



ใบเสนอรายการ ()ซ่อม ()สร้าง ()ปรับปรุง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ รพ.ตร. เลขที่ 45 ลงวันที่ 14 มกราคม 2564
ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 642429 ลงวันที่ 12 ม.ค. 64 หน่วยงาน ชร.บก.อก.รพ.ตร. สถานที่ ดึก พัฒนาเครื่องมือแพทย์ฯ
เรียน ผกก.ชร.บก.อก.รพ.ตร.

กระผม ด.ต.สภาพร อินตานอน ตำแหน่ง ผบ.หมู่ ชรบ.ก.อ.รพ.ตร. ได้ทำการตรวจสอบและประสานกับเจ้าหน้าที่
 ซึ่งเป็นผู้ขอทำการ ()ซ่อม ()สร้าง ()ปรับปรุง จ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่ รพ.ตร. เพื่อไว้ในราชการที่ รพ.ตร.
 จึงเห็นควรดำเนินการตามรายการต่อไปนี้

หมายเหตุ ราคานี้เป็นราคาปานกลาง โดยอาศัยราคาที่จำหน่ายในท้องตลาดโดยทั่วไปในขณะที่ยออกรายการนี้เป็นเกณฑ์
รวมเป็นเงินประมาณ 22,900,000.00 บาท (ยี่สิบสองล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

ตรวจสอบและพิจารณาแล้วถูกต้องตามความประสงค์
(ลงชื่อ)...พ.ต.อ. 

(สุรชัย แก้วพิกุล)

ผกก.สร.บก.อก.รพ.ตร.

୨.୭.

ผู้ออกรายการ

(สถาพร อินตานอน) ๗

ผบ.หมี่ ชร.บก.อก.รพ.ตร.

รายละเอียดของงาน

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในโรงพยาบาลตำรวจ ในภาพรวม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

โรงพยาบาลตำรวจ ต้องการจัดหาผู้ให้บริการทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาล ซึ่งต้องเป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการตามความเหมาะสม และความต้องการของโรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลต้องการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีความสามารถในการบริการทำความสะอาด เพื่อทำการคัดเลือกจากบริษัทหรือนิติบุคคลที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการดำเนินการ

๑. เพื่อให้การดำเนินงานการให้บริการผู้ป่วยของโรงพยาบาลตำรวจ ได้รับการทำความสะอาด
๒. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดของโรงพยาบาลตำรวจ ประกอบกับเป็นการดูแลสถานที่ให้มีอายุการใช้งานได้คงทนถาวรมากขึ้น
๓. เพื่อให้ผู้รับบริการ และบุคลากรของโรงพยาบาลตำรวจได้รับความสะดวกในการใช้ห้องน้ำ อย่างถูกสุขลักษณะและเกิดความพึงพอใจ
๔. เพื่อให้พื้นที่มีความสะอาด สวยงาม และมีสภาวะแวดล้อมดี เป็นที่พึงพอใจของผู้มารับบริการ และบุคลากร

คำจำกัดความ

๑. ผู้ว่าจ้าง หมายถึง โรงพยาบาลตำรวจ
๒. ผู้รับจ้าง หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากโรงพยาบาลตำรวจ ให้เป็นผู้ดำเนินการดูแลและรักษาความสะอาด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
๓. พนักงาน หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างที่มีความชำนาญด้านการบริการรักษาความสะอาด ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้
๔. หัวหน้างาน หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของกลุ่มพนักงาน และเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มที่สมารถทำการแทนผู้รับจ้างเฉพาะในหน่วยงานนี้ได้

คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างเหมาทำความสะอาด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยเป็นผลงานที่เสร็จเรียบร้อยแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีประสบการณ์ในการทำงานในโรงพยาบาลที่มีขนาดจำนวนเตียงไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เตียง นับจากวันสิ้นสุดสัญญาถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาในวงเงินไม่น้อยกว่า (ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้างนั้น) ต่อสัญญา
๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีพนักงานควบคุมงานมาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน
๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแผนงานตารางสรุปการทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารที่ทำความสะอาดในภาพรวม และแนวทางการควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาด มาประกอบการพิจารณา
๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผู้ที่เป็นผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานที่มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี และจะต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคโดยมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

/๖.ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๖. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจัดทำรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกเดือน
๗. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้น้ำยาที่ได้รับรองมาตรฐานการรับรองคุณภาพ (อ.ย.) หรือมาตรฐาน GMP โดยนำเอกสารมาแสดง ณ วันที่ยื่นซองเสนอราคา
๘. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้อุปกรณ์สำหรับทำลายเชื้อที่ได้รับรองมาตรฐาน เป็นหนังสือโดยนำเอกสารมาแสดง ณ วันที่ยื่นซองประกวดราคา
๙. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีความรู้ ความสามารถและมีความเข้าใจในการบริหารจัดการ และให้บริการรักษาความสะอาดเป็นอย่างดีโดยนำเอกสารหนังสือรับรองการทำงานมาแสดง ณ วันที่ยื่นซองเสนอราคา
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการให้บริการรักษาความสะอาดโดยนำเอกสารหนังสือรับรองการฝึกอบรมมาแสดง ณ วันที่ยื่นซองประกวดราคา
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีใบรับรองมาตรฐาน ของระบบบริหารคุณภาพ อาทิเช่น ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ หรือได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ โดยนำเอกสารหนังสือรับรองระบบคุณภาพมาแสดง ณ วันที่ยื่นซองเสนอราคา
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์ในสถานที่ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพสถานพยาบาลในระดับสากล คือ JCI หรือ HA โดยนำเอกสาร หนังสือรับรองของการทำงาน ณ สถานที่ ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพมาแสดง ณ วันที่ยื่นซองเสนอราคา
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์งานบ้านเพื่อใช้ปฏิบัติงานจ้างทำความสะอาด
๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของกรมควบคุมมลพิษ
๑๕. ผลลัพธ์ที่ใช้สำหรับงานทำความสะอาด ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานรับรองที่ออกโดยองค์การของรัฐ เพื่อแสดงว่าเป็นผลลัพธ์ที่มีชื่ออยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงานงบประมาณ มาแสดงให้คณะกรรมการพิจารณาในวันยื่นซองเอกสาร

รายละเอียดในการดำเนินการ

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดรองรับการทำงานความสะอาดพื้นผิวทุกชนิดในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มาตรฐานการควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาล พร้อมกับการอบรมให้กับพนักงานทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงานและจัดให้มีการทบทวนการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทุกคนโดยสม่ำเสมอ
๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาพื้นผิว รวมทั้งแผนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาก่อนปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติตามแผนที่เสนออย่างเคร่งครัดตลอดอายุสัญญา
๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง รวบรวมให้เรียบร้อย ไม่สวมเครื่องประดับบุรุษ สวมถุงเท้าและรองเท้านวม สันติบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติงานรวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างและต้องกำหนดให้สวมใส่หรือปฏิบัติตามขั้นตอนขณะปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

/๔. พนักงานทุกคน...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

๔. พนักงานทุกคนที่ผู้รับจ้างเสนอมานจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ สัญชาติไทย หรือ ประสงค์จะนำแรงงาน จากกลุ่ม ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC เข้ามาทำงาน ทั้งนี้ขอให้การนำเข้าแรงงานต่างด้าวเข้ามา ทำงาน จะต้องเป็นแรงงานที่นำเข้าถูกต้องกฎหมาย โดยจะต้องมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวมทั้งประวัติ ส่วนตัวภูมิสำเนาทั้งในประเทศไทย และAECร่างกายแข็งแรง ไม่เสพยา ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่มีประวัติ อาชญากรรม มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการ มี Service Mind และต้องได้รับการ ตรวจสอบสุขภาพและรับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดจากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ดังรายการต่อไปนี้

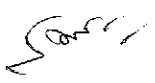
รายการตรวจร่างกาย

ลำดับ	รายการตรวจร่างกาย
๑.	ตรวจร่างกายโดยแพทย์ (Physical Examination)
๒.	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (Chest X-ray)
๓.	ตรวจหาระดับน้ำตาลในเลือด (Fasting Blood Sugar)
๔.	ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count)
๕.	ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis) , ตรวจอุจจาระ (Stool Exam)
๖.	ตรวจการทำงานของตับ (SGPT)
๗.	Amphetamines
๘.	HIV
๙.	ตรวจการติดเชื้อไวรัสตับเอและภูมิคุ้มกัน (HBsAg +Anti HBs)

๕. ผู้รับจ้างจะต้องทำทะเบียนประวัติของพนักงานทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงานและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาล
- ๕.๑ สัญญาจ้าง ระหว่างผู้รับจ้างกับพนักงาน พร้อมรูปถ่ายปัจจุบัน
- ๕.๒ สำเนาบัตรประชาชน / ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
- ๕.๓ บันทึกการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน / การตรวจสุขภาพประจำปี /ประวัติการได้รับวัคซีน
- ๕.๔ ใบนำส่งตัวและประวัติการทำงานโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง)
- ๕.๕ บันทึกการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
- ๕.๖ บันทึกการปฐมพยาบาลและการฝึกอบรม
- ๕.๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามสิทธิและหน้าที่ของลูกจ้างและนายจ้าง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างตาม พรบ.คุ้มครองแรงงาน และกองทุน ประกันสังคม
- ๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับการเข้า-ออก ระหว่างการปฏิบัติงานในพื้นที่ / ไม่สูบบุหรี่ในเขตโรงพยาบาลตำรวจ รวมทั้งการพัก /การรับประทานอาหาร ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ โดยต้องรักษาความสะอาดพื้นที่ พักและที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

/๖. ในการเสนอ...

พ.ต.ท.



(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.



(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.



(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

๖. ในการเสนอราคาให้จ้างบดต่อไป
- ๖.๑ จำนวนงบว่าจ้างที่ต้องการ โดยให้แจ้งงบรวมทั้งปีและแยกเป็นงบรายเดือนทั้งนี้ให้เสนอทั้งก่อนและหลังการคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๖.๒ แสดงตารางแยกประเภทงบเป็นการเฉพาะ คือ งบค่าจ้างพนักงาน งบวัสดุสิ้นเปลือง งบครุภัณฑ์ และงบบริหารจัดการ
๗. ในการเสนอราคาให้จ้างอัตราค่าจ้างของพนักงานทุกระดับที่จะเข้าปฏิบัติงาน
- ๗.๑ ค่าจ้างรายวัน
- ๗.๒ ค่าจ้างล่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติงานเกินเวลาปกติ
๘. ผู้รับจ้างจะต้องทำประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยพนักงานของผู้รับจ้าง ที่มีทรัพย์สินของผู้อื่นว่าจ้างและประชาชนที่เข้าใช้บริการต่างๆ ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
๙. ผู้รับจ้างมีสิทธิให้ข้อเสนอเพิ่มเติมใดๆที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง ประชาชนผู้เข้าใช้บริการ หรืออื่นๆ และผู้ว่าจ้างจะใช้คุณลักษณะเสริมในการตัดสินใจว่าจ้าง
๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานปฏิบัติงานจริงและรายชื่อพนักงานสำรองให้กับผู้ว่าจ้างกรณีที่พนักงานจริงไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้พนักงานสำรองที่ส่งรายชื่อมาปฏิบัติงานแทนเท่านั้น
๑๑. ภายหลังจากดูสถานที่และฟังคำชี้แจงรายละเอียด ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องยื่นรายการเสนอราคาพร้อมปริมาณงานมอบให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาผลการเสนอราคาพิจารณาในวันตัดสิน
๑๒. ในใบเสนอราคาให้ระบุจำนวนคนขั้นต่ำในแต่ละพื้นที่ให้บริการ

ขอบเขตพื้นที่และจำนวนพนักงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดภายในอาคารมหาภูมิพลราชานุสรณ์ ๘๘ พรรษา พื้นที่แต่ละชั้นมีดังต่อไปนี้

ชั้นใต้ดิน ๑A	มีพื้นที่ ๔,๕๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๑ คน
ชั้นใต้ดิน ๒A	มีพื้นที่ ๔,๕๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๑ คน
ชั้นที่ ๑	มีพื้นที่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๔ คน
ชั้นที่ ๒	มีพื้นที่ ๔,๗๕๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๕ คน
ชั้นที่ ๓	มีพื้นที่ ๓,๙๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๔ คน

(ไม่รวมภายในห้องผ่าตัดเล็ก ๕ ห้อง = ๒๐๐ ตร.ม.)

ชั้นที่ ๔	มีพื้นที่ ๔,๑๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๔ คน
ชั้นที่ ๕	มีพื้นที่ ๔,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๔ คน

(ไม่รวมภายในห้องผ่าตัดสูติฯ ๕ ห้อง = ๒๐๐ ตร.ม.)

ชั้นที่ ๖	มีพื้นที่ ๔,๒๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๔ คน
ชั้นที่ ๗	มีพื้นที่ ๒,๘๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๓ คน
ชั้นที่ ๘	มีพื้นที่ ๒,๗๕๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๓ คน

ชั้นที่ ๙ พื้นที่ส่วนกลาง

ชั้นที่ ๙ M	มีพื้นที่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๐	มีพื้นที่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๑	มีพื้นที่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน

/ชั้นที่ ๑๒...

ชั้นที่ ๑๒	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๓	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๔	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๕	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๖	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๗	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๘	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๑๙	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน
ชั้นที่ ๒๐	มีพื้นที่	๒,๐๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า	๒ คน

ชั้นที่ ๒๑ กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู มีพื้นที่ ๘๐๐ ตารางเมตร และ ชั้นคาตฟ้า ลาน
เฮลิคอปเตอร์ มีพื้นที่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตร จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๑ คน
โดยต้องปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.-

๑๙.๐๐ น.

ขอบเขตการทำงาน - ให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ห้องต่างๆทั้งหมดภายในอาคาร บริเวณ
พื้นที่สำนักงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน (ยกเว้นพื้นที่บริเวณภายในห้องผ่าตัดชั้น ๓ และชั้น ๕) พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำ
ทุกห้อง ห้องโถงหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์โดยสารทุกตัว บันได พื้น ผนัง และเพดาน พื้นที่ ลานจอดรถชั้นใต้ดิน ทาง
ลาดและบันไดขึ้น - ลงหน้าอาคาร และบริเวณทางบันไดหนีไฟทั้งหมดของทุกชั้น

๒. อาคารคุณวิศาล	๓,๑๗๔ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๔ คน
๓. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙	๓,๙๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๗ คน
๔. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา มหาราชินี ๒๒,๐๙๕ ตารางเมตร		จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๑๓ คน
๕. อาคารสุตินรีเวชกรรม	๖,๘๑๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๖ คน
๖. อาคารหอพักศรีนครินทร์วรานุสรณ์และ ทางเดิน Cover Way จากอาคารข้าราชการตำรวจ ไปจนถึง อาคารโรงซักฟอก	๕๔๗ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๑ คน
๗. อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย ๒๑,๘๔๐ ตารางเมตร		จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๓ คน
๘. อาคารมณฑลกาญจนานิกะ	๘,๕๐๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๔ คน
๙. อาคารเภสัชกรรม	๔,๓๕๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๔ คน
๑๐. อาคารข้าราชการตำรวจ	๓,๑๕๔ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๓ คน
๑๑. ทางเดินระหว่างอาคาร (ทางเดินลอยฟ้า) ๘๐๐ ตารางเมตร		จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๑ คน
๑๒. คลินิกหวัด (ARI CLINIC)	๔๕๐ ตารางเมตร	จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๒ คน

รวมพื้นที่ ทั้งหมด ๑๔๒,๙๒๐ ตารางเมตร

โดยต้องปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๙.๐๐ น.

ขอบเขตการทำงาน-ปฏิบัติงานทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิง ชั้น G อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙
และห้องน้ำชาย-หญิง ชั้น G อาคารมณฑลกาญจนานิกะ (ฝั่งธนาคารกรุงไทย) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- ทุกวันอาทิตย์ ให้ทำพื้นที่ส่วนกลาง ภายในอาคารทั้งหมด

๑๓. เวิร์กช็อป (เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.)

จำนวนพนักงานไม่น้อยกว่า ๓ คน

รายละเอียดการทำงานเวิร์กช็อป

เวลา ๑๙.๐๐ น.

- ทำความสะอาดห้องตรวจโรคนอกเวลาราชการชั้น ๒-๘ อาคาร มทร. ต่อจากเวรเช้าจนปิดห้องตรวจ
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยกลับบ้าน
- ทำความสะอาดทั่วไปตามที่ได้รับแจ้ง เช่น เช็ดน้ำหก , เช็ดเลือด เป็นต้น

เก็บขยะ ตามเวลา

พ.ต.ท.

ร.ต.อ.

ร.ต.ต.

/ เวลา ๒๔.๐๐...

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๒.๐๐ น. เวลาพักพนักงาน

เวลา ๐๒.๐๐-๐๗.๐๐ น.

- ทำความสะอาดห้องน้ำ, ที่นั่งรถตรวจชั้น ๑-๑๘
- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์พยาบาล, ห้องประชุมของหอผู้ป่วย/ห้องตรวจ ชั้น ๑-๑๘
- ดูแลความสะอาดบริเวณแลมป์, ลานจอดรถ, บันไดหนีไฟ รวมถึงเก็บขยะให้เรียบร้อยทุกชั้นในอาคาร มกร.

หมายเหตุ

๑. การทำความสะอาดต้องเป็นไปตามแนวทางการทำความสะอาดของโรงพยาบาลตำรวจ
๒. จัดพนักงานอย่างน้อย ๑ ท่าน ประจำห้องฉุกเฉิน ทำความสะอาดอาคารเฉลิมพระเกียรติรัชกาลที่ ๙ ชั้น G – ชั้น ๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

จำนวนพนักงานอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	๑ คน
ผู้ควบคุมงาน	๔ คน
พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า	๑๐๖คน
พนักงานทำความสะอาดเวรกลางคืนไม่น้อยกว่า	๓ คน
รวมพนักงานทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า	๑๑๔คน

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

๑.๑ อาคารมหาภูมิพลราชานุสรณ์ ๘๘ พรรษา (พื้นที่ประมาณ ๖๗,๓๐๐ ตารางเมตร) พื้นที่ทั้งหมด ยกเว้นชั้น ๓ ห้องผ่าตัดเล็กจำนวน ๕ ห้อง และ ชั้น ๕ ห้องผ่าตัดสุติฯ จำนวน ๕ ห้อง

๑.๒ อาคารคุณวิศาล (พื้นที่ประมาณ ๓,๑๗๔ ตารางเมตร)

ชั้น ๑ พื้นที่ทั้งหมด พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน ห้องโถงหน้าลิฟต์ / บันได ลิฟต์ ๒ ตัว
ทางลาดหน้าอาคาร

ชั้น ๒ พื้นที่ส่วนกลาง พื้น ผนังรวมทั้งเพดานโถงหน้าลิฟต์ / บันไดและทางเดินเชื่อมต่อไปยัง
อาคารอื่น

ชั้น ๓ พื้นที่ส่วนกลาง พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน โถงหน้าลิฟต์ / บันได

ชั้น ๔ พื้นที่ทั้งหมด พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน โถงหน้าลิฟต์ / บันได

ชั้น ๕ พื้นที่ส่วนกลาง พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน ห้องโถงหน้าลิฟต์ / บันไดและงานเวชระเบียนฯ
ทั้งหมดและบริเวณโถงทางเดิน ห้องน้ำภายในกลุ่มงานพยาบาล

ชั้น ๖ พื้นที่ทั้งหมด พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน ภายในหน่วยงาน ห้องโถงหน้าลิฟต์ / บันได
คาดฟ้า

ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน ภายในหน่วยงาน ห้องโถงหน้าลิฟต์ / บันได
คาดฟ้า

หมายเหตุ บริเวณโถงชั้น ๑ ถึงชั้น ๗ จะต้องมีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้น
ตลอดเวลา

/๑.๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

๑.๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ (พื้นที่ประมาณ ๓,๙๐๐ ตารางเมตร)

- ชั้น G พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน หน้าลิฟต์ / บันได
ลิฟต์ ๔ ตัว
ห้องน้ำรวมชาย - หญิง
- ชั้น ๑ พื้นที่ทั้งหมด
บริเวณโถงหน้าลิฟต์ พื้น ผนังรวมทั้งเพดาน / บันได ทางลาดหน้าอาคาร
- ชั้น ๒ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๓ พื้นที่ภายในสำนักงานกลุ่มงานผู้ป่วยนอก รพ.ตร.
พื้นที่ภายในสำนักงานกลุ่มงานศูนย์ส่งกลับฯ รพ.ตร.
- ชั้น ๖ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๙-๑๑ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นบริเวณภายในห้องพักแพทย์)
- ชั้น R พื้นที่ทั้งหมด ชั้นดาดฟ้า แผนกวิทยุ - สื่อสาร กลุ่มงานศูนย์ส่งกลับฯ รพ.ตร.

หมายเหตุ พื้นที่บริเวณบันไดกลาง บันไดหนีไฟทุกชั้น และพื้นที่ส่วนกลาง
บริเวณโถงชั้น ๑ และ ชั้น ๒ จะต้องมีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้น
ตลอดเวลา

๑.๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา มหาราชินี (พื้นที่ประมาณ ๒๒,๐๙๕ ตารางเมตร) พื้นที่ แบ่ง
ออกเป็น ๒ ฝั่ง

๑.๔.๑. พื้นที่ฝั่งกลุ่มงานกุมารเวชกรรม พื้นที่อาคารตั้งแต่ชั้น ๑-๙

- ชั้น ๑ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๒ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๓ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๔ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๕ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๖ บริเวณหน้าลิฟต์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก
- ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๘ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๙ บริเวณหน้าลิฟต์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

หมายเหตุ บริเวณโถงชั้น ๑ และชั้น ๓ จะต้องมีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้น
ตลอดเวลา

๑.๔.๒. พื้นที่ฝั่งกลุ่มงานรังสีวิทยาและกลุ่มงานทันตกรรม พื้นที่อาคารตั้งแต่ชั้น ๑-๘

- ชั้น ๑ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๒ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๓ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นบริเวณห้องพักแพทย์)
- ชั้น ๔ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๕ บริเวณหน้าลิฟต์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก
- ชั้น ๖ บริเวณหน้าลิฟต์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก
- ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๘ พื้นที่ทั้งหมด
- ชั้น ๙ - ๑๐ พื้นที่ทั้งหมด รวมห้องประชุม

หมายเหตุ - บริเวณโถงชั้น ๑,๒,๔ และ ชั้น ๕ จะต้องมีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด

เช็ดพื้น ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

- พื้นที่ส่วนกลาง ขอบเขตในการปฏิบัติงานคือ บริเวณชั้นใต้ดิน ส่วนห้องเครื่อง ห้องระบบท่อ ชั้น ๙ ทั้ง ๒ ฝั่ง คาดฟ้า บริเวณคาดฟ้า บริเวณชั้นล่างรอบอาคาร องค์พระพุทธรูปด้านหน้าและทางเชื่อมระหว่างตึก พื้นที่บริเวณบันไดกลาง บันไดหนีไฟทุกชั้น

๑.๕ อาคารสุตินรีเวชกรรม (พื้นที่ประมาณ ๖,๘๑๐ ตารางเมตร)

พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมดบริเวณโถงด้านหน้าลิฟต์ พื้น ผ้าม่าน เพดาน บันได หน้าต่างกระจกทั้งภายในและภายนอก

หมายเหตุ บริเวณโถงหน้าลิฟต์ที่ชั้น ๑ ชั้น ๒ และชั้น ๓ จะต้องมีพนักงานประจำเพื่อทำความสะอาด เช็ดพื้นตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

๑.๖ อาคารหอพักศรีนครินทร์วรานุสรณ์และ ทางเดิน Cover Way จากอาคารข้าราชการตำรวจ ไปจนถึงอาคารโรงซักฟอก (พื้นที่ประมาณ ๕๔๗ ตารางเมตร)

พื้นที่ชั้นล่าง บริเวณรอบด้านหน้า ด้านข้างอาคาร และได้บันได

๑.๗ อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย (พื้นที่ประมาณ ๒๑,๘๔๐ ตารางเมตร)

ชั้น ๑ กลุ่มงานศูนย์ส่งกลับและรพพยาบาลพื้นที่ทั้งหมด สำนักงานช่างบำบัดน้ำเสียฯ

พื้นที่ลานจอดรถ ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๙ พื้นที่ส่วนกลาง/ บันไดทั้งหมด ภายในลิฟต์ ๒ ตัว

ชั้น ๒ B สำนักงานฝ่าย ชร.บก.อก.รพ.ตร.

พื้นที่ชั้น ๑๐ ชั้น ๑๑ เฉพาะบริเวณพื้น ผ้าม่านและเพดานห้องโถงหน้าลิฟต์/บันได

พื้นที่คาดฟ้าและห้องน้ำทั้งหมด

๑.๘ อาคารมณฑลกาญจนาภิเษก (พื้นที่ประมาณ ๘,๕๐๐ ตารางเมตร)

ชั้น U รอบอาคารและสวนหย่อมด้านข้างอาคารทั้งหมด ยกเว้นบริเวณร้านค้าต่างๆ

ชั้น ๑-๙ พื้นที่ส่วนกลางบริเวณพื้น ผ้าม่านรวมทั้งเพดานห้องโถงหน้าลิฟต์ /บันไดทั้งหมด

ชั้น ๒ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นพื้นที่ภายในห้องผ่าตัดออร์โธปิดิกส์ จำนวน ๖ ห้อง)

ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด สำนักงานศิลปกรรม

ชั้น ๘ พื้นที่ทั้งหมด (PGH Sport Club)

ชั้น ๑๐ พื้นที่ทั้งหมด ศูนย์การวิจัยฯ , หน่วยเคมีบำบัด , ห้องผลิตยาฯ

ชั้น ๑๑-๑๔ เฉพาะพื้นที่ส่วนกลางบริเวณพื้น ผ้าม่านรวมทั้งเพดานห้องโถงหน้าลิฟต์ /บันไดทั้งหมด

ชั้น ๑๕ พื้นที่ห้องชมรมผู้สูงอายุ คาดฟ้า และห้องน้ำ พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ภายในลิฟต์โดยสารทั้งหมด ๗ ตัว

๑.๙ อาคารเภสัชกรรม (พื้นที่ประมาณ ๔,๓๕๐ ตารางเมตร)

ลานจอดรถหน้าอาคารเภสัชกรรม และอาคารศรียานนท์ (ให้รวมถึงภายในพื้นที่ชั้นล่างของอาคารศรียานนท์ทั้งหมด และห้องน้ำ)

พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ตั้งแต่ชั้น ๑-๑๐ ห้องเครื่องระบบไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์และคาดฟ้า

๑.๑๐ อาคารข้าราชการตำรวจ (พื้นที่ประมาณ ๓,๑๕๔ ตารางเมตร)

ชั้น ๑-๗ พื้นที่ส่วนกลางบริเวณพื้น ผ้าม่านรวมทั้งเพดานห้องโถงหน้าลิฟต์/บันไดทั้งหมดและลิฟต์ ๒ ตัว

ชั้น ๑ พื้นที่ภายในห้องหน่วยตรวจสวนหัวใจฯ

ชั้น ๒ พื้นที่ทั้งหมด หน่วยตรวจหัวใจด้วยเครื่องมือพิเศษ

ชั้น ๔ พื้นที่ทั้งหมด หน่วยไตเทียม

๑.๑๑ ทางเดินระหว่างอาคาร (ทางเดินลอยฟ้า) (พื้นที่ประมาณ ๘๐๐ ตารางเมตร)

/คุณสมบัติ...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงมูทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ด.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

คุณสมบัติและคุณลักษณะพื้นฐานของพนักงานให้บริการทำความสะอาด

๑. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ต้องมีความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีทักษะในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับงานบริการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒. ผู้ควบคุมงาน สามารถควบคุมและตรวจสอบการทำงานของพนักงานทุกวันปฏิบัติการ และมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. คุณลักษณะพนักงานทำความสะอาด เพศชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๕๕ ปี การศึกษา ประถมศึกษาตอนต้นขึ้นไปหรืออ่านออกเขียนได้ ผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาด ระเบียบวินัย กิริยามารยาท จากผู้รับจ้าง ความซื่อสัตย์ และใจรักงานบริการ

๔. พนักงานทำความสะอาด จะต้องผ่านการคัดเลือกและการอบรมเบื้องต้นจากผู้รับจ้าง โดยมีข้อกำหนดเบื้องต้น ดังนี้

- มีสัญชาติไทย หรือ เป็นแรงงานกลุ่ม AEC สามารถพูดและสื่อสารภาษาไทยได้ดี มีใบอนุญาตให้ประกอบอาชีพในราชอาณาจักรไทย
- อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี ในวันที่เริ่มงาน
- การศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือสามารถอ่านออกเขียนได้ดี
- ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม โดยกำหนดให้มีความถี่ในการตรวจสอบทุกๆ ๖ เดือน
- ไม่มีประวัติเป็นโรคติดต่อ ร้ายแรง
- ผลการตรวจร่างกาย โดยตรวจตามที่คณะกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อกำหนด และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานให้ตรงตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา
- พนักงานของผู้รับจ้าง ต้องมีหลักฐานการสมัครและการทำงานดังต่อไปนี้
 - ๑ ใบสมัครงานที่มีรูปถ่าย (ไม่เกิน ๖ เดือน) ของพนักงาน
 - ๒ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้จริง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๔ วุฒิการศึกษา หรือต้องสามารถอ่านออกเขียนได้
 - ๕ ผลการปฐมนิเทศจากผู้รับจ้างและจากหน่วยงานซึ่งมีใบประเมินผลที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลเป็นหลักฐานรายบุคคล
- พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีบัตรประกันสังคม
- พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมีจัดการขยะติดเชื้ออย่างดี, เรื่องการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อและการใช้เครื่องป้องกันร่างกาย
- พนักงานทุกคนเป็นผู้ที่มีสุขภาพอนามัยที่ดี สุขภาพแข็งแรง
- พนักงานทุกคนจะต้องมีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาสุภาพอ่อนโยน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน และปฏิบัติต่อผู้ป่วยและผู้มาใช้บริการเป็นอย่างดี
- พนักงานทุกคนมีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันและอดทน พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานได้ทันทีเมื่อได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง
- พนักงานทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือและประสานงานเป็นอย่างดีกับทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง

/ พนักงาน...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปรดิตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จีรพงศ์ ม่วงอยู่)

- พนักงานทุกคนเมื่อปฏิบัติงานในจุดต่าง ๆ เสร็จ จะต้องเก็บเครื่องมือพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดในที่กำหนดให้ทันที
- พนักงานทุกคนจะต้องแต่งเครื่องแบบปฏิบัติงานที่สะอาดเรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้น เล็บสั้น ผมสั้นเรียบร้อยหรือถ้าผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย
- พนักงานทุกคนที่เข้าปฏิบัติงานแต่งชุดปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และติดบัตรประจำตัวพร้อมป้ายชื่อบริษัทชัดเจน และทำการรายงานตัวแก่ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างให้เป็นผู้กำกับดูแล ก่อนการเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง ที่เข้าปฏิบัติงาน ในกรณีที่ทางโรงพยาบาลกำหนดให้ติดบัตรประจำตัวที่ทางโรงพยาบาลให้เป็นการเฉพาะ พนักงานทุกคนจะต้องติดบัตรประจำตัวดังกล่าวแทนการติดบัตรประจำตัวที่จัดทำโดยผู้รับจ้าง ทั้งนี้เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องมีการลงนามว่าได้รับการตรวจสอบว่าถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของ ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะจัดสวัสดิการให้พนักงานของผู้รับจ้างตามที่กฎหมายกำหนดโดยไม่จำกัดเฉพาะรายการต่อไปนี้ สวัสดิการและค่าจ้างทุกรายการตามที่กฎหมายกำหนด (กองทุนเงินทดแทน / ประกันสังคม / การลาป่วย / ลาคลอด / ลาพักผ่อนประจำปี / วันหยุดนักขัตฤกษ์)
- ก่อนเข้าทำงานต้องมีการตรวจคัดกรองอุณหภูมิ กรณีเข้าข่ายกลุ่มเสี่ยงให้พนักงาน และต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและหาบุคคลากรมาทดแทน
- บุคลากรทุกคนต้องสวมใส่ Mask ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารมหาภูมิพลราชานุสรณ์ ๘๘ พรรษา

๑. ทำความสะอาดประจำวัน (จันทร์ – ศุกร์) ในบริเวณห้องตรวจโรค (ไอพีที) สำนักงาน และห้องประชุม (จันทร์ – อาทิตย์) บริเวณที่เป็นหอผู้ป่วยทั้งหมดตั้งแต่ชั้น ๑๐ ถึงชั้น ๑๘

๑.๑ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้มีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ โดยทำความสะอาดวันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๑.๒ ดูดฝุ่นพรมให้สะอาดอย่างน้อยวันละครั้ง (ถ้ามี)

๑.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โต๊ะเก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก และอื่นๆ

๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ประตูทางเข้า – ออก และในส่วนที่ติดต่อกับพื้นที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดผาผนัง ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดสูงจากพื้นไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร

๑.๕ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า – ออก ให้สะอาด โดยทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑.๖ ทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย ห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑.๗ ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑.๘ ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม รวมทั้งอุปกรณ์ และสุขภัณฑ์ ให้สะอาดอยู่เสมอ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้งสำหรับห้องน้ำรวม นอกเหนือจากนั้นทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑.๙ ทำความสะอาดลิฟต์ เก็บรอยเปื้อนบริเวณผาผนัง ประตู และชอกมูมทั้งภายในภายนอกภายใน ให้สะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑.๑๐ กวาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนบริเวณรอบอาคารทุกวัน

๑.๑๑ กวาดลานจอดรถยนต์และเก็บขยะไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน

๑.๑๒ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น หรือแจ้งซ่อมโดยด่วน

๑.๑๓ เทขยะมูลฝอยรวมถึงขยะติดเชื้อ เปลี่ยนถุงพลาสติกในเขตรับผิดชอบทั้งหมด

๑.๑๔ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราวเมื่อพื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรกโดยกะทันหัน

๑.๑๕ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๒.๑ ในรอบสัปดาห์ ผู้รับจ้างจะต้องทำการลบรอยเปื้อนตามพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ ขัดเงาพื้นด้วยเครื่อง และส่วนที่ใช้น้ำยาชำระให้เคลือบน้ำยาใหม่
- ๒.๓ ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๑๘๐ เซนติเมตร
- ๒.๔ ลบรอยเปื้อนฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร จากพื้น
- ๒.๕ ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส (ถ้ามี)
- ๒.๖ ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงทุกชุด
- ๒.๗ ขัดล้างห้องสุขารวมทั้งสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาโดยละเอียด
- ๒.๘ ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร และลานจอดรถยนต์
- ๒.๙ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ทำความสะอาดประจำเดือน

- ๓.๑ ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตรจากพื้น
- ๓.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ และหลอดไฟทุกดวงทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๓.๓ ทำความสะอาดพัดลม พัดลมดูดอากาศ และส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๓.๔ ในรอบแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องทำการขัดล้างพื้นทั้งหมด และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ จำนวน ๓ ครั้ง
- ๓.๕ ทำความสะอาดห้องเครื่อง ขัดล้างพื้นชั้นใต้ดินที่จอดรถ
- ๓.๖ ล้าง ลงน้ำยาเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง
- ๓.๗ ลงน้ำยาแลคเกอร์ชนิดมันและด้านของอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เป็นไม้และหวายทุกห้อง (ถ้ามี)
- ๓.๘ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นหนังแท้ หนังเทียม โดยขัดเงาด้วยน้ำยาเคมีและเคลือบน้ำยารักษาหนัง
- ๓.๙ ทำความสะอาดกระจกภายในอาคาร ทำความสะอาดโคมไฟต่างๆภายนอกเท่านั้น
- ๓.๑๐ ขัดล้างบริเวณทางบันไดหนีไฟทั้งหมด
- ๓.๑๑ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ระหว่างเดือน ธ.ค.ถึงเดือน ก.พ. ของปีถัดไป) โดยค่าใช้จ่ายและความรับผิดชอบทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง

๕. การทำความสะอาดประจำทุกวันเสาร์ – อาทิตย์ โดยให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง เช่น ชั้นใต้ดินที่จอดรถ เสนอผู้ว่าจ้าง

รายละเอียดการทำความสะอาด ๙ อาคารและพื้นที่ส่วนกลาง (ยกเว้นอาคารมณฑุมิพลราชานุสรณ์ ๘๘ พรรษา)

๑ ทำความสะอาดประจำวัน

- ๑.๑ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยไม้มีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ โดยทำความสะอาดวันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- ๑.๒ ดูดฝุ่นพรมให้สะอาดอย่างน้อยวันละครั้ง (ถ้ามี)
- ๑.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โต๊ะ-เก้าอี้ทำงานชุดรับแขก และอื่นๆ
- ๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ประตูทางเข้า – ออก และในส่วนที่ติดต่อกับพื้นที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดฝาผนัง ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดสูงจากพื้นไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร
- ๑.๕ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า – ออก ให้สะอาด โดยทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๑.๖ ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

/๑.๗ ทำความสะอาด...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

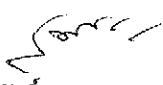
(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จีรพงศ์ ม่วงอยู่)

- ๑.๗ ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
 - ๑.๘ ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม รวมทั้งอุปกรณ์ และสุขภัณฑ์ ให้สะอาดอยู่เสมอ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง
 - ๑.๙ ทำความสะอาดลิฟต์ เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตู และชกมุ่มทั้งภายในและภายนอก ให้สะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
 - ๑.๑๐ กวาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนบริเวณรอบอาคารทุกวัน
 - ๑.๑๑ กวาดลานจอดรถยนต์และเก็บขยะไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน
 - ๑.๑๒ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น หรือแจ้งซ่อมโดยด่วน
 - ๑.๑๓ เพาะขยะมูลฝอยรวมทั้งขยะติดเชื้อ เปลี่ยนถุงพลาสติกในเขตรับผิดชอบทั้งหมด
 - ๑.๑๔ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราวเมื่อพื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรกโดยกะทันหัน
 - ๑.๑๕ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์
- ๒.๑ ในรอบสัปดาห์ ผู้รับจ้างจะต้องทำการลบรอยเปื้อนตามพื้นที่รับผิดชอบ
 - ๒.๒ ขัดเงาพื้นด้วยเครื่อง และส่วนที่ใช้น้ำยาชำระให้เคลือบเงาใหม่
 - ๒.๓ ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๑๘๐ เซนติเมตร
 - ๒.๔ ทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทำความสะอาดโคมไฟต่างๆ ภายนอกเท่านั้น
 - ๒.๕ ลบรอยเปื้อนฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร จากพื้น
 - ๒.๖ ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส (ถ้ามี)
 - ๒.๗ ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงทุกชุด
 - ๒.๘ ขัดล้างห้องสุขารวมทั้งสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาโดยละเอียด
 - ๒.๙ ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร และลานจอดรถยนต์
 - ๒.๑๐ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓ ทำความสะอาดประจำเดือน
- ๓.๑ ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคารระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร จากพื้น (ตามสภาพของพื้นที่ที่จะสามารถออกไปทำความสะอาดได้)
 - ๓.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ และหลอดไฟทุกดวงทั้งภายในและภายนอกอาคาร
 - ๓.๓ ทำความสะอาดพัดลม พัดลมดูดอากาศ และส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
 - ๓.๔ ในรอบแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องทำการขัดล้างพื้นทั้งหมด และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ จำนวน ๓ ครั้ง
 - ๓.๕ ทำความสะอาดห้องใต้ดินตึก ฌกร. ห้องเครื่อง ขัดล้างพื้นอาคารจอดรถบำบัดน้ำเสีย
 - ๓.๖ ล้าง ลงน้ำยาเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง
 - ๓.๗ ลงน้ำยาแลคเกอร์ชนิดมันและด้าน ของอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เป็นไม้และหวาย ทุกห้อง
 - ๓.๘ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นหนังแท้ หนังเทียม โดยขัดเงาด้วยน้ำยาเคมีและเคลือบ น้ำยารักษาหนัง
 - ๓.๙ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔ ทำความสะอาดประจำทุกวันเสาร์ – อาทิตย์ โดยให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการทำความสะอาด พื้นที่ส่วนกลาง เช่น ถนนภายในโรงพยาบาล , ดาดฟ้า เสนอผู้ว่าจ้าง

พ.ต.ท.



(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.



(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.



(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

/ เครื่องมือ...

เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และผ่านการรับรองที่ไม่เป็นอันตรายต่อบุคคลและสิ่งแวดล้อม ดังรายการต่อไปนี้

๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำ ความสะอาด

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	เครื่องขัดดูดอัตโนมัติ	เพียงพอ	
๒.	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์	เพียงพอ	
๓.	เครื่องปั่นเงาขอบสูงพร้อมอุปกรณ์	เพียงพอ	
๔.	เครื่องดูดน้ำ	เพียงพอ	
๕.	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	เพียงพอ	
๖.	เครื่องอบละอองฝอยสำหรับฆ่าเชื้อโรค	เพียงพอ	ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือสถาบันในประเทศหรือต่างประเทศที่มีหน้าที่ตรวจสอบโดยได้รับอนุญาตหรือรับรองจากหน่วยงานราชการ
๗.	เครื่องดูดฝุ่น	เพียงพอ	
๘.	เครื่องซักพรม	เพียงพอ	
๙.	เครื่องมือเช็ดกระจก	เพียงพอ	
๑๐.	บันไดอลูมิเนียม	เพียงพอ	
๑๑.	เครื่องมืออื่นๆ เช่น ป้ายเตือน(ระวังลิ้น/ระวังหกหล่น)	ตามความเหมาะสม	
๑๒.	อุปกรณ์สำหรับเช็ดสารคัดหลั่ง และ สารเคมีตกหล่น		

๒. วัสดุ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นอาคาร และในห้องน้ำ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ไม้มือบพร้อมผ้ามือบไมโครไฟเบอร์	เพียงพอ	
๒.	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้าดันฝุ่นไมโครไฟเบอร์	เพียงพอ	
๓.	ผ้าเช็ดทำความสะอาดไมโครไฟเบอร์ เช่น ผ้าลากน้ำ	เพียงพอ	
๔.	ไม้กวาดอ่อน ไม้ปาดน้ำ	เพียงพอ	สำหรับใช้ภายนอกอาคาร
๕.	ถุงมือ กระบอกฉีด ถังน้ำ แปรงซักผ้า	เพียงพอ	
๖.	ถุงขยะสีดำ-สีแดง-ถุงใส ขนาด ๒๔ นิ้ว x ๒๘ นิ้ว และ ๓๐ นิ้ว x ๔๐ นิ้ว	เพียงพอ	ถุงขยะติดเชื้อ (สีแดง) ต้องมีชื่อโรงพยาบาลตำรวจและมีสัญลักษณ์ (BIOHAZARD)
๗.	วัสดุล้างสุขภัณฑ์ (วิม เบ็ด มีสเตอร์ดัสเซอร์หรือเทียบเท่า)	เพียงพอ	
๘.	วัสดุ/อุปกรณ์อื่นๆ	ตามความเหมาะสม	

พ.ต.ท.

ร.ต.อ.

ร.ต.ต.

/๓. น้ำยาที่ใช้...

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

๓ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	น้ำยาล้างพื้น	เพียงพอ	
๒.	น้ำยารองพื้น	เพียงพอ	
๓.	น้ำยาลอกแวก	เพียงพอ	
๔.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	เพียงพอ	
๕.	น้ำยาดันฝุ่น	เพียงพอ	
๖.	น้ำยาบั่นเงาพื้น	เพียงพอ	
๗.	ผงซักฟอก แชมพูซักพรม	เพียงพอ	
๘.	น้ำยาเช็ดกระจก แอลกอฮอล์	เพียงพอ	
๙.	น้ำยาเคลือบเงาเบาะเฟอร์นิเจอร์	เพียงพอ	
๑๐.	น้ำยาเช็ดสแตนเลส/ทองเหลือง	เพียงพอ	
๑๑.	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	เพียงพอ	
๑๒.	น้ำยาล้างห้องน้ำ	เพียงพอ	
๑๓.	น้ำยาอื่นๆ	ตามความ เหมาะสม	

หมายเหตุ

๑. ต้องมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย สารเคมี safety data sheet (SAS) กรณีการแบ่งน้ำยามาใช้ต้องระบุชื่อน้ำยา วันที่ผสม และ วันหมดอายุ
๒. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด มีสภาพดี พร้อมใช้เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย(เสี่ยงไม่ดังผิดปกติ)

มาตรฐานการทำความสะอาด

๑. การทำความสะอาดพื้น การขัดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ขัดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นทั่วตามชั้นอาคาร ห้องโถง หน้าต่าง ทางเดินต่างๆ ทางเดินบันไดหนีไฟ ให้สะอาดปราศจากเศษ ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งภายนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดการปิดกวาดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการขัดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็น พรมให้ใช้แปรงขัดหรือดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำ ความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๒. การถูด้วยผ้ามีอบ

หลังจากการทำความสะอาดด้วยการขัดกวาด-ดูดฝุ่นแล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยผ้ามีอบชุบน้ำบิดมาดๆ โดยผ้ามีอบที่นำมาใช้ต้องเป็นผ้ามีอบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใด มีความสกปรกให้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของเศษผ้ามีอบติดอยู่ตามกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานโดยไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นหลังจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

/๓. การลงน้ำยา...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

๓. การลงน้ำยาขัดพื้น – เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น – เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการกวาดถู โดยการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องทำด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหาย หรือเปื้อนบนแผ่นผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่างๆ

๔. การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น

๕. การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทาน ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖. การทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์

ถือว่าเป็นหลักที่จะต้องทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์เป็นพิเศษ โดยล้างพื้นในห้องสุขาด้วยน้ำยาพร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาฆ่าเชื้อล้างพื้นให้สะอาดแล้วเช็ดด้วยมือบให้แห้งเช็ดถูช่องลมบานเกร็ด ชั้นวางของพัดลมระบายอากาศให้สะอาด ขัดถูอย่างล้างมือ ไม่ให้มีรอยสกปรกและอุดตันทำความสะอาดชักโครกเช็ดให้แห้งและไม่ให้มีรอยคราบสกปรกในโถชักโครก และโถปัสสาวะ

๗. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ และชั้นเก็บเอกสารเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่างๆ ที่ติดตั้งหรือแขวนตามฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างหากมีการเคลื่อนย้ายออกจากสถานที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

๘. การทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างและไม่มีเศษขังตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างของบานประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย

๙. การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส

๑๐. การทำความสะอาดม่าน

จัดให้มีการดูแล และรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก โดยการใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ด หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นที่เหมาะสมโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๑๑. การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ หน้ากากช่องจ่ายลมเย็นและช่องลมของระบบปรับอากาศ และพัดลมต่างๆ

จัดให้มีการเช็ดถู ปิดกวาดด้วยไม้ขนไก่และเช็ดถูด้วยผ้าแห้ง ให้ปราศจากฝุ่นละอองหยากใย และคราบสกปรกและให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๑๒. การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่ให้มีรอยคราบสนิมจับ

๑๓. การบริการภายในสำนักงาน

จัดให้พนักงานแต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย ใช้กิริยาจาที่สุภาพนุ่มนวลในการบริการภายในสำนักงาน

๑๔. หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจในแต่ละวันให้จัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำมาสะอาดให้เรียบร้อย ไม่ตากผ้าหรือฟางไม้ไผ่พื้นและอุปกรณ์ต่างๆ บริเวณขอบหน้าต่าง

๑๕. การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหรือบริเวณที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้ป่วย ต้องทำตามแนวทางของโรงพยาบาลตำรวจ

หมายเหตุ

ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดและบริการภายในสำนักงานตามสภาพงานนั้นๆ ตามความเหมาะสม

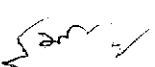
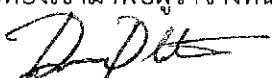
วิธีการประเมินและวัดผลงาน

ลำดับ	หัวข้อการให้บริการและวัดผล	มาตรฐานที่ให้บริการ
๑.	จำนวนพนักงานบริการ	พนักงานขาดงาน ตามที่กำหนดไม่เกิน ๕% ในแต่ละเดือน
๒.	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ	๑. Visible Standard : ทุกพื้นผิวปราศจากรอยนิ้ว รอยเท้า ผุ่น รอยเปื้อน น้ำหรือของเหลวใดๆ
		๒. Odors : ไม่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์
		๓. กรณีได้รับแจ้ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ - ๓๐ นาที
๓.	การใช้น้ำยาเคมีทำความสะอาด	ไม่พบการใช้ยาเคมีผิดประเภท และต้องปฏิบัติตามถูกต้องตามขั้นตอน ที่นำเสนอ
๔.	ความสะอาดพื้นที่ให้บริการ (ภายนอก)	ไม่พบขยะอุดตันท่อระบายน้ำ ทั้งบริเวณโดยรอบและในอาคาร
๕.	การดำเนินการตามแผน	ต้องเข้าดำเนินการได้ตามเวลาที่ระบุในแผนที่นำเสนอ
๖.	ความพร้อมอุปกรณ์ และน้ำยา ตามสัญญา	มีอุปกรณ์ และน้ำยาประจำในหน่วยงานตามที่ได้รับในสัญญา พร้อมจัดหาทดแทนในกรณีอุปกรณ์ชำรุด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๗.	การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล	พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับชนิดของงาน และประเภทของน้ำยา หรือสารเคมีที่ใช้เสมอ
๘.	การเก็บและจัดทำข้อมูลเพื่อประเมินผลงาน	มีการบันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อทำรายงานประจำเดือนอย่างครบถ้วน และทันตามกำหนดพร้อมติดตาม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๙.	การปรับปรุงตามข้อร้องเรียน (Complaint & Occurrence)	ข้อร้องเรียนไม่เกิน ๓ ครั้งต่อเดือน และต้องไม่เกิดเหตุการณ์ซ้ำใน เดือนเดียวกัน
๑๐.	การจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน(CQI)	จัดทำโครงการ CQI ที่เห็นผลทางด้านคุณภาพการบริการอย่างน้อย ปีละ ๑ เรื่อง
๑๑.	ประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน	คะแนนความพึงพอใจต่อเดือนในการปฏิบัติงานต้องมากกว่า ๘๐ %

การตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้จัดการจะต้องบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างทันทีในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินการปฏิบัติงานของพนักงาน

พ.ต.ท.  ร.ต.อ.  ร.ต.ต.  /๓. ให้ผู้รับจ้าง...

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง) (รพี ปาริฉัตรกานนท์) (จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

๓. ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๔. ผู้รับจ้างต้องยินยอมและชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างด้วย

๕. ผู้รับจ้างต้องจัดทำ แจกจ่าย และจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการบริการรักษาความสะอาดของทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้างและรวบรวมข้อมูลจัดทำเป็นผลการประเมินทุกเดือน และใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้าง

๖. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบันทึกการตรวจสอบ ประจำวัน ดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดลิฟต์

๖.๒ การทำความสะอาดห้องน้ำ

๖.๓ การตรวจสอบความสะอาดของห้องตรวจผู้ป่วยนอก

๗. ผู้ว่าจ้าง จะประเมินผลการทำงานผู้รับจ้างรายเดือนตามเกณฑ์รายเดือนและแจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อให้ ผู้รับจ้างปรับปรุงข้อบกพร่องและพัฒนางาน หากประเมินผลต่ำกว่า ๘๐% สามเดือนติดต่อกันผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างนี้เป็นอย่างดี รวมถึงการเคลื่อนย้ายขยะมูลฝอยของโรงพยาบาลตำรวจ ตลอดจนอบรมเกี่ยวกับระบบการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อโดยคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อของโรงพยาบาลตำรวจ

โดยมีหัวข้อการฝึกอบรมภาคบังคับดังนี้

- การสำรวจพื้นผิวก่อนทำความสะอาด
- การกวาด / การม็อบ ดันฝุ่น
- การม็อบเปียก
- การใช้เครื่องดูดฝุ่น
- การใช้เครื่องขัดล้าง (รอบปกติ)
- การใช้เครื่องปั่นเงา (รอบสูง)
- การปั่นเงาพื้น
- การเช็ดฝุ่น, เช็ดเฟอร์นิเจอร์
- การเช็ดกระจก
- การล้างห้องน้ำแบบแห้ง
- การใช้น้ำยาทำความสะอาด
- การตรวจเช็ค ดูแลรักษา และทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ
- งานบริการสิ่งแวดล้อม (กำจัดแมลง/สุขอนามัย/สวน)
- ประวัติ และความเป็นมาของบริษัทผู้รับจ้าง
- อบรมกฎระเบียบ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ
- คุณสมบัติของนักบริการ และกิริยา มารยาท
- วิธีการแต่งกายให้ถูกระเบียบ
- ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับโรคเอดส์
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕

/ การล้างมือ...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

- การล้างมือที่ถูกวิธี
- วิธีการปฏิบัติเมื่อถูกเข็มตำ
- วิธีการเช็ดสารคัดหลั่ง
- วิธีการเช็ดสารเคมีตกหล่น
- ประเภทของขยะและการคัดแยก

โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรม การฝึกอบรมและประเมินหลังการฝึกให้โรงพยาบาลตำรวจ ทราบทุกครั้งและพนักงานต้องได้รับการอบรมเพิ่มเติม ตามแผนปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ของผู้รับจ้าง ซึ่งผ่านการรับรองจากฝ่ายการศึกษาต่อเนื่องของผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ของผู้ว่าจ้าง
- ผู้รับจ้างต้องกำหนดแผนการอบรมประจำปี และแผนการอบรมแยกตามหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีหัวข้อในเรื่องของการป้องกันการติดเชื้อ
เมื่อผู้ว่าจ้างจัดให้มีการอบรมการป้องกันอัคคีภัย ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมกับผู้ว่าจ้างด้วย
- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอบรมและทบทวนให้แก่พนักงานทุกเดือน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละจุดงาน
- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินผลการอบรมพนักงานทุกเดือน โดยพนักงานจะต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คือจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐% ในกรณีที่ผ่านเกณฑ์ผู้รับจ้างจะต้องทำการอบรมซ้ำ จนกว่าจะได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละจุดงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่พนักงาน และดำเนินการอบรม พร้อมทั้งประเมินผล
- ผู้รับจ้าง ยอมรับและตกลงว่าจะคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และ ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการอบรมพนักงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นอย่างดีและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง

การดำเนินงานและความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไข และข้อกำหนดตามวิธีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. พนักงาน

๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำพื้นที่ที่แสดงในเอกสารนี้ทั้งนี้ แต่ละคนต้องมีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต หากพื้นที่หน่วยงานใดต้องการให้มีการตรวจร่างกายพนักงาน บริษัทต้องดำเนินการตามที่ร้องขอ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมพนักงานให้มีความชำนาญในการทำความสะอาดได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างทำความสะอาดโดยไม่เป็นภาระของผู้ว่าจ้าง มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องเป็นมาตรฐานของโรงพยาบาลตำรวจ

หากมีความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทำความสะอาดที่ผิดวิธีถือเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแก้ไข/ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น

๑.๓ พนักงานทุกคนจะต้องสวมเครื่องแบบให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง และติดบัตรประจำตัวพนักงานที่มีชื่อพร้อมรูปถ่าย ที่อกเสื้อในเวลาปฏิบัติงาน

๑.๔ พนักงานต้องมีเครื่องป้องกันภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมในแต่ละประเภท เช่น ถุงมือ ผ้าปิดปาก-จมูก รองเท้า ฯลฯ

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

/๒. ผู้รับจ้าง...

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและออกค่าใช้จ่ายเองเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน น้ำยา ตลอดจนสิ่งอื่นที่เป็นองค์ประกอบในการดำเนินงาน รวมทั้งค่าแรงงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติประกันสังคม ค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณีตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายแรงงาน เมื่อมีการร้องขอ ตั้งแต่ปฏิบัติงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยผู้รับจ้างจะนำค่าใช้จ่ายในส่วนนี้มาคิดรวมราคาค่าจ้างเพิ่มอีกไม่ได้

๓. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบตามจำนวนที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติให้ครบตามจำนวน หากไม่จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนให้หักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และให้รับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างตามงวดงานตามสัญญานี้ นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน หากพนักงานมาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาด ๑ วัน

๔. ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อของพนักงานที่จะส่งมาทำความสะอาด และชื่อผู้แทนรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันทีที่เข้ามาปฏิบัติงานครั้งแรกและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัว

๕. ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนหรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการกิจอันเป็นวัตถุประสงค์ในการว่าจ้างประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างตั้งแต่วันเริ่มดำเนินงานจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา ทั้งนี้การปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลเช่นระบบพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล (HA) ของหน่วยงาน, กิจกรรม ๕ ส. และอื่นๆ

๖. หากพนักงานของผู้รับจ้างหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนทดแทนให้ครบจำนวนในวันนั้น ภายในเวลาไม่เกิน ๑๐.๐๐ น. หากเกินเวลาดังกล่าวถือว่าไม่ได้ส่งคนมาทดแทนในวันนั้น สำหรับการหยุดงานตามประเพณี ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นคราวๆไป

ไม่ว่าจะมีการเลิกจ้างด้วยกรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างรายใหม่ ตามกำหนดระยะเวลาที่เหลืออยู่ โดยจะหักจากหลักประกันสัญญา ก่อน หากไม่พอผู้รับจ้างจะต้องชำระภายใน ๗ วัน นับจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๗. พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งปฏิบัติงานต้องรักษาความสงบไม่ก่อเสียงอึกทักเกินเหตุจำเป็นและผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบุคคลของผู้รับจ้างมิให้ประพฤติผิดกฎหมายในอาณาเขตบริเวณและที่ดินของผู้รับจ้าง หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าพนักงานคนใดประพฤติตนไม่เหมาะสมไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ไม่เอาใจใส่งาน ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานฯ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานนั้นๆ ให้ตามประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยจะเรียกชดเชยค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๘. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้งต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย(ถ้ามี) ของสถานที่และอุปกรณ์ทำความสะอาดนั้นต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมก่อนมิฉะนั้น จะถือว่าความชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดความสูญหายหรือชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงพยาบาลตำรวจหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอันเกิดจากความบกพร่องหรือประมาทหรือความไม่ซื่อสัตย์สุจริตของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยทรัพย์สินดังกล่าวตามราคาทรัพย์สินนั้นในราคาปัจจุบัน

๙. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในรายการ หรือสัญญาประการหนึ่งประการใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างออกตามส่วนเฉลี่ย โดยหักจากค่าจ้างในเดือนที่ปฏิบัติผิดสัญญา หรือพิจารณาเลิกจ้างก่อนครบกำหนด

๑๐. ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างพนักงานไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ ให้พร้อมในวันเข้าปฏิบัติงานโดยจัดทำรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒. ผู้รับจ้างทุกคนต้องแต่งกายให้กระชับรัดกุมเป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามสวมรองเท้าแตะเข้ามาปฏิบัติงานเด็ดขาด

๓. ผู้รับจ้างทุกคนที่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน ไม่มีอาการเมื่อยมาจากการดื่มเครื่องดื่มมึนเมาหรือสารเสพติด

๔. ผู้รับจ้างต้องติดบัตรผู้มาติดต่อตลอดเวลาปฏิบัติงาน หรือลงลายมือชื่อเข้า-ออกในเวลาดำเนินงาน

๕. ในกรณีที่ผู้รับจ้างเช็ดถูทำความสะอาดพื้น ผู้รับจ้างต้องวางป้ายเตือน “ระวังลื่น/ระวังหก ล้ม” ให้มองเห็นได้อย่างชัดเจน และมีจำนวนเพียงพอ / เหมาะสมกับสถานที่ปฏิบัติงาน

๖. ห้ามผู้รับจ้างนอนหลับพักผ่อนในบริเวณหน่วยงาน

๗. ห้ามผู้รับจ้างเล่นการพนัน ดื่มเครื่องดื่มมึนเมาหรือสารเสพติดภายในโรงพยาบาลตำรวจ รวมทั้งห้ามพกพาอาวุธ ของมีคมและสารเสพติดทุกชนิดเข้ามาในโรงพยาบาลตำรวจโดยเด็ดขาด

๘. การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนของผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งผลกระทบก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญแก่ส่วนรวม

๙. หากผู้รับจ้างต้องการกระแสไฟฟ้า ต้องแจ้งกรรมการตรวจการจ้างเพื่อดำเนินการ/ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อต่อกระแสไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ห้ามผู้รับจ้างตัดต่อกระแสไฟฟ้ามาใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าของผู้รับจ้างโดยพลการอย่างเด็ดขาด

๑๐. ระหว่างปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดวางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และหลังเลิกงานต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยในจุดที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนดไว้เท่านั้น

๑๑. ผู้รับจ้างพบเหตุการณ์หรือสภาพที่เป็นอันตราย เช่น ไฟฟ้า อาคารสถานที่ไม่ปลอดภัย การเกิดอัคคีภัย สารเคมีหกรั่วไหล เป็นต้น ให้แจ้งต่อกรรมการตรวจการจ้าง / หัวหน้างานโดยเร็วที่สุด

๑๒. เมื่อเกิดอุบัติเหตุทุกครั้งให้ผู้รับจ้างแจ้งกรรมการตรวจการจ้าง / หัวหน้าหน่วยงานทราบ โดยเร็วเพื่อให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และร่วมสอบสวนอุบัติเหตุตามขั้นตอนของโรงพยาบาลตำรวจ

๑๓. การมาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง หากมีอุบัติเหตุอื่นใดเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างหรือเกิดขึ้นโดยการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาการรักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด เพราะการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างด้วยและผู้รับจ้างต้องชดเชยแทนทั้งสิ้น โดยให้หักเงินค่าจ้างบริการชดเชยแทนได้

๑๔. เมื่อได้อินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน/เพลิงไหม้ ให้ผู้รับจ้างอยู่ร่วมกับพนักงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติและให้ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน/ เพลิงไหม้ของหน่วยงาน นั้น ๆ

การปรับ

๑. กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละผลัด ไม่ว่าจะเกิดจากพนักงานขาดงาน/ลางาน/เจ็บป่วย/สภาพไม่พร้อมทำงานด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานสำรองทดแทนภายใน ๓ ชั่วโมง หากไม่สามารถจัดทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับ ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ปรับครั้งละ ๑,๘๐๐.- บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) /คน/วัน

ผู้ควบคุมงาน ปรับครั้งละ ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คน/วัน

พนักงานทำความสะอาด ปรับครั้งละ ๘๐๐.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) /คน/วัน

โดยผู้ว่าจ้างใช้สิทธิหักค่าปรับนี้ จากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ

/๒. หากผู้รับจ้าง...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

(รพี ปราริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

๒. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ว่าจ้างยกเว้นเรื่องพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน เช่น ใช้น้ำยาเคมี วัสดุอุปกรณ์ไม่ตรงตามมาตรฐานที่ได้แจ้งไว้หรือขั้นตอนการทำงานไม่ถูกต้องตามมาตรฐานที่ได้แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพไม่ได้มาตรฐานหรือก่อให้เกิดความเสียหายเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขงานดังกล่าวโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอื่นใด กับผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ แต่หากผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๒.๑ ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ๒,๐๐๐.- บาทต่อวัน ต่อครั้ง นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ได้แก้ไขงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ยอมให้ผู้ว่าจ้าง จ้างบุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๓. ผู้รับจ้างต้องประกันเวลากรณีได้รับแจ้งจากพยาบาล ให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดห้องผู้ป่วย หลังจากผู้ป่วยกลับบ้าน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดห้องดังกล่าวให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมมอบพ่นฆ่าเชื้อ พร้อมทั้งจะรับผู้ป่วยใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ชั่วโมงต่อห้อง หลังจากได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการภายในกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ปรับในอัตราห้องละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

๔. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องจากการกระทำโดยประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานผู้รับจ้าง และได้มีการพิสูจน์เช่นนั้นแล้ว ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่มิข้อสรุปว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง หากมีเจตนาไม่ชดเชย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าเสียหายนี้จากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้าง ตามจำนวนเงิน ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๕. กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้เปลี่ยนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานนั้น ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ลงนามในสัญญาจ้างหรือผู้รับมอบคำสั่ง หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิงดจ่ายค่าบริการจ้างเหมาทำความสะอาดของพนักงานผู้ที่ต้องการเปลี่ยนได้

๖. ผู้รับจ้างจะได้รับการประเมินผลงานจากผู้ว่าจ้างทุกเดือน โดยต้องได้ค่าเฉลี่ยมากกว่า ๘๐% หากได้ค่าเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๐% เป็นเวลา ๓ เดือนติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้

ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมพัฒนาพื้นที่สีเขียวภายในโรงพยาบาลตำรวจ (ในอาคารและนอกอาคาร) ให้ดูสะอาด เรียบร้อยอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง และต้องเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการทำความสะอาด เช่น กิจกรรม ๕ ส. Big cleaning day ฯลฯ ของอาคารทุกครั้ง

๒. กรณีทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ในวันเสาร์ อาทิตย์) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง / เจ้าของพื้นที่ทราบล่วงหน้าก่อนที่จะเข้ามาทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้าง / เจ้าของพื้นที่จะได้อบรมหมายให้ เจ้าหน้าที่ของตนรับผิดชอบดูแลอาคารจนแล้วเสร็จ

๓. กรณีทำความสะอาดครั้งใหญ่ประจำเดือน และทุกๆ ๓ เดือน รวมทั้งการทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารมหาภูมิพลราชานุสรณ์ ๘๘ พรรษา ผู้รับจ้างจะต้องเขียนแผนการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้าง/เจ้าของพื้นที่รับทราบให้ชัดเจนว่าจะเข้ามาปฏิบัติงานในวันและเวลาใด

/๔. ผู้รับจ้าง...

พ.ต.ท.

(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ.

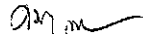
(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต.

(จิรพงศ์ ม่วงอยู่)

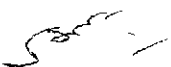
๔. ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นภายหลังก่อนเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญา

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการทำความสะอาด

พันตำรวจเอกหญิง  ประธานกรรมการ
(คณินิจ สิงห์ไกร)

พันตำรวจเอกหญิง  กรรมการ
(ณฐมนต์ ชงัดเวช)

พันตำรวจโท  กรรมการ/เลขานุการ
(สุพจน์ ฉิมม่วง)

พ.ต.ท. 
(สมศักดิ์ ดวงผุยทอง)

ร.ต.อ. 
(รพี ปาริฉัตรกานนท์)

ร.ต.ต. 
(จีรพงศ์ ม่วงอยู่)