

รายละเอียดแนบท้ายการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
โรงพยาบาลป่าตอง ตำบลป่าตอง อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ข้อที่ ๑ สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลป่าตอง ตั้งอยู่เลขที่ ๕๗ ถนนไสน้าเย็น ตำบลป่าตอง อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต

ข้อที่ ๒ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานและของพนักงานให้บริการทำความสะอาด

๒.๑ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

๒.๑.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน อายุไม่น้อยกว่า ๒๕ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๑.๒ เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการทำความสะอาด และการบริหารจัดการ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้ควบคุมงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑.๓ มีหน้าที่รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง ประสานงานกับผู้รับจ้าง และพนักงาน ติดตามผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้ว่าจ้างแบบรายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน ตามขอบข่ายงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๑.๔ สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เมื่อเกิดปัญหาหรือเหตุฉุกเฉิน

๒.๑.๕ ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยผ่านการตรวจสอบสมรรถภาพทางร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ณ สถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

๒.๒ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๒.๒.๑ จะต้องมียุ่ไม่น้อยกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๒.๒ เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย หรือ ต่างชาติที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ พร้อมทั้งแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานทุกคน หรือหลักฐานที่อนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย อย่างถูกต้องตามกฎหมาย จะต้องนำเอกสารมาแสดงดังต่อไปนี้

- ใบ ท.ร.๓๘/๑ ตัวจริง และสำเนา จำนวน ๑ ชุด

- พาสปอร์ต ตัวจริงและสำเนา จำนวน ๒ ชุด

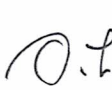
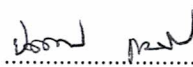
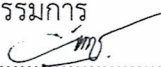
๒.๒.๓ ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยผ่านการตรวจสอบสมรรถภาพทางร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ณ สถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

๒.๒.๔ พนักงานต้องมีพฤติกรรมบริการที่ดี รักษาบริการ

ข้อที่ ๓ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน

- ในเวลาราชการ ๑๗ คน (รวมผู้ควบคุมงาน ๑ คน) โดยพนักงาน ๑ คน รับผิดชอบพื้นที่ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร หมายเหตุ จะต้องมียุ่อย่างน้อย วันละ ๒ คน

- นอกเวลาราชการ ๒ คน

 กรรมการ
 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

ข้อที่ ๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๔.๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.ปฏิบัติงานทุกพื้นที่ จำนวน ๑๗ คน (รวมผู้ควบคุมงาน ๑ คน) และต้องมีพนักงานชาย อย่างน้อยวันละ ๒ คน

๔.๒ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.ปฏิบัติงาน ณ อาคารรักษชีวา อาคารรักษชีวี อาคารอเนกประสงค์ ๕ ชั้น โดยให้พักเวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

หมายเหตุ - ช่วงเวลาปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวน ตามแผนการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างเสนอตลอดเวลาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้พนักงานที่มาปฏิบัติงานทุกคนบันทึกการ เข้า - ออกทุกวัน โดยผู้ควบคุมงานจะต้องส่งบันทึกการเข้า-ออก ของผู้ปฏิบัติงาน ที่งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ไม่เกินเวลา ๐๙.๐๐ น. ของทุกวัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

ข้อที่ ๕ จำนวนพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งหมด..... ๒๔,๘๓๐.๓๔ตารางเมตร แบ่งเป็น

ลำดับ	อาคาร	พื้นที่ (ตร.ม)	กระจก (ตร.ม)	ผนัง (ตร.ม)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด (ตร.ม)
๑.	อาคารอเนกประสงค์ ๕ ชั้น (ชั้นที่ ๑, ๓, ๔ และชั้นที่ ๕)	๔,๐๑๗.๓๓	๑๘๙.๓๓	๒,๕๘๔.๐๐	๖,๗๙๐.๖๖
๒.	อาคารรักษชีวา ๔ ชั้น + คลังพัสดุ + ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๘,๖๖๖.๐๐	๙๘๖.๐๐	๑,๘๔๑.๐๐	๑๑,๔๙๓.๐๐
๓	อาคารคลินิกพิเศษ	๒๙๕.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๙๕.๐๐
๔.	อาคารรักษชีวี ชั้นที่ ๒, ๓	๑,๙๗๔.๐๐	๕๙๔.๖๗	๗๕๒.๐๐	๓,๓๒๐.๖๗
๕.	อาคารคลินิกโลมา ๒ ชั้น	๑,๑๒๒.๐๐	๔๘๐.๐๐	๕๗๐.๐๐	๒,๑๗๒.๐๐
๖.	อาคารโรงพักขยะ	๕๐.๐๐	๐.๐๐	๘๕.๐๐	๑๓๕.๐๐
๗.	ศาลาพระพุทธร	๒๐.๒๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐.๒๕
๘	ศาลพระภูมิ	๖.๒๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๖.๒๕
๙	ห้องเก็บศพ	๔๒.๐๐	๒๕.๗๖	๑๑๐.๐๐	๑๗๗.๗๖
๑๐	บ่อบำบัด	๒๐๔.๖๐	๔.๕๖	๒๒.๐๐	๒๓๑.๑๖
๑๑	บ่อมายาม	๔.๔๓	๕.๘๐	๑๗.๐๐	๒๗.๒๓
๑๒	ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ๑ จุด	๓๘.๑๖	๑๑.๒๐	๑๑๒.๐๐	๑๖๑.๓๖
รวมพื้นที่ทั้งหมด		๑๖,๔๔๐.๐๒	๒,๒๙๗.๓๒	๖,๐๙๓.๐๐	๒๔,๘๓๐.๓๔

หมายเหตุ-

๑. อาคารรักษชีวี (ข้อ ๔) ให้หมายถึงทางเชื่อมและห้องละหมาด จะต้องทำความสะอาดทุกวัน

๒. ให้มีเช็คลิสต์ประจำห้องน้ำทุกจุด ทุกวัน มีลายเซ็นแม่บ้านและหัวหน้าแม่บ้านกำกับ

..... กรรมการ

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

ข้อที่ ๖ การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

ผู้รับจ้างจะจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและควบคุมการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย ตามสถานที่ ๆ ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อที่ ๗ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด และเครื่องป้องกันร่างกายส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ เพียงพอต่อการใช้งานทั้งสภาวะปกติและเหตุฉุกเฉิน เช่นวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ทำความสะอาดและอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคล

ข้อที่ ๘ ข้อกำหนดอื่นๆ

๘.๑ พนักงานทำความสะอาดทุกคน ต้องสวมใส่แบบฟอร์มตามที่ผู้รับจ้างกำหนด พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานที่มีชื่อ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ที่อกเสื้อในเวลาปฏิบัติงาน โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้าง

๘.๒ ห้ามพนักงานทำความสะอาด เข้าไปในพื้นที่ที่ไม่ได้รับผิชอบ หากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมด

๘.๓ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานทุกวัน และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือปฏิบัติงานแทน จะต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้ง

๘.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานทั้งหมด โดยไม่สามารถเรียกร้องจากผู้ว่าจ้าง หากมีการเปลี่ยนแปลงค่าแรงเพิ่มขึ้นตามกฎหมายแรงงาน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๕ การจ่ายค่าจ้างให้พนักงาน ต้องไม่ต่ำกว่าตามกฎหมายแรงงานกำหนด โดยหากผู้รับจ้างรับทราบภายหลังว่ามีการละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเพิกถอนสัญญาการจ้างได้ทันที

๘.๖ ผู้รับจ้างจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนพนักงานทดแทนโดยผลการมิได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๘.๗ ผู้ควบคุมหรือหัวหน้าจะต้องควบคุมการทำความสะอาดอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ทันทีกรณีมีปัญหา หรืองานฉุกเฉิน โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยาและสารเคมีในการใช้ทำความสะอาดเป็นอย่างดี

๘.๘ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานบกพร่อง ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างจะไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๘.๙ หากเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดแก่บุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้รับจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๑๐ ก่อนเลิกปฏิบัติงานพนักงานจะต้องทำการตรวจสอบประตู หน้าต่าง ปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า พัดลมในพื้นที่รับผิดชอบให้เรียบร้อยทุกครั้ง

..... กรรมการ

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

ข้อที่ ๙ ขอบข่ายพื้นที่ปฏิบัติงาน

๙.๑ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารทุกอาคาร ได้แก่ ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องสุขา ห้องซักล้าง อ่างล้างมือ
ป้ายโรงพยาบาลทั้ง ๒ ด้าน พื้นที่จอดรถ

๙.๒ พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบของอาคาร ได้แก่ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ทางเดิน และทางลาดลาน
จอดรถรับ-ส่งผู้ป่วยด้านหน้าอาคาร กันสาด เพดาน ระเบียง บันได ราวบันได กระจกประตู-หน้าต่างพื้นที่ในลิฟต์
พื้นที่บริเวณบันไดหนีไฟ และชั้นดาดฟ้า รางน้ำหลังคาทุกอาคาร เป็นต้น

๙.๓ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ โต๊ะรับแขก ตู้ทำน้ำเย็น โต๊ะ เก้าอี้ ถังขยะ เคา์เตอร์ต่างๆ

๙.๔ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องทำงานของหน่วยงาน

๙.๕ ในกรณีที่โรงพยาบาลขอให้พนักงานมาทำความสะอาดนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานปกติ
ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และจำนวนพนักงาน ตามที่โรงพยาบาลเห็นสมควร โดย
โรงพยาบาลจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ข้อที่ ๑๐ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งสรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบตามระยะเวลาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดย
กำหนดเป็น

- รายงานประจำวัน
- รายงานรายเดือน
- รายงานราย ๓ เดือน

ข้อที่ ๑๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีอย่างน้อย

๑๑.๑ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๑๑.๒ เครื่องซักพรม พร้อมอุปกรณ์ครบชุด ซึ่งทำงานด้วยระบบสเปรย์แอทแทรกชั่น

๑๑.๓ เครื่องปั้มน้ำหรือฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและ
ผาผนังอาคาร ซึ่งมีแรงดัน ๑,๐๐๐ ปอนด์ ต่อตารางนิ้ว

๑๑.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน

๑๑.๕ บันไดอลูมิเนียม

๑๑.๖ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบ ดูดฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก
ขันน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดักขยะ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ถุงขยะดำ, แดง
ตามขนาดของถังขยะตามจุดต่างๆ น้ำยาฆ่าเชื้อ สบู่เหลวล้างมือ สเปรย์ดับกลิ่น และเครื่องมืออื่น

ข้อที่ ๑๒ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด จะต้องอย่างน้อย

๑๒.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

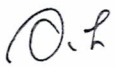
๑๒.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น


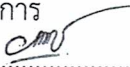
๑๒.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย, ไวรัส

๑๒.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๑๒.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม/สแตนเลส

๑๒.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์


..... กรรมการ

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

- ๑๒.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๑๒.๘ น้ำยาสระผม
- ๑๒.๙ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๑๒.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๑๒.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๑๒.๑๒ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น
- ๑๒.๑๓ น้ำยาขจัดคราบไขมัน

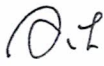
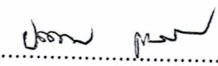

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังแสดงในตารางข้างท้ายนี้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	
๑. Phosphonates	๑๓. Halogenated Organic Solvents
๒. Nitriilotriacetic Acid [NTA]	๑๔. Alkylphenol
๓. Cyclohexanone	๑๕. Dimethylsilicon Copolymers
๔. Hexane	๑๖. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๕. Methanol	๑๗. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๖. i-Butanol	๑๘. Quaternary Protein Hydrolysate
๗. n- Butanol	๑๙. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๘. t- Butanol	๒๐. Sulfuric Acid
๙. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	๒๑. Sulphonic Acid
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๗๐	๒๒. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโพตัสเซียม เกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑. Cyclohexanol	๒๓. ฟอรัมาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
๑๒. Decane	๒๔. สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l

ข้อที่ ๑๓ รายละเอียดการทำความสะอาดแต่ละพื้นที่

๑๓.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ๑๓.๑.๑ ปัดกวาดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ๑๓.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปิด
- ๑๓.๑.๓ ม็อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง
- ๑๓.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิดไฮสปีดขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๑๓.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

 กรรมการ
 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

๑๓.๒ พื้นโมเสด พื้นกระเบื้องเคลือบทุกพื้นที่ ยกเว้นท่อผู้ป่วยทุกท่อ ให้เช็ดม็อบพื้น ห้ามปัดกวาด

๑๓.๒.๑ ปัด กวาด เช็ดม็อบพื้น

๑๓.๒.๒ เดินเครื่องขัดเงาพื้นด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสดและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาพื้นโมเสด และพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปัดเงาพื้น อย่างน้อยหน่วยงานละ ๒ ครั้ง/ปี โดยขอแผนปฏิบัติงานทั้งปี ภายใน ๑ เดือน หลังทำสัญญา

๑๓.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เตียง โดยใช้น้ำยาทั่วไป

๑๓.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ม่านกันเตียงผู้ป่วย และฉากกันห้อง

๑๓.๓.๑ กระจก

๑๓.๓.๑.๑ ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)

๑๓.๓.๑.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย

๑๓.๓.๑.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๑๓.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสง ม่านกันเตียงผู้ป่วย ฉากกันห้อง และม่านในห้องสำนักงาน

๑๓.๓.๒.๑ ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากกันห้อง

๑๓.๓.๒.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๑๓.๓.๒.๓ นำผ้ามาส่งซักและนำกลับมาติดตั้งให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพเดิม อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ ครั้ง/ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๐.๔ พรม (ห้องผู้อำนวยการและห้องรับรองอาคารโลมา)

๑๓.๔.๑ ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นพรมให้สะอาดก่อนโดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย

๑๓.๔.๒ สระพรมด้วยน้ำยาซักพรมโดยเฉพาะ และฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอ็กแท็กชั้นเดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งสุดท้ายซักด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดักกลิ่น เป่า อบให้แห้ง

๑๓.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๑๓.๕.๑ ปัดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก

๑๓.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๑๓.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๑๓.๖ ห้องสุขา

๑๓.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๑๓.๖.๒ ซักสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วมด้วยน้ำยา

๑๓.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

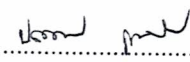
๑๓.๖.๔ ฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยน้ำยา

๑๓.๖.๕ นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๑๓.๖.๖ เติมน้ำสบู่เหลวสำหรับล้างมือ และกระดาษชำระให้พร้อมใช้อยู่เสมอ

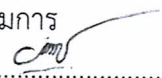
๑๓.๖.๗ มีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน พร้อมลายเซ็นหัวหน้ารับรอง ติดไว้ในห้องน้ำ





ประธานกรรมการ

กรรมการ


กรรมการ