

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน
และบริเวณพื้นที่อาคารต่าง ๆ บางรายการ ของโรงพยาบาลชยันตบริหาร

๑. บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด

๑.๑ บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ๖ ชั้น

พื้นที่อาคารประมาณ ๑๑,๐๑๙ ตารางเมตร

๑.๒ บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น

พื้นที่อาคารประมาณ ๒๓๕ ตารางเมตร

๑.๓ บริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาด อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

พื้นที่อาคารประมาณ ๓๕๐ ตารางเมตร

๑.๔ บริเวณพื้นที่อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น

พื้นที่อาคารประมาณ ๒,๖๒๔ ตารางเมตร

รวมพื้นที่อาคารต่าง ๆ ประมาณ ๑๔,๒๒๘ ตารางเมตร

๒. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำที่อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ ๑ ชั้น และอาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มของบริษัท ซึ่งมีเครื่องหมายหรือชื่อของบริษัท ติดแสดงให้ชัดเจน และจะต้องมีป้ายชื่อ ซึ่งระบุชื่อ และรูปพนักงาน แสดงให้ชัดเจน

๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลชยันตบริหาร หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์สำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้น

๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์

๓.๓ เครื่องซักล้างพรม พร้อมอุปกรณ์

๓.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์สำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร

๓.๕ บันไดลูมินี

๓.๖ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาด ถังน้ำพลาสติก ชันน้ำ พลาสติก ถูมียาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตากขยะ ถูขยะสีดำ ถูขยะสีแดง และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๓.๗ รถเข็นสำหรับทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่/แต่ละโซน

๒/๔. นายาศมิที่ใช้ทำความสะอาด...

๔. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ซึ่งไม่เป็นพิษ หรือเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๔.๑ น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- ๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกันสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น
- ๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดักกลิ่น
- ๔.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๔.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๔.๖ น้ำยาเคลือบเงา(แว็กซ์)
- ๔.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๔.๙ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๔.๑๐ น้ำยาทำความสะอาดพรม
- ๔.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๔.๑๒ น้ำยา EM (Effective Microorganism)
- ๔.๑๓ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๕. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับพนักงานและอื่น ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่พนักงานทำความสะอาด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- ๕.๑ ชุดยูนิฟอร์มของพนักงานทำความสะอาด โดยมีสลับเปลี่ยนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ๕.๒ ผ่ากันเปื้อน
- ๕.๓ ถุงมือ
- ๕.๔ รองเท้าผ้าใบ
- ๕.๕ รองเท้าบูท
- ๕.๖ ผ้าปิดจมูก
- ๕.๗ ภาชนะขนย้ายขยะมูลฝอย (แยกประเภทขยะ) มีฝาปิดมิดชิด และมีล้อเลื่อน
- ๕.๘ ภาชนะใส่เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ของพนักงานแต่ละจุดที่ให้บริการ

๖. คุณสมบัติของพนักงานดูแลรักษาความสะอาด

๖.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาจะต้องมีสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้ อย่างชัดเจน มีอายุ ๑๘-๖๐ ปีบริบูรณ์และต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เป็นขั้นต่ำ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานแต่ละคน และส่งให้โรงพยาบาลก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ พร้อมรูป จำนวน ๒ รูป สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ



๓/๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหา...

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับพนักงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลแต่งกายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีสลับเปลี่ยนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๖.๔ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมา ต้องมีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความใส่ใจในงานที่ได้รับผิดชอบ และผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างให้พร้อมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องได้รับการอบรมจากหน่วยงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลชั้นนาทเรนทรทุกคน และรวมกรณีที่มีการจ้างลูกจ้างใหม่ทุกคน

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องกำชับไม่ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบหรือขณะทำความสะอาดในบริเวณสำนักงานควรมีเจ้าหน้าที่อยู่ด้วย ถ้าเข้าไปทำความสะอาดในพื้นที่ลับตาคนหากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างสูญหายไปเกิดเนื่องจากพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๗. การทำความสะอาด

หลักการทำความสะอาดภายในโรงพยาบาล ซึ่งเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค ดังนั้น ต้องยึดหลักการป้องกันการติดเชื้อและแพร่กระจายเชื้อจากสิ่งแวดล้อม ดังนี้

การกวาดพื้น หรือการทำความสะอาดคราบฝุ่นในอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องระมัดระวังการฟุ้งกระจายของฝุ่น ฉะนั้น จะต้องกวาดพื้นหลังถูพื้นด้วยผ้าเปียกหมาด ๆ เพื่อให้จำนวนฝุ่นเกาะติดกันลดการฟุ้งกระจายของฝุ่น แล้วจึงกวาดพื้นด้วยวิธีกวาดไปและตักไปโดยมีที่ตักขยะชนิดมีด้ามถือไปด้วยทุกครั้งแล้วจึงถูพื้นด้วยน้ำสะอาดผสมน้ำยาถูพื้นอีกครั้ง

การทำความสะอาดอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ยึดหลักความถูกต้องเหมาะสมกับอุปกรณ์นั้น ๆ และยึดหลักการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

๗.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

๗.๑.๑ เก็บกวาดสิ่งสกปรกใหญ่ ๆ ก่อนแล้วถูพื้นด้วยผ้าเปียกหมาด ๆ และจึงกวาดพื้น หรือดูดฝุ่นภายในห้องตามชั้นอาคาร ทางเท้า ทางเดินบันได

๗.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภทโดยใช้เครื่องขัดพื้น

๗.๑.๓ เช็ดมือบ้วนน้ำให้สะอาด

๗.๑.๔ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)

๗.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้อง

๗.๒.๑ เก็บกวาดสิ่งสกปรกใหญ่ ๆ ก่อนแล้วถูพื้นด้วยผ้าเปียกหมาด ๆ และจึงกวาดพื้น เช็ดมือบ้วนน้ำ

๗.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสก และพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ

๗.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง

๗.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๗.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง

๗.๓.๑ กระจก

๗.๓.๑.๑ เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๗.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๗.๓.๑.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔/๗.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสง...

๗.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสง

๗.๓.๒.๑ เช็ดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่าน

๗.๓.๒.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๗.๔ พรม

๗.๔.๑ ดูดฝุ่น และซักล้างสิ่งสกปรกในพื้นที่พรมให้สะอาด โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย

๗.๕ เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๕.๑ เช็ดฝุ่นและคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร ตู้เย็น ตู้ทำน้ำเย็น นาฬิกาติดฝาผนัง เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด โทรศัพท์ โทรสาร รูปภาพต่าง ๆ)

๗.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๗.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๗.๖ ห้องสุขภัณฑ์

๗.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๗.๖.๒ ซักสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วมด้วยน้ำยา

๗.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าและเช็ดพื้นให้แห้ง

๗.๖.๔ ซักดับกลิ่นด้วยน้ำยา

๗.๖.๕ เปลี่ยนผ้าเช็ดมือในห้องสุขภัณฑ์ทุกวัน และทุกห้อง (ผู้ว่าจ้างจะจัดหาผ้ามาเช็ดมือให้)

๗.๖.๖ เติมน้ำยาล้างมือและทำความสะอาดภาชนะใส่น้ำยาล้างมือ (ผู้ว่าจ้างจัดหาผ้าให้)

๗.๖.๗ ซักทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำทุกห้องสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๗.๖.๘ ทำความสะอาดประตูหน้าต่าง พัดลมดูดอากาศและมุ้งลวด

๗.๖.๙ ทำความสะอาดผ้าเปดานและผนังห้องน้ำ

๗.๖.๑๐ ทำความสะอาดกระจกเงาและกระจกช่องแสง

๘. รายละเอียดการทำความสะอาด

๘.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๘.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย


๘.๑.๒ เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ และล้างถังขยะ

๘.๑.๓ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และบริเวณผนัง/ตึ๊ง หรือ ลูกบิดประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิตช์ไฟ

๘.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก และม้านั่งยาวผู้ป่วย

๘.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๘.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูและลูกบิดประตูของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเลือกให้เหมาะสมกับวัสดุ ทำให้มีกลิ่นสะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ และใช้น้ำยา EM เช็ดพื้น และสุขภัณฑ์ซ้ำอีกครั้ง

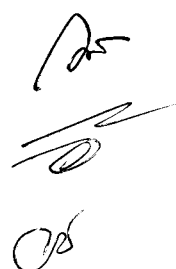


๕/๘.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาด...

- ๘.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงาน
- ๘.๑.๘ ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่าง ๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น
- ๘.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ
- ๘.๑.๑๐ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุดและสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๘.๑.๑๑ ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- ๘.๑.๑๒ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสารบอร์ดปิดประกาศ
- ๘.๑.๑๓ เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรสาร ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น
- ๘.๑.๑๔ ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
- ๘.๑.๑๕ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ๘.๑.๑๖ ทำความสะอาดผ้าม่าน เช็ดรอยเปื้อนตามผ้าม่านด้วยน้ำยา
- ๘.๑.๑๗ ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ๘.๑.๑๘ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ด
- ๘.๑.๑๙ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- ๘.๑.๒๐ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- ๘.๑.๒๑ ทำความสะอาดลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนในห้องโดยสารให้สะอาดด้วยน้ำยา

๘.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

- ๘.๒.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อนุมัติเย็บตามที่ต้องการ ๆ ตลอดจนผ้าม่านกันห้อง
- ๘.๒.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร
- ๘.๒.๓ ซัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๘.๒.๔ ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป
- ๘.๒.๕ ทำความสะอาดคราบสกปรกโต๊ะ เก้าอี้ โดยเฉพาะจุดตรวจผู้ป่วยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๘.๒.๖ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศพัดลมดูดอากาศ
- ๘.๒.๗ ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร
- ๘.๒.๘ ปิดหยากไย่ที่สูงภายนอกอาคาร
- ๘.๒.๙ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุนั้น
- ๘.๒.๑๐ ทำความสะอาด ซักรอยเปื้อนพรม
- ๘.๒.๑๑ ทำความสะอาดเครื่องดับเพลิง ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง



๘.๓ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ทุก ๔ เดือน

๘.๓.๑ เก็บขยะ มูลนก และทำความสะอาดตาดฟ้าอาคารต่าง ๆ นอกเหนือจากอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โดยมีบริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาดตาดฟ้าและระเบียงอาคารต่าง ๆ ดังนี้

ตาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๓๓๐	ตารางเมตร
ระเบียงอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๘๐	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษนิลกัณฑ์	พื้นที่ประมาณ	๒๑๖	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยมติดล ๑๐๐ ปี	พื้นที่ประมาณ	๓๙๐	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยอายุรกรรม	พื้นที่ประมาณ	๑๔๕	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๙๗	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารรังสีวิทยา	พื้นที่ประมาณ	๙๘	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารเภสัชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๖๘๒	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารกายภาพบำบัด	พื้นที่ประมาณ	๕๓๘	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยหนัก (I.C.U.)	พื้นที่ประมาณ	๑๓๔	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยหลังคลอด	พื้นที่ประมาณ	๑๓๐	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม	พื้นที่ประมาณ	๕๔๒	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม ๑-๕	พื้นที่ประมาณ	๒๗๕	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม-ทันตแพทย์	พื้นที่ประมาณ	๑๐๘	ตารางเมตร
ตาดฟ้าอาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๐๘๕	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ตาดฟ้าอาคารต่าง ๆ	ประมาณ	๔,๘๕๐	ตารางเมตร

๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๙.๑ การส่งมอบพัสดุ / งานจ้างนับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุก ๆ สัปดาห์

๙.๒ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน

๙.๒.๑ อาคารหน่วยไตเทียมเฉลิมพระเกียรติ

วันปฏิบัติราชการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์

๙.๒.๒ ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน และห้องสุขาหน้าห้องประชาสัมพันธ์

ปฏิบัติงานตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง โดยจัดผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ ผลัด ๆ ละ ๒ คน

คนที่ ๑ ปฏิบัติงานในแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

คนที่ ๒ ปฏิบัติงานหน้าแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน , ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และบริเวณ

ทางเดินต่าง ๆ ของชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี ฯ ที่เปิดบริการนอกเวลา

๙.๒.๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

วันปฏิบัติราชการ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สำหรับวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ปฏิบัติงานเฉพาะชั้น ๑ และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารเมื่อใดก็ได้



๗/๙.๒.๔ อาคารสนับสนุนบริการ...

๙.๒.๔ อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น

วันปฏิบัติราชการ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๙.๒.๕ อาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

วันปฏิบัติราชการวันจันทร์ถึงศุกร์ ช่วงเช้า ๐๗.๐๐ น.-๙.๐๐น. และช่วงบ่าย ๑๕.๐๐น.-๑๖.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยทางบริษัทสามารถบริหารจัดการพนักงาน มาทำความสะอาดและปรับเวลาได้ตามความเหมาะสม

๙.๓ ให้นำขยะทั่วไปใส่ถุงดำ ขยะติดเชื้อใส่ถุงสีแดง ขนย้ายตามวิธีที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และนำขยะไปเก็บไว้ ณ สถานที่เก็บขยะที่โรงพยาบาลกำหนดไว้ โดยถุงขยะดังกล่าวผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้

๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจ้างหัวหน้าควบคุมงานที่มีคุณสมบัติและลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ๑ คน เพื่อให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมงานโดยเฉพาะ โดยให้มีการจัดทำตารางการทำความสะอาดของพนักงาน แต่ละเขตพื้นที่รับผิดชอบต่อคนให้เป็นรูปกระทำชัดเจน รวมทั้งตารางการควบคุมงานและการประเมินผลงาน ในแต่ละวัน ซึ่งจะต้องควบคุมให้พนักงานมีความรับผิดชอบในหน้าที่และปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ โดยภายนอก และภายในอาคารและสิ่งแวดล้อมต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรก ไม่มีฝุ่นจับ ไม่มีหยากไย่ ไม่มีซากแมลง พื้นแห้งเสมอ และมีกลิ่นสะอาด รวมทั้งต้องควบคุมให้พนักงานปฏิบัติงานให้ยึดหลักการป้องกันการติดเชื้อ และแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล เพื่อไม่ให้เป็นการต่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลชั้นนาทเรนทร

๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานมาปฏิบัติงานวันละไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยมีพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

๙.๕.๑ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้นล่าง

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---|----|
| - แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน | ๒ | คน |
| - แผนกผู้ป่วยนอก เวชระเบียน ห้องยา ชั้นสูตร สังคมสงเคราะห์ อื่น ๆ | ๔ | คน |

๙.๕.๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๒

๒ คน

๙.๕.๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๓

๑ คน

๙.๕.๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๔

๑ คน

๙.๕.๕ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๕

๑ คน

๙.๕.๖ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ชั้น ๖

๑ คน*

๙.๕.๗ อาคารไตเทียมและอาคารกายภาพบำบัดชั้นบน

๑ คน

๙.๕.๘ อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น

๑ คน

๙.๕.๙ หัวหน้าควบคุมงาน

๑ คน

หมายเหตุ * และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อ รูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ข้อมูล ประวัติการศึกษา พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน และประสบการณ์ของพนักงานทำความสะอาดแต่ละคน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะส่งพนักงานคนนั้นมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน และต้องส่งรายชื่อหัวหน้าพนักงาน ทำความสะอาดพร้อมหมายเลขโทรศัพท์มือถือ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อประสานงานได้ทันทีเมื่อเริ่มสัญญา

๘/๙.๗ ผู้รับจ้างจะต้อง...

๙.๗ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าประชุมตรวจรับงานอย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

๙.๘ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างน้อยตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป ตลอดระยะเวลาของสัญญา

๙.๙ การดำเนินงานใด ๆ จะต้องมีการควบคุมผลภาวะให้เป็นไปตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั่วไป ตลอดระยะเวลาของสัญญา ทางโรงพยาบาลชยันนาทเรนทรสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจตรา ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควรโดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมืออย่างดี และมีสิทธิที่จะเข้าตรวจตราเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร

๙.๑๐ กรณีมีการเสียหายหรือต้องซ่อมแซมทรัพย์สินของโรงพยาบาลอันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องชดใช้ความเสียหายนั้น ๆ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่เกิดความเสียหาย หากไม่ชดใช้ทางโรงพยาบาลชยันนาทเรนทร ขอสงวนสิทธิ์ในการหักจากค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายของผู้รับจ้าง

๙.๑๑ หากทางบริษัทไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ โรงพยาบาลชยันนาทเรนทรจะยกเลิกการจ้างในครั้งนี้ได้

๙.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้น ขัดเงาและเคลือบเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิด ให้เหมาะสมกับวัสดุนั้นเมื่อเริ่มงานครั้งแรก และก่อนส่งมอบงานครั้งสุดท้ายตามสัญญา

