

รายละเอียดมาตรฐานคุณสมบัติของผู้รับจ้าง คุณลักษณะเฉพาะ ข้อกำหนดและเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี

๑. ความเป็นมา

สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจในการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาและสารเสพติด อีกทั้งเป็นสถาบันวิชาการด้านการบำบัดรักษายาและสารเสพติด เป็นที่ปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ภายในอาคารสถาบันฯ ประกอบกับมีผู้มารับบริการด้านการบำบัดและติดต่อราชการเป็นประจำ ดังนั้นจำเป็นต้องมีพนักงานมาบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคารตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในอาคารให้มีความสะอาดอยู่เสมอและพร้อมใช้งาน ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นจึงจำเป็นต้องจัดหา ผู้รับจ้างที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ในการดำเนินการที่มีความพร้อมทุกๆ ด้าน เพื่อให้บริการดูแลรักษาความสะอาดให้มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้พื้นที่อาคาร สถานที่ดำเนินงานการให้บริการผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยและบุคลากรของสถาบันฯ ได้รับการรักษาความสะอาด

๒.๒. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของสถาบันฯ ประกอบกับเป็นการดูแลสถานที่ให้มีอายุการใช้งานได้คงทนถาวรมากขึ้น

๒.๓. เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้ป่วย บุคลากรของสถาบันฯ ได้รับความสะอาดในการใช้บริการห้องน้ำ และพื้นที่บริเวณต่างๆ อย่างถูกสุขลักษณะและเกิดความพึงพอใจ

๒.๔. เพื่อให้พื้นที่มีความสะอาด สวยงาม มีสภาพแวดล้อมเป็นที่พึงพอใจผู้มารับบริการและเพื่อให้สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๒.๕. เพื่อให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการในภารกิจงานรักษาความสะอาดให้มีบริการที่สะดวก คล่องตัว รวดเร็วมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานงานทำความสะอาดที่กำหนดอันเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนีเชื่อถือได้

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนีจะจ่ายเงินเป็นรายงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๗. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๖๖๕,๐๐๐.- บาท (สามล้านหกแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย/เงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ เลขที่ ๖๐ ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปไตย อำเภोधัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๓๐

ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๑ ๐๐๘๐-๔ ต่อ ๔๖๖,๔๘๔

ทางโทรสาร ๐ ๒๕๓๑ ๘๔๐๔

ทาง e-mail 1165@pmnidat.go.th และทางเว็บไซต์ www.pmnidat.go.th

๙. พื้นที่ที่รับผิดชอบ

พื้นที่ภายในอาคาร และพื้นที่บริเวณรอบ ๆ อาคาร และลานจอดรถ มีรวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๓๒,๐๐๐ ตารางเมตร

๑๐. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๑ คน สำหรับการติดต่อประสานงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ปฏิบัติงานวันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่ ๗.๐๐-๑๖.๓๐ น. (พักช่วงเช้า ๑๕ นาที พักกลางวัน ๑ ชั่วโมง และช่วงบ่าย ๑๕ นาที)

๑๐.๒ พนักงานปฏิบัติงาน จำนวนรวม ๒๕ คน ปฏิบัติงานในวันราชการและวันเสาร์ให้มีพนักงานปฏิบัติงานรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ คน สำหรับวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้มีพนักงานปฏิบัติงานรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน (กรณีวันเสาร์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ใดๆ ให้ถือเกณฑ์จำนวน ๑๕ คน เช่นกัน) ดังนี้

อาคาร/ตึก	วันจันทร์-วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์/วันหยุดนักขัตฤกษ์
อาคารอำนวยการ	๑๐	๔	๑
อาคารประยูรนครการผดุงฯ	๑	๑	๑
อาคารพลอยไทย/อาคารจ่ายกลาง	๑	-	-
โรงอาหารธัญญพฤกษาคอร์ท/ลานสมเด็จพระเจ้า/ศาลาหอพระ	๑	-	-
อาคารอาชีวบำบัด/ตึกมรกต ชั้น ๑	๑	-	-
ซ่อมบำรุง/ยานพาหนะ/กศน./ตึกราชวดี/ฟิตเนส	๑	-	-
ตึกเพชร	๔	๔	๓
ตึกทับทิม	๓	๓	๓
ตึกมุกดา	๑	๑	๑
ตึกบุษราคัม	๑	๑	๑
หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	๑	๑	-
รวม	๒๕	๑๕	๑๐

๑๐.๓ เวลาปฏิบัติงาน คือ วันจันทร์ - อาทิตย์ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๗.๐๐-๑๖.๓๐ น. (พักช่วงเช้า ๑๕ นาที พักกลางวัน ๑ ชั่วโมง และช่วงบ่าย ๑๕ นาที)

๑๐.๔ เวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและอาจกำหนดเพิ่มขึ้นได้ในภายหลัง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๑.๑ จัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และผ่านการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

๑๑.๒ จัดให้มีประกันสังคมแก่พนักงาน และมีการจ่ายค่าตอบแทนตรงตามเวลาที่กำหนด

๑๑.๓ จัดทำประวัติพนักงานส่งมอบให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ผู้กำกับดูแลการทำงานของพนักงานรักษาความสะอาด) ภายใน ๓ วัน ก่อนการเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๑.๓.๑ รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา แต่งเครื่องแบบตามมาตรฐานของผู้รับจ้าง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๑๑.๓.๒ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา

๑๑.๓.๓ เอกสารรับรองการผ่านการอบรมเรื่องการรักษาความสะอาดจากผู้รับจ้าง

๑๑.๓.๔ ใบรับรองแพทย์ของพนักงาน ต้องได้รับการตรวจและรับวัคซีนป้องกันโรคตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดจากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คือ

- ตรวจร่างกายโดยแพทย์ (Physical Examination)
- ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (Chest X-ray) (หาวัณโรค)
- ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count) (ความเข้มข้นของเลือด)
- ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis) (การติดเชื้อในปัสสาวะ)

๑๑.๔ จัดทำป้ายชื่อพนักงาน พร้อมรูปถ่ายและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี แสดงได้ประจำจุดที่ปฏิบัติ ให้เห็นชัดเจน ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเริ่มสัญญา

๑๑.๕ จัดเตรียมพนักงานสำรองอย่างน้อย ๕ คน โดยส่งประวัติและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถาบันฯ ตรวจสอบล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงาน กรณีที่มีการจ้างพนักงานใหม่ทุกคน ต้องส่งมาพบและส่งเอกสารตามที่ กำหนดกับผู้ที่เกี่ยวข้องที่สถาบันฯ มอบหมายทันที

๑๑.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน ๒๔ ชั่วโมง เมื่อสถาบันฯ เห็นว่า พนักงานผู้ใด ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

๑๑.๗ จัดให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้สามารถควบคุมพนักงาน ทำหน้าที่ประสานงานและมีอำนาจตัดสินใจแทนผู้รับจ้าง จำนวน ๑ คน

๑๑.๘ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรับประทานอาหารในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและดูแลให้เรียบร้อย เหมาะสม

๑๑.๙ ดำเนินการจัดอบรมให้พนักงานของผู้รับจ้างอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออก ค่าใช้จ่ายในการ อบรมทั้งหมด และแจ้งกำหนดการให้ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน โดยหัวข้อในการอบรม ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนด

๑๑.๑๐ ห้ามผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างทั้งที่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานหรือนอกเวลาการ ปฏิบัติงานหรือนอกเวลาการปฏิบัติงาน แสวงหาผลประโยชน์อื่นใดทุกรูปแบบในพื้นที่สถาบันฯ

๑๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเอกสารเสพติดหรืออื่น ๆ ในร่างกายของพนักงานใน กรณีที่สถาบันฯ ร้องขอ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

๑๑.๑๒ กำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามโครงการบริหารจัดการขยะสถาบันฯ โดยแยก ขยะประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ขวดน้ำ กระดาษ กระจก เศษอาหาร ผัก ผลไม้ ฯลฯ และดำเนินการทิ้งให้ถูก หลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนดโดยเก็บไว้ส่วนกลาง ห้ามแม่บ้านทำความสะอาดชายเข้าส่วนตัว (ตามบทปรับ แนบท้าย)

๑๑.๑๓ การขัดล้างพื้นที่ใด ๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับและดูแลให้พนักงาน เคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ด้วยความระมัดระวัง หากเกิดความเสียหายกับวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือพื้นที่ห้อง/อาคาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใน การซ่อมแซมหรือจัดซื้อทดแทน โดยหน่วยงานที่เข้าขัดล้างจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอยู่ประจำทุกครั้ง การขัดล้างพื้นที่ที่มีผู้ป่วย จะต้องอยู่ในการรับผิดชอบของบุคลากรทางการแพทย์เท่านั้น หากพนักงานของ ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเสี่ยง สามารถปฏิเสธการขัดล้างในพื้นที่ดังกล่าวและรายงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง มอบหมาย ให้ดูแล

๑๑.๑๔ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างออกนอกพื้นที่ของสถาบันฯ ในระหว่างการปฏิบัติต้องได้รับการ อนุญาตจากผู้ที่เกี่ยวข้องที่สถาบันฯ มอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแล

๑๑.๑๕ ห้ามพนักงานนำสิ่งของที่อยู่ภายในสถาบันฯ ออกไปทิ้งสิ้น รวมถึง ขวดน้ำ กระดาษ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ หากตรวจพบดำเนินการทางกฎหมายทันที

๑๑.๑๖ ห้ามพนักงานเสฟของมีนเมา สุบบุหรี ต้มสุรา หรือกระทำกรใดๆ อันไม่เหมาะสมภายในสถานที่ของผู้อ้าง และห้ามนำบุตร หลาน เข้ามาในพื้นที่การปฏิบัติงาน

๑๑.๑๗ พนักงานของผู้อ้างทุกคนต้องดูแลรักษา และรักษาผลประโยชน์ของผู้อ้างในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ หากพบว่ามีกรชำรุดเสียหาย ต้องรีบแจ้งแก่ทางสถาบันฯ ทันที

๑๑.๑๘ สถาบันฯ สงวนสิทธิในการพิจารณาเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานตามความเหมาะสม โดยผู้อ้างตกลงคิดราคาค่าจ้างพนักงานต่อรายในอัตราเดียวกับที่เสนอไว้

๑๒. คุณสมบัติของพนักงาน

๑๒.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๔๕ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงาน ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกรใช้สารเคมีเป็นอย่างดี โดยมีหนังสือรับรองหรือเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

พนักงานทำความสะอาดระดับปฏิบัติการ เพศหญิง/เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงาน ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกรใช้สารเคมีเป็นอย่างดี โดยมีหนังสือรับรองหรือเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติตั้งแต่ ๑ เดือนขึ้นไป และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

๑๒.๒ มีสัญชาติไทย สามารถ พูด อ่าน เขียน ได้ดี ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพถึงขั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ ทั้งนี้ กรณีเป็นพนักงานต่างชาติ ต้องมีหนังสืออนุญาตให้เข้าเมืองโดยถูกกฎหมาย และต้องมีการตรวจร่างกายเพิ่ม ในรายการโรคติดต่ออื่นเพิ่มเติม (ที่อาจกำหนดในภายหลัง)

๑๒.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีปัญหาทางสุขภาพจิต ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง และโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ใช้สารเสพติด โดยต้องรับการตรวจสุขภาพก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๑๒.๔ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต สุขภาพเรียบร้อย

๑๒.๕ มีความประพฤติดี ไม่เล่นการพนัน

๑๒.๖ ผู้อ้างสามารถคัดเลือกพนักงานทำความสะอาดร่วมกับผู้อ้าง

๑๓. การปฏิบัติงานของพนักงานผู้อ้าง

พนักงานของผู้อ้างทุกคน จะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันฯ หากพบพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือบังคับ ผู้อ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้อ้างหรือตัวแทนของผู้อ้าง

๑๓.๑ การแต่งกาย พนักงานทุกคนต้องสวมใส่แบบฟอร์มที่ถูกต้องตามสุลักษณะในงานที่ปฏิบัติที่อยู่ในสภาพดี ไม่เก่าไม่ขาด ขนาดพอดีกับผู้สวมใส่ และต้องสวมใส่รองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้าบู๊ต หรือรองเท้าผ้าใบ ทั้งนี้ห้ามสวมรองเท้าแตะขณะปฏิบัติงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

๑๓.๒ ทรงผม ทรงผมสุภาพ หากไวยาวให้รวบมัดไว้ด้านหลังพร้อมเก็บให้เรียบร้อย

๑๓.๓ ต้องติดบัตรประจำตัวตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และเวลาพักจะต้องติดบัตรฯ ด้วย

๑๓.๔ ต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด และใช้ระบบการลงเวลาทำงานตามที่สถาบันฯ กำหนด

๑๓.๕ ห้ามพนักงานนอกพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมหรือหัวหน้าผู้ควบคุม ระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

๑๓.๖ ต้องมีกิริยาอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ ใช้วาจาที่สุภาพและน้ำเสียงไพเราะระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ไม่ตะโกน พุดคุย ด้วยถ้อยคำหรือน้ำเสียงไม่สุภาพ

๑๓.๗ ห้ามนอนหลับหรือนอนในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

๑๓.๘ ห้ามดื่มสุรา สูบบุหรี่ ของมีเมา เสพสารเสพติด ทะเลาะวิวาท ลักทรัพย์ เล่นการพนัน เล่นหวย เล่นแชร์ออกเงินกู้ยืมระบบ ขายสินค้าเงินผ่อน แสวงหาผลประโยชน์หรือรับจ้างในพื้นที่ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลเสียต่อการปฏิบัติงานและภาพลักษณ์ของสถาบันฯ

๑๓.๙ ห้ามรับประทานอาหาร หรือของขบเคี้ยวในระหว่างปฏิบัติงาน

๑๓.๑๐ ห้ามนำบุตรหลาน หรือญาติพี่น้อง ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน

๑๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด (ผู้แทนซึ่งรับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง)

๑๔.๑ ตรวจสอบให้พนักงานรักษาความสะอาด บันทึกเวลาทำงานด้วยระบบ ตามที่สถาบันฯ กำหนด เข้าทำงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง หากมีปัญหาจะต้องบริหารจัดการให้เรียบร้อย

๑๔.๒ ตรวจสอบให้พนักงานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ก่อนการปฏิบัติงานทำความสะอาดทุกวัน และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมโรคของทางสถาบันฯ อย่างเคร่งครัด

๑๔.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล การทำงานของพนักงานรักษาความสะอาดทุกจุดให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๑๔.๔ ควบคุม กำกับ ให้พนักงานดูแลปิดน้ำประปา ไฟฟ้า พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า ในบริเวณที่ไม่มีผู้ใช้งานและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากอาคาร ยกเว้นกรณีสถาบันฯ สิ่งไม่ต้องดำเนินการ

๑๔.๕ ตรวจสอบการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา และอื่นๆ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑๔.๖ เป็นผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้างมอบหมายในการกำกับดูแลงาน

๑๔.๗ อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๑๔.๘ ประเภทของงานที่ต้องรักษาความสะอาด แบ่งเป็นประเภทที่สำคัญคือ

๑.งานรักษาความสะอาดประจำวัน

๑.๑ งานรักษาความสะอาดสำนักงาน

๑.๑.๑ เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ สิ่งของตกแต่ง ห้ามทิ้งเอกสาร หนังสือและกระดาษบนโต๊ะทำงาน

๑.๑.๒ ทำความสะอาดพื้น ด้วยผ้าและน้ำยาทำความสะอาด รวมทั้งทางเดินกลางบริเวณใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

๑.๑.๓ ทำความสะอาดประตู มือจับ รอยเปื้อนที่กระจกกัน ฝ้าผนังและกระจกหน้าต่าง

๑.๑.๔ ทำความสะอาดห้องน้ำ เต็มกระดาษชำระ สบู่เหลว

๑.๑.๕ เปลี่ยนถุงขยะ (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง) เก็บรวบรวมขยะนำไปทิ้งที่จัดเตรียมไว้ตามประเภทขยะ และล้างถังขยะ

๑.๑.๖ การดูแลพื้นผิว ของอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น บริเวณที่รับผิดชอบให้สะอาด

๑.๑.๗ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น กระจกประตู หน้าต่าง โຕ้ะ เก้าอี้ จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ถังน้ำดื่มของญาติผู้ป่วย

๑.๑.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม โถปัสสาวะ และตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม

๑.๑.๙ กวาดพื้น ถูพื้นด้วยผ้ามีอบ (ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น) และดันฝุ่น เคลือบเงาบนพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑.๑๐ ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโຕ้ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องใช้สำนักงาน และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๑.๑.๑๑ เช็ดกระจก ลูกบิดประตูห้องทำงาน และประตูห้องน้ำที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

๑.๑.๑๒ ทำความสะอาดลิฟต์ รอยเปื้อนตามฝาผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก กระจกเงา ป้ายประชาสัมพันธ์ภายในลิฟต์ เช็ดพื้นลิฟต์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๑.๑.๑๓ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกวันอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑.๑.๑๔ ดูแลทำความสะอาดทั่วไปรอบๆ บริเวณที่รับผิดชอบทุกจุด เช่น เช็ดและดูแลตู้เย็น ทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง

๑.๑.๑๕ ทำความสะอาด ด้วยการขัดล้างห้องน้ำ ห้องส้วม และทำความสะอาดโถปัสสาวะ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคตามมาตรฐาน

๑.๑.๑๖ ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๗ รายงานผลสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อหัวหน้างานนั้น ๆ

๑.๒ งานรักษาความสะอาดหอผู้ป่วย

๑.๒.๑ เวลา ๐๗.๑๕ ตรวจสอบของใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด

๑.๒.๒ เวลา ๐๗.๓๐ น. ดูแลเก็บล้าง เปลี่ยนถุงขยะมูลฝอยทุกประเภท มัดปากถุงติดป้ายชื่อหน่วยงานและขนย้าย ไปยังโรงพักขยะตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมของสถาบันฯ

๑.๒.๓ เวลา ๐๘.๐๐ น. ดูแลความสะอาดทั่วไป ภายในหอผู้ป่วยและห้องทำงานพยาบาล ห้องพักรักษาตัวผู้ป่วยต่างๆ ห้องต่างๆ ทั้งหมด ของหอผู้ป่วยรวมทั้งระเบียงทางเดิน, บันไดและบันไดหนีไฟ ดูแลความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ของหอผู้ป่วยและห้องน้ำ ส่วนเจ้าหน้าที่พยาบาล รวมทั้งอ่างล้างมือ อ่างล้างเครื่องมือ กวาดถูพื้นทุกห้อง ภายในหอผู้ป่วย รวมทั้งระเบียง ทางเดินและบันได/ บันไดหนีไฟทำความสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ชั้นวางและอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องน้ำ-ห้องส้วม ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมที่จะใช้งานได้

๑.๒.๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ดูแลเก็บล้าง เปลี่ยนถุงขยะมูลฝอยทุกประเภท มัดปากถุงติดป้ายชื่อหน่วยงานและขนย้ายไปยังโรงพักขยะตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมของสถาบันฯ

๑.๓ งานรักษาความสะอาดประจำโรงอาหาร

๑.๓.๑ ใช้ผ้าสะอาดทำความสะอาดโต๊ะอาหาร ชั้นวางภาชนะ ตู้คัดแยกเศษอาหาร และพื้นโรงอาหารทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อสกปรก

๑.๓.๒ ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโรงอาหาร โรงพักขยะ และบริเวณใกล้เคียงทุกวัน ไม่ให้ขยะตกค้างส่งกลิ่นรบกวน

๑.๓.๓ ตักคราบไขมันในถังดักไขมัน ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้ง ท่อระบายน้ำทุกวัน คราบไขมันหรือเศษอาหารต่างๆ ที่ตักขึ้นมา ให้ทิ้งในภาชนะที่สถาบันฯ กำหนด

๑.๓.๔ ดูแลคัดแยกภาชนะและเศษอาหาร ให้มีมาตรฐานตามที่สถาบันฯ กำหนด และช่วยเหลือแนะนำ วิธีการคัดแยกเศษอาหารแก่ผู้มาใช้บริการ

๑.๓.๕ อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดูแลโรงอาหารอาจกำหนดขึ้นในภายหลัง

๑.๔ งานรักษาความสะอาดพื้นที่สาธารณะ

๑.๔.๑ กวาดและเช็ดพื้นด้วยผ้าและน้ำยาทำความสะอาด บริเวณโถงกลาง ทางเดิน ทางเข้า-ออก บันได รอยคราบเปื้อนบนพื้น บันได เช็ดฝุ่นราวบันได

๑.๔.๒ ทำความสะอาดประตู มือจับ ราวบันได เก้าอี้บนกระบอกกันต่างๆ กระจกเงา หน้าต่าง

๑.๔.๓ ทำความสะอาดลิฟต์ รอยเปื้อนตามฝาผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก

๑.๔.๔ ทำความสะอาดทางเดิน ทางลาด พื้นที่นั่งรถตรวจ พื้นที่นั่งรอรับยา หน้าห้องบัตร หน้าลิฟต์ ภายในลิฟต์ ราวบันได บันได

๑.๔.๕ ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ ทุกจุดที่รับผิดชอบ

๑.๔.๖ ทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นที่ถนน บริเวณลาดจอดรถ ให้สะอาดตลอดเวลา

๑.๔.๗ ดูแลทำความสะอาดขยะในกระถางต้นไม้และเก็บ ขนขยะทั่วไปไปรวบรวมไว้ที่อาคารพักขยะเพื่อรอเทศบาลรับไปกำจัด

๒.งานรักษาความสะอาดประจำสัปดาห์

๒.๑ เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ของอาคาร

๒.๒ ทำความสะอาด ฝาผนัง และมู่ลี่ ด้วยวิธีเหมาะสม

๒.๓ ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์สำนักงานโดยละเอียดด้วยน้ำยาและวิธีที่เหมาะสม

๒.๔ ทำความสะอาดขอบบัวด้านล่าง

๒.๕ ใช้มีดทำความสะอาดพื้น โดยใช้น้ำยาต้นฝุ่น โดยสม่ำเสมอ

๒.๖ ขัดล้างผนัง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด

๒.๗ ทำความสะอาดภายนอก-ภายในลิฟต์โดยละเอียด

๒.๘ ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด โดยละเอียด (จัดให้มีถังสำรองขณะที่มีการทำความสะอาดถัง)

- ๒.๙ เก็บคราบสกปรกบนพื้น ตามความเหมาะสมของสภาพพื้น
- ๒.๑๐ ใช้มีดเปียงด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียด ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก
- ๒.๑๑ ฉีดน้ำยาขัดเงา โดยใส่กระบอกพ็อกกี้ ลงพื้นประมาณ ๕-๑๐ ตารางเมตร
- ๒.๑๓ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอกทั้งหมด
- ๒.๑๔ ปิด กวาด หยากใย และป้ายบอกทางทุกชั้นทุกอาคาร
- ๒.๑๕ ทำความสะอาดพัดลม มุ้งลวด มู่ลี่
- ๒.๑๖ เก็บ กวาดระเบียง ทุกชั้น และดาดฟ้าทุกอาคาร
- ๒.๑๗ ขัดล้างพื้น ผึงเรือนพักมุลฝอยทุกห้อง

๓.งานรักษาความสะอาดประจำเดือน

- ๓.๑ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในภายนอกทั้งหมด
- ๓.๒ ล้างทำความสะอาดพื้นผิวที่ผิวให้สะอาดโดยใช้เครื่อง High speed ใส่แผ่นขนหนู-โดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับพื้นผิวให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก
- ๓.๔ ใช้มีดเปียงด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียด ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก
- ๓.๕ ใช้มีดทำความสะอาดพื้น โดยใช้น้ำยาดันฝุ่น โดยสม่ำเสมอ
- ๓.๖ ลงน้ำยาเคลือบเงา ๑ รอบ รอบแห้ง ๓๐ นาที
- ๓.๗ ล้างพัดลมในสำนักงานต่างๆ และหอผู้ป่วย

๔.งานรักษาความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- ๔.๑ ทำความสะอาดพื้นและทางเดิน บนโต๊ะโดยการขัดล้างลงแวกซ์เคลือบเงาในอาคาร
 - ๔.๒ ทำความสะอาดห้องพักผู้ป่วยใน-พิเศษทั้งหมดโดยการขัดล้าง ลงแวกซ์ เคลือบเงาพื้น, ทำความสะอาด
 - ๔.๓ ทำความสะอาดป้ายตัวอักษรทุกจุด
 - ๔.๔ เช็ดทำความสะอาดกระจก และกรอบกระจกภายนอกในที่สูงของทุกอาคารด้วยเครื่องมือที่ได้มาตรฐานโดยพนักงานที่ชำนาญงาน
 - ๔.๕ ล้างทำความสะอาดพื้นผิว ลอกน้ำยาเคลือบเงาเก่าออกให้หมด โดยใช้เครื่องขั้บรอบต่ำใส่แผ่นดำ
 - ๔.๖ เก็บคราบน้ำยาออกให้หมด โดยใช้มีดเปียงด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียดหลายๆ รอบ
 - ๔.๗ ขัดมันพื้นให้ทั่วทุกอาคาร
 - ๔.๘ ล้างทำความสะอาดพื้นผิวให้สะอาดโดยใช้เครื่อง High speed ใส่แผ่นขนหนูโดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับพื้นผิวให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก
 - ๔.๙ ใช้มีดเปียงด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียด ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก
 - ๔.๑๐ ใช้มีดทำความสะอาดพื้น โดยใช้น้ำยาดันฝุ่น
 - ๔.๑๑ ลงน้ำยาเคลือบเงา ๑ รอบ รอบแห้ง ๓๐ นาที
 - ๔.๑๒ ทำซ้ำในชั้นตอนที่ ๑๑ อีก ๒ รอบ
 - ๔.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้แทนมอบหมาย
-

๕.งานรักษาความสะอาดประจำ ๒ เดือน

- ๕.๑ เก็บผ้ามาในห้องประชุม/ห้องสมุด ส่งซักที่ตามหนังสือสั่งจ้างของผู้ว่าจ้าง
- ๕.๒ ปัดหยากไย และทำความสะอาดกระจกในที่สูง

๖. ภารกิจพิเศษ

- คืองานที่ไม่ใช่ทางด้านความสะอาดสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานจำเป็นต้องดำเนินการ เป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างดำเนินการ โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อปฏิบัติสำหรับภารกิจในหอผู้ป่วยเฉพาะกิจ

- ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการจัดการผ้าเปื้อน ในเรื่อง ผ้าเปื้อนติดเชื้อ อย่างเคร่งครัดผ้าเปื้อนของผู้ป่วยให้บรรจุในถุงข้าวโพดที่สามารถส่งเข้าเครื่องซักผ้าโดยไม่ต้องแกะถุงออก โดยถุงชนิดนี้สามารถละลายได้ด้วยน้ำร้อนมากกว่า ๖๕ องศาเซลเซียสขึ้นไป หากไม่สามารถใส่ผ้าในถุงแดง และบรรจุใส่ถึงมีฝาปิด เช็ดทำรอบถึงด้วย ๗๐% แอลกอฮอล์ก่อนนำส่งให้งานบริการผ้า
- ล้างมือทุกครั้งก่อนและหลังที่สัมผัสถุงผ้าเปื้อน
- ขณะปฏิบัติงานสวมอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคล ได้แก่ เสื้อคลุมแขนยาวรัดข้อ หน้ากากกรองอนุภาค N ๙๕ แวนป้องกันตา/กระจกกันใบหน้า ปิดทับด้วยผ้ากันเปื้อนพลาสติกอย่างหนา ถุงมือแมंब้านยาวอย่างหนา และรองเท้าบูท
- หลังถอดถุงมือให้ล้างมือด้วย Alcohol hand rub แต่หากสัมผัสสารคัดหลั่งของผู้ป่วยต้องล้างด้วยสบู่และน้ำก่อน เช็ดมือให้แห้ง แล้วจึงล้างด้วย Alcohol hand rub ซ้ำอีกครั้ง

การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ขั้นตอนการปฏิบัติการจัดเก็บมูลฝอยติดเชื้อ งานบริการผ้า และการทำความสะอาดพื้นที่ในการให้บริการเป็นการปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไปยังบุคลากร และสิ่งแวดล้อม
 - เมื่อได้รับการยืนยันการรับผู้ป่วยสงสัยโรคติดต่อ โรคติดเชื้อ ต้องมีการแจ้งงานมูลฝอย เพื่อจัดเตรียมถังขยะมูลฝอยติดเชื้อ อาจกำหนดสัญลักษณ์เช่น “ติดเชื้อ EID” ไปไว้ที่ห้องผู้ป่วย
 - ขอความร่วมมือในการงดเยี่ยมผู้ป่วย หากจำเป็นต้องให้เข้าเยี่ยม ต้องอยู่ภายใต้การให้คำแนะนำของแพทย์และพยาบาลอย่างใกล้ชิดโดยเฉพาะอย่างยิ่งห้ามเข้าเยี่ยมขณะทำกิจกรรมที่ทำให้เกิดการฟุ้งกระจายของเชื้อ เช่น พ่นยา ทำความสะอาดห้องเปลี่ยนผ้าปูที่นอน เป็นต้น
 - มูลฝอยในห้องผู้ป่วยทั้งหมดให้ถือเป็นมูลฝอยติดเชื้อ พนักงานทำความสะอาดสวมอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคลดังนี้ สวมรองเท้าบูท (กรณีมีสิ่งคัดหลั่งปนเปื้อนพื้นเป็นจำนวนมาก ให้ใส่ Leg cover ก่อนใส่รองเท้าบูท) เสื้อคลุมกันน้ำแขนยาวรัดข้อมือ หน้ากากอนามัย (surgical mask) (กรณีที่ผู้ป่วยมีเหตุการณ์ที่เกิดละอองฝอย เช่น พ่นยา คูดเสมหะ ใส่-ถอดท่อช่วยหายใจ ให้ใส่หน้ากากกรองอนุภาค เช่น N๙๕, N๑๐๐) แวนป้องกันตา/กระจกกันใบหน้า ถุงมือ ๑-๒ ชั้น โดยชั้นนอกสุดเป็นถุงมือแมंब้านอย่างหนา
 - จำกัดจำนวนบุคลากรในการเข้าห้องผู้ป่วยโดยเข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในคราวเดียว เช่น การเข้าไปทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องพักผู้ป่วย การเก็บมูลฝอย โดยเตรียม
-

- ถังมูลฝอยติดเชื้อใบใหม่ที่ทำความสะอาดไว้แล้วสำหรับไปเปลี่ยนถังใส่มูลฝอยติดเชื้อภายในห้อง ๑ ถัง ถูแต่งสำหรับใส่ในถังมูลฝอย ๒ ใบ (ถูชั้นในสุดให้พับปลายถุงไว้ข้างในถังชั้นใน ถูมูลฝอยสีแดงใบนอกให้พับปลายถุงไว้ข้างนอกถังมูลฝอย)

- ผ้าสะอาดสำหรับเช็ดถังมูลฝอย ๘ ผืน (สำหรับใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์ สเปรย์ใส่ผ้าและเช็ดรอบ ถูมูลฝอย ๓ ผืน และอีก ๓ ผืนใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์ใส่ผ้าเช็ดรอบถังมูลฝอยในห้องผู้ป่วย อีก ๑ ผืน เช็ดถังมูลฝอยในห้องน้ำอีก ๑ ผืนเพื่อไว้สำหรับเช็ดบริเวณที่เห็นการปนเปื้อน)

- ถูมูลฝอยสีแดงจำนวน ๗ ถู (ถังมูลฝอยในห้องน้ำมี ๑ ถัง ในห้องผู้ป่วยมี ๒ ถัง ข้างเตียงผู้ป่วย ๑ ถังเล็กซึ่งถังนี้ใส่ถุงได้เพียง ๑ ชั้น)

- ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์ ๑ขวดเมื่อใช้เสร็จสามารถนำขวดออกมาล้างทำความสะอาดเพื่อนำกลับมาใช้งานใหม่ได้

- น้ำสะอาดผสมสารละลายไฮโปคลอไรต์เข้มข้นขนาด ๕๐๐ppm สำหรับทำความสะอาดพื้นในห้องผู้ป่วย (โดยตวงน้ำยา ๑๐% sodium hypochlorite มา ๕CC ผสมกับน้ำสะอาด ๙๙๕ซีซี)

- น้ำสะอาดสารละลายโซเดียมไฮโปคลอไรต์เข้มข้นขนาด ๕,๐๐๐ppm สำหรับทำความสะอาดพื้นในห้องน้ำผู้ป่วย (โดยตวงน้ำยา ๑๐% sodium hypochlorite มา ๕๐CC ผสมกับน้ำสะอาด ๙๕๐ซีซี)

- ภายในห้องมีไม้ถูพื้น ถังสำหรับใส่น้ำยาถูพื้น เมื่อใช้งานเสร็จให้ล้างและคว่ำภายในห้อง

- ทำความสะอาดพื้นภายในห้องผู้ป่วยด้วย น้ำสะอาดสารละลายโซเดียมไฮโปคลอไรต์เข้มข้นขนาด ๕๐๐ppm เช็ดถูโดยรอบห้อง (หากมีสารคัดหลั่งปนเปื้อนสิ่งแฉะลื้อม เช่น อุจจาระ ปัสสาวะ อาเจียน ให้นำกระดาษชำระ/เศษผ้า ซ้อนทับหลายๆชั้นวางให้สิ่งคัดหลั่งซึม เเทรตบนกระดาษ/เศษผ้า ด้วยไฮโปคลอไรต์ ๕,๐๐๐ppm ทิ้งไว้ ๑๐-๑๕นาที ก่อนเช็ดด้วยกระดาษชำระ/เศษผ้า ทิ้งกระดาษชำระ/เศษผ้า ในถังมูลฝอยติดเชื้อ เช็ดเช็ดซ้ำบริเวณนั้นน้ำยาไฮโปคลอไรต์ ๕,๐๐๐ ppm อีกครั้งหนึ่ง ผ้าที่ใช้เช็ดทำความสะอาดแล้วให้ทิ้งเป็นมูลฝอยติดเชื้อ เมื่อกำจัดสิ่งคัดหลั่งหมดแล้ว ให้ถอดถุงมือล้างมือด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหลายๆครั้ง ก่อนใส่ถุงมือคู่มือใหม่

ขั้นตอนการทำความสะอาด

- นำอุปกรณ์ที่เตรียมไว้เข้าไปในห้องคนไข้

- ใช้น้ำผสมน้ำยาไฮโปคลอไรต์ ๕,๐๐๐ ppm ที่เตรียมไว้เทรตห้องน้ำทิ้งไว้ก่อนไปทำกิจกรรมอย่างอื่นเพื่อให้เวลาน้ำยา (Contact time) ในการทำลายเชื้อ

- ทำการเก็บมูลฝอยในห้องผู้ป่วยโดยใช้เท้าเปิดฝากลังมูลฝอยและทำความสะอาดถูมูลฝอยด้านนอกโดยใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์ลงบนผ้า เช็ดปากถุงชั้นแรกก่อน (กรณีในห้องผู้ป่วยมีถังมูลฝอย ๓ถัง) นำปากถุงชั้นที่สองมาผูกด้วยอุปกรณ์ผูกปากถุง และใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์รอบๆมูลฝอย ก่อนนำไปใส่ในถังมูลฝอยเพื่อเตรียมให้พนักงานขนย้ายมูลฝอยนำไปจัดการเผาตามมาตรฐานขยะติดเชื้อ

- นำน้ำสะอาดผสมสารละลายโซเดียมไฮโปคลอไรต์เข้มข้นขนาด ๕๐๐ppm สำหรับทำความสะอาดบริเวณพื้นห้องผู้ป่วยโดยเทน้ำสะอาดที่เตรียมไว้ลงในถังตามด้วยน้ำยาไฮโปคลอไรต์ ๕ CC ที่เตรียมไว้ลงในถังสำหรับทำความสะอาดพื้นและเริ่มถูพื้นโดยรอบห้อง

- เมื่อทำการเก็บมูลฝอย เก็บผ้าเปื้อน ภูพื้นห้องเสร็จแล้ว จึงเข้าไปทำความสะอาดในห้องน้ำ
- เมื่อเสร็จภารกิจเรียบร้อยแล้วก่อนออกจากห้องใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์บนผ้าเช็ดรอบถังมูลฝอยล้อเลื่อนก่อนเข็นออกจากห้องผู้ป่วย/ผู้มีประวัติเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคติดต่อร้ายแรง
- ถอดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคลที่บริเวณ Waste Way ตามขั้นตอนการถอดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคล

การจัดการผ้าเปื้อน

- กำหนดเวลาในการขนย้ายมูลฝอยติดเชื้อEID คนละรอบกับการขนย้ายมูลฝอยติดเชื้อปกติเมื่อนำมูลฝอยติดเชื้อเข้าเตาเผาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการขนย้ายมูลฝอยถอดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคลที่บริเวณโรงพักมูลฝอยตามขั้นตอนอาบน้ำ สระผม และเปลี่ยนเสื้อผ้าใหม่ ก่อนปฏิบัติงานอื่น
- ผู้ช่วยเหลือคณั้ใช้สวมอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคลดังนี้ สวมรองเท้าบูท (กรณีมีสิ่งคัดหลั่งปนเปื้อนพื้นเป็นจำนวนมาก ใส่ Leg cover ก่อนใส่รองเท้าบูท) เสื้อคลุมกันน้ำแขนยาวหน้ากากอนามัย (surgical mask) (กรณีที่ผู้ป่วยมีเหตุการณ์ที่เกิดละอองฝอย เช่นพ่นยา ดูดเสมหะ ใส่ท่อช่วยหายใจ ให้ใส่หน้ากากกรองอนุภาค เช่น N๙๕, N๑๐๐) แวนป้องกันตา/กระจังกันใบหน้า สวมถุงมือ ๑-๒ ชั้น

ถึงสำหรับใส่ผ้าเปื้อนไปใหม่ ๑ ถึง

- ถุงพลาสติก จำนวน ๒ ใบ (หากมีถุงที่ทำจากข้าวโพดที่ละลายในความร้อนไม่เกิดสิ่งตกค้างจะใช้ถุงเพียง ๑ ใบและสามารถใส่ถุงนี้ในเครื่องซักผ้าได้เลย)
- อุปกรณ์สำหรับรัดปากถุง จำนวน ๒ อัน
- ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์สำหรับสเปรย์บนผ้า นำไปเช็ดรอบปากถุง
- ผ้าสะอาดสำหรับเช็ดรอบถังผ้าเปื้อน จำนวน ๒ ผืน

วิธีการขนย้ายผ้าเปื้อนติดเชื้อ

- นำอุปกรณ์ที่เตรียมไว้เข้าไปในห้องผู้ป่วย
- เปิดถังผ้าเปื้อนติดเชื้อ รัดปากถุงด้วยอุปกรณ์รัดปากถุง จากนั้นใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์บนผ้าสะอาดเช็ดโดยรอบปากถุงพลาสติก ปิดฝาดังให้รอบถังผ้าเปื้อนด้วยเทป
- นำ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์บนผ้าผืนใหม่เช็ดรอบๆถังผ้าเปื้อนให้ทั่ว (ผ้าที่ใช้เช็ดเสร็จแล้วให้ทิ้งเป็นมูลฝอยติดเชื้อ)
- นำ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์ให้ทั่วถังผ้าก่อนนำออกจากห้องผู้ป่วย เข็นผ้าออกมาที่ Waste Way เพื่อรอให้แผนกซักฟอกขึ้นมารับ
- จากนั้นถอดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคลที่บริเวณ Waste Way ตามขั้นตอนการถอดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคล

- แผนกซักฟอกมารับผ้าเวลาโดยใส่อุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคลดังนี้ เสื้อคลุมกันน้ำแขนยาว หน้ากากอนามัย (surgical mask) แวนป้องกันตา/กระจังกันใบหน้า สวมถุงมือ ๑-๒ ชั้น โดยชั้นนอกสุดเป็นถุงมือยางหนา เนื่องจากกิจกรรมที่ต้องใช้แรง อาจทำให้ถุงมือเกิดรอยรั่วได้(กรณีที่ได้รับแจ้งว่าผ้าเปื้อนผู้ป่วยมีปนเปื้อนสิ่งคัดหลั่งจำนวนมาก ให้ใส่หน้ากากกรองอนุภาค เช่น N๙๕, N๑๐๐) เมื่อดึงถังให้ใช้ ๗๐% แอลกอฮอล์สเปรย์รอบๆถังผ้าอีกครั้งก่อนการขนย้ายผ้าเปื้อนติดเชื้อ แล้วให้นำส่งโรงซักฟอกทันที

- เมื่อมาถึงโรงซักฟอกให้นำผ้าไปซั้่งน้ำหนัก นำผ้าไปที่เครื่องซักผ้าแกะเทปที่หุ้มรอบถังออก เปิดถัง และค่อยๆนำผ้าเข้าเครื่องซักผ้า ซักผ้าตามมาตรฐานการซักผ้าติดเชื้อ
- เจ้าหน้าที่ที่ทำการขนย้ายผ้า และนำผ้าเข้าเครื่องซักเสร็จแล้ว ให้อาบน้ำเปลี่ยนเสื้อผ้าทันที
- เสื้อผ้าผู้ป่วยที่เป็นเลือด อุจจาระ ปัสสาวะ อาเจียนและสารคัดหลั่ง ให้แช่น้ำยาไฮโปคลอไรด์ ก่อนซักเพราะมีโอกาสแพร่กระจายเชื้อสูง

๑๕. การจัดเตรียมวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำพื้นที่ดูแลของสถาบันฯ

๑๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีสำหรับใช้ในการทำความสะอาด แต่ละชนิดให้เหมาะสม ใช้งานได้ และเพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้

- | | | |
|---|----------------|-----------|
| ๑. เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติแบบเดินตาม | จำนวนอย่างน้อย | ๒ เครื่อง |
| ๒. เครื่องดูดฝุ่น | จำนวนอย่างน้อย | ๑ เครื่อง |
| ๓. บันไดลูมินีเยม | จำนวน | ๓ อัน |
| ๔. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง | จำนวนอย่างน้อย | ๒ เครื่อง |
| ๕. ถังป้อนน้ำพร้อมอุปกรณ์ | จำนวนอย่างน้อย | ๒๕ ชุด |
| ๖. ป้าย “ อันตราย ระวังลิ้น “ | จำนวน | ๑๐ ป้าย |
| ๗. ป้าย “ โปรดรอสักครู่ กำลังทำความสะอาดห้องน้ำ “ | จำนวน | ๑๐ ป้าย |
| ๘. ปลั๊กไฟ ความยาว ๓๐ เมตร จำนวน ๓ ตัว ต้องอยู่ในสภาพดี ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน | | |
| ๙. กระจาดชำระม้วนใหญ่ ในห้องน้ำชาย/หญิง ทุกห้องห้องละ ๑ ม้วน หนา ๒ ชั้น ๓๐๐ เมตร/ม้วน | | |
| ๑๐. ใส่กระจาดเช็ดมือชนิดแผ่น ในห้องน้ำชาย/หญิงทุกห้อง บางจุด | | |
| ๑๑. รถเข็นสำหรับนำขยะไปที่โรงเก็บขยะแบบมิดชิด จำนวน ๒ คัน | | |
| ๑๒. ผ้ายางกันเปื้อนตัวยาว จำนวน ๒๕ ผืน | | |

๑๓. เครื่องมืออื่น ได้แก่ มือบดฝุ่น มือบผ้า แผ่นซักสก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังน้ำพลาสติก ชั้นน้ำพลาสติก ถังม็อยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดโทรศัพท์ ที่ตักขยะ ถังดำ (ถังขยะใหญ่และถังขยะเล็กในห้องทำงาน ต้องใส่ถุงดำทั้งหมด) ถังแดงสำหรับขยะติดเชื้อ จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น เช่น รองเท้าบูท

๑๔. ถังใส่กระจาดชำระ และที่ใส่สบู์เหลวสำหรับล้างมือ ที่ติดอยู่ภายในห้องน้ำจะต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และเมื่อชำระหรือสูญหายต้องมีการเปลี่ยนเพื่อทดแทนของเดิม โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาทดแทน และต้องมีลักษณะและคุณสมบัติเหมือนของเดิมหรือเทียบเท่าของเดิม และเมื่อหมดสัญญาจ้างให้ถือว่าเป็นของสถาบันฯ

๑๕. ผู้รับจ้างจะต้องส่งน้ำยาเคมีและวัสดุให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือน ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเก็บน้ำยาและวัสดุไว้ให้พนักงานของผู้รับจ้างมาเบิกใช้เป็นรายสัปดาห์ หากน้ำยาและวัสดุที่นำมาใช้หมดผู้รับจ้างต้องจัดหาตลอดระยะเวลาการจ้าง น้ำยาเคมีและวัสดุที่ต้องส่งทุกเดือน (ไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน) ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| ๑. น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร) | ๑๐ แกลลอน |
| ๒. น้ำยาล้างห้องน้ำ (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร) | ๓๐ แกลลอน |
| ๓. น้ำยากัดสนิม (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร) | ๑๐ แกลลอน |

๔. น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร)	๑๕ แกลลอน
๕. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป ได้แก่ น้ำยาถูพื้น (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร)	๓๐ แกลลอน
๖. น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร)	๖ แกลลอน
๗. น้ำยาเช็ดกระจก (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร)	๕ แกลลอน
๘. ผงซักฟอก (๑ ถุง/๓,๐๐๐ กรัม)กรัม ต่อเดือน	๓๐ กิโลกรัม
๙. สบู่เหลวล้างมือพร้อมภาชนะบรรจุใช้ (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร)	๒๕ แกลลอน
๑๐. น้ำยาเช็ดขัดถูมิเนียม (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร)	๓ แกลลอน
๑๑. สเปรย์ปรับอากาศ (๑ กระป๋อง/๓๒๐ มิลลิลิตร)	๒๕ กระป๋อง
๑๒. น้ำยาดันฝุ่น (๑ แกลลอน/๓,๘๐๐ มิลลิลิตร)	๖ แกลลอน
๑๓. ยาฉีดยุง (๑ กระป๋อง/๖๐๐ มิลลิลิตร)	๖ กระป๋อง
๑๔. กระจกชำระม้วนใหญ่ (๑ ม้วน /๒ ชั้น ๓๐๐ เมตร)	๒๖๔ ม้วน
๑๕. กระจกชำระม้วนเล็ก (๑ ม้วน ๒ ชั้น/๑๗ เมตร)	๖๐ ม้วน
๑๖. กระจกเช็ดมือ (๑ แพ็ค ๒ ชั้น /๒๐๐ แผ่น)	๙๐ แพ็ค
๑๗. ถุงขยะอย่างหนาขนาด ๑๘"X ๒๐" (สีดำ)	๗๕ กิโลกรัม
๑๘. ถุงขยะอย่างหนาขนาด ๑๘"X ๒๐" (สีแดง) ระบุโลโก้ขยะติดเชื้อ	๒๕ กิโลกรัม
๑๙. ถุงขยะอย่างหนาขนาด ๒๔"X ๒๘" (สีดำ)	๗๕ กิโลกรัม
๒๐. ถุงขยะอย่างหนาขนาด ๒๔"X ๒๘" (สีแดง) ระบุโลโก้ขยะติดเชื้อ	๒๕ กิโลกรัม
๒๑. ถุงขยะอย่างหนาขนาด ๓๐"X ๔๐" (สีดำ)	๗๕ กิโลกรัม
๒๒. ถุงขยะอย่างหนาขนาด ๓๐"X ๔๐" (สีขาวใส)	๒๕ กิโลกรัม
๒๓. ไม้กวาดอ่อน (ดอกหญ้า)	๑๒ อัน
๒๔. ไม้กวาดทางมะพร้าวด้ามยาว (ไม้กวาดแข็ง)	๖ อัน
๒๕. ผ้าคลุมจุกและปาก	๕๐ ชิ้น
๒๖. หมวกคลุมผม	๘๔ ชิ้น

ผู้รับจ้างจะต้องส่งกระจกชำระ ม้วนใหญ่และม้วนเล็กความหนาอย่างน้อย ๒ ชั้น มีรอยปรุความยาว ๓๐๐ เมตร/ม้วนโดยกระจกที่ใช้ต้องเป็นกระจกที่มีคุณภาพดี และรักษาสีเงาตลอดอายุการใช้งาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องรับรองคุณภาพเคมีภัณฑ์และความปลอดภัยรวมทั้งไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยแนบมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

๑๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำทะเบียนรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ที่นำเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน พร้อมถ่ายภาพเครื่องมืออุปกรณ์ส่งให้สถาบันฯ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเริ่มสัญญา โดยเครื่องมือและอุปกรณ์ทุกประเภทต้องอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลาสัญญาจ้าง และให้รายงานทุกครั้งที่น่าสิ่งของเข้า-ออก เมื่อครบกำหนดสัญญาผู้รับจ้างต้องนำออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

๑๕.๓ สถาบันฯ จะจัดหาสถานที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้ และจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ดังกล่าวให้เรียบร้อย เป็นระเบียบตลอดเวลา

๑๕.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งรายการเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่นำเข้าทุกเดือน (ให้แจ้งวันที่ส่งน้ำยา วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปทราบ) พร้อมให้สถาบันฯ ตรวจสอบทุกเดือน ตลอดระยะเวลาของสัญญา

๑๕.๕ หลังการปฏิบัติงานในแต่ละวันผู้รับจ้างต้องเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือในการทำงานให้เรียบร้อย ไม่เกะกะ กีดขวาง หรือไม่เป็นระเบียบทุกวัน

๑๐.การบอกเลิกสัญญาจ้าง

ในการเข้าดำเนินการ ๒ เดือนแรก ของสัญญาการจ้างผู้ว่าจ้างมอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทำการประเมินผลการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน คุณภาพของใช้ อุปกรณ์ และอื่นๆ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิการบอกเลิกสัญญาจ้างทันที (โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร) ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

การจ้างฉบับนี้มีกำหนด ๑๒ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ในกรณีผลงานไม่เรียบร้อยและผิดรายละเอียดเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ตลอดระยะเวลาการจ้าง พร้อมทั้งตัดสิทธิในการยื่นประกวดราคาครั้งต่อไป

อนึ่งผู้ว่าจ้างอาจมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทำการประเมินผลงานของผู้รับจ้างเมื่อใดก็ได้ ตลอดระยะเวลาการจ้าง และมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ เช่นเดียวกับวรรคแรก

๑๖.การปรับ

บทปรับกรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑,๒)

๑๗.ระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และจะต้องส่งใบส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

ว่าด้วยเรื่องความพร้อมของอุปกรณ์รายละเอียด บทปรับ/บทลงโทษ การทำงานรักษาความสะอาด
 สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี
 ประจำปี ๒๕๖๔

บทปรับเกี่ยวกับพนักงาน

ลำดับ	รายละเอียด	บทปรับ(บาท)	หมายเหตุ
๑.	แต่งกายไม่เรียบร้อยหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานเก่าขาด ชำระ ไม่ติดบัตรประจำตัวขณะปฏิบัติงาน	๒๐๐	ต่อคนต่อครั้ง
๒.	ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน	๕๐๐	ต่อคนต่อครั้ง
๓.	หลับหรือละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปฏิบัติงาน เช่น โทรศัพท์เป็นเวลานานเดินซื้อของกินเวลาพัก ฯลฯ	๒๐๐	ต่อคนต่อครั้ง
๔.	สูบบุหรี่ เล่นการพนัน แหงหวาย ทะเลาะวิวาท ตรวจพบ สุราหรือสารเสพติดในร่างกาย	๕๐๐	ต่อคนต่อครั้งหาก พบครั้งต่อไปให้ ออก
๕.	นำบุตรหลานหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่	๓๐๐	ต่อคนต่อครั้ง
๖.	แสวงหาผลประโยชน์ในพื้นที่/นำสิ่งของภายในออกไป นอกโรงพยาบาล โดยไม่ได้รับอนุญาต	๕๐๐	ต่อคนต่อครั้ง
๗.	ให้ผู้อื่นมาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ได้รับอนุญาต	๓๐๐	ต่อคนต่อครั้ง
๘.	ดื่มสุราก่อน/ในขณะที่ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน	๑,๐๐๐	ต่อคนต่อครั้งหาก พบครั้งต่อไปให้ ออก
๙.	เกิดความเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของ พนักงาน	๑,๐๐๐	ต่อครั้งหรือตาม มูลค่าความเสียหาย

รายละเอียดทบทปรับ/บทลงโทษ ว่าด้วยเรื่องความพร้อมของบุคคลในการทำงานรักษาความสะอาด
สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี
ประจำปี ๒๕๖๓

บทปรับเกี่ยวกับผู้รับจ้าง

ลำดับ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑	ไม่สามารถจัดส่งประวัติพนักงาน/ผลการตรวจสุขภาพ/ ไม่ส่งเอกสาร/ส่งเอกสารไม่ครบ ตามกำหนด	๑๐๐ บาทต่อคนต่อวันจนกว่าจะ ดำเนินการครบถ้วนตามที่กำหนด
๒	ไม่ให้ความคุ้มครองคนงานตามกฎหมายหรือหลีกเลี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ประกันสังคม เป็นต้น	๓,๐๐๐ บาทต่อคน+พิจารณายกเลิก สัญญา
๓	ปล่อยให้เกิดการประท้วงของพนักงานในพื้นที่สถาบันฯ	๒๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง+พิจารณายกเลิก สัญญา
๔	วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เคมีภัณฑ์ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งรายการของการ รายงานความไม่เพียงพอ
๕	ได้รับการเตือน/ใบร้องเรียน การปฏิบัติงานของ พนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มากกว่า ๓ ครั้ง โดยไม่ ดำเนินการแก้ไขและรายงานต่อสถาบันฯ	๑,๐๐๐ บาท+พิจารณายกเลิกสัญญา
๖	อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณา	ตามมติคณะกรรมการพิจารณาตรวจการ จ้าง