

## รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

โรงพยาบาลนวมิตส์เจีย มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ โรงพยาบาลนวมิตส์เจีย ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. ตามรายละเอียด ดังนี้

1. รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด ตามผังอาคารที่แนบท้าย

2. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ซึ่งจะต้องมีจัดให้มีแม่บ้าน 2 คน พนักงาน รปภ. 1 คน และดูแลสถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้นยกเว้นไฟฟ้าและประปา ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดเท่านั้น อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ดังนี้

- 2.1 เครื่องดูดฝุ่น
- 2.2 เครื่องขัดพื้น
- 2.3 ไม้กวาด
- 2.4 ไม้ถูพื้น
- 2.5 ผ้าเช็ดโต๊ะ
- 2.6 เครื่องมือเช็ดกระจก
- 2.7 ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง
- 2.8 น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด
- 2.9 ผงขัด ผงซักฟอก
- 2.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
- 2.11 น้ำยาล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา
- 2.12 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และ อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกแห่งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้จำนวน 1 ชุด แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่ รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และ ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับ ผู้ว่าจ้าง

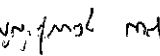
3. ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดดังนี้

พื้นที่บริเวณ หน้าลิฟท์ ในลิฟท์ ทางเดินส่วนกลาง หน้าบันไดทางขึ้น ในอาคาร บันไดทางขึ้นลงระหว่างชั้น ห้องน้ำ, ห้องส้วมทุกห้อง, ห้องประชุม, ห้องทำงานทุกห้อง, สำนักงานของทุกหน่วยงานในอาคารโรงพยาบาลนวมิตส์เจีย

- 3.1 กระจกในอาคารพื้นที่ทำความสะอาด
- 3.2 กระจกภายนอก และ ภายในอาคารทั้งหมด

พ.ต.อ.

  
(อดิศักดิ์ ตี๋บน้อย)

พ.ต.อ.หญิง   
(ธัญญะสุภางค์ กาญจนสุภศิริ)

พ.ต.ท.หญิง

  
(ณภาดา ขำมัน)

- 3.3 ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในพื้นที่ทำความสะอาด
- 3.4 เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งอื่นๆ
- 3.5 รางน้ำและกันสาด
- 3.6 ทางเท้ารอบอาคาร โรงอาหาร และที่จอดรถยนต์
- 3.7 สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- 3.8 พื้นที่จอดรถ องค์กรประธาน รวมทั้งสนามหญ้า และต้นไม้

#### 4. รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงานกำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

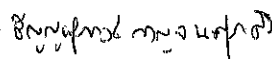
4.1. การทำความสะอาดรายวันทุกวันทำการ วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น. รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน


- (1) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็นโดยเฉพาะชั้นล่าง
- (2) ดูดฝุ่นตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (3) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (4) ทำความสะอาดหน้าลิฟท์และภายในลิฟท์
- (5) ทำความสะอาดห้องโถงทางเดินส่วนกลางบันไดให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (6) ทำความสะอาดราวทางเดินราวบันได
- (7) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วย น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (8) ทำความสะอาดทางเท้ารอบอาคาร ที่จอดรถยนต์
- (9) ล้างทำความสะอาดจานชามและถ้วยแก้วของ สำนักงาน
- (10) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในเวลาทำงาน
- (11) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายเกิดขึ้นโดยด่วน

4.2 การทำความสะอาด เพื่อให้พื้นที่และสิ่งของดังต่อไปนี้ เกิดความสะอาดอยู่เสมอทุก 3 เดือน

- (1) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (2) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนังและซอกมุมต่างๆ
- (3) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (4) ทำความสะอาดประตูหน้าต่างส่วนกลางทุกบาน
- (5) ลบรอยเปื้อนต่างๆตามฝาผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู
- (6) ทำความสะอาดห้องประชุม, ห้องน้ำ บริเวณชั้น 4
- (7) ทำความสะอาด รางน้ำ ชายคา กันสาด
- (8) ล้างเคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง
- (9) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และช่องไฟ

พ.ต.อ.   
(อดิศักดิ์ ตีบน่อ)

พ.ต.อ.หญิง   
(ธัญญาสุภาวงศ์ กาญจนศุภศิริ)

พ.ต.ท.หญิง   
(ณภาดา ขำมัน)

4.3 การดูแลรักษาความปลอดภัย (จนท. รปภ.) ทำงานทุกวัน (ไม่มีวันหยุด) ตั้งแต่เวลา 07.00 - 20.00 น.

- (1) ควบคุมการจราจรบริเวณลานจอดรถ
- (2) ดูแลอำนวยความสะดวก ผู้มารับการบริการในการสัญจร เข้า - ออกบริเวณอาคาร
- (3) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณ ลานจอดรถและหน้าอาคาร
- (4) รายงานเมื่อมีทรัพย์สินราชการหรือผู้มาใช้บริการได้รับความเสียหาย

4.4 ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ในระหว่างเวลา 07.00 - 17.00 น. (สลับเวลาพักคนละ 1 ชั่วโมง) ตามรายการต่อไปนี้

- (1) การทำความสะอาดบริเวณห้องโถง บันได ทางเดินทั้งหมดในแต่ละชั้น
- (2) การทำความสะอาดห้องน้ำ

4.5 เมื่อโรงพยาบาลนวมิตสมเด็จย่า มีภารกิจหรือกิจกรรมเกี่ยวกับ การจัดงานพิธีการต่างๆ ให้พนักงานทำความสะอาดช่วยกันดูแลและทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ และ สถานที่ให้สะอาด

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดตาม ข้อ 4.1 - 4.3 อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4.7 ร่วมมือกันประหยัดพลังงาน ดูแล ตรวจสอบความพร้อมเรียบร้อยในการปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจหรือตามแนวทางที่กำหนด

## 5. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ ในอาคารที่ทำการ อาคารจอดรถ และ พื้นที่บริเวณรอบอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดใน ข้อ 4 นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

### 5.1 การทำความสะอาดพื้น

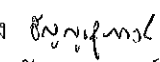
(1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นหรือเครื่องใช้สำนักงาน


(2) การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาดตาม ข้อ (1) แล้วให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยมือบชุบน้ำ บิดหมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบสะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากมีบริเวณใดที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นทำความสะอาดรอยคราบสกปรกด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องปราศจากเศษฝุ่นละออง, ไม่มีรอยเหรียญของมือบติดอยู่ตามพื้นกำแพง ฝาผนัง หรือเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม ข้อ (1) และ (2) แล้ว การลงน้ำยาดังกล่าว จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้ผู้รับจ้าง จะต้องพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

พ.ต.อ.   
(อติศักดิ์ ตีบท่น)

พ.ต.อ.หญิง   
(ธัญญาสุภาวงศ์ กาญจนสุภาศิริ)

พ.ต.ท.หญิง   
(ณภาดา ขำมัน)

(5) การลอกพื้นและการเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานด้วย (ที่เคลื่อนที่ย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

5.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และ เครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม ความสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนังใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้ วอลล์เปเปอร์

5.3 การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือ ล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน และล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ รอยสัมผัส และรอยขีด

5.4 การทำความสะอาดม่านปรับแสงให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

5.5 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกและให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

5.6 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางาม อยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

5.7 ในกรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดในการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

## 6. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

6.1 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคนและติดบัตรที่ทางผู้ว่าจ้างออกให้

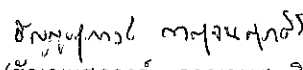
6.2 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตอาสาเต็มใจช่วยเหลือผู้ใช้บริการ และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว


6.3 ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานจำนวน 3 คน (แม่บ้าน 2 คน พนักงาน รปภ. 1 คน) ในกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้ส่งรายชื่อพร้อมแนบประวัติให้หน่วยงานทราบล่วงหน้า

6.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

6.5 พนักงานทุกคนต้องเซ็นชื่อทำงานที่งานอำนวยการ นย.รพ.ตร. ทุกวันที่มาปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมดูแลต้องมาเซ็นชื่อที่งานอำนวยการทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน

พ.ต.อ.   
(อติศักดิ์ ตีบหน่อ)

พ.ต.อ.หญิง   
(ัญญาสุกังค์ กาญจนศุภศิริ)

พ.ต.ท.หญิง   
(ณภาดา ชำมัน)

6.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานทำความสะอาด/พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

6.7 ไม่ให้พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดมา เข้าพักอาศัยในอาคารสำนักงาน

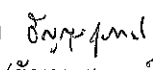
6.8 หากพนักงานนำพาบุคคลภายนอกมาภายในอาคารสำนักงาน ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างให้ทราบ

6.9 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง กับผู้รับจ้างในกรณีไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

#### 7. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวด งดละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้น ให้ถือว่าผิดสัญญาและให้ระงับการจ่ายเงินในงวดนั้นๆ

พ.ต.อ.   
(อติศักดิ์ ตีบทน่อ)

พ.ต.อ.หญิง  กฤษณะกุล  
(ธัญญะสุภาวงศ์ กาญจนศุภศิริ)

พ.ต.ท.หญิง   
(ณภาดา ขำมัน)

อาคารมีจำนวน 4 ชั้น พื้นที่ภายในและภายนอกอาคารรวม 2,975.90 ตารางเมตร พื้นที่ภายในอาคารประกอบด้วย

- พื้นที่ชั้นที่ 1 672.00 ตารางเมตร
- พื้นที่ชั้นที่ 2 682.80 ตารางเมตร

(รวมพื้นที่ระเบียงโดยรอบ)

- พื้นที่ชั้นที่ 3 490.80 ตารางเมตร

(รวมพื้นที่ระเบียงโดยรอบ)

- พื้นที่ชั้นที่ 4 490.80 ตารางเมตร

(รวมพื้นที่ระเบียงโดยรอบ)

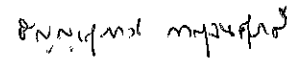
**รวมพื้นที่ภายในอาคาร 2,336.40 ตารางเมตร**


พื้นที่ภายนอกอาคารประกอบด้วย

- พื้นที่ทางเท้ารอบอาคาร 319.50 ตารางเมตร
- พื้นที่ลานจอดรถด้านหน้า 180 ตารางเมตร
- พื้นที่ถนนด้านข้าง 140.00 ตารางเมตร

**รวมพื้นที่ภายนอกอาคาร 639.50 ตารางเมตร**

พ.ต.อ.   
(อดีตกิตติ์ ตีบทน่อ)

พ.ต.อ.หญิง   
(ธัญญาสุภาวงศ์ กาญจนสุภาศิริ)

พ.ต.ท.หญิง   
(ณภาดา ขำมัน)