภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา ห้องพักอาจารย์

ชั้น 11 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ประกอบด้วย

ห้องทำงานพยาบาล 2 จุด ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน หน้าลิฟต์
ห้องน้ำข้างลิฟต์ ห้อง ห้องผู้ป่วยนอน ห้องพักเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง ห้องเตรียมยา 2 ห้อง ห้องเก็บของ ห้อง
ล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 3 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย 12 ห้อง ห้องน้ำรวม 2 ห้อง รวมมีห้องน้ำทั้งหมด
19 ห้อง ห้องพักแพทย์เวร 2 ห้อง

ชั้น 12 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยพิเศษ 3 ประกอบด้วย

ห้องsupplyรวม เคาน์เตอร์พยาบาล 2 จุด ห้องไฟ บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถง
ทางเดิน หน้าลิฟต์ ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องเก็บของ ห้องเตรียมยา 2 ห้อง ห้องพักเจ้าหน้าที่
ห้องพักผู้ตรวจการ ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องผู้ป่วยนอน 24 ห้อง ห้องทำหัตถการ ห้องตรวจตาและห้อง
ตรวจ หู คอ จมูก 2 ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย 24 ห้อง ห้องน้ำรวมทั้งหมด 28 ห้อง
ห้องพักแพทย์เวร 2 ห้อง

ชั้น 13 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยพิเศษ 2 ประกอบด้วย

ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน หน้าลิฟต์ ห้องน้ำ
ข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องผู้ป่วยนอน 24 ห้อง ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพักผู้ตรวจการ ห้องเก็บของ ห้อง
เตรียมยาห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย 24 ห้อง รวมห้องน้ำทั้งหมด 28 ห้อง
ห้องผู้ป่วยนอน 24 ห้อง ห้องพักแพทย์เวร 2 ห้อง

ชั้น 14 สุจิตินโณ : หอผู้ป่วยพิเศษ 1 ประกอบด้วย

ห้อง Supplyรวม ห้องทำงานพยาบาล 2 ห้อง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน บันไดกลาง โถงทางเดิน
หน้าลิฟต์ ห้องน้ำข้างลิฟต์ 2 ห้อง ห้องเก็บของ ห้องเตรียมยา 2 ห้อง ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพัก
ผู้ตรวจการ ห้องล้างอุปกรณ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องผู้ป่วยนอน 24 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย 24 ห้อง
รวมห้องน้ำทั้งหมด 28 ห้อง ห้องพักแพทย์เวร 2 ห้อง

ชั้น 15 สุจิตินโณ : ห้องประชุม ประกอบด้วย

ห้องประชุมทั้งหมด ห้องน้ำในห้องประชุม 7 ห้อง ห้องเตรียมอาหาร 1 ห้อง โถงทางเดิน หน้า
ลิฟต์ ระเบียบ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน

เวลาปฏิบัติงาน : เวลาเช้า : เวลา 06.00 – 16.00 น.

: เวลาบ่าย : เวลา 16.00 – 24.00 น.



เวลาปฏิบัติงานเวรป่าย 16.00 – 24.00 น.

1. ทำความสะอาด ทางเดินหน้าลิฟต์ ชั้น 1 – 15 อาคารสุจินโณ ห้องน้ำข้างลิฟต์ ชั้น 2 – 14 อาคารสุจินโณ
ห้องน้ำในหอผู้ป่วย ชั้น 4 – 8 และ 10 – 11 อาคารสุจินโณ
2. ทำความสะอาด หอผู้ป่วยพิเศษ ในโครงการ “หน่วยทำความสะอาดเร็ว”



หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารบุญสม มาร์ติน ชั้น 1-7

พื้นที่	อาคารบุญสม มาร์ติน ชั้น 1-7
จำนวนพื้นที่	20,364.39 ตารางเมตร
จำนวนพนักงาน	จำนวน 18 คน

พื้นที่จ้างอาคารบุญสม มาร์ติน ชั้น 1-7

ชั้น 1 อาคารบุญสมฯ : ประกอบด้วย

ห้องตรวจเบอร์ 10

- ห้องตรวจเล็ก 18 ห้อง
- ห้องรับประทานอาหาร 1 ห้อง
- ห้องเรียนแพทย์ 2 ห้อง
- ห้องเผือก 1 ห้อง
- ห้องทำแผล 1 ห้อง
- ห้องฉีดยา 1 ห้อง รวม 24 ห้อง
- ห้องน้ำ 1 ห้อง

ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ 1 ห้อง

ห้องให้ยาเคมีบำบัดผู้ป่วยนอก 1 ห้อง

- ห้องน้ำ 3 ห้อง

หน่วยรับส่งผู้ป่วย ห้องธุรการและห้องน้ำ 1 ห้อง

ห้องตรวจเบอร์ 2 ประกอบไปด้วย

- ห้องตรวจเล็ก 8 ห้อง
- ห้องเรียน 1 ห้อง
- ห้องส่องกล้อง 1 ห้อง
- ห้องผ่าตัดเล็ก 1 ห้อง

ห้องนางานประชาสัมพันธ์หน้าศูนย์รับเงิน 1 ห้อง

ห้องน้ำหน้าห้องตรวจเบอร์ 2 ห้องน้ำ ชาย-หญิง มี 7 ห้อง ห้องใหญ่ 2 ห้อง

ทางเดินหน้าและหลังห้องตรวจเบอร์ 10 ห้องเก็บของหลังห้องตรวจเบอร์ 10

ทางลาดหน้าห้องให้ยาเคมีบำบัดผู้ป่วยนอก ทางลาดหน้าคลังเวชภัณฑ์ยา บริเวณจุดรับส่งถึง
ชยะ ทางลาดหน้าห้องตรวจคลื่นหัวใจ



หมายเหตุ:

- นอกพื้นที่หน่วยบริการหอผู้ป่วยดูแล ได้แก่
 - ห้องเอ็กซเรย์ เบอร์ 31-52 รวมอยู่ในพื้นที่จ้างของภาควิชารังสีรักษา
- ไม่รวมอยู่ในพื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาด ได้แก่

ฝ่ายเภสัชกรรม 1 ห้อง คลังเวชภัณฑ์ยา 1 ห้อง

ศูนย์รับเงิน 1 หมวดเครื่องมือสื่อสาร ห้องเก็บผ้าเปื้อน ห้องเก็บเคมีของหน่วยบริการผ้า

ห้องแลกกังออกซิเจน คลังเวชภัณฑ์ ห้องผลิตน้ำยาทั่วไป (ขอทำความสะอาดเฉพาะห้องน้ำเจ้าหน้าที่)

ห้องหมวดทำความสะอาด ห้อง Supply หน่วยผลิตน้ำยาปราศจากเชื้อ

ชั้น 2 อาคารบุญสมฯ : ประกอบด้วย

- ห้องผ่าตัด หน่วยรับส่งผู้ป่วยผ่าตัด ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ชาย-หญิง ห้องหัวหน้างาน ห้องแต่งตัวชาย 2 ห้อง ห้องแต่งตัวหญิง 2 ห้อง ห้องอาหาร ห้องพักแพทย์ชาย ห้องพักแพทย์หญิง ห้องล้างเครื่องมือผ่าตัด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทางเดินทั้งหมดในบริเวณ ห้องผ่าตัด ห้องพักนอนเวร ชาย 1 ห้อง ห้องพักนอนเวร หญิง 1 ห้อง ห้องจัดรองเท้า ห้องเก็บรองเท้า ชาย - หญิง พื้นที่ชั้น M ทั้งหมด ห้องประชุม มีห้องน้ำรวม ห้องแต่งตัวชาย 2 ห้อง ห้องแต่งตัวหญิง 2 ห้อง ห้องน้ำหลังเคาน์เตอร์ในห้องผ่าตัดชาย - หญิง รวม 2 ห้อง ห้องน้ำ ชาย - หญิงชั้น M รวม 2 ห้อง พื้นที่ในห้องผ่าตัดชั้น 1 ทั้งหมด

หมายเหตุ:ไม่รวมพื้นที่ในห้องผ่าตัด16ห้อง ห้องเก็บเครื่องมือ ห้องพักพื้น ห้องวิสัญญี ห้องสลายนิ่วเดิม

- หอผู้ป่วยวิกฤตศัลยกรรมฉุกเฉิน หอผู้ป่วยวิกฤตศัลยกรรมอุบัติเหตุ และ หอผู้ป่วยไฟไหม้ น้ำร้อนลวก ประกอบด้วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 5 ห้อง ห้องเตรียมยา ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ห้องประชุม ห้องผู้ตรวจการ โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน ห้องพักแพทย์เวร

ชั้น 3 อาคารบุญสมฯ : หน่วยคลอด หอผู้ป่วยสูติกรรม และหอผู้ป่วยทารกแรกเกิด 2**ประกอบด้วย**

- หน่วยคลอด บริเวณหน้าห้องจุดเปลี่ยนรับส่งผู้ป่วยทั้งหมด ห้องแต่งตัวชาย - หญิง ห้องน้ำรวมชาย หญิง ห้องรับผู้ป่วยใหม่ ห้องอาบน้ำในห้องแต่งตัวชาย - หญิง ห้องอาหาร ห้องอุตุตราชาวัน โถงทางเดิน ทั้งหมดในบริเวณหน่วยคลอด ด้านข้าง ด้านหลัง ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ห้องน้ำ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ทางเดินในห้องคลอด ทางเดินหลังห้องคลอด

- ห้องเรียน (ห้องประชุม) ห้องเตรียมความพร้อมก่อนคลอด และฝึกให้นมบุตร ห้องผู้ป่วยนอน 4 ห้อง ห้อง supply ห้องเก็บของ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำรวม 4 ห้อง ห้องอาบน้ำ 4 ห้อง ห้องล้างหม้อนอน และอุปกรณ์ต่างๆ เคาน์เตอร์พยาบาล 2 จุด ห้องเก็บผ้าผู้ป่วย โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ห้องพักแพทย์เวร

- ห้องคลอด 1-2-3 ไม่รวมอยู่ในพื้นที่จ้าง



ชั้น 4 บุญสมฯ : หอผู้ป่วยออร์โทเซาย 1-2-3 ประกอบด้วย

ห้องผู้ป่วยนอน 7 ห้อง ห้องน้ำรวม 4 ห้อง ห้องอาบน้ำรวม 4 ห้อง ห้องทำงานพยาบาล 3 ห้อง ห้องล้างหม้อนอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ supply ห้องเก็บของ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำรวม ห้องพักผู้ตรวจการและห้องประชุมเล็ก ห้องแยกผู้ป่วยติดเชื้อ 1 ห้อง ห้องเก็บผ้าผู้ป่วย 1 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ห้องพักแพทย์เวร

ชั้น 5 บุญสมฯ : หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย 1-2 ประกอบด้วย

ห้องผู้ป่วยนอน 8 ห้อง ห้องน้ำรวม 4 ห้อง ห้องอาบน้ำรวม 4 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล 2 จุด ห้องล้างหม้อนอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ห้อง Supply ห้องเก็บผ้าผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องพักผู้ตรวจการและห้องประชุมเล็ก โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ห้องพักแพทย์เวร

ชั้น 6 บุญสมฯ : หอผู้ป่วยกุมาร 3-4 ประกอบด้วย

ห้องผู้ป่วยนอน 8 ห้อง ห้องน้ำรวม 4 ห้อง ห้องเก็บของ ห้องทำหัตถการ 2 ห้อง ห้องเก็บผ้าผู้ป่วย ห้อง supply 2 ห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล 2 จุด ห้องพักคนงาน ห้องประชุม โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน ภาควิชากุมาร ห้องเรียน 3 ห้อง ห้องบรรยาย 1 ห้อง ห้องน้ำชาย หญิง 2 ห้อง ห้องพักแพทย์เวร

ชั้น 7 อาคารบุญสมฯ : หอผู้ป่วย พิเศษ 7-8 ประกอบด้วย

ห้องผู้ป่วยนอน 32 ห้องเดี่ยว หมายเลขห้อง 16- 31 ห้องคู่ 8 ห้อง หมายเลข 7000-7004 ห้องพระ ห้องประชุม 1 ห้อง ห้อง supply เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพักคนงาน 1 ห้อง บริเวณห้องรับแขก และที่พักรักษาผู้ป่วยด้านนอกพิเศษ7-8 ห้องเก็บของ ห้องเก็บล้างอุปกรณ์ โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 2 ด้าน

เวลาปฏิบัติงาน : เวรเช้า :เวลา 06.00 – 16.00 น.

: เวรบ่าย :เวลา 16.00 – 24.00 น.

เวลาปฏิบัติงานเวรบ่าย 16.00 – 24.00 น.

ทำความสะอาด ห้องน้ำหน้าห้องตรวจเบอร์ 2 ชั้น 1 อาคารบุญสมฯ ห้องน้ำในห้องตรวจนอกเวลากุมาร ทางเดินหน้าห้องตรวจนอกเวลาเบอร์ 10 และหน้าห้องตรวจฉุกเฉินกุมาร เก็บขยะห้องตรวจนอกเวลา



**หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด**

รายละเอียดการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 ทำความสะอาด กวาด ถู ดันฝุ่น พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน

(กวาดถูหรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)

1.2 ปั่นเงา พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน

1.3 ทำความสะอาดล้างห้องน้ำ-ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไป

ทำบริเวณที่สกปรก)

1.3.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ

1.3.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ

1.3.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง

1.3.4 ขัดล้างฝ้าผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก๊อตไบรท์ รวมถึงประตูห้องน้ำ บานจับ และลูกบิดประตู

1.3.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ขัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ

1.3.6 ล้างชักโครก โถปัสสาวะชาย รวมทั้งคันทวยน้ำ โถส้วม ขัดโถส้วม ฝักบัวสายชำระ ด้วยน้ำยาล้าง

หรือแชมพู ทุกวันหรือทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาด

1.3.7 ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ

1.3.8 เช็ดฝ้าผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำ ด้วยผ้าแห้ง

1.3.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

- รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา -

***โดยเฉพาะ**

- ห้องน้ำผู้ป่วยนอก หน้าห้องตรวจเบอร์ 2 ชั้น 1 อาคารบุญสมฯ ห้องน้ำผู้ป่วยนอกดังกล่าว

จะต้องทำความสะอาด ทุก 15 นาที ให้สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา*

1.4 ขัดล้างอ่างล้างมือทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)

1.5 ทำความสะอาดห้องล้างหม้อนอนทุกวัน (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)

1.6 เก็บขยะข้างเตียงผู้ป่วย เปลี่ยนถุงพลาสติกรองกระโถนใส่ขยะข้างเตียงผู้ป่วยวันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง
บ่าย 1 ครั้ง (ล้างกระโถนถ้าสกปรก)

1.7 เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง (ล้างถังขยะและฝาถังขยะ ถ้าสกปรก)

1.8 แยกขยะ - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง



- ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
- ขวดพลาสติก กระดาษ ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีกา
ปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
- ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
- ถุงมือที่ใช้แล้ว ถุงมือยางชนิดอ่อน ใส่ถุงแดง และเขียนระบุว่า “ถุงมือติดเชื้อ”

- 1.9 นำขยะไปใส่ถังขยะของโรงพยาบาล
- 1.10 เปลี่ยนผ้าเช็ดเท้าในห้องผู้ป่วยพิเศษ
- 1.11 กวาดบริเวณใต้ถุนอาคารสุจริตโณ เช็ดม้านั่งหน้าลิฟต์
- 1.12 ทำความสะอาดห้องแยก ห้องผู้ป่วยจำหน่าย

การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยจำหน่าย

1. ขนตู้ข้างเตียง เตียงผู้ป่วย เก้าอี้ ตะกร้าผ้า โต๊ะคร่อมเตียง (Over bed Table) ม้าเหยียบขึ้นเตียงออก
จากห้อง
2. เปิดหน้าต่าง และพัดลมดูดอากาศ
3. บัดหยากไย่ตามเพดานและฝาผนัง ทั้งห้องผู้ป่วยและห้องน้ำ
4. เช็ดรอยเปื้อนบนฝาผนัง เช็ดครอบไฟเพดาน พัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ ไฟหัวเตียง
หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
5. เช็ดตู้เสื้อผ้า ดึงลิ้นชักตู้ทำความสะอาด เช็ดหลังตู้เสื้อผ้า เช็ดตู้ข้างเตียง
6. ถอดปลั๊กตู้เย็น ทำความสะอาดภายในตู้เย็น เช็ดฝา ปิดช่องแข็งขอบยาง ชั้นวางของ ช่องข้างประตู
บานประตู และเช็ดด้านนอกตู้เย็นให้สะอาด
7. ถอดปลั๊ก โทรทัศน์ เช็ดหรือบดฝุ่นให้สะอาด
8. เช็ดขอบหน้าต่าง วงกบ เช็ดบานกระจก บัดมุ้งลวด
9. ประตู เช็ดบานประตู ลูกบิดประตู
10. เช็ดมู่ลี่ บานเกล็ดให้สะอาดทั้ง 2 ด้าน (ถ้ามี)
11. ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องล้าง
 - 11.1 ล้างฝาผนังโดยรอบ
 - 11.2 เช็ดกระจกเงาและชั้นวางของหน้ากระจก
 - 11.3 ขัดอ่างล้างหน้า และโถส้วมด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ
 - 11.4 ขัดล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ ล้างด้วยน้ำสะอาด
 - 11.5 เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด
 - 11.6 ขัดล้างหมอนนอน และกระบอกปัสสาวะ
12. ขัดล้างถังขยะ กระถางข้างเตียง กะละมังและถังน้ำล้างที่เหยียบขึ้นเตียง
13. กวาดพื้น ขัดล้างพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ไม่ลื่นและไม่สกปรกเหม็น



2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1. อาคารบุญสมฯ – อาคารสุจินโณ

- 2.1.1 เช็ดฝาผนัง เช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง ลูกกรงหน้าต่าง
- 2.1.2 เช็ดกรอบไฟเพดาน/พัดลมเพดาน/พัดลมดูดอากาศ/กรอบไฟหิ้วเตียงผู้ป่วย
เช็ดหลังตู้ลอยและราวผ้ามา่าน
- 2.1.3 ปัดมุ้งลวด / ดูดฝุ่นมุ้งลวด / ล้างมุ้งลวด
- 2.1.4 ปัดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน
- 2.1.5 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดลอก
- 2.1.6 ล้างกระโถนข้างเตียงผู้ป่วย ล้างถังขยะ ชักพรมดักฝุ่น
- 2.1.7 ชัดม่านพลาสติกในห้องน้ำ ชักพรมเช็ดเท้า
- 2.1.8 เช็ดกระจกข้างบันได ชีกรงบันไดและใต้ห้องบันได
- 2.1.9 ชัดล้างทางลาดทั้งด้านหน้าตึกและหลังตึก

3. ทำความสะอาดทุกเดือน

- 3.1 กวาดเศษขยะนอกหน้าต่าง)
- 3.2 ชัด ล้าง กันสาดนอกหน้าต่าง ระเบียบรอบอาคาร
- 3.3 เช็ดฝาผนังและเสา ใต้ถุนอาคารสุจินโณ
- 3.4 ชักพรมห้องประชุม (ถ้ามี)

4. ทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 4.1 ชัด ล้างพื้น เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่สั่นและไม่มีกลิ่นเหม็น
- 4.2 ชัด ล้างพื้นใต้ถุนอาคารสุจินโณ

5. ทำความสะอาดทุก 6 เดือน

- 5.1 ล้างระเบียบนอกหน้าต่างรอบอาคารสุจินโณ
- 5.2 ชักพรมห้องประชุมชั้น 15 อาคารสุจินโณ (ถ้ามี)

6. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรด์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันลื่นล้ม แล้วเช็ดให้สะอาด

7. พนักงานอยู่ประจำหอผู้ป่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา

8. สักรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วย

รายละเอียดการจ้างผู้ที่มีความสะอาดห้องผ่าตัด

1. การทำความสะอาดประจำวัน



ส่วนที่ 1

- 06.30 น. - ทำความสะอาดห้องแต่งตัวหญิงและห้องน้ำ (2 ห้อง)
1. เก็บรองเท้าวางบนชั้น
 2. เก็บขยะ
 3. ส่องชักผ้าเช็ดมือ
 4. เก็บผ้าเปื้อน นำไปทิ้งปล่องทิ้งผ้า
 5. กวาดพื้น ถูพื้น
 6. ชัด ล้าง อ่างล้างมือ ห้องน้ำ ห้องส้วม
- 9.00 น. ทำความสะอาดห้องเครื่องมือ (ดูดฝุ่น ถูพื้น เก็บขยะ)
 ทำความสะอาดลิฟต์และห้องอาหาร
 ทำความสะอาดห้องน้ำในห้องแต่งตัวหญิง 2 ห้อง
- 10.00 น. ทำความสะอาดทางเดิน อ่างล้างมือ
 ทำความสะอาดห้องนอนเวร และห้องผู้ตรวจการ
 ทำความสะอาดห้องพัก ชาย - หญิง และห้องน้ำ
- 11.30 น. ทำความสะอาดห้องน้ำในห้องแต่งตัวหญิง 2 ห้อง
- 12.00 – 13.00 น. พัก
- 13.00 น. นำขยะไปจัดรับ ส่งขยะ
- 13.30 น. ทำความสะอาดห้องแต่งตัวหญิงและห้องน้ำ 2 ห้อง
- 14.00 น. ทำความสะอาดห้องอาหาร ห้องเครื่องมือ ห้องผู้ตรวจการ
 ทำความสะอาดทางเดิน อ่างล้างมือ
 ทำความสะอาดห้องพักชาย - หญิง และห้องน้ำ
- 15.00 น. หน้าที่พิเศษ - เช็ดกระจก
 - เช็ดฝาผนัง ดูดฝุ่น/ปัดหยากไย่
 - เช็ดกรอบไฟเพดาน
 - อื่น ๆ
- 15.30 น. ชัดรองเท้าที่ใช้ในห้องผ่าตัด
 ทำความสะอาดห้องแต่งตัวหญิงและห้องน้ำ 2 ห้อง
- 16.00 น. เลิกงาน

ส่วนที่ 2

- 06.30 น. นำขยะไปจัดรับ ส่งขยะ
- 08.00 น. ทำความสะอาดห้องแต่งตัวชาย 2 ห้อง



1. เก็บรองเท้าวางบนชั้น
 2. เก็บขยะ
 3. ส่งซักผ้าเช็ดมือ
 4. เก็บผ้าเปื้อน นำไปทิ้งปล่องทิ้งผ้าเปื้อน
 5. กวาดพื้น ถูพื้น
 6. ชัด ล้าง อ่างล้างมือ ห้องน้ำ ห้องส้วม
- 9.00 น. ทำความสะอาดหน่วยรับส่งผู้ป่วย
ทำความสะอาดห้องสลายนิ้ว
ทำความสะอาดทางเดิน อ่างล้างมือ
- 10.30 น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ในห้องแต่งตัวชาย 2 ห้อง
- 11.00 - 12.00 น. พัก
- 12.00 น. ทำความสะอาดห้องแต่งตัวชายและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชายหญิง
- 12.30 น. ทำความสะอาดหน่วยรับส่งผู้ป่วย
ทำความสะอาดห้องสลายนิ้ว
ทำความสะอาดทางเดิน อ่างล้างมือ
- 13.30 น. ทำความสะอาด ชั้น M ทั้งหมด ลิฟต์ขึ้นชั้น M ทางลาดขึ้นชั้น M
- 14.30 น. ทำความสะอาดห้องน้ำในห้องแต่งตัวชาย 2 ห้องและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชายหญิง
- 14.50 น. หน้าที่พิเศษ - เช็ดกระจก
- เช็ดฝาผนัง ดูดฝุ่น/ปัดหยากไย่
- เช็ดกรอบไฟเพดาน
- อื่น ๆ
- 15.30 น. ชัดรองเท้าที่ใช้ในห้องผ่าตัด
ทำความสะอาดห้องแต่งตัวชายและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชายหญิง
- 16.00 น. เลิกงาน



ส่วนที่ 3

ทำความสะอาดห้องผ่าตัดชั้น 1

- 06.30 น. เก็บขยะ นำขยะไปจุดรับ ส่งขยะ
- 08.00 น. ทำความสะอาดห้องแต่งตัวชาย – หญิง
1. เก็บรองเท้าวางบนชั้น
 2. เก็บผ้าเปื้อนแล้ว นำไปทิ้ง
 3. กวาดพื้น ถูพื้นห้องล้างเครื่องมือ ห้องอบแก๊ส
 4. ห้อง Supply ห้อง Instrument โถงทางเดินหน้าห้องนี้
 5. ห้องประชุม ห้องพักเจ้าหน้าที่
- 9.00 น. ทำความสะอาดทางเดิน
- ขัด ล้าง อ่างล้างมือ ห้องน้ำ ห้องส้วม ชาย-หญิง
- 10.30 น. ทำความสะอาดห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ชาย-หญิง
- 11.00 – 12.00 น. พัก
- 12.00 น. เก็บขยะ นำขยะไปทิ้ง
- 12.30 น. ทำความสะอาดทางเดิน อ่างล้างมือ
- 13.30 น. ทำความสะอาด กวาดพื้น ถูพื้นห้องล้างเครื่องมือ ห้องอบแก๊ส
- ห้อง Supply ห้อง Instrument โถงทางเดินหน้าห้องนี้
- ห้องประชุม ห้องพักเจ้าหน้าที่ ทางเดิน หน้าลิฟต์
- 14.30 น. ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง
- 14.50 น. หน้าที่พิเศษ – เช็ดกระจก พัดลม เครื่องดูดอากาศ
- เช็ดฝาผนัง ดูดฝุ่น/ปัดหยากไย่
 - เช็ดครอบไฟเพดาน
 - อื่น ๆ
- 15.30 น. ขัดล้างรองเท้าที่ใช้ในห้องผ่าตัด
- ทำความสะอาดห้องแต่งตัวชาย-หญิงและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง
- 16.00 น. เลิกงาน

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 เช็ดฝาผนัง ขอบกันเปื้อน ขอบหน้าต่างและกระจก (จันทร์ – อังคาร)
- 2.2 ปัดหยากไย่ เช็ดครอบไฟเพดาน (พุธ – พฤหัสบดี)
- 2.3 ขัดถังขยะ (วันศุกร์)
- 2.4 ดูดฝุ่นตามขอบผนัง ซักพรมดักฝุ่น (วันเสาร์)
- 2.5 ปั่นเงาด้วยน้ำยาปั่นเงาพื้น (เสาร์ – อาทิตย์)



3. การทำความสะอาดประจำเดือน ชัด ล้างพื้น ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้น
4. พื้นที่เป็นรอยเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วยซ้ำด้วยกระดาษหรือหนังสือพิมพ์แล้ว เช็ดด้วยน้ำผสมผงซักฟอกเช็ดตามด้วยน้ำสะอาดอีกครั้งตามด้วยผ้าแห้ง
5. พนักงานอยู่ประจำหอผู้ป่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา
6. สำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องตลอด
7. การทำความสะอาดห้องน้ำ (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)
 - 7.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ
 - 7.2 เก็บขยะในห้องน้ำ
 - 7.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝาผนัง
 - 7.4 ชัดล้างฝาผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแปรงขัดสก็อตไบรท์ รวมถึงประตูห้องน้ำ บานจับ และลูกบิดประตู
 - 7.5 กวาดพื้นห้องน้ำ
 - 7.6 ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ
 - 7.7 ล้างชักโครก โถปัสสาวะชาย รวมทั้งคันโยกน้ำ โถส้วม ชัดโถส้วม ฝักบัวสายชำระ ด้วยน้ำยาล้างหรือแชมพู ทุกวันหรือทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาด
 - 7.8 ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะ
 - 7.9 เช็ดฝาผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำด้วยผ้าแห้ง
 - 7.10 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

-รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา

ห้องน้ำผู้ป่วยนอกจะต้องทำความสะอาดทุก 30 นาที ให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา



รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดห้องคลอด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 06.30 น. เก็บรวบรวมขยะ
- 07.00 น. นำขยะไปจุดรับส่งขยะ
- 07.15 น. ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหนัก (กวาด ถู พื้นห้อง)
 ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องล้างม ในห้องผู้ป่วยหนัก
 ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ช่างห้องนอนแพทย์เวร
- 08.30 น. ทำความสะอาดทางเดิน
 ทำความสะอาดห้องตรวจฉุกเฉินสูติกรรม (กวาด ถู พื้นห้อง)
 ทำความสะอาดห้องน้ำ ในห้องตรวจฉุกเฉินสูติกรรม
 ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยแรกรับ
- 09.30 น. ทำความสะอาดห้องแต่งตัว
 กวาด ถู พื้นห้อง
 เก็บรองเท้าวางบนชั้นวางรองเท้า
 เก็บขยะ
 ทำความสะอาดห้องน้ำ
- 10.30 น. ทำหน้าที่พิเศษ
- 12.00 – 13.00 น. พัก
- 13.00 น. ทำความสะอาดห้องแต่งตัว
- 13.30 น. เช็ดโต๊ะรับประทานอาหาร
- 14.00 น. ทำความสะอาดห้องอาหาร เก็บขยะ
 ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหนัก
 ทำความสะอาดทางเดิน
 ทำความสะอาดห้องตรวจฉุกเฉินสูติกรรม
 ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยแรกรับ
 เก็บขยะ
- 15.30 น. ทำความสะอาดห้องแต่งตัว
- 16.00 น. เลิกงาน



การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

วันจันทร์	เช็ดกระจก ฝาผนัง ครอบไฟเพดาน หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
วันอังคาร	เช็ดราวผ้ามา่าน ราวต่างๆ เช็ดชั้นวางรองเท้า
วันพุธ	ปิดหยากไย่
วันพฤหัสบดี	ขัดโถชักโครกด้วยน้ำยาขัดล้างโถส้วม
วันศุกร์	เช็ดชั้นวางรองเท้า
วันเสาร์	ซักพรมดักฝุ่น
วันอาทิตย์	ขัดถังขยะ ทำความสะอาดห้องล้างหม้อนอนอน

3. การทำความสะอาดประจำเดือน ขัด ล้างพื้น ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้น
4. พื้นที่เป็นเชื้อโรค น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรด์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันสัมผัส แล้วเช็ดให้สะอาด
5. พนักงานอยู่ประจำหอผู้ป่วยที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา
6. สักรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องคลอด
7. การทำความสะอาดห้องน้ำ (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)
 - 7.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ
 - 7.2 เก็บขยะในห้องน้ำ
 - 7.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝาผนัง
 - 7.4 ขัดล้างฝาผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก็อตโบรท์ รวมถึงประตูห้องน้ำ บานจับและลูกบิดประตู
 - 7.5 กวาดพื้นห้องน้ำ
 - 7.6 ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ
 - 7.7 ล้างชักโครก โถปัสสาวะชาย รวมทั้งคันโยกน้ำ โถส้วม ขัดโถส้วม ผักบัวสายชำระ ด้วยน้ำยาล้างหรือแชมพู ทุกวันหรือทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาด
 - 7.8 ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะ
 - 7.9 เช็ดฝาผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำด้วยผ้าแห้ง
 - 7.10 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

-รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา

ห้องน้ำผู้ป่วยนอกจะต้องทำความสะอาดทุก 30 นาที ให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ฤพื้นให้แห้งตลอดเวลา



อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ติดตั้งกล่องสปูเหลวในห้องน้ำผู้ป่วยนอกและเติมสปูเหลวให้มีใช้ตลอดเวลา
2. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อจากงานปฏิบัติการกลางคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
3. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
4. การใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่างๆและไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด
5. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ติดตั้งกล่องใส่กระดาษชำระและใส่กระดาษชำระในห้องน้ำผู้ป่วยนอกให้มีกระดาษชำระใช้ตลอดเวลา
6. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดหอผู้ป่วย

6.1. อาคารบุญสมฯ – อาคารสุจิตนโณ

6.1.1 เครื่องขัดพื้น	33	เครื่อง
6.1.2 ถังบีบผ้าถูพื้น	59	ชุด
6.1.3 ไม้และผ้าถูพื้น	59	ชุด
6.1.4 ปลั๊กลอย	27	ชุด
6.1.5 คีมคีบขยะ	59	อัน
6.1.6 บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง	23	อัน
6.1.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน	59	ชุด

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดโรงพยาบาล

1. ถุงมือยางชนิดหนา ใช้เมื่อ
 - 1.1 ผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก
 - 1.2 เมื่อจะสัมผัสกับเลือดหรือน้ำหนองของผู้ป่วย
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
4. รองเท้ายางหุ้มข้อ
5. ถุงมือยางชนิดอ่อน สำหรับใส่เก็บรวบรวมขยะ เพื่อสะดวกในการมัดปากถุงขยะ

7. การประเมินผลการทำความสะอาด

1. ประเมินจากคุณภาพการทำความสะอาด
2. ข้อร้องเรียนเรื่องความสะอาดของสถานที่นั้น ๆ



รายละเอียดการจ้างเหมาบริษัททำความสะอาด

หน่วยรังสีวินิจฉัย ภาควิชารังสีวิทยา

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่

ภาควิชารังสีวิทยา ประกอบด้วย

1. หน่วยรังสีวินิจฉัย ภาควิชารังสีวิทยา ตึกบุญสมฯ
2. หน่วยรังสีวินิจฉัย ภาควิชารังสีวิทยา ตึกบุญสมฯ และตึกศรีพัฒน์ ห้างอัลตราซาวนด์
3. หน่วยเวชศาสตร์นิวเคลียร์ ภาควิชารังสีวิทยา ตึกบุญสมฯ และตึกศรีพัฒน์
4. หน่วยรังสีรักษา (ใต้ดิน)
5. อาคารรังสีรักษาและมะเร็งวิทยา
6. หน่วยรังสีวินิจฉัย (อาคารใต้ต้นไม้) จำนวนพื้นที่ 110 ตรม.

จำนวนพื้นที่ทั้งหมด 4,263.12 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 5 คน

รายละเอียดการจ้างเหมาบริษัททำความสะอาด

หน่วยรังสีวินิจฉัย ภาควิชารังสีวิทยา

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่ทำความสะอาด แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 อาคารบุญสม มาร์ติน จำนวนพื้นที่ 1752 ตรม.

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด 6.00-16.00 น.

1. ห้องพักอาจารย์ (อ.พรณี, อ.เชษฐ, อ.ลัดดา)
2. ห้อง Fluoroscopy เบอร์ 34, 35, 37
3. ห้อง MRI เบอร์ 39
4. ห้องเรียนนักศึกษาแพทย์ (ข้างสำนักงานภาควิชา)
5. ห้องล้างอุปกรณ์
6. ห้องอ่านฟิล์ม 1 และ 2
7. ห้องน้ำชาย หญิงของเจ้าหน้าที่



8. ห้องพักอาจารย์สนาน ลิมาภิรักษ์
9. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าคนไข้และห้องเตรียมสารที่บรังสี
10. ห้องสมุดภาควิชา
11. ห้องเก็บสารที่บรังสี
12. ห้อง CT เบอร์ 50, 51, 52
13. โถงทางเดินทั้งหมดบริเวณหน่วยรังสีวินิจฉัย
14. ที่นั่งผู้ป่วยรอดตรวจ
15. ห้องประชุมอาจารย์สนาน ลิมาภิรักษ์
16. ห้องลงทะเบียน เบอร์ 33 และห้องพักเจ้าหน้าที่หลังห้องเบอร์ 33
17. ห้อง PACs เบอร์ 32 และโถงทางเดิน
18. ห้องนอนเวรเจ้าหน้าที่ (ห้องสีชมพู)
19. ห้องนอนเวรชาย
20. ห้องหัวหน้ารังสีการแพทย์และโถงทางเดิน
21. ห้องเอกซเรย์เบอร์ 43, 44, 45, 46, 47 และห้องล้างฟิล์มเดิม

ส่วนที่ 2 อาคารใหม่ (อาคารใต้ต้นไม้) จำนวนพื้นที่ทั้งหมด 110 ตรม.

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด 6.00-16.00 น.

1. ห้องอ่านฟิล์ม 3 และ 4
2. ห้องนอนเวรแพทย์ประจำบ้าน / แพทย์ใช้ทุน
3. ห้องพักแพทย์ประจำบ้าน
4. ห้องน้ำ
5. ทางเดินด้านในอาคารใหม่
6. กระจกประตู หน้าต่างทุกด้าน



ส่วนที่ 3 อาคารศรีพัฒน์ ชั้น 2 จำนวนพื้นที่ทั้งหมด 696.47 ตรม.

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด 6.00-16.00 น.

1. ห้อง MRI
2. ห้องล้างฟิล์ม (เดิม) หลังห้อง MRI
3. ห้องเรียน นักศึกษาแพทย์
4. โถงทางเดินหน้าห้องเรียนนักศึกษาแพทย์
5. ห้อง Ultrasound
6. ห้องพักอาจารย์และห้องน้ำ
7. ห้อง Mammogram และห้อง Ultrasound ในห้อง Mammogram
8. ที่นั่งรอตรวจห้อง Mammogram
9. ทางเดินหลังห้อง Mammogram
10. ห้องตรวจ DSI และห้องเก็บอุปกรณ์ รวมถึงโถงทางเดินภายในห้อง
11. ห้องตรวจ OPD ข้างห้อง DSI
12. ห้องตรวจ DSA และทางเดินหลังห้อง DSA รวมถึงห้องน้ำภายในห้องตรวจ
13. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าภายในห้อง DSA
14. โถงทางเดินทั้งหมดบริเวณหน่วยรังสีวินิจฉัย ชั้น 2 อาคารศรีพัฒน์



**ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด
หน่วยรังสีวินิจฉัย ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

รายละเอียดการทำทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 กวาด ถู ดันฝุ่น บันไดทางขึ้น-ลง ห้องโถงทางเดิน พื้นห้องภายในห้องตรวจและห้องปฏิบัติการ
ทั้งหมด วันละ 1 ครั้ง (ถูหรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)

1.2 ปั่นเงาพื้นห้องและโถงทางเดินวันละ 1 ครั้ง

1.3 ล้างห้องน้ำผู้ป่วย วันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง บ่าย 1 ครั้ง (ให้ทำส่วนที่สะอาดก่อน แล้วไปทำ
บริเวณที่สกปรก)

ก. ล้างฝาผนังโดยรอบ เช็ดวงกบประตู และบานประตู ลูกบิดประตู

ข. ขัดล้างฝาผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก็อตไบรท์

ค. เช็ดกระจกเงา ชั้นวางของหน้ากระจก

ง. ขัด ล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ

จ. ราดน้ำยาดับกลิ่น-ฆ่าเชื้อในโถส้วม ล้างชักโครก โถปัสสาวะชาย รวมทั้งคันโยกน้ำ โถส้วม
ขัดโถส้วม ผักบัวสายชำระ ด้วยน้ำยาล้าง หรือแชมพู ทุกวันหรือทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาด

ฉ. เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด

ช. เช็ดพื้นด้วยผ้าชุบน้ำยาฆ่าเชื้อ (ผ้าหมาด)

ซ. ปิดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน (สัปดาห์ละ 2 ครั้ง)

* รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา*

1.4 ล้างห้องน้ำเจ้าหน้าที่วันละ 2 ครั้ง (ให้ทำส่วนที่สะอาดก่อน แล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)

ก. ล้างฝาผนังโดยรอบ เช็ดวงกบและประตู และบานประตู

ข. ขัดอ่างล้างหน้าและโถส้วมด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ

ค. เช็ดกระจกเงา ชั้นวางของหน้ากระจก ขัดล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ

ง. เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด

จ. ปิดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)

1.5 ขัดล้างอ่างล้างมือวันละ 1 ครั้ง (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)

1.6 เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง และแยกขยะให้ตรงกับชนิด (ล้างถังขยะและฝาล้างขยะถ้าสกปรก)



1.7 เช็ดม้านั่ง, เก้าอี้รถตรวจทั้งหมดภายในหน่วยงาน

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1 เช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง ฝาผนัง และเพดาน ส่วนที่สูงไม่เกิน 4 เมตร

ปิดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน

2.2 เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลมเพดาน

2.3 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดลอก

3. ความสะอาดทุกเดือน (วันเสาร์)

3.1 ขัด ล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นทั้งหมด

3.3 ทำความสะอาดพัดลมด้านหน้า- หลัง

4. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรด์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันสัมผัส แล้วเช็ดให้สะอาด

5. พนักงานอยู่ประจำบริเวณที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา

6. สักรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่นๆ หากพบว่าชำรุดบริเวณใดทางเดินให้แจ้ง (แม่บ้านประจำหน่วย) โทรศัพท์ 35455

รายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเอกชน พื้นที่หน่วยรังสีวินิจฉัย ภาควิชารังสีวิทยา

การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

1. พนักงานปฏิบัติงานเวลา 06.00น. - 16.00น. จำนวน 3 คน
2. พนักงานสวมเครื่องแบบของบริษัท มีป้ายชื่อและรูปถ่ายติดหน้าอก
3. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินผู้ป่วย ญาติ และของทางราชการและชุดใช้ตามมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่วินิจฉัยว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง
4. พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี กิริยามารยาทเรียบร้อย วาจาสุภาพ เรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนตัวคนงานของผู้รับจ้างที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย



5. อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดให้เก็บไว้ในห้องเก็บของให้เรียบร้อย
6. ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าคนงาน เพื่อประสานงานกับหัวหน้าคนงานซึ่งมีวิทยุติดตามตัว สามารถติดตามได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
7. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของบริษัท ห้าง ร้าน หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า
8. พนักงานต้องเป็นผู้มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด
9. ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างสามารถให้รายละเอียดแก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนได้
10. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานเอง ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในสถานที่มิใช่เขตรับผิดชอบของตนเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบพนักงานผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบและศีลธรรมอันดี หากประพฤติไม่ดีหรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนคนงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างทันที โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การเก็บขยะ

1. สวมอุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม ได้แก่ ถุงมือ ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากันเปื้อนพลาสติก และรองเท้าหุ้มข้อ
2. แยกขยะให้ถูกต้องตามประเภท
3. บรรจุขยะในถุงและสามารถมัดปากถุงขยะได้และแน่นหนา
4. ห้ามนำขยะแต่ละชนิดใส่ถุงรวมกัน หากพบว่าถุงขยะรั่วหรือแตกให้สวมถุงใบใหม่รองรับ
5. ติดป้ายชื่อหน่วยงานที่ถุงขยะทุกถุง
6. ล้างถังขยะและฝาปิดถังขยะทุกครั้งที่สกปรก
7. ไม่วางฝาปิดถังขยะบนอุปกรณ์หรือภาชนะที่สะอาด/ปราศจากเชื้อ
8. วางถุงขยะในล้อเข็นขยะให้เรียบร้อย
9. นำขยะไปใส่ถังรองรับขยะ แยกตามประเภทขยะ
10. ล้างมือให้สะอาด
11. ผู้ทำหน้าที่ขนถังขยะใช้เส้นทางขนถังขยะตามที่กำหนดให้อย่างเคร่งครัด



อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อ จากงานปฏิบัติการกลางคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาลโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
3. การใช้ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่างๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดโรงพยาบาล

1. ถุงมือยางชนิดหนาใช้เมื่อ
 - 1.1 ผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก
 - 1.2 เมื่อจะสัมผัสกับเลือดหรือน้ำหนองผู้ป่วย
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
4. รองเท้ายางหุ้มข้อ

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพรับบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์เครื่องมือบุคคลพร้อมจะทำงาน

ข้อกำหนดอื่น ๆ

1. หากวันใดในเดือนนั้น ๆ ผู้รับจ้างไม่มาทำงานทำความสะอาดหรือมาแต่คนงานไม่ครบตามสัญญา กำหนด ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการเป็นรายวันต่อคนต่อวันตามอัตราค่าจ้างแรงงาน และยินดีให้ปรับในอัตรา 0.10% ของค่าจ้างในเดือนนั้น

2. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่สัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืน ดังนี้



- 2.1 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาด
สะอาดประจำวันในข้อ 1.1-1.7 หรือข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหัก
ค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราวันละ 0.50% ของค่าจ้างเดือนนั้น
- 2.2 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาดประจำ
สัปดาห์ในข้อ 2.1-2.2 หรือข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการ
ในอัตรารั้งละ 1% ของค่าจ้างเดือนนั้น
- 2.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาด
ประจำเดือนในข้อ 3 ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตรารั้งละ
20 % ของค่าจ้างเดือนนั้น
3. กรณีที่คณะกรรมการ มีหนังสือเตือนให้แก่ผู้รับจ้างเกี่ยวกับผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใน
สัญญา 2 ครั้ง ในช่วงสัญญาจ้าง คณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้าง

หมายเหตุ

- พนักงานควรอยู่ประจำจุดที่รับผิดชอบ สามารถติดตามตัวได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
- ต้องมีพนักงานสำรองไว้ทดแทนงานกันได้ดีเวลาพนักงานประจำป่วย ลา ขาด และแจ้งหน่วยงาน
ทุกครั้งที่เปลี่ยนพนักงาน
- พนักงานต้องปฏิบัติตามตารางแนวทางของหน่วยรังสีวินิจฉัย
- หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อที่คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของหน่วยรังสี
วินิจฉัยได้ (คุณชัญญาภักดิ์, คุณจันจิรา)



ตารางแสดงหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ห้องที่รับผิดชอบ	หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายประจำวัน	หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ
ห้องพัก อ.พรรณี อ.เชษฐ อ.ลัดดา	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง ทุกซอกมุม - ล้างห้องน้ำ ชัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู - ทำความสะอาดอ่างล้างให้สะอาดอยู่เสมอ - เช็ดทำความสะอาดฝุ่นบริเวณชั้นเก็บของต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไ้ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - เช็ดกระจก ผาผนัง และเพดาน ส่วนที่สูงไม่ถึง 4 เมตร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลมเพดาน ทุก 2 สัปดาห์ - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้อง Fluoroscopy เบอร์ 34 35 37	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง ทุกซอกมุม โดยเฉพาะพื้นที่ใต้เตียง - ล้างห้องน้ำห้องเบอร์ 34 35 ชัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู วันละ 2 ครั้ง (เช้าและกลางวัน) - ทำความสะอาดอ่างล้างให้สะอาดอยู่เสมอ - เช็ดทำความสะอาดฝุ่นบริเวณชั้นเก็บของต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดประตูกระจกห้องเบอร์ 37 สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลมเพดาน ทุก 2 สัปดาห์ - เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บของคนใช้ใน ห้องเบอร์ 34 และหน้าห้องเบอร์ 35 สัปดาห์ละ 1 (วันเสาร์) - เช็ดม้านั่งและเก้าอี้รอตรวจ (วันเสาร์) - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้องตรวจMRI เบอร์ 39	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายในห้องตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไ้ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เสาร์หลังเวลา 14.00 น.) - เช็ดกระจกประตูหน้าต่างและห้องควบคุม ผาผนัง และเพดาน ส่วนที่สูงไม่ถึง 4 เมตร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เสาร์หลังเวลา 14.00 น.) - เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลมเพดาน ทุก 2 สัปดาห์ (เสาร์หลังเวลา 14.00 น.)



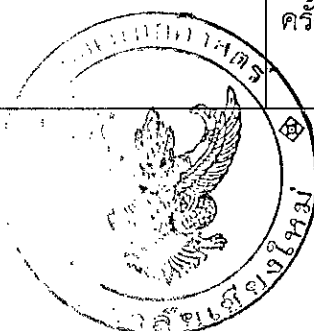
		<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดวงกบประตูกระจบห้องควบคุม ทุก 2 สัปดาห์(เสาร์หลังเวลา 14.00 น.) - เช็ดม้านั่งและเก้าอี้รถตรวจ - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้องเรียนข้างห้องสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายในห้องตรวจ - เก็บขยะ ขวดน้ำ บนโต๊ะลงถังขยะทุกเช้า - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ให้สะอาดอยู่เสมอ - เช็ดโต๊ะคอมพิวเตอร์ด้วยผ้าแห้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลมเพดาน ทุก 2 สัปดาห์ (วันเสาร์) - เช็ดวงกบประตูกระจบ ทุก 2 สัปดาห์(วันเสาร์) - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้องประชุม สโมสรลิมาธิ์	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายในห้องตรวจ - เก็บขยะ ขวดน้ำ บนโต๊ะลงถังขยะทุกเช้า - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ให้สะอาดอยู่เสมอ - จัดโต๊ะเรียนให้เป็นระเบียบ - เช็ดโต๊ะคอมพิวเตอร์ด้วยผ้าแห้ง 	
ห้องจัดเตรียมเครื่องมือทางการแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง - ทำความสะอาดอ่างล้างให้สะอาดอยู่เสมอ - เช็ดทำความสะอาดฝุ่นบริเวณชั้นเก็บของต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลมเพดาน ทุก 2 สัปดาห์ (วันเสาร์) - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้องอ่านฟิล์ม 3	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง - ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดบนโต๊ะอ่าน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์



	ฟิล์ม โดยห้ามย้ายอุปกรณ์ที่อยู่บนโต๊ะ	(วันเสาร์) - เช็ดหน้าต่างกระจก ทุก 2 สัปดาห์ (วันเสาร์) - ชัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้องอ่านฟิล์ม 2	- เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง โดยเฉพาะพื้นที่ใต้โต๊ะ - ล้างห้องน้ำ ชัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู วันละ 2 ครั้ง (เช้าและกลางวัน) - ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดบนโต๊ะอ่านฟิล์ม โดยห้ามย้ายอุปกรณ์ที่อยู่บนโต๊ะ	- ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (วันเสาร์) - ชัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้อง Ultrasound และ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วย	- กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง โดยเฉพาะพื้นที่ใต้เตียง - ทำความสะอาดอ่างล้างมือและบริเวณเตรียมสารที่บ่งสีสำหรับปรับปรอท ให้สะอาดอยู่เสมอ	- ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (วันเสาร์) - ชัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้องสมุดภาควิชา	- ทำความสะอาดพื้นกวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง	- ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลม ทุก 2 สัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์)
ห้อง CT เบอร์ 50 51 50 และห้องรอตรวจข้างบันได	- เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง - ทำความสะอาดอ่างล้างมือให้สะอาดอยู่เสมอ - เช็ดทำความสะอาดฝุ่นบริเวณชั้นเก็บข้อบิดต่างๆ	- ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดาน ทุก 2 สัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) - ชัดมันังและเก้าอี้รอตรวจ ภายในห้อง



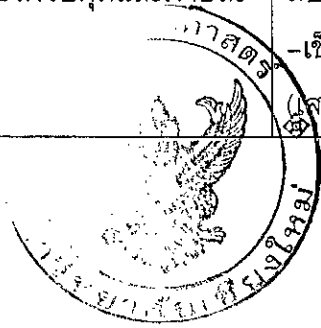
		<p>52 และหน้าห้องเบอร์ 50 (วันเสาร์)</p> <p>-ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน(วันเสาร์แรกของเดือน)</p> <p>-เช็ดทำความสะอาดประตูห้องตรวจและผนังกันกระแทกตามทางเดิน อาทิตย์ละ 1 ครั้ง (วันเสาร์)</p>
<p>ห้องลงทะเบียนเบอร์ 33 และห้องพักหลังห้องเบอร์ 33</p>	<p>-เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง</p> <p>-กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง</p> <p>-ล้างห้องน้ำ ขัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู</p> <p>-เช็ดทำความสะอาดฝุ่นบริเวณชั้นเก็บของต่างๆ</p>	<p>-ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์)</p> <p>-เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์)</p> <p>-เช็ดหน้าต่างกระจก ทุกๆสัปดาห์ (อาทิตย์)</p> <p>-ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)</p>
ห้อง PACs เบอร์ 32	-กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องทุกวันศุกร์ตอนบ่าย	
ห้องเอกซเรย์ เบอร์ 43 44 45 46 47	<p>-เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง</p> <p>-กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง (ห้องเบอร์ 43 เข้ากลางวัน)</p> <p>-ล้างห้องน้ำภายในห้องเบอร์ 45 ขัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู วันละ 2 ครั้ง (ตอนเช้าและก่อน 13.00 น.)</p> <p>-ทำความสะอาดอ่างล้างในห้องเบอร์ 45 และห้องรวม ให้สะอาดอยู่เสมอ</p>	<p>-เช็ดผนัง ปิดหยากไย่ ภายในห้องตรวจและห้องรวม สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์)</p> <p>-ถอดทำความสะอาดพัดลมตั้งโต๊ะทุกตัว ทุกๆ 2 สัปดาห์(อาทิตย์)</p> <p>-ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)</p> <p>-เช็ดม้านั่งและเก้าอี้รอตรวจหน้าห้อง</p> <p>-เช็ดทำความสะอาดประตูห้องตรวจและผนังกันกระแทกตามทางเดิน อาทิตย์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์)</p>



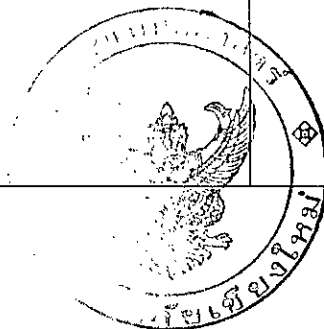
<p>ห้องนอนเวร เจ้าหน้าที่ 2 ห้อง</p>	<p>-กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง -เช็ดทำความสะอาดโต๊ะคอมโดยใช้ผ้าแห้ง -ล้างห้องน้ำภายในห้องน้ำภายในห้องนอนเวร ชัดใถ้สวม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู (หลัง 9.00น.)</p>	<p>-เช็ดผนัง ปิดหยากไย่ ภายในห้องตรวจและห้องรวม สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์) -เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์) -เช็ดหลังตู้เก็บของเจ้าหน้าที่ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์)</p>
<p>ห้องหัวหน้า เจ้าหน้าที่และ บริเวณรับประทานอาหาร</p>	<p>-กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง ทุกชอกมุม วันละ 2 ครั้ง (เช้าและหลัง 13.00 น.) -เช็ดทำความสะอาดโต๊ะคอมและโต๊ะวางของให้สะอาด</p>	<p>-เช็ดผนัง ปิดหยากไย่ ภายในห้องตรวจและห้องรวม สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์) -เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์)</p>
<p>ห้องอ่านฟิล์ม 3 และ 4 (ใต้ต้นไม้)</p>	<p>-เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง -กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง ทุกชอกมุม โดยเฉพาะพื้นที่ใต้โต๊ะ -ล้างห้องน้ำ ชัดใถ้สวม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู วันละ 2 ครั้ง (เช้าและกลางวัน) -ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดบนโต๊ะอ่านฟิล์ม โดยห้ามย้ายอุปกรณ์ที่อยู่บนโต๊ะ</p>	<p>-ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์) -เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์) -ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)</p>
<p>ห้องรับประทานอาหาร แพทย์และ ห้องนอนเวรแพทย์</p>	<p>-กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง โดยเฉพาะตามใต้สายไฟให้ดูแลให้เรียบร้อย -ทำความสะอาดเตียงและปูที่นอนใหม่ทุกวัน -ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดบนโต๊ะอ่านฟิล์ม โดยห้ามย้ายอุปกรณ์ที่อยู่บนโต๊ะ -ทำความสะอาดทีวี โต๊ะวางทีวี และโต๊ะทุกตัวในห้องรับประทานอาหารให้สะอาด -เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง</p>	<p>-ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์) -เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์)</p>
<p>ห้อง Ultrasound (ชั้น 2)</p>	<p>-เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง -กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง</p>	<p>ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เสาร์)</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดที่วางของบนหัวเตียงคนไข้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (เสาร์) - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน) - เช็ดกระจกภายในห้องปีละสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เสาร์)
ห้องพักอาจารย์	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้อง ทุกชอกมุม โดยเฉพาะพื้นที่ใต้โต๊ะ - ล้างห้องน้ำ ขัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาดเชื้อราภายในห้องน้ำและประตู วันละ 2 ครั้ง (เช้าและกลางวัน) - ดูแลความสะอาดบนโต๊ะรับประทานอาหารให้เรียบร้อยอยู่เสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไย่ตามผ้าม่านและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (เสาร์) - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน) - เช็ดกระจกภายในห้องปีละ 2 ครั้ง (ก่อนปีใหม่และหลังสงกรานต์) -- ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดบนโต๊ะอ่านฟิล์ม โดยห้ามย้ายอุปกรณ์ที่อยู่บนโต๊ะ (เสาร์)
ห้องเรียน นศพ.	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายในห้องตรวจ - เก็บขยะ ขวดน้ำ บนโต๊ะลงถังขยะทุกเช้า - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ให้สะอาดอยู่เสมอ - จัดโต๊ะเรียนให้เป็นระเบียบ - เช็ดโต๊ะคอมพิวเตอร์ด้วยผ้าแห้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไย่ตามผ้าม่านและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (เสาร์) - ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรกของเดือน)
ห้อง MRI	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง - กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายในห้องตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไย่ตามผ้าม่านและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (เสาร์) - เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (เสาร์)



		-ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและ ทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรก ของเดือน)
ห้อง Mammogram	-เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง -กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายใน ห้องตรวจ --ล้างห้องน้ำ ชัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาด เชื้อราภายในห้องน้ำและประตู วันละ 2 ครั้ง (เช้าและกลางวัน) -ดูแลเครื่องดูดความชื้นให้ใช้งานได้ ตลอดเวลา	-ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์) -เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์) -ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและ ทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรก ของเดือน)
ห้อง DSI	-เก็บขยะจากถังขยะวันละในตอนเช้า และ หลังจากทำการตรวจคนไข้เสร็จในแต่ละครั้ง -กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายใน ห้องตรวจ	-ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์) -เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์) -ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและ ทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรก ของเดือน)
ห้อง DSA	-เก็บขยะจากถังขยะวันละในตอนเช้า และ หลังจากทำการตรวจคนไข้เสร็จในแต่ละ ครั้ง -กวาด ถู ดันฝุ่นพื้นห้องควบคุมและภายใน ห้องตรวจ --ล้างห้องน้ำ ชัดโถส้วม ราดน้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อในโถส้วม และเช็ดทำความสะอาด เชื้อราภายในห้องน้ำและประตู วันละ 2 ครั้ง (เช้าและกลางวัน)	-ปิดหยากไย่ตามผาผนังและเพดาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาทิตย์) -เช็ดกรอบไฟเพดานและ ทุก 2 สัปดาห์ (อาทิตย์) -ขัดล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นและ ทางเดินรอบๆ ทุกๆ 1 เดือน (วันเสาร์แรก ของเดือน)



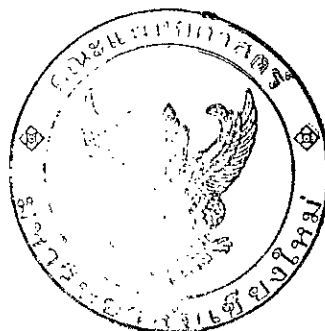
รายละเอียดการทำความสะอาดหน่วยรังสีรักษา ภาควิชารังสีวิทยา (ชั้นใต้ดิน สุจิตนโณ)

จำนวนพื้นที่ 882 ตารางเมตร

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด 06.00 – 16.00น.

พื้นที่ ประกอบด้วย

1. บันไดทางขึ้นลง 4 ชั้น
2. ห้องการเงิน (ด้านหน้าหน่วย)
3. บริเวณเคาน์เตอร์พยาบาล (ด้านในหน่วย)
4. บริเวณเคาน์เตอร์ห้องฉายรังสีทุกห้อง
5. ห้องประชุม
6. ห้องตรวจผู้ป่วย 1 – 4 ห้อง
7. ห้องใส่แร่ ห้อง load แร่ ห้องล้างฟิล์ม
8. ห้องฉายรังสี เบอร์ 1 – 4
9. ห้องจำลองการฉายรังสี 2 ห้อง
10. ห้องพักแพทย์ พยาบาล เทคนิคเขียน (ชั้นใต้ดิน)
11. ห้องช่าง
12. ห้อง Sever
13. ห้องวางแผนการรักษา 3 ห้อง
14. โถงทางเดินทั้งหมด
15. บริเวณหน้าห้องตรวจผู้ป่วยนั่งรอ
16. เก้าอี้ + โต๊ะ ทั้งหมด
17. เซ็ดกระจก พัดลม โทรทัศน์ ตู้ทำน้ำร้อนเย็น ให้สะอาด
18. ทำความสะอาดอ่างล้างมือทุกห้อง
19. ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ชาย – หญิง
20. ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชาย – หญิง
21. ทางลาดลงใต้ดิน
22. บริเวณทางหนีไฟทุกด้าน .



รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารรังสีรักษา ภาควิชารังสีวิทยา ชั้น 1 – 3

จำนวนพื้นที่ 582.65 ตารางเมตร

เวลาในการจ้างเหมาทำความสะอาด 06.00 – 16.00น.

พื้นที่ ประกอบด้วย

1. บันไดทางขึ้น – ลง ชั้น 1 – 3
2. ห้องวางแผนการรักษา (คอมพิวเตอร์) ชั้น 1
3. ห้องเรียนนักศึกษา (ชั้น 1)
4. โถงทางเดินด้านหน้าลิฟท์และทางเดินเข้าหน่วย (ชั้น 1 – 3)
5. ห้องวิจัย 1 – 5 ห้อง (ชั้น 2)
6. ห้องเรียนนักศึกษาปริญญาโท ชั้น 2
7. เฟอร์นิเจอร์ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้น 2
8. ห้องพักอาจารย์ (ชั้น 2)
9. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ชั้น 2)
10. ห้องน้ำผู้ป่วย (ชั้น 2)
11. สำนักงานหน่วยรังสีรักษา (ชั้น 3)
12. ห้องพักอาจารย์ 4 ห้อง (ชั้น 3)
13. ห้องประชุม (ชั้น 3)
14. เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ เคาน์เตอร์ (ชั้น 3)
15. กระจกหน้าต่างทุกด้าน
16. ราวบันได ชั้น 1 – 3
17. ห้องปฏิบัติการ (Lab) 2 ห้อง (ชั้น 3)
18. อ่างล้างมือ (ชั้น 3)
19. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ชั้น 3)



ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาด
หน่วยรังสีรักษา ภาควิชารังสีวิทยา
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดการทำทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 กวาด ถู ดันฝุ่น บันไดทางขึ้น-ลง ห้องโถงทางเดิน พื้นห้องภายในห้องตรวจ ห้องฉายรังสีและห้องปฏิบัติการทั้งหมด วันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง ป้าย 1 ครั้ง (ถูหรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)

1.2 ปั่นเงา พื้นห้องและโถงทางเดินวันละ 1 ครั้ง

1.3 ล้างห้องน้ำผู้ป่วย วันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้ง ป้าย 1 ครั้ง (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)

ก. ล้างฝาผนังโดยรอบ เช็ดวงกบประตู และบานประตู

ข. ขัดอ่างล้างหน้าและทำความสะอาดโถส้วมด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำทั้งฝักบัวชำระ

ค. เช็ดกระจกเงา ชั้นวางของหน้ากระจก

ง. ขัด ล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ

จ. ราดน้ำยาดับกลิ่น-ฆ่าเชื้อในโถส้วม

ฉ. เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด

ช. เช็ดพื้นด้วยผ้าชุบน้ำยาฆ่าเชื้อ (ผ้าหมาด)

ซ. ปิดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน (สัปดาห์ละ 2 ครั้ง)

* รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา

1.4 ล้างห้องน้ำเจ้าหน้าที่วันละ 2 ครั้ง (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)

ก. ล้างฝาผนังโดยรอบ เช็ดวงกบและประตู และบานประตู

ข. ขัดอ่างล้างหน้าและทำความสะอาดโถส้วมด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำทั้งฝักบัวชำระ

ค. เช็ดกระจกเงาและชั้นวางของหน้ากระจก

ง. ขัดล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ

จ. เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด

ฉ. ปิดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน (สัปดาห์ละ 2 ครั้ง)

1.5 ขัดล้างอ่างล้างมือวันละ 1 ครั้ง (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)

1.6 เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง (ล้างถังขยะและฝาถังขยะถ้าสกปรก)



1.7 เช็ดเคาน์เตอร์ด้านนอกงานเวชระเบียนและเคาน์เตอร์หน้าห้องตรวจและเช็ดเคาน์เตอร์หน้าห้องฉายรังสีทุกห้อง

1.8 เช็ดม้านั่ง, เก้าอี้รอตรวจทั้งหมดภายในหน่วยงาน

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1 เช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง ฝาผนัง และเพดาน ส่วนที่สูงไม่เกิน 4 เมตร

2.2 ปิดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน

2.3 เช็ดกรอบไฟเพดานและพัดลมเพดาน

2.4 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดลอก

2.5 เช็ดบานกระจกข้างบันไดทุกแห่ง เช็ดซี่กรงบันได และทำความสะอาดใต้บันได

2.6 ล้างถังขยะ

3. การทำความสะอาดเดือนละ 2 ครั้ง

3.1 ปิดฝุ่นนาฬิกา เช็ดโทรทัศน์ และพื้นที่ด้านล่าง

4. ทำความสะอาดทุกเดือน (วันเสาร์)

4.1 ชัด ล้าง ลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นที่ทั้งหมด

4.2 ทำความสะอาดพัดลมด้านหน้า- หลัง

4.3 ชัด ล้าง บันไดและทางลาด

5. ทำความสะอาดทุก 3 เดือน

5.1 ปิดหยากไย่ ทำความสะอาดฝาผนัง กระจกทุกบาน โถงใหญ่ เพดาน ครอบไฟเพดาน และพัดลมเพดาน

6. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรด์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันสิ่งล้นแล้วเช็ดให้สะอาด

7. พนักงานอยู่ประจำบริเวณที่รับผิดชอบ สามารถตามตัวได้ตลอดเวลา

8. สักรวจอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่นๆ หากพบว่าชำรุดบริเวณโถงทางเดินให้แจ้ง

(แม่บ้านประจำหน่วย) โทรศัพท์ 35456 , 35492

รายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเอกชนพื้นที่หน่วยรังสีรักษา

1. พนักงานปฏิบัติงานเวลา 06.00น. - 16.00น. จำนวน 2 คน

2. พนักงานสวมเครื่องแบบของบริษัท มีป้ายชื่อและรูปถ่ายติดหน้าอก

3. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินผู้ป่วย ญาติ และของทางราชการและชดเชยตามมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่วินิจฉัยว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

4. พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี ศึกษามรรยาทเรียบร้อย วาจาสุภาพ เรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวคนงานของผู้รับจ้างที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย

5. อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดให้เก็บไว้ในห้องเก็บของให้เรียบร้อย



6. ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าคนงาน เพื่อประสานงานกับหัวหน้าคนงานซึ่งมีวิทยุติดตามตัว สามารถติดตามได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
7. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของบริษัท ห้าง ร้าน หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า
8. พนักงานต้องเป็นผู้มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด
9. ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างสามารถให้รายละเอียดแก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนได้
10. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานเอง ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในสถานที่มิใช่เขตรับผิดชอบของตนเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อพนักงานผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบและศีลธรรมอันดี หากประพฤติไม่ดีหรือกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนคนงานทั้งหมด หรือเลิกจ้างทันที โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การเก็บขยะ

1. สวมอุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม ได้แก่ ถุงมือ ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ่ากันเป็นพลาสติก และรองเท้าหุ้มข้อ
2. บรรจุนขยะในถุงและสามารถมัดปากถุงขยะได้และแน่นหนา
3. ห้ามนำขยะแต่ละชนิดใส่ถุงรวมกัน หากพบว่าถุงขยะรั่วหรือแตกให้สวมถุงใบใหม่รองรับ
4. ติดป้ายชื่อหน่วยงานที่ถุงขยะทุกถุง ล้างถังขยะและฝาปิดถังขยะทุกครั้งที่สกปรก
5. ไม่วางฝาปิดถังขยะบนอุปกรณ์หรือภาชนะที่สะอาด/ปราศจากเชื้อ
6. วางถุงขยะในล้อเข็นขยะให้เรียบร้อย
7. นำขยะไปใส่ถังรองรับขยะ แยกตามประเภทขยะ
8. ล้างมือให้สะอาด
9. ผู้ทำหน้าที่ขนถังขยะใช้เส้นทางขนถังขยะตามที่กำหนดให้อย่างเคร่งครัด

อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อ จากงานปฏิบัติการกลาง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่

2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
3. การใช้ไฟฟ้า ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่างๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด
4. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด
 - 4.1 เครื่องขัดพื้น 1 เครื่อง
 - 4.2 ถังซักและบีบผ้าถูพื้น 3 (แยกสำหรับห้องล้างฟิล์ม 1 ชุด)
 - 4.3 ไม้และผ้าถูพื้น 3 ชุด (แยกสำหรับห้องล้างฟิล์ม 1 ชุด)



- | | | | |
|-----|-------------------------------------------|---|-----|
| 4.4 | ปลั๊กลอย | 2 | ชุด |
| 4.5 | คีมคีบขยะ | 2 | อัน |
| 4.6 | ล้อเข็นขยะ | 1 | คัน |
| 4.7 | บันไดสำหรับทำความสะอาดที่สูง | 1 | อัน |
| 4.8 | อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย | | |
| | - แปรงขัดโถส้วม | | |
| | - แปรงขัด (สก๊อตไบรท์) | | |
| | - ถังน้ำ | | |
| | - สายยางต่อสำหรับฉีดน้ำ | | |
| | - ที่ปั๊มยาง | | |
| | - น้ำยาขัดโถส้วม น้ำยาขัดอ่างล้างหน้า | | |
| | - แปรงด้ามยาวสำหรับขัดพื้นห้องน้ำ | | |

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดโรงพยาบาล

1. ถุงมือยางชนิดหนาใช้เมื่อ
 - 1.1 ผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก
 - 1.2 เมื่อจะสัมผัสกับเลือดหรือน้ำหนองผู้ป่วย
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
4. รองเท้ายางหุ้มข้อ

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพรับบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์เครื่องมือบุคคลพร้อมจะทำงาน



รายละเอียดการจ้างเหมาบริษัททำความสะอาด
 หน่วยเวชศาสตร์นิวเคลียร์ ภาควิชารังสีวิทยา
 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พื้นที่ทำความสะอาดแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ห้องตรวจเบอร์ 38 (ชั้น 1 อาคารบุญสม มาร์ติน) ประกอบด้วย

1. ห้องทะเบียน / นัดผู้ป่วย
2. ห้องตรวจต่อมไทรอยด์
3. ห้องล้างอุปกรณ์ / เครื่องมือแพทย์
4. ห้องเตรียมสารเภสัชรังสี (Hot Lab)
5. ห้องหัวหน้าหน่วยเวชศาสตร์นิวเคลียร์
6. ห้องพักอาจารย์
7. ห้องคอมพิวเตอร์
8. ห้องเรียน / ห้องประชุม
9. ห้องปฏิบัติการ RIA / เก็บสารเคมี
10. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
11. ห้องน้ำผู้ป่วย
12. บริเวณผู้ป่วยนั่งรอตรวจในหน่วยฯ

ส่วนที่ 2 ห้องตรวจเบอร์ 8 (ชั้น 2 ตึกศรีพัฒน์) ประกอบด้วย

1. ห้องตรวจความหนาแน่นกระดูก
2. ห้องฉีดสารเภสัชรังสี / ฉีดยา
3. ห้องอ่านผลการตรวจสแกน
4. ห้องตรวจสแกนด้วยเครื่อง SPECT
5. ห้องตรวจสแกนด้วยเครื่อง Gamma Camera
6. บริเวณผู้ป่วยนั่งรอตรวจหน้าห้องตรวจเบอร์ 8

พื้นที่หน่วยทั้งหมด รวม 350 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 1 คน

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.



การทำความสะอาด แบ่งดังนี้

1. การทำความสะอาดประจำวัน

- 1.1 กวาดถูพื้น วันละ 2 ครั้ง (เช้า – ป่าย)
- 1.2 เก็บขยะทั่วไป (ถุงสีดำ) เปลี่ยนถุงขยะวันละ 1 ครั้ง หรือ ทุกครั้งที่ขยะเต็ม / สกปรก
- 1.3 ขัดล้างห้องน้ำ วันละ 2 ครั้ง (เช้า / ป่าย) หรือทุกครั้งที่สกปรก
- 1.4 ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นอันตราย น้ำยา หรือสารเคมีอันตราย อย่างถูกวิธี โดยการแนะนำและควบคุมจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยทุกครั้ง
- 1.5 เช็ดกระจกโดยใช้น้ำยาเช็ดกระจกวันละ 1 ครั้ง
- 1.6 เปลี่ยนผ้าเช็ดมือตามจุดที่ล้างมือทุกวัน ตอนเช้า
- 1.7 ช่วยสำรวจอุปกรณ์ต่างๆ น้ำประปา ไฟฟ้า แอร์ ฯลฯ ในหน่วยงานก่อนเลิกงาน

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 ปิดหยากไย่ ดูดฝุ่น ตามห้องต่างๆ
- 2.2 ล้างอุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ ตรวจสอบเครื่องมือไทรอยด์ตามคำแนะนำดูแลจากเจ้าหน้าที่ห้องตรวจทุกวันจันทร์

3. การทำความสะอาดประจำเดือน

- 3.1 ล้าง ขัดพื้น และเคลือบเงา เดือนละ 1 ครั้ง (วันศุกร์สิ้นเดือน)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. พนักงานปฏิบัติงานเวลา 06.00 – 16.00 น. และเซ็นชื่อที่หน่วยเวชศาสตร์นิวเคลียร์ (ห้องเบอร์ 38)
2. พนักงานสวมเครื่องแบบของบริษัท มีป้ายชื่อและรูปถ่ายติดหน้าอก
3. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของผู้ป่วย ญาติและของทางราชการ และชดใช้ตามมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่วินิจฉัยว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง
4. พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี กิริยามารยาทเรียบร้อย วาจาสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวคนงานของผู้รับจ้างที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย
5. อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดให้เก็บไว้ในห้องเก็บของให้เรียบร้อย
6. ผู้ว่าจ้างกำหนดให้พนักงานปฏิบัติงานประจำวันตามข้อ 1 และข้อ 2 (ไม่รวมข้อ 7)
7. ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าคนงานเพื่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจการจ้างและรับทราบปัญหาทุกวัน เวลา 15.00 น. ที่หน่วยเวชศาสตร์นิวเคลียร์
8. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของบริษัท ที่ลงรักจนทุกที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน
9. พนักงานต้องเป็นผู้ที่สุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสิ่งเสพติด



10. ผู้ว่าจ้างจะต้องสามารถตรวจงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างสามารถให้รายละเอียดแก่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนได้
11. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานเอง ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในสถานที่มิใช่เขตรับผิดชอบของตนเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบพนักงานผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบและศีลธรรมอันดี หากประพฤติไม่ดี ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนคนงานทั้งหมด หรือเลิกจ้างทันที โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
12. ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันการติดเชื้อให้แก่พนักงาน (ถุงมือยาง ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากั้นเป็อนพลาสติก รองเท้าหุ้มข้อ และอื่นๆ ที่จำเป็น)
13. ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดลงเวลาสำหรับพนักงานลงเวลาสำหรับพนักงานลงเวลาในแต่ละวันประจำจุดที่ปฏิบัติงาน

การเก็บขยะ

1. สวมอุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสม ได้แก่ ถุงมือ ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากั้นเป็อนพลาสติก และรองเท้าหุ้มข้อ
2. แยกขยะให้ถูกต้องตามประเภท
3. บรรจุขยะในถุงและสามารถมัดปากถุงขยะได้และแน่นหนา
4. ห้ามนำขยะแต่ละชนิดใส่ถุงรวมกัน หากพบว่าถุงขยะรั่วหรือแตกให้สวมถุงใบใหม่รองรับ
5. ติดป้ายชื่อหน่วยงานที่ถุงขยะทุกถุง
6. ล้างถังขยะและฝาปิดถังขยะทุกครั้งที่สกปรก
7. ไม่วางฝาปิดถังขยะบนอุปกรณ์หรือภาชนะที่สะอาด/ปราศจากเชื้อ
8. วางถุงขยะในล้อเข็นขยะให้เรียบร้อย
9. นำขยะไปใส่ถังรองรับขยะ แยกตามประเภทขยะ
10. ล้างมือให้สะอาด
11. ผู้ทำหน้าที่ขนถังขยะใช้เส้นทางขนถังขยะตามที่กำหนดให้อย่างเคร่งครัด

อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อ จากงานปฏิบัติการกลางคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง
3. การใช้ไฟฟ้า ประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดตั้งงานและไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด



อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดโรงพยาบาล

1. ถุงมือยางชนิดหนาใช้เมื่อ
 - 1.1 ผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก
 - 1.2 เมื่อจะสัมผัสกับเลือดหรือน้ำหนองผู้ป่วย
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
4. รองเท้ายางหุ้มข้อ

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพรับบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์เครื่องมือบุคคลพร้อมจะทำงาน
ข้อกำหนดอื่น ๆ

1. หากวันใดในเดือนนั้น ๆ ผู้รับจ้างไม่มาทำงานทำความสะอาดหรือมาแต่คนงานไม่ครบตามสัญญา
กำหนด ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการเป็นรายวันต่อคนต่อวันตามอัตราค่าจ้างแรงงาน
และยินดีให้ปรับในอัตรา 0.10% ของค่าจ้างในเดือนนั้น
2. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่สัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืน ดังนี้
 - 2.1 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาด
สะอาดประจำวันในข้อ 1.1-1.7 หรือข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหัก
ค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราร้อยละ 0.50% ของค่าจ้างเดือนนั้น
 - 2.2 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาดประจำ
สัปดาห์ในข้อ 2.1-2.2 หรือข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการใน
อัตราครั้งละ 1% ของค่าจ้างเดือนนั้น
 - 2.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาด
ประจำเดือนในข้อ 3 ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราครั้งละ 20 %
ของค่าจ้างเดือนนั้น
3. กรณีที่คณะแพทยศาสตร์ มีหนังสือเตือนให้แก่ผู้รับจ้างเกี่ยวกับผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใน
สัญญา 2 ครั้ง ในช่วงสัญญาจ้าง คณะแพทยศาสตร์ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้าง

หมายเหตุ

- พนักงานควรอยู่ประจำจุดที่รับผิดชอบ สามารถติดตามตัวได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
- ต้องมีพนักงานสำรองไว้ทดแทนงานกันได้ตลอดเวลาพนักงานประจำป่วย ลา ขาด และแจ้ง
หน่วยงานทุกครั้งที่เปลี่ยนพนักงาน



อาคารนิมมาน ชูติมา ชั้น 1-2				
จำนวนพื้นที่ 887.40 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	2	คน	
อาคารทางเดินหายใจ ชั้น 1-2 (ผู้ป่วยติดเชื้รุนแรง)				
จำนวนพื้นที่ 738.00 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	1	คน	
อาคารฟื้นฟูสภาพ ชั้น 1-2				
จำนวนพื้นที่ 1,765.00 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	2	คน	
อาคารอาคารจิตเวชผู้ใหญ่ ชั้น 1-2				
จำนวนพื้นที่ 1,140.00 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	1	คน	
อาคารจิตเวชเด็ก				
จำนวนพื้นที่ 840.00 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	1	คน	
อาคารสุจิตโต ชั้น 1-5				
จำนวนพื้นที่ 7,200.00 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	5	คน	
อาคารเครื่องช่วยคนพิการ ชั้น 1-2				
จำนวนพื้นที่ 2,070.00 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	1	คน	
อาคารเวชศาสตร์ชุมชน ชั้น 1-3				
จำนวนพื้นที่ 1,291.50 ตารางเมตร	จำนวนพนักงาน	1	คน	



หน่วยบริการหอผู้ป่วย งานบริการกลางโรงพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสุจิตโต ชั้น 1-5

พื้นที่	อาคารสุจิตโต ชั้น 1-5	
จำนวนพื้นที่	7,200.00	ตารางเมตร
จำนวนพนักงาน	5	คน

พื้นที่จ้างอาคารสุจิตโต ชั้น 1 – 5

ชั้น 1 อาคารสุจิตโต ประกอบด้วย

- ห้องตรวจผู้ป่วยนอกสงฆ์ หน่วยพิเศษ (ห้องใหญ่) ห้องน้ำหญิง 2 ห้อง ห้องน้ำชาย 3 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง โถงทางเดิน รอบลิฟต์ บันไดทางลาดหน้าอาคาร ระเบียงอาคาร
- หอผู้ป่วยรังสีรักษา ห้องเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำ 4 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง

ชั้น 2 อาคารสุจิตโต ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยสงฆ์ ห้องน้ำผู้ป่วย 4 ห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน 1 ด้าน ระเบียงรอบตึก
- หอผู้ป่วยรังสีรักษา ห้องผู้ป่วยนอน ห้องหมายเลข 201 – 209 ห้องน้ำผู้ป่วย 3 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง

ชั้น 3 อาคารสุจิตโต ประกอบด้วย

- หอผู้ป่วยสงฆ์อาหาร ห้องน้ำผู้ป่วย 4 ห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง บันไดฉุกเฉิน ระเบียงรอบตึก
- หอผู้ป่วยรังสีรักษา ห้องหมายเลข 301 – 309 ห้องน้ำผู้ป่วย 3 ห้อง ห้องล้างกระโถน ห้องเจ้าหน้าที่ โถงทางเดิน บันไดกลาง

ชั้น 4 อาคารสุจิตโต ประกอบด้วย

- ห้องผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ ห้องหมายเลข 401 – 422 ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ 1 ห้อง ห้องผ้าและห้องอุปกรณ์ 1 ห้อง ห้องพักพนักงานบริการหอผู้ป่วย 1 ห้อง ระเบียงรอบตึก โถงทางเดิน บันไดฉุกเฉิน บันไดกลาง

ชั้น 5 อาคารสุจิตโต ประกอบด้วย

- หอปริทรรศน์หลวงพ่อแหวน สุจิณฺโณและห้องประชุมรวม 3 ห้อง ห้องน้ำ 2 ห้อง โถงทางเดิน บันไดฉุกเฉิน บันไดกลาง

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.

หมายเหตุ : พื้นที่ของอาคารสุจิตโต อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารนิมมานชุตินา ชั้น 1-2

พื้นที่ อาคารนิมมานชุตินา ชั้น 1-2
จำนวนพื้นที่ 887.40 ตารางเมตร

พื้นที่จ้างอาคารนิมมานชุตินา ชั้น 1 – 2

ชั้น 1 อาคารนิมมานชุตินา ประกอบด้วย

- ห้องผู้ป่วยนอน 6 ห้อง หมายเลขห้อง 110 112 114 116 118 120 ห้องน้ำผู้ป่วย 10 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 3 ห้อง ห้องเชื้ออีโบล่า ห้องเจ้าหน้าที่ 3 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง บันไดทางลาด

ชั้น 2 อาคารนิมมานชุตินา ประกอบด้วย

- ห้องให้น้ำแร่ 14 ห้อง ห้องหมายเลข 202 – 216 ห้องน้ำผู้ป่วย 14 ห้อง โถงทางเดิน บันไดทางลาด บันไดกลาง

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.

จำนวนพนักงาน 2 คน

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารโรคระบบทางเดินหายใจ ชั้น 1-2

พื้นที่ อาคารโรคระบบทางเดินหายใจ ชั้น 1-2 (ผู้ป่วยติดเชือรุนแรง)

จำนวนพื้นที่ 738.00 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 1 คน

พื้นที่จ้างอาคารโรคระบบทางเดินหายใจ ชั้น 1-2 (ผู้ป่วยติดเชือรุนแรง)

ชั้น 1 อาคารโรคระบบทางเดินหายใจ ประกอบด้วย

- ห้องตรวจผู้ป่วย 6 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย ชาย 2 ห้อง หญิง 2 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง

ชั้น 2 อาคารโรคระบบทางเดินหายใจ ประกอบด้วย

- ห้องตรวจผู้ป่วย 5 ห้อง ห้องน้ำชาย 3 ห้อง ห้องน้ำหญิง 3 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารจิตเวชผู้ใหญ่ ชั้น 1-2

อาคารจิตเวชผู้ใหญ่ ชั้น 1-2

จำนวนพื้นที่ 1,140.00 ตารางเมตร

พื้นที่จ้างอาคารจิตเวชผู้ใหญ่ ชั้น 1-2

ชั้น 1 อาคารจิตเวชผู้ใหญ่ ประกอบด้วย

- ห้องผู้ป่วยนอน 4 ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย 4 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องผู้ป่วยนอนรวม จำนวน 10 เตียง (2 ห้อง) ห้องน้ำผู้ป่วยชาย 12 ห้อง ห้องกิจกรรมผู้ป่วย 2 ห้อง

ชั้น 2 อาคารจิตเวชผู้ใหญ่ ประกอบด้วย

- ห้องประชุมหมายเลข 202 204 207 ห้องแพทย์หมายเลข 205 206 ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ห้องอาจารย์ 4 ห้อง

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 - 16.00 น.

จำนวนพนักงาน 1 คน

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารจิตเวชเด็ก 1 ชั้น

พื้นที่ อาคารจิตเวชเด็ก 1 ชั้น

จำนวนพื้นที่ 840.00 ตารางเมตร

จำนวนพนักงาน 1 คน

พื้นที่จ้างอาคารจิตเวชเด็ก 1 ชั้น

ชั้น 1 อาคารจิตเวชเด็ก ประกอบด้วย

- ห้องผู้ป่วย 5 ห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ 4 ห้อง ห้องฝึกเด็ก ห้องประชุม ห้องอเนกประสงค์ ห้องกิจกรรม ห้องญาติผู้ป่วย ห้องอาหาร ห้องพระ ห้องเก็บอุปกรณ์การแพทย์ ห้องอาหารเด็ก ห้องผ้า ห้องอาหารเด็ก

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 - 16.00 น.



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารฟื้นฟูสภาพ ชั้น 1-2

พื้นที่	อาคารฟื้นฟูสภาพ ชั้น 1-2	
จำนวนพื้นที่	1,765.00	ตารางเมตร
จำนวนพนักงาน	2	คน

พื้นที่จ้างอาคารฟื้นฟูสภาพ ชั้น 1-2

ชั้น 1 อาคารฟื้นฟูสภาพ ประกอบด้วย

- ห้องตรวจผู้ป่วยนอกเบอร์20 จำนวน 6 ห้อง ห้องเรียน 1 ห้อง ห้องพักแพทย์ ห้องน้ำผู้ป่วย 2 ห้อง
- ห้องกายภาพบำบัด ห้องกายภาพ 2 ห้องใหญ่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย 2 ห้อง ห้องน้ำหญิง 2 ห้อง
- ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องซ่อมดนตรี(กิจกรรมบำบัด) ห้องน้ำผู้ป่วยชาย 3 ห้อง หญิง 3 ห้อง ห้องฝึกพัฒนาการ

ชั้น 2 อาคารฟื้นฟูสภาพ ประกอบด้วย

- ห้องผู้ป่วยนอน 1 ห้องใหญ่ ห้องพักผู้ป่วย 10 ห้องเล็ก ห้องกิจกรรมบำบัด ห้องเก็บของ
- ห้องสวนปัสสาวะ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วย 2 ห้อง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 2 ห้อง
- โถงทางเดิน บันได ระเบียง

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเครื่องช่วยคนพิการ ชั้น 1-2

พื้นที่	อาคารเครื่องช่วยคนพิการ ชั้น 1-2	
จำนวนพื้นที่	2,070.00	ตารางเมตร
จำนวนพนักงาน	1	คน

พื้นที่จ้างอาคารเครื่องช่วยคนพิการ ชั้น 1-2

ชั้น 1 อาคารเครื่องช่วยคนพิการ ประกอบด้วย

ห้องตรวจ ห้องทำชาเทียม ห้องพิมพ์แบบชาเทียม ห้องกายอุปกรณ์ชาเทียม แขนเทียม
ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ห้องน้ำหญิง 2 ห้อง โถงทางเดิน บันไดกลาง

ชั้น 2 อาคารฟื้นฟูสภาพ ประกอบด้วย

ห้องสำนักงาน ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องอาจารย์ 2ห้อง โถงทางเดิน ห้องพักเจ้าหน้าที่
ห้องรับประทานอาหาร ห้องประชุม ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ห้องเก็บอุปกรณ์

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเวชศาสตร์ชุมชน ชั้น 1-3

พื้นที่	อาคารเวชศาสตร์ชุมชน ชั้น 1-3	
จำนวนพื้นที่	1,291.50	ตารางเมตร
จำนวนพนักงาน	1	คน

พื้นที่จ้างอาคารเวชศาสตร์ชุมชน ชั้น 1-3

ชั้น 1 อาคารเวชศาสตร์ชุมชน ประกอบด้วย

ห้องรองหัวหน้าภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องธุรการภาควิชา ห้องอุปกรณ์โสตฯ และห้องผลิตเอกสาร ห้องศูนย์วิจัยและห้องฝึกอบรม HIA ห้องเรียนหมายเลข 107 ห้องอาจารย์ 4 ห้อง (หมายเลขห้อง 102 104 106 108) ห้องรับประทานอาหาร(ห้องรับรอง103) ห้องน้ำชาย 2 ห้อง ห้องน้ำหญิง 2 ห้อง ห้องน้ำอาจารย์ 1 ห้อง บันไดกลาง โถงทางเดิน

ชั้น 2 อาคารเวชศาสตร์ชุมชน ประกอบด้วย

ห้องอาจารย์ 4 ห้อง ห้องวิจัยหมายเลข 202 ห้องเรียน 2 ห้อง(ห้องใหญ่) ห้องประชุม 1 ห้อง ห้องนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ห้องน้ำหญิง 5 ห้อง ห้องน้ำชาย 2 ห้อง ห้องเก็บอุปกรณ์ โถงทางเดิน บันได

ชั้น 3 อาคารเวชศาสตร์ชุมชน ประกอบด้วย

ห้องอาจารย์ 3 ห้อง หมายเลข 301 316 318 ห้องเรียน 2 ห้อง หมายเลข 311A 301 ห้องประชุม 306 ห้องน้ำชาย 3 ห้อง ห้องน้ำหญิง 4 ห้อง ห้องพักอาจารย์ ห้องเก็บของ หมายเลข 324 313 โถงทางเดิน บันได

เวลาปฏิบัติงาน 06.00 – 16.00 น.



รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด
หอผู้ป่วยจิตเวช พื้นฟูสภาพและตึกนิมมานฯ-ชุดิมา
ศูนย์สุขภาพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตึกสุจิตโตและภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน (ให้ทำบริเวณสะอาดก่อนแล้วไปทำบริเวณที่สกปรก)

1.1 ทำความสะอาดกวาด ถู ดันฝุ่น พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดิน

(กวาด ถู หรือดันฝุ่นซ้ำบริเวณที่สกปรกให้สะอาดตลอดเวลา)

1.2 ปั่นเงา พื้นห้อง โถงรับแขกและโถงทางเดินทุกวัน

1.3 ทำความสะอาดล้างห้องน้ำผู้ป่วย

1.3.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ

1.3.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ

1.3.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง

1.3.4 ขัดล้างฝ้าผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก็อตไบรท์

1.3.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ขัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ

1.3.6 ล้างชักโครก โถส้วมด้วยแปรงขัดโถส้วมและน้ำยาล้างประจำวันหรือแชมพู

1.3.7 ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ

1.3.8 เช็ดฝ้าผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำ ด้วยผ้าแห้ง

1.3.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย

- รักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมให้สะอาดตลอดเวลา -

1.4 ทำความสะอาดล้างห้องน้ำเจ้าหน้าที่

1.4.1 เปิดหน้าต่างหรือพัดลมดูดอากาศ

1.4.2 เก็บรวบรวมขยะในห้องน้ำ

1.4.3 ปิดหยากไย่ตามเพดานฝ้าผนัง

1.4.4 ขัดล้างฝ้าผนัง ขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก็อตไบรท์ เช็ดกระจกเงา

1.4.5 กวาดพื้นห้องน้ำ ขัด ล้างพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยแปรงขัดพื้นห้องน้ำ

1.4.6 ล้างชักโครก โถส้วมด้วยแปรงขัดโถส้วมและน้ำยาล้างประจำวันหรือแชมพู

1.4.7 ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ

1.4.8 เช็ดฝ้าผนัง อ่างล้างมือ โถชักโครกและพื้นห้องน้ำ ด้วยผ้าแห้ง

1.4.9 ฉีดสเปรย์ดับกลิ่น ปิดหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศให้เรียบร้อย



- 1.5 ซัดล้างอ่างล้างมือวันละ 1 ครั้ง (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)
- 1.6 ทำความสะอาดห้องล้างหม้อนอนวันละ 1 ครั้ง (ทำความสะอาดซ้ำทุกครั้งที่สกปรก)
- 1.7 เก็บขยะข้างเตียงผู้ป่วย เปลี่ยนถุงพลาสติกกรองกระโถนใส่ขยะข้างเตียงผู้ป่วยวันละ 2 ครั้ง เช้า 1 ครั้งและบ่าย 1 ครั้ง (ล้างกระโถนถ้าสกปรก)
- 1.8 เก็บขยะจากถังขยะวันละ 2 ครั้ง (ล้างถังขยะและฝาถังขยะ ถ้าสกปรก)
- 1.9 แยกขยะ - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
 - ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
 - ขวดพลาสติก กระดาษ ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีการปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
 - ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
 - ถุงมือที่ใช้แล้ว ถุงมือยางชนิดอ่อน ใส่ถุงแดง และเขียนระบุว่า “ถุงมือติดเชื้อ”
- 1.10 นำขยะไปใส่ถังขยะของโรงพยาบาล
- 1.11 กวาด ถู บันได เช็ดราวบันได เช็ดซีกทรงบันได กวาดทางลาด และทางเดินรอบตึก
- 1.12 ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยจำหน่าย

การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยจำหน่าย

1. ขนตู้ข้างเตียง เตียงผู้ป่วย เก้าอี้ ตะกร้าผ้า โต๊ะคร่อมเตียง (Over bed Table) ม้าเหยียบขึ้นเตียงออกจากห้อง
2. เปิดหน้าต่าง และพัดลมดูดอากาศ
3. ปิดหยากโยตามเพดานและฝาผนัง ทั้งห้องผู้ป่วยและห้องน้ำ
4. เช็ดรอยเปื้อนบนฝาผนัง เช็ดครอบไฟเพดาน พัดลมเพดาน พัดลมดูดอากาศ ไฟหัวเตียง หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
5. เช็ดตู้เสื้อผ้า ดึงลิ้นชักตู้ทำความสะอาด เช็ดหลังตู้เสื้อผ้า เช็ดตู้ข้างเตียง ถอดปลั๊กตู้เย็น ทำความสะอาดภายในตู้เย็น เช็ดฝาปิดช่องแข็ง ขอบยาง ชั้นวางของ ช่องข้างประตู บานประตู และเช็ดด้านนอกตู้เย็นให้สะอาด
6. ถอดปลั๊ก โทรทัศน์ เช็ดหรือปิดฝุ่นให้สะอาด
7. เช็ดขอบหน้าต่าง วงกบ เช็ดบานกระจก ปิดมุ้งลวด
8. ประตู เช็ดบานประตู ลูกบิดประตู
9. เช็ดมู่ลี่ทั้ง 2 ด้าน (ถ้ามี)
10. เช็ดบานเกล็ดให้สะอาดทั้ง 2 ด้าน (ถ้ามี)
11. ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม (ให้ทำความสะอาดบริเวณสะอาดก่อนไปทำบริเวณสกปรก)



- 11.1 ล้างฝาผนังโดยรอบ
- 11.2 เช็ดกระจกเงาและชั้นวางของหน้ากระจก
- 11.3 ขัดล้างฝาผนังขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นขัดสก๊อตไบรท์ รวมถึงประตูห้องน้ำ บานจับ และลูกบิดประตู
- 11.4 ล้างชักโครก โถปัสสาวะชาย รวมทั้งคันโยกน้ำ โถส้วม ขัดโถส้วม ผักบัวสายชำระ ด้วยน้ำยาล้างหรือแชมพู ทุกวันหรือทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาด
- 11.5 ขัดล้างพื้นด้วยผงขัดหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ ล้างด้วยน้ำสะอาด
- 11.6 เช็ดทุกส่วนให้แห้งด้วยผ้าสะอาด
- 11.7 ขัดล้างหมอนนอน และกระบอกล้างปัสสาวะ
12. ขัดล้างถังขยะ กระโถนข้างเตียง กะละมังและถังน้ำ ล้างที่เหยียบขึ้นเตียง
13. กวาดพื้น ขัดล้างพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ไม่ลื่นและไม่มีกลิ่นเหม็น

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 เช็ดฝาผนัง เช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง
- 2.2 เช็ดครอบไฟเพดาน/พัดลมเพดาน/พัดลมดูดอากาศ/ครอบไฟหัวเตียงผู้ป่วย
- 2.3 ปัดมุ้งลวด / ดูดฝุ่นมุ้งลวด / ล้างมุ้งลวด
- 2.4 ปัดหยากไย่ตามฝาผนังและเพดาน
- 2.5 ลงน้ำมันเคลือบเงาบริเวณที่เคลือบเงาหลุดลอก
- 2.6 กวาดระเบียบทางเดิน ระเบียบชั้น 2 ล้างทางลาดด้านหน้า
- 2.7 ขัด ล้าง บันได
- 2.8 ล้างกระโถนข้างเตียงผู้ป่วย กะละมัง ถังน้ำ หมอนนอน กระบอกล้างปัสสาวะ
- 2.9 ล้างถังขยะ ชักพรหมดักฝุ่น ทำความสะอาดตู้พัดลม ที่ระเบียบตึก
- 2.10 ขัด ล้างห้องล้างหมอนนอน ล้างทางเดินรอบตึก
- 2.11 ขัดม่านพลาสติกในห้องน้ำ ชักพรหมเช็ดเท้า

3. ทำความสะอาดทุก 3 เดือน

- 3.1 ขัด ล้างพื้น เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบพื้นที่ไม่ลื่นและไม่มีกลิ่นเหม็น
- 3.2 ล้างทางเดิน และทางลาดด้านหลังตึก
4. พื้นที่เปื้อนเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรต์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันลื่นล้ม แล้วเช็ดให้สะอาด
5. พนักงานอยู่ประจำหอผู้ป่วยที่รับผิดชอบ สามารถดูว่าตัวได้ตลอดเวลาดู
6. สำรองอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์อื่น ๆ หากพบว่าชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วย



อุปกรณ์และน้ำยาที่ทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเอง โดยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคจะต้องผ่านการตรวจสอบความสามารถในการฆ่าเชื้อ จากงานปฏิบัติการกลาง คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ น้ำยาเคลือบเงาพื้นต้องผ่านการทดสอบ จากหน่วยรักษาความสะอาด งานบริการกลางโรงพยาบาลโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่

2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาถุงขยะทุกชนิดมาเอง

3. การใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ใช้ตามจุดต่าง ๆ และไม่เป็นภาระของผู้รับจ้างแต่อย่างใด

3. อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดหอผู้ป่วย

- | | | |
|------------------------------|----|----------------|
| 3.1 เครื่องขัดพื้น | 9 | เครื่อง |
| 3.2 ถังบีบผ้าถูพื้น | 18 | ชุด |
| 3.3 ไม้และผ้าถูพื้น | 18 | ชุด |
| 3.4 ปลั๊กลอย | 13 | ชุด |
| 3.5 คีมคีบขยะ | 18 | อัน |
| 3.6 ล้อเข็นขนขยะ | 7 | คัน |
| 3.7 อุปกรณ์ล้างห้องน้ำ จำนวน | 18 | ชุด ประกอบด้วย |
- แปรงขัดห้องน้ำ
 - แผ่นขัด(สก๊อตไบร์ท)
 - ถังน้ำ
 - สายยางต่อสำหรับฉีดน้ำ
 - ที่บีบยาง
 - น้ำยาขัดโถส้วม น้ำยาขัดอ่างล้างหน้า
 - แปรงด้ามยาวสำหรับขัดพื้นห้องน้ำ

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดโรงพยาบาล

1. ถุงมือยางชนิดหนา ใช้เมื่อ
 - 1.1 ผิวหนังมีแผลหรือรอยถลอก
 - 1.2 เมื่อจะสัมผัสกับเลือดหรือน้ำหนองของผู้ป่วย
2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
3. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก
4. รองเท้ายางหุ้มข้อ
5. ถุงมือยางชนิดอ่อน สำหรับเก็บขยะเพื่อที่จะมัดถุงขยะได้ดียิ่งขึ้น



การจัดการขยะ

การเก็บขยะ

- 1.สวมอุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสมได้แก่ ถุงมือยาวหุ้มข้อมือ ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ากันเปื้อน พลาสติกและรองเท้าน้ำหุ้มข้อ
- 2.เก็บขยะวันละ 2 ครั้ง (เช้าและบ่ายหรือบ่อยครั้งกว่านี้หากถึงขยะเต็ม)
- 3.ทำการแยกขยะให้ถูกต้อง ดังนี้
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงสีแดง
 - ขยะทั่วไป ใส่ถุงสีดำ
 - ขวดพลาสติก กระดาษ ขวดแก้ว (ที่ไม่แตก) โลหะ ขวดน้ำเกลือที่ไม่มีการปนเปื้อนเชื้อ ใส่ถุงสีเขียว
 - ขยะสารเคมี ใส่ถุงสีเหลือง
 - ถุงมือที่ใช้แล้ว ถุงมือยางชนิดอ่อน ใส่ถุงแดง และเขียนระบุว่าเป็น “ถุงมือติดเชื้อ”
 - เศษแก้วที่แตก ใส่ในกล่องกระดาษหรือพลาสติกที่เศษแก้วไม่สามารถแทงทะลุออกมาได้ ปิดมิดชิด ระบุ “เศษแก้ว”
4. ให้ทำการเก็บขยะรีไซเคิลก่อน ตามด้วยขยะทั่วไป ส่วนขยะติดเชื้อให้เก็บเป็นลำดับสุดท้าย ไม่ถ่ายเทขยะจากถุงหนึ่งไปยังอีกถุงหนึ่ง เพื่อประหยัดถุงขยะ
5. บรรจุขยะในถุงเพียง ¾ ของถุง มัดปากถุงขยะให้แน่น
6. ติดป้ายชื่อหอผู้ป่วยหรือชื่อหน่วยงานที่ถุงขยะทุกถุง
7. ขยะทุกชนิด ห้ามวางถุงขยะลงบนพื้นเด็ดขาด กรณีขยะทั่วไปหรือขยะรีไซเคิล ให้วางบนล้อขนขยะเพื่อลำเลียงไปใส่ถุงขยะใหญ่
8. ขยะถุงสีแดง ให้นำใส่ถังสีแดง ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขนส่ง (ห้ามนำไปวางบนพื้นหรือปะปนกับขยะชนิดอื่นๆ)
 - ขยะถุงสีดำ ให้นำใส่ถังสีน้ำเงิน ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขนส่ง
 - ขยะถุงสีเหลือง ให้นำใส่ถังสีเหลือง ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขนส่ง
 - ขยะถุงสีเขียว ให้นำใส่ถังสีเขียว ถังขยะใหญ่ของโรงพยาบาลสำหรับการขนส่ง
9. เมื่อนำขยะแต่ละชนิดไปใส่ในถังขยะเพื่อรอการขนส่ง ต้องปิดฝาให้สนิท ไม่ให้ฝาดังขยะใหญ่เปิดอ้าหรือไม่ทำการมัดถุงขยะลงในถังขยะใหญ่ เนื่องจากจะทำให้ถุงขยะแตกได้
10. ล้างถังขยะและฝาปิดถังขยะทุกครั้งที่สกปรก เช็ดหรือผึ่งแดดให้แห้งสนิท
11. ทำความสะอาดล้อเข็นขยะด้วยน้ำและผงซักฟอก
12. ให้นำถังขยะใหญ่ที่บรรจุถุงขยะมาส่งบริเวณที่กำหนดไว้ให้อย่างเคร่งครัด ตามเวลา เพื่อป้องกันไม่ให้ขยะมารวมกันมากเกินไปบริเวณที่พักขยะรอการขนส่ง
13. ทำความสะอาดถุงมือและล้างมือให้สะอาดตามมาตรฐานการล้างมือ



หมายเหตุ: กรณีถุงมือขาด ชำรุด หรือเปื้อนต้องทำการเปลี่ยนทันทีและทำความสะอาดมือทุกครั้ง ในส่วนของผู้ป่วยที่มีการติดเชื้อ ให้อยู่ภายใต้การกำกับของหอผู้ป่วยนั้นๆ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการกระจายเชื้อ

การปฏิบัติเมื่อขยะตก / หล่น

1. ใช้คีมคีบขยะใส่ถุงขยะให้ตรงตามชนิดของขยะ
2. เมื่อมีน้ำรั่วหรือซึมจากถังขยะให้ใช้กระดาษเช็ดให้สะอาด ใช้คีมคีบกระดาษทิ้งลงถังขยะ เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำผสมผงซักฟอก เช็ดตามด้วยน้ำสะอาด
3. พื้นที่เป็นเนื้อเลือด น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วย ต้องเช็ดด้วยกระดาษออกให้มากที่สุด หลังจากใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค (0.5 % โซเดียมไฮโปคลอไรต์) ราวทิ้งไว้ 30 นาที ตั้งป้ายเตือนป้องกันสิ่งลุ่ม แล้วเช็ดให้สะอาด

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. พนักงานปฏิบัติงานตามเวลาและจำนวนที่กำหนดให้
2. พนักงานสวมเครื่องแบบของบริษัท มีป้ายชื่อและรูปถ่ายติดหน้าอก
3. พนักงานสามารถอ่าน เขียนภาษาไทยได้ และสามารถติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล หรือผู้มารับบริการได้ดี ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น
4. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินผู้ป่วย ญาติและของทางราชการ และ ชดใช้ตามมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่วินิจฉัยว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง
5. พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี กิริยามารยาทเรียบร้อย วาจาสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย
6. อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดให้เก็บไว้ในห้องเก็บของหรือในลิ้นชักอุปกรณ์ให้เรียบร้อย ไม่วางเกะกะ
7. ผู้ว่าจ้างกำหนดให้พนักงานปฏิบัติงานประจำวันตามที่กำหนด (ไม่รวมข้อ 8)
8. ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าพนักงานเพื่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจการจ้างและรับทราบปัญหาทุกวันเวลา 15.00 น. ที่งานบริการกลางโรงพยาบาลตามจำนวนหัวหน้าพนักงาน 1 คนต่อพนักงาน 20 คน
9. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของบริษัท-ห้าง-ร้าน หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า



10. ผู้ว่าจ้างกำหนดให้หัวหน้าพนักงานมีวิทยุติดตามตัวหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ ผู้ว่าจ้างสามารถติดตามได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
11. พนักงานต้องเป็นผู้มีสุขภาพดีไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติด
12. ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างสามารถให้รายละเอียดแก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนได้
13. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของพนักงานเอง ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในสถานที่มิใช่เขตรับผิดชอบของตนเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบพนักงานผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบ และศีลธรรมอันดี หากประพฤติไม่ดี ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนคนงานทั้งหมดหรือเลิกจ้างทันที โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
14. พนักงานทำความสะอาดได้รับการตรวจร่างกายจากโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่หรือสถานพยาบาลของรัฐ
15. กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ในยามวิกาล เช่น น้ำท่วม น้ำรั่ว สามารถขอความช่วยเหลือ ได้ตลอดเวรป่ายดึก
16. หากมีการก่อสร้างหรือปรับปรุงห้องตรวจ หอผู้ป่วย ในพื้นที่สัญญาจ้างจะต้องทำความสะอาดหลังจากการก่อสร้างเสร็จ
17. ผ้าที่ใช้ทำความสะอาดจะต้องไม่ซักตากในโรงพยาบาล จะต้องซักให้สะอาดมาจากภายนอก
18. ห้ามพนักงานทำความสะอาดเข้าไปนอนพักในห้องไฟฟ้า หรือนอนตามห้องโถงอาคารต่างๆ ในโรงพยาบาล
19. ห้ามนำสิ่งของวัสดุที่เป็นเชื้อไฟ ติดไฟง่ายไว้ตามห้องเก็บของหรือห้องไฟฟ้า
20. กรณีมีโรคระบาด โรคติดต่อ เช่น VRE หรือ CRE หรืออุบัติภัยหมู่ เกิดขึ้นในโรงพยาบาล ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยโรคควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

ต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพรับบริการทำความสะอาดโดยตรง มีอุปกรณ์ เครื่องมือพร้อมจะทำงาน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการทำงานเป็นอย่างดี และต้องเคยผ่านการรับจ้างทำความสะอาดโรงพยาบาลขนาด 500 เตียงขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาหนังสือคู่สัญญากับโรงพยาบาลนั้น ๆ ไม่เกิน 3 ปี และมีวงเงินคู่สัญญาไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาทต่อ 1 สัญญา

ข้อกำหนดอื่น ๆ

1. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่สัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนดังนี้
 - 1.1 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามในการทำความสะอาดผู้ว่าจ้างรายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราวันละ 0.5 % ของค่าจ้างวันนั้น



- 1.2 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราครั้งละ 0.5% ของค่าจ้างในสัปดาห์นั้น
 - 1.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาดทุกเดือน ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราครั้งละ 0.5 % ของค่าจ้างในเดือนนั้น
 - 1.4 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาดทุก 3 เดือน ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราครั้งละ 1 % ของค่าจ้างในเดือนนั้น
 - 1.5 หากผู้รับจ้างไม่ขัดล้างลงน้ำมันเคลือบเงาพื้นตามที่กำหนดในรายละเอียดการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้าง ยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราครั้งละ 1 % ของค่าจ้างในเดือนนั้น
 - 1.6 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตามรายละเอียดการทำความสะอาดทุก 6 เดือน ผู้รับจ้างยินดีให้ทางราชการหักค่าจ้างคืนทางราชการในอัตราครั้งละ 1 % ของค่าจ้างในเดือนนั้น
2. กรณีที่คณะแพทยศาสตร์มีหนังสือเตือนให้แก่ผู้รับจ้างเกี่ยวกับผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา 2 ครั้ง ในช่วงสัญญาจ้าง คณะแพทยศาสตร์สงวนสิทธิ์จะบอกเลิกจ้าง
 3. ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนลักษณะการปฏิบัติงานที่อยู่ในขอบเขตงานจ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
 4. ผู้รับจ้างจะได้รับการมอบหมายให้แยกพื้นที่ในการให้บริการออกเป็น 3 ประเภทและต้องจัดพนักงาน ทำความสะอาดให้สอดคล้องกับการแบ่งพื้นที่ ดังนี้
 - 4.1 พื้นที่ประเภทที่ 1 (สีแดง) ได้แก่ หอผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ง่าย เช่น หอผู้ป่วยปลูกถ่ายไขกระดูก หอผู้ป่วยที่รับผู้ป่วยเปลี่ยนถ่ายอวัยวะ หอผู้ป่วยหนัก หอผู้ป่วยวิกฤติ และหอผู้ป่วยที่รับผู้ป่วยที่มีการติดเชื้อ ผู้รับจ้างต้องมีการแยกประเภทอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอย่างเพียงพอ (ผู้ป่วย 1 คน ต่ออุปกรณ์การทำความสะอาด 1 ชุด) และปฏิบัติตามความมาตรฐานการทำความสะอาดหอผู้ป่วยอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ยังรวมถึงห้องตรวจฉุกเฉิน และพื้นที่ที่มีอุปกรณ์การแพทย์ราคาแพง ได้แก่ แพนกเอกซเรย์ พนักงานที่ทำความสะอาด ต้องเป็นพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ ไม่มีการเปลี่ยนพนักงานหรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงาน ต้องสามารถจัดหาพนักงานที่มีสมรรถนะใกล้เคียงกัน มาทำความสะอาดทดแทนกันได้ เนื่องจากต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ ความละเอียดและความถี่ในการทำความสะอาดมากกว่าบริเวณอื่น ๆ ทั้งนี้หัวหน้าพนักงานบริษัทต้องดูแลและควบคุมอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้ ยังต้องจัดหาอัตราค่าจ้างให้เพียงพอในการทำความสะอาด เนื่องจากบริเวณพื้นที่ประเภทที่ 1 ต้องมีความถี่ในการทำความสะอาดและใส่ใจในการทำความสะอาดมากกว่าพื้นที่อื่นๆ



4.2 พื้นที่ประเภทที่ 2 (สีเหลือง) ได้แก่ หอผู้ป่วยต่าง ๆ ที่ต้องเน้นเรื่องความสะดวกรวมถึง ควบคุมการป้องกันการติดเชื้อภายในโรงพยาบาล ได้แก่ หอผู้ป่วยสามัญ และหอผู้ป่วยพิเศษ รวมถึงแผนกผู้ป่วยนอกและห้องน้ำผู้ป่วยนอก พนักงานที่ทำความสะดวก ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน หัวหน้าพนักงานบริษัทควบคุมดูแลจนกว่าพนักงานใหม่ดังกล่าวจะสามารถปฏิบัติงานได้ดี

4.3 พื้นที่ประเภทที่ 3 (สีเขียว) ได้แก่ พื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล เช่น ห้องโถง ทางเดิน และพื้นที่ที่ไม่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมและติดเชื้อภายในโรงพยาบาล พนักงานที่ทำ ความสะดวก ต้องสามารถปฏิบัติได้ด้วยตนเอง หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน หัวหน้าพนักงาน บริษัทควบคุมดูแลจนกว่าพนักงานใหม่ดังกล่าวจะสามารถปฏิบัติงานได้ดี

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้นเป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ และระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะ
(นายฉลอง ไพศาลภูมิกร)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยบริการหอผู้ป่วย

ลงชื่อ.....ผู้รับรองมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะ
(นายศรัทธัย สิริพิทย์)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการกลางโรงพยาบาล

