

รายละเอียดของงาน

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณอาคารต่างๆ ในรพ.ตร. จำนวน ๑๐ อาคาร

และพื้นที่ส่วนกลาง ๒ จุด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

วัตถุประสงค์

โรงพยาบาลตำรวจ ต้องการจัดหาผู้ให้บริการทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาล ซึ่งต้องเป็นไปตาม ขั้นตอนและกระบวนการตามความเหมาะสม และความต้องการของโรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลต้องการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีความสามารถในการบริการทำความสะอาด เพื่อทำการคัดเลือกจากบริษัทหรือนิติบุคคลที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการดำเนินการ และบริษัทหรือนิติบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากโรงพยาบาล ต้องมีศักยภาพในการประกอบการในงานบริการทำความสะอาดโดยอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจในงานบริการทำความสะอาด เป็นอย่างดี
๒. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน ตั้งแต่ระดับพนักงานปฏิบัติการจนถึงระดับผู้ว่าจ้าง
๓. มีทักษะในการเรียนรู้วัฒนธรรมใหม่ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับงานบริการทำความสะอาด
๔. มีเครือข่ายของงานบริการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างใดสนใจเข้าร่วมประมูลราคาของจ้างเหมาทำความสะอาดในครั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข รายละเอียดและข้อกำหนดที่อ้างอิงไว้ในเอกสารนี้

๑. ขอบเขตพื้นที่

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาลตำรวจ จำนวน ๑๐ อาคาร และ ๒ พื้นที่ส่วนกลาง ประกอบด้วยอาคารดังต่อไปนี้

๑. อาคารอำนวยการ	๕,๔๐๐	ตารางเมตร
๒. อาคารคุณวิศาล	๒,๒๔๐	ตารางเมตร
๓. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙	๑,๘๔๔	ตารางเมตร
๔. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา มหาราชินี	๑๖,๙๐๐	ตารางเมตร
๕. อาคารสุตินรีเวชกรรม	๗๔๐	ตารางเมตร
๖. อาคารหอพักศรีนครินทร์วรานุสรณ์	๑๘๗	ตารางเมตร
๗. อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย	๒๑,๘๔๐	ตารางเมตร
๘. อาคารมงคลกาญจนาภิเษก	๖,๔๙๘	ตารางเมตร
๙. อาคารเภสัชกรรม	๔,๓๕๐	ตารางเมตร
๑๐. อาคารข้าราชการตำรวจ	๖๕๔	ตารางเมตร
๑๑. ทางเดินระหว่างอาคาร (ทางเดินลอยฟ้า)	๘๐๐	ตารางเมตร
๑๒. ทางเดิน Cover Way จากอาคารข้าราชการตำรวจ	๓๖๐	ตารางเมตร

ไปจนถึงอาคารโรงซักฟอก

รวมพื้นที่ ทั้งหมด ๖๑,๘๑๓ ตารางเมตร

๑.๑ อาคารอำนวยการ.../-๒-

พ.ต.ท.

(ชัยอนันท์ คุ่มภัย)

ร.ต.อ.หญิง

(น้ำทิพย์ โชติเดชไชย)

ร.ต.ต.

(ศิษย์ พันธ)

๑.๑ อาคารอำนวยการ (พื้นที่ประมาณ ๕,๔๐๐ ตารางเมตร)

ชั้น ๑ บริเวณห้องโถงทั้งหมด พื้น ผนัง และเพดาน

ลิฟท์ ๒ ตัว บันได ทั้งหมด

ห้องพนักงานแปล

ห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ด้านคลินิกประกันสังคม ๖ ห้อง

ห้องน้ำผู้ป่วยหลังอาคาร ๑๒ ห้อง

ห้องชั้นสูตรผู้ป่วยคดี กลุ่มงานผู้ป่วยนอก รพ.ตร.

ห้องสบายใจ ศูนย์พึ่งได้ ห้องรับผู้ป่วยใน ห้องพักเวรเจ้าหน้าที่ ห้องสิทธิบัตรา

ชั้น ๒ บริเวณห้องโถงทั้งหมด พื้น ผนัง และเพดาน

บันได ทั้งหมด

ห้องน้ำผู้ป่วยหน้าทางเข้าห้องตรวจโรคตา ๕ ห้อง

ชั้น ๓ บริเวณห้องโถงทั้งหมด พื้น ผนัง และเพดาน

บันได ทั้งหมด

ห้องน้ำผู้ป่วยหน้าทางเข้าห้องตรวจโรคศัลยกรรม ๕ ห้อง

ห้องโถงหน้าห้องประชุม ห้องน้ำห้องประชุม

ชั้น ๔ กลุ่มงานเวชศาสตร์ครอบครัว รพ.ตร.

ชั้น ๕ ห้องโถงหน้าห้องประชุม ห้องประชุมชินวัตร ห้องน้ำห้องประชุม

๑.๒ อาคารคุณวิศาล (พื้นที่ประมาณ ๒,๒๔๐ ตารางเมตร)

ชั้น ๑ พื้น ผนังและเพดาน ห้องโถงหน้าลิฟท์ / บันได

ทางลาด

ลิฟท์ ๒ ตัว

ชั้น ๒ พื้น ผนังและเพดาน ห้องโถงหน้าลิฟท์ / บันได

ชั้น ๓ พื้น ผนังและเพดาน ห้องโถงหน้าลิฟท์ / บันได

ชั้น ๔ พื้น ผนังและเพดาน หน่วยงานและหน้าลิฟท์ / บันได

ภายในสำนักงานหน่วยงาน UM, IC , TQM และ งานเวชระเบียนฯ ทั้งหมด

ห้องน้ำภายในสำนักงานหน่วยงาน UM, IC , TQM และ งานเวชระเบียนฯ ทั้งหมด

ชั้น ๕ พื้น ผนังและเพดาน หน่วยงาน หน้าลิฟท์ / บันได และ งานเวชระเบียนฯ ทั้งหมด

และบริเวณโถงทางเดิน ห้องน้ำในงานพยาบาล

ชั้น ๖ พื้น ผนังและเพดาน หน่วยงาน หน้าลิฟท์ / บันได

คาดฟ้า

ชั้น ๗ พื้น ผนังและเพดาน หน่วยงาน หน้าลิฟท์ / บันได

ภายในสำนักงาน

ห้องน้ำภายในสำนักงาน

คาดฟ้า

๑.๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ.../-๓-

พ.ต.ท.

(ชัยอนันท์ คุ่มภัย)

ร.ต.อ.หญิง

(น้ำทิพย์ โชติเดชไชย)

ร.ต.ต.

(ลือชัย พันธธา)

๑.๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ (พื้นที่ ประมาณ ๑,๘๔๔ ตารางเมตร)

ชั้น G พื้น ผืน และเพดาน หน้าลิฟท์ / บันได

ลิฟท์ ๔ ตัว

ห้องน้ำผู้ป่วย ๖ ห้อง

ชั้น ๑ ห้องฉุกเฉินและอุบัติเหตุบริเวณโถง พื้น ผืน และเพดาน / บันได

ทางลาด

ชั้น ๒ ห้องจิตเวช ห้องจ่ายยา ห้องการเงิน ห้องเวชศาสตร์ฟื้นฟูบริเวณห้องโถงพื้นผืนและเพดาน/บันได

ชั้น ๓ ภายในสำนักงานผู้ป่วยนอก รพ.ตร.

กลุ่มงานศูนย์ส่งกลับ รพ.ตร.

ชั้น R ลานจอดรถเฮลิคอปเตอร์และห้องน้ำ

ชั้นดาดฟ้า แผนกวิทยุ - สื่อสาร

๑.๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา มหาราชินี (พื้นที่ประมาณ ๑๖,๙๐๐ ตารางเมตร) พื้นที่ แบ่งออกเป็น

๒ ฝั่ง คือ

๑.๔.๑. พื้นที่ฝั่งกลุ่มงานกุมารเวชกรรม พื้นที่อาคารตั้งแต่ชั้น ๑-๙

ชั้น ๑ พื้นที่ทั้งหมด

ชั้น ๒ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๓ พื้นที่ทั้งหมด

ชั้น ๔ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๕ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๖ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด

ชั้น ๘ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๙ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

๑.๔.๒. พื้นที่ฝั่งกลุ่มงานรังสีวิทยา พื้นที่อาคารตั้งแต่ชั้น ๑-๘

ชั้น ๑ พื้นที่ทั้งหมด

ชั้น ๒ พื้นที่ทั้งหมด

ชั้น ๓ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นบริเวณห้องพักแพทย์)

ชั้น ๔ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๕ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๖ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด

ชั้น ๘ บริเวณหน้าลิฟท์ ระเบียงทางเดินและห้องน้ำ พร้อมหน้าต่างและกระจก

พื้นที่ส่วนกลาง.../-๔-

พ.ต.ท.



ร.ต.อ.หญิง

(ชัยอนันท์ คุ่มกัย)



(น้าทิพย์ โชติเดชชัย)

ร.ต.ต.



(สือชัย พันธา)

พื้นที่ส่วนกลาง ขอบเขตในการปฏิบัติงานคือ บริเวณชั้นใต้ดิน ส่วนห้องเครื่อง ห้องระบบท่อชั้น ๕ ทั้ง ๒ ฝั่ง คาดฟ้า บริเวณคาดฟ้า บริเวณชั้นล่างรอบอาคาร องค์พระพุทธรูปและสระน้ำด้านหน้าและทางเชื่อมระหว่างตึก

๑.๕ อาคารสุตินรีเวชกรรม (พื้นที่ประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร)

พื้นที่บริเวณโถงด้านหน้าลิฟท์ พื้น ผนัง เพดาน บันได หน้าต่างกระจกทั้งภายในและภายนอก

๑.๖ อาคารหอพักศรีนครินทร์วรานุสรณ์ (พื้นที่ประมาณ ๑๘๗ ตารางเมตร)

พื้นที่ชั้นล่าง บริเวณรอบด้านหน้าอาคาร และได้บันได

๑.๗ อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย (พื้นที่ประมาณ ๒๑,๘๔๐ ตารางเมตร)

ชั้น ๑ ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลพื้นที่ทั้งหมด

ชั้น ๒ ลานจอดรถ ตั้งแต่ชั้น ๑ -๙ และหน้าต่าง ทางลงบันได หน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ทั้ง ๒ ฝั่ง

สำนักงานช่างบำบัดน้ำเสียชั้น ๑,๒

พื้นที่ชั้น ๑๐ ชั้น ๑๑ บริเวณพื้น ผนังและเพดานห้องโถง/บันได

พื้นที่คาดฟ้าและห้องน้ำ

๑.๘ อาคารมณฑลกาญจนาภิเษก (พื้นที่ประมาณ ๖,๔๙๘ ตารางเมตร)

พื้นที่ชั้นล่าง รอบอาคารและสวนหย่อมด้านข้างอาคาร

พื้นที่ชั้น U ทั้งพื้นที่ ยกเว้นบริเวณร้านค้า

ชั้น ๑-๑๔ บริเวณพื้น ผนังและเพดานหน้าห้องโถง/บันได

ชั้น ๗ สำนักงานศัลยกรรม

ลิฟท์ทุกตัว

พื้นที่ชั้น ๑๕ ห้องชมรมผู้สูงอายุและคาดฟ้า

๑.๙ อาคารเภสัชกรรม (พื้นที่ประมาณ ๔,๓๕๐ ตารางเมตร)

ลานจอดรถทั้ง ๒ ฝั่ง อาคารเภสัชกรรม อาคารศรียานนท์(ให้รวมถึงพื้นที่ห้องน้ำชั้นล่างและห้องเวร
รปภ. ๒ ห้อง)

พื้นที่อาคาร ตั้งแต่ชั้น ๑-๑๐ ห้องเครื่องระบบไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟท์และคาดฟ้า

๑.๑๐ อาคารข้าราชการตำรวจ (พื้นที่ประมาณ ๖๕๔ ตารางเมตร)

บริเวณห้องโถงชั้นล่างทั้งหมด พื้น ผนังและเพดาน ด้านหน้าอาคารและหน้าลิฟท์

ชั้น ๑ ห้องหน่วยตรวจสอบหัวใจ

๑.๑๑ ทางเดินระหว่างอาคาร(ทางเดินลอยฟ้า)(พื้นที่ประมาณ ๘๐๐ ตารางเมตร)

๑.๑๒ ทางเดิน Cover Way จากอาคารข้าราชการตำรวจไปจนถึงอาคารโรงซักฟอก

(พื้นที่ประมาณ ๓๖๐ ตารางเมตร)

๒.คุณสมบัติ.../-๕-

พ.ต.ท.

(ชัยอนันท์ คุ่มกัญ)

ร.ต.อ.หญิง

(นัททิพย์ โชติเดชชัย)

ร.ต.ต.

(ลือชัย พันธธา)

๒. คุณสมบัติของพนักงานให้บริการทำความสะอาด

๒.๑ ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ต้องมีความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีทักษะในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับงานบริการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ ในงานบริหารทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๒ ผู้ควบคุมงาน สามารถควบคุมและตรวจสอบการทำงานของพนักงานทุกวันปฏิบัติการ และมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓ พนักงานทำความสะอาด มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมฝึกฝนในงานบริการทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุในการทำทำความสะอาดเป็นอย่างดี

๒.๔ ผู้ให้บริการทำความสะอาดทุกคนต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สะอาด เรียบร้อย มีมารยาท อหิยาภัยดี มีความรับผิดชอบ และมีความซื่อสัตย์สุจริต

๒.๕ ต้องมีความประพฤติดีและเรียบร้อย ไม่เสพหรือติดสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์หรือสารเสพติด

๒.๖ ต้องไม่เป็นบุคคลต่างด้าว ต้องมีสัญชาติไทย โดยต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมหลักฐานการนำเงินเข้าประกันสังคมของพนักงานเดือนล่าสุดมาแสดงด้วย

๒.๗ ไม่เคยกระทำความผิดอาญาต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นความผิดที่ได้ทำโดยประมาท หรือลหุโทษ

๓. จำนวนพนักงานให้บริการทำความสะอาด

มีผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ผู้ควบคุมงาน และพนักงานทำความสะอาด รวมพนักงานทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕๕ คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.

๑. อาคารอำนวยการ	จำนวนพนักงาน	๘	คน
๒. อาคารคุณวิศาล	จำนวนพนักงาน	๓	คน
๓. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ร.๙	จำนวนพนักงาน	๕	คน
๔. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา มหาราชินี	จำนวนพนักงาน	๑๒	คน
๕. อาคารสุตินรีเวชกรรม	จำนวนพนักงาน	๑	คน
๖. อาคารหอพักศรีนครินทร์วรานุสรณ์	จำนวนพนักงาน	๑	คน
๗. อาคารที่จอดรถพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย	จำนวนพนักงาน	๖	คน
๘. อาคารมณฑลกาญจนากิเชก	จำนวนพนักงาน	๖	คน
๙. อาคารเภสัชกรรม	จำนวนพนักงาน	๖	คน
๑๐. อาคารข้าราชการตำรวจ	จำนวนพนักงาน	๑	คน
๑๑. ทางเดินระหว่างอาคาร (ทางเดินลอยฟ้า)	จำนวนพนักงาน	๒	คน
๑๒. ทางเดิน Cover Way จากอาคารข้าราชการตำรวจ	จำนวนพนักงาน	๑	คน

ไปจนถึงอาคารโรงซักฟอก

ผู้จัดการฝ่าย.../-๖-

พ.ต.ท.

(ชัยอนันท์ คุ่มกัย)

ร.ต.อ.หญิง

(น้าทิพย์ โชติเตโชชัย)

ร.ต.ต.

(ลือชัย พันธธา)

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	๑	คน
ผู้ควบคุม	๒	คน
พนักงานทำความสะอาด	๕๒	คน

๔. รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๑ ทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑.๑ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ โดยทำความสะอาดวันละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง
- ๔.๑.๒ ดูดฝุ่นพรมให้สะอาดอย่างน้อยวันละครั้ง (ถ้ามี)
- ๔.๑.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โต๊ะ-เก้าอี้ทำงานชุดรับแขก และอื่นๆ
- ๔.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ประตูทางเข้า - ออก และในส่วนที่ติดต่อกับพื้นที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดผาผนัง ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดสูงจากพื้นไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร
- ๔.๑.๕ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาด โดยทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง
- ๔.๑.๖ ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๔.๑.๗ ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๔.๑.๘ ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม รวมทั้งอุปกรณ์ และสุขภัณฑ์ ให้สะอาดอยู่เสมออย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง
- ๔.๑.๙ ทำความสะอาดลิฟท์ เก็บรอยเปื้อนบริเวณผาผนัง ประตู และชอกมัมทั้งภายนอกภายใน ให้สะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ๔.๑.๑๐ กวาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนบริเวณรอบอาคารทุกวัน
- ๔.๑.๑๑ กวาดลานจอดรถยนต์และเก็บขยะไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อยทุกวัน
- ๔.๑.๑๒ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น หรือแจ้งซ่อมโดยด่วน
- ๔.๑.๑๓ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๑.๑๔ เทขยะมูลฝอยที่เปียกหรือ เปื้อนถุงพลาสติกในเขตรับผิดชอบทั้งหมด (นอกจากของทิ้งที่เกี่ยวกับการแพทย์)
- ๔.๑.๑๕ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราวเมื่อพื้นที่ในความรับผิดชอบสกปรกโดยกะทันหัน และตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๔.๒.๑ ในรอบสัปดาห์ ผู้รับจ้างจะต้องทำการลบรอยเปื้อนตามพื้นที่รับผิดชอบ
- ๔.๒.๒ ขัดเงาพื้นด้วยเครื่อง และส่วนที่ใช้น้ำยาขัดให้เคลือบน้ำยาใหม่
- ๔.๒.๓ ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามผาผนังที่สูงเกิน ๑๘๐ เซนติเมตร
- ๔.๒.๔ ทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทำความสะอาดโคมไฟต่างๆ ภายนอกเท่านั้น

๔.๒.๕ และลบรอยเปื้อน.../-/-

พ.ต.ท.

(ชัยอนันท์ คุ่มภัย)

ร.ต.อ.หญิง

(น้ำทิพย์ โชติเดชชัย)

ร.ต.ต.

(ลือชัย พันธ์)

- ๔.๒.๕ และลบรอยเปื้อนผ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร จากพื้น
- ๔.๒.๖ ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส (ถ้ามี)
- ๔.๒.๗ ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงทุกชุด
- ๔.๒.๘ ขัดล้างห้องสุขารวมทั้งสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาโดยละเอียด
- ๔.๒.๙ ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร และลานจอดรถยนต์
- ๔.๒.๑๐ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓ ทำความสะอาดประจำเดือน
- ๔.๓.๑ ทำความสะอาดบริเวณที่เป็นกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคารระยะไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร จากพื้น
- ๔.๓.๒ ทำความสะอาดโคมไฟ และหลอดไฟทุกดวงทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๔.๓.๓ ทำความสะอาดพัดลม พัดลมดูดอากาศ และส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๔.๓.๔ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓.๕ ในรอบแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องทำการขัดล้างพื้นทั้งหมด และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ จำนวน ๓ ครั้ง
- ๔.๓.๖ ทำความสะอาดสระน้ำและห้องใต้ดินตึก ฉกร. ห้องเครื่อง ขัดล้างพื้นอาคารจอดรถบำบัดน้ำเสีย
- ๔.๔ ทำความสะอาดประเดือน ๓ เดือน
- ๔.๔.๑ ล้าง ลงน้ำยาเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง
- ๔.๔.๒ ลงน้ำยาแลคเกอร์ชนิดมันและด้าน ของอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เป็นไม้และหวาย ทุกห้อง
- ๔.๔.๓ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นหนังแท้ หนังเทียม โดยขัดเงาด้วยน้ำยาเคมี และเคลือบ น้ำยารักษาหนัง
- ๔.๔.๔ ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เครื่องวัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด ให้มีจำนวน เพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และผ่านการรับรองที่ไม่เป็นอันตรายต่อบุคคลและสิ่งแวดล้อม ดังรายการต่อไปนี้

๕.๑ เครื่องมือที่ใช้ในการทำมาสะอาด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์	เพียงพอ	
๒	เครื่องดูดฝุ่น	เพียงพอ	
๓	เครื่องชักพรม	เพียงพอ	
๔	เครื่องมือเช็ดกระจก	เพียงพอ	
๕	บันไดอลูมิเนียม	เพียงพอ	
๖	เครื่องมืออื่นๆ	ตามความเหมาะสม	

๕.๒ วัสดุ/อุปกรณ์.../-๘-

พ.ต.ท.



(ชัยอนันท์ คุ่มภัย)

ร.ต.อ.หญิง



(นัททิพย์ โชติเดชไชย)

ร.ต.ต.



(ลือชัย พันธธา)

๕.๒ วัสดุ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นอาคาร และในห้องน้ำ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ไม้ม็อบพร้อมผ้าม็อบ	เพียงพอ	
๒	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า	เพียงพอ	
๓	ผ้าเช็ดทำความสะอาด เช่น ผ้าลากน้ำ	เพียงพอ	
๔	ไม้ขนไก่ ไม้กวาดอ่อน ไม้ปาดน้ำ	เพียงพอ	
๕	ถุงมือ กระบอกฉีด ถังน้ำ แปรงซักผ้า	เพียงพอ	
๖	ถุงขยะดำ ๒๔ นิ้ว x ๒๘ นิ้ว ๓๐ นิ้ว x ๔๐ นิ้ว	เพียงพอ	
๗	วัสดุล้างสุขภัณฑ์(วิม เป็ด มีสเตอร์ดิสเชอร์หรือเทียบเท่า)	เพียงพอ	
๘	วัสดุ/อุปกรณ์อื่นๆ	ตามความเหมาะสม	

๕.๓ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	น้ำยาล้างพื้น	เพียงพอ	
๒	น้ำยารองพื้น	เพียงพอ	
๓	น้ำยาลอกแว็ก	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	ตามความเหมาะสม	

หมายเหตุ

วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด มีสภาพดี พร้อมใช้เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย(เสียงไม่ดังผิดปกติ)

๖. มาตรฐานการทำความสะอาด

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด.../-๔-

พ.ต.ท.

(ชัยอนันท์ คุ้มภัย)

ร.ต.อ.หญิง

(น้าทิพย์ โชติเดชชัย)

ร.ต.ต.

(ลือชัย พันธ)

ให้ปิดกวดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่าตามชั้นอาคาร ห้องโถง หน้าต่าง ทางเดินต่างๆ ทางเดินบันได หนีไฟ ให้สะอาดปราศจากเศษ ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งภายนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวด โดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้าย เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๒ การถูด้วยผ้ามือบ

หลังจากการทำความสะอาดด้วยการปิดกวด - ดูดฝุ่นแล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยผ้ามือบชุบน้ำบิดมาดๆ โดย ผ้ามือบที่นำมาใช้ต้องเป็นผ้ามือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า ด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของเศษผ้ามือบติดอยู่ตามกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานโดยไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นหลังจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๖.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น - เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น - เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการกวาดถู โดยการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องทำด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหาย หรือเปรอะเปื้อนแก่ฝาผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่างๆ

๖.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น

๖.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทาน ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๖ การทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์

ถือว่าเป็นหลักที่จะต้องทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์เป็นพิเศษ โดยล้างพื้นในห้องสุขาด้วยน้ำยาพร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาฆ่าเชื้อล้างพื้นให้สะอาดแล้วเช็ดด้วยมือบให้แห้งเช็ดถูช่องลมบานเกร็ด ขั้ววางของพัดลมระบายอากาศให้สะอาด ขัดถูอ่างล้างมือ ไม่ให้มีรอยสกปรกและอุดตันทำความสะอาดชักโครกเช็ดให้แห้งและไม่ให้มีรอยคราบสกปรกในโถชักโครก และโถปัสสาวะ

๖.๗ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ และชั้นเก็บเอกสารเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่างๆ ที่ติดตั้งหรือแขวนตามฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากสถานที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๘ การทำความสะอาดฝาผนังและเพดาน

ให้ปิดกวดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างของบานประตูหน้าต่างขอบประตู และผนังได้หน้าต่างด้วย

๖.๙ การทำความสะอาด.../-๑๐-

พ.ต.ท.



(ชัยอนันท์ คุ่มภัย)

ร.ต.อ.หญิง



(นัททิพย์ โชติเดชชัย)

ร.ต.ต.



(ลือชัย พันธา)

๖.๙ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกปราศจากสบปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส

๖.๑๐ การทำความสะอาดม่าน

จัดให้มีการดูแล และรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสบปรก โดยการใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ด หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นที่เหมาะสมโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๑๑ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นกรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ หน้ากากช่องจ่ายลมเย็นและช่องลมของระบบปรับอากาศ และพัดลมต่างๆ

จัดให้มีการเช็ดถู ปิดกวาดด้วยไม้ขนไก่และเช็ดถูด้วยผ้าแห้ง ให้ปราศจากฝุ่นละอองหยากใย และคราบสบปรกและให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๖.๑๒ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีรอยคราบสนิมจับ

๖.๑๓ การบริการภายในสำนักงาน

จัดให้พนักงานแต่งกายสุภาพ สะอาด เรียบร้อย ใช้กิริยาจาที่สุภาพนุ่มนวลในการบริการ ภายในสำนักงาน

หมายเหตุ

ในกรณีที่ยาละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วนแต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดและบริการภายในสำนักงานตามสภาพงานนั้นๆ ตามความเหมาะสม

๗. การตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๗.๑ การฝ่ายปฏิบัติการจะต้องบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างทันทีในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินการปฏิบัติงานของพนักงาน

๗.๓ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมและชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างด้วย

๘. การอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างนี้เป็นอย่างดี ตลอดจนอบรมเกี่ยวกับระบบการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลตำรวจ รวมถึงการเคลื่อนย้ายมูลฝอยของโรงพยาบาลตำรวจ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรม การฝึกอบรมและประเมินหลังการฝึกให้โรงพยาบาลตำรวจ ทราบทุกครั้ง

๘. การดำเนินงาน.../-๑๑-

พ.ต.ท.



(ชัยอนันท์ คัมภักย์)

ร.ต.อ.หญิง



(นัททิพย์ โชติเดชชัย)

ร.ต.ต.



(ลือชัย พันธธา)

๙. การดำเนินงานและความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามวิธีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๙.๑ พนักงาน

๙.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานประจำพื้นที่ที่แสดงในเอกสารนี้ ทั้งนี้พนักงานจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ละคนต้องมีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต หากพื้นที่หน่วยงานใดต้องการให้มีการตรวจร่างกายพนักงาน บริษัทต้องดำเนินการตามที่ร้องขอ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

๙.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมพนักงานให้มีความชำนาญในการทำทำความสะอาดโดยอย่าถูกต้องตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างทำความสะอาดโดยไม่เป็นภาระของผู้ว่าจ้าง มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องเป็นมาตรฐานของโรงพยาบาลตำรวจ

หากมีความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทำความสะอาดที่ผิดวิธีถือเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแก้ไข/ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น

๙.๑.๓ พนักงานทุกคนจะต้องสวมเครื่องแบบให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง และติดบัตรประจำตัวพนักงานที่มีชื่อพร้อมรูปถ่าย ที่อกเสื้อในเวลาปฏิบัติงาน

๙.๑.๔ พนักงานต้องมีเครื่องป้องกันภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมในแต่ละประเภท เช่นถุงมือ ผ้าปิดปาก-จมูก รองเท้า ฯลฯ

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและออกค่าใช้จ่ายเองเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน น้ำยาตลอดจนถึงอื่นที่เป็นองค์ประกอบในการดำเนินงาน รวมทั้งค่าแรงงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติประกันสังคม ค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณีตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายแรงงาน เมื่อมีการร้องขอ ตั้งแต่ปฏิบัติงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยผู้รับจ้างจะนำค่าใช้จ่ายในส่วนนี้มาคิดรวมราคาค่าจ้างเหมาอีกไม่ได้

๙.๓ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบตามจำนวนที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติให้ครบตามจำนวนหากไม่จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนให้หักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และให้รับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด ตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวนหากพนักงานมาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาด ๑ วัน

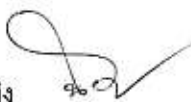
๙.๔ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อของพนักงานที่จะส่งมาทำความสะอาด และชื่อผู้แทนรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันทีที่เข้ามาปฏิบัติงานครั้งแรก และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัว

๙.๕ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนหรือนายงานผู้ที่มีความรู้ความสามารถในภารกิจอันเป็นวัตถุประสงค์ในการว่าจ้างประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างตั้งแต่วันเริ่มดำเนินงานจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา ทั้งนี้การปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลเช่นระบบพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล (HA) ของหน่วยงาน, กิจกรรม ๕ ส และอื่นๆ

๙.๖ หากพนักงาน.../๑๒-

พ.ต.ท. 

(ชัยอนันท์ คุ่มภัย)

ร.ต.อ.หญิง 

(น้าทิพย์ โชติเดชไชย)

ร.ต.ต. 

(ลือชัย พันธา)

๙.๖ หากพนักงานของผู้รับจ้างหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนทดแทนให้ครบจำนวนในวันนั้นภายในเวลาไม่เกิน ๑๐.๐๐ น. หากเกินเวลาดังกล่าวถือว่าไม่ได้ส่งคนมาทดแทนในวันนั้น สำหรับการหยุดงานตามประเพณี ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นคราวๆไป

ไม่ว่าจะมีการเลิกจ้างด้วยกรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างรายใหม่ ตามกำหนดระยะเวลาที่เหลืออยู่ โดยจะหักจากหลักประกันสัญญา ก่อน หากไม่พอ ผู้รับจ้างจะต้องชำระภายใน ๗ วัน นับจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๙.๗ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งปฏิบัติงานต้องรักษาความสงบไม่ก่อเสียงอึกทึกเกินเหตุจำเป็นและผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบุคคลของผู้รับจ้างมิให้ประพฤติผิดกฎหมายในอาณาเขตบริเวณและที่ดินของผู้รับจ้างหากผู้ว่าจ้าง

พิจารณาเห็นว่าพนักงานคนใดประพฤติตนไม่เหมาะสมไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ไม่เอาใจใส่งาน ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานนั้นๆ ให้ตามประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๙.๘ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้งต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย(ถ้ามี) ของสถานที่และอุปกรณ์ทำความสะอาดนั้น ต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมก่อนมิฉะนั้น จะถือว่าความชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดความสูญหายหรือชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงพยาบาล ตำรวจหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นเกิดจากความบกพร่องหรือประมาทหรือความไม่ซื่อสัตย์สุจริตของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวดำเนินการตามราคาทรัพย์สินนั้นในราคาปัจจุบัน

๙.๙ ห้ามผู้รับจ้างเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างและถึงแม้ว่าจะได้รับอนุญาตแล้วก็ตามผู้รับจ้างก็ยังคงรับผิดชอบที่ให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

๙.๑๐ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในรายการ หรือสัญญาประการหนึ่งประการใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างออกตามส่วนเสีย โดยหักจากค่าจ้างในเดือนที่ปฏิบัติผิดสัญญา หรือพิจารณาเลิกจ้างก่อนครบกำหนด

๙.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างพนักงานไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด

๑๐. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ ให้พร้อมในวันเข้าปฏิบัติงานโดยจัดทำรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๑๐.๒ ผู้รับจ้างทุกคนต้องแต่งกายให้กระชับรัดกุมเป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามสวมรองเท้าแตะเข้ามาปฏิบัติงานเด็ดขาด

๑๐.๓ ผู้รับจ้างทุกคนต้องที่เข้ามาปฏิบัติงานต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน ไม่มีอาการเมินเมาจากการดื่มเครื่องดื่มเมินเมาหรือสารเสพติด

๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องติดบัตรผู้มาติดต่อตลอดเวลาปฏิบัติงาน หรือลงลายมือชื่อเข้า-ออกในเวลาทำงาน

๑๐.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเช็ดถูกทำความสะอาดพื้น ผู้รับจ้างต้องวางป้ายเตือน “ระวังลื่น/ระวังหกหล่ม” ให้มองเห็นได้อย่างชัดเจน และมีจำนวนเพียงพอ / เหมาะสมกับสถานที่ปฏิบัติงาน

๑๐.๖ ห้ามผู้รับจ้างนอนหลับพักผ่อนในบริเวณหน่วยงาน

๑๐.๗ ห้ามผู้รับจ้างเล่นการพนัน ดื่มเครื่องดื่มเมินเมาหรือสารเสพติดภายในโรงพยาบาลตำรวจ รวมทั้งห้ามพกพาอาวุธของเมินเมาและสารเสพติดทุกชนิดเข้ามาในโรงพยาบาลตำรวจโดยเด็ดขาด

๑๐.๘ การปฏิบัติงาน.../-๑๓-

พ.ต.ท.



(ชัยอนันท์ คุ่มกัญ)

ร.ต.อ.หญิง



(น้าทิพย์ โชติเดชชัย)

ร.ต.ต.



(ลือชัย - พันธธา)

๑๐.๘ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ส่วนรวม

๑๐.๙ หากผู้รับจ้างต้องการกระแสไฟฟ้า ต้องแจ้งกรรมการตรวจการจ้างเพื่อดำเนินการ/ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อต่อกระแสไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ห้ามผู้รับจ้างตัดต่อกระแสไฟฟ้ามาใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าของผู้รับจ้างโดยพลการอย่างเด็ดขาด

๑๐.๑๐ ระหว่างปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดวางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และหลังเลิกงานต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยในจุดที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนดไว้เท่านั้น

๑๐.๑๑ ผู้รับจ้างพบเหตุการณ์หรือสภาพที่เป็นอันตราย เช่น ไฟฟ้า อาคารสถานที่ไม่ปลอดภัย การเกิดอัคคีภัย สารเคมีหกรั่วไหล เป็นต้น ให้แจ้งต่อกรรมการตรวจการจ้าง / หัวหน้างานโดยเร็วที่สุด

๑๐.๑๒ เมื่อเกิดอุบัติเหตุทุกครั้งให้ผู้รับจ้างแจ้งกรรมการตรวจการจ้าง / หัวหน้าหน่วยงานทราบโดยเร็ว เพื่อให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และร่วมสอบสวนอุบัติเหตุตามขั้นตอนของโรงพยาบาลตำรวจ

๑๐.๑๓ การมาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง หากมีอุบัติเหตุอื่นใดเกิดขึ้นกับพนักงานของผู้รับจ้างหรือเกิดขึ้นโดยการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาค่ารักษาพยาบาล ค่าสินไหมทดแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด เพราะการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างด้วยและผู้รับจ้างต้องชดเชยแทนทั้งสิ้น โดยให้หักเงินค่าจ้างบริการชดเชยแทนได้

๑๐.๑๔ เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน/เพลิงไหม้ ให้ผู้รับจ้างอยู่ร่วมกับพนักงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติและให้ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน/ พเพลิงไหม้ของหน่วยงาน นั้น ๆ

๑๑. ข้อกำหนดอื่น ๆ

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

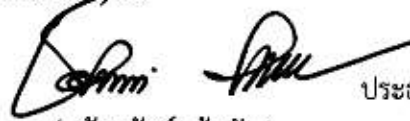
๑๑.๒ กรณีทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ในวันเสาร์) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง / เจ้าของอาคารทราบล่วงหน้าก่อนที่จะเข้ามาทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้าง / เจ้าของอาคารจะได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของตนรับผิดชอบดูแลอาคารจนแล้วเสร็จ

๑๑.๓ กรณีทำความสะอาดครั้งใหญ่ประจำเดือน และทุกๆ ๓ เดือน ผู้รับจ้างจะต้องเขียนแผนการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้าง / เจ้าของอาคารรับทราบให้ชัดเจนว่าจะเข้ามาปฏิบัติงานในวันเสาร์สัปดาห์ใด

๑๑.๔ ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญา

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการทำความสะอาด

พันตำรวจโท


(ชัยอนันท์ คุ่มกัญ)

ประธานกรรมการ

ร้อยตำรวจเอกหญิง


(นัททิพย์ โชติเดชชัย)

กรรมการ

ร้อยตำรวจตรี


(สอชัย พันธ)

กรรมการ