

แบบฟอร์มรับทราบระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัทผู้รับเหมาหรือผู้ว่าจ้างช่วงภายในโรงพยาบาลศรีระยอง

1. บริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งรายชื่อผู้ควบคุม ผู้เข้าปฏิบัติงาน รวมถึงตารางการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาแก่ผู้จัดการฝ่ายอาคารสถานที่ ก่อนเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 วันทำการ
2. บริษัทผู้รับเหมาที่จะเข้าทำงานในโรงพยาบาลจะต้องแจ้งต่อแผนกช่างซ่อมบำรุงหรือแผนกวิศวกรรม เพื่อขอบัตร Visitor ติดบัตรให้เห็นเด่นชัด โดยจะต้องมอบบัตรประชาชนหรือถ่ายสำเนาบัตรประชาชนของพนักงานทุกคนให้กับแผนกช่างและแลกคืนบัตรเมื่อออกจากโรงพยาบาล
- ***ในกรณีทำบัตรหาย จะถูกปรับ 100 บาท ต่อ 1 ใบ ถ้าเป็น Card Reader ปรับ 300 บาทต่อ 1 ใบ*****
3. รถทุกชนิด ของผู้รับเหมาจะต้องจอดในบริเวณพื้นที่ที่ทางแผนกวิศวกรรมกำหนดพื้นที่ไว้ให้จอด เท่านั้น ยกเว้นรถส่งของให้นำรถจอดส่งของใกล้บริเวณที่ทำงานได้ และเมื่อส่งของแล้วเสร็จต้องนำรถเข้าจอดในที่โรงพยาบาลกำหนดให้เท่านั้น
4. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องมีหัวหน้างานที่เป็นบริษัท ที่ทำสัญญาดำเนินการกับทางโรงพยาบาลเท่านั้น และคอยควบคุม ดูแลอย่างใกล้ชิด และควรมีวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือ ในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล
5. ทุกครั้งเมื่อเข้าทำงานทางบริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งชนิดและจำนวนเครื่องมือที่นำเข้ามาทำงาน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบเมื่อนำกลับ
6. พนักงานของบริษัทผู้รับเหมาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะ หรือกางเกงขาสั้น ไม่ถอดเสื้อ
7. ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์เข้ามาในโรงพยาบาลโดยเด็ดขาด
8. ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาดื่มสุราหรือเล่นการพนันภายใน โรงพยาบาลโดยเด็ดขาด
9. ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาใช้พื้นที่สาธารณะของโรงพยาบาลเป็นที่นั่งพัก รับประทานอาหาร และ นอน
10. ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาส่งเสียงดังเอะอะ โวยวาย แสดงกิริยาไม่สุภาพ ก่อความรำคาญให้ผู้มารับบริการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล
11. ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำของโรงพยาบาลก่อนได้รับอนุญาต โดยทางโรงพยาบาลจะกำหนดสถานที่ให้และต้องดูแลให้สะอาดอยู่เสมอ
12. ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาสูบบุหรี่ภายในอาคารและบริเวณที่ถูกกำหนดให้เป็นเขตปลอดบุหรี่
13. ไม่อนุญาตให้บริษัทผู้รับเหมาจากภายนอกถ่ายรูปรภายในโรงพยาบาลโดยเด็ดขาด
14. ห้ามนำสารเคมีอันตรายเข้ามาภายใน โรงพยาบาล ยกเว้น ได้รับการยินยอมจากฝ่ายอาคารสถานที่และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาล
15. พนักงานของบริษัทผู้รับเหมาจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย แว่นตา หน้ากาก เชื่อม เข็มขัดนิรภัย ในการปฏิบัติงานทุกครั้งตามความเหมาะสม
16. บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดบริเวณหน้าหน่วยงาน พรหมดัน และอุปกรณ์ทำความสะอาดให้ครบถ้วน หากบริษัทผู้รับเหมาทำความสะอาดสถานที่ภายนอกบริเวณก่อสร้าง เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลต้องเข้าดำเนินการทำความสะอาดหรือขนของ หรือจัดความเรียบร้อย ทางโรงพยาบาลจะสงวนสิทธิ์ที่จะคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว ตามอัตราที่ทางโรงพยาบาลกำหนด
17. ถ้าบริษัทผู้รับเหมาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเชื่อมเจียร หรืองานที่ทำให้เกิดประกายไฟหรือเปลวไฟ จะต้องขออนุมัติต่อทางโรงพยาบาลก่อนลงมือทำ และต้องมีเครื่องดับเพลิงชนิด BCF (1 ถึง ต่อ 20 ตารางเมตร) มาด้วย และตั้งไว้ให้เห็นชัดเจนในจุดที่ทำงาน โดยฝ่ายอาคารสถานที่และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาลจะเป็นผู้ออก Hot Work Permit ให้

- 18.มาตรฐานเครื่องมือทางไฟฟ้า ถ้าเป็นไฟฟ้า 1 เฟส ปลั๊กตัวผู้ที่ใช้ต้องเป็นชนิด 3 ขา และถ้าเป็นไฟ 3 เฟส จะต้องใช้แผงไฟฟ้าตามมาตรฐาน โดยบริษัทผู้รับเหมาจะต้องจัดหาเอง
- 19.ในกรณีที่จำเป็นต้องทำการตัดหรือเชื่อมต่อกับระบบเดิมของทาง โรงพยาบาล รวมถึงการทดสอบระบบต่างๆ บริษัทผู้รับเหมาต้องทำหนังสือแจ้งให้ฝ่ายอาคารสถานที่ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และต้องมีผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้รับเหมาอยู่บริเวณที่ดำเนินการตลอดเวลาจนกว่างานดังกล่าวจะแล้วเสร็จ
- 20.เมื่อไต่คนสัญญาณไฟฉุกเฉิน ให้รีบปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ถอดปลั๊ก และรีบเคลื่อนย้ายคนออกนอกอาคารทันที
- 21.เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ต้องรีบสกัดด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่เตรียมไว้ จนสามารถควบคุมได้อย่างเต็มความสามารถ และผู้รับเหมาจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้เป็นอย่างดี หลังจากนั้นต้องรีบแจ้งพนักงานของโรงพยาบาลให้ทราบโดยด่วน ถ้าสามารถทำได้ให้ดัง Fire Alarm สีแดงที่ผนัง หรือกดหมายเลข 8 เพื่อให้ศูนย์ตอบรับโทรศัพท์กระจายเสียงแจ้งรหัสอัคคีภัย
- 22.ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาทั้งชาย และเพศวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายใน โรงพยาบาล โดยทางบริษัทผู้รับเหมาจะต้องจัดหาถังขยะชนิดมีฝาปิดไว้ประจำหน่วยงาน และต้องขนขยะและเศษวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากโรงพยาบาลไปทิ้งทุกวัน
- 23.ห้ามพนักงานของบริษัทผู้รับเหมานำทรัพย์สินของ โรงพยาบาลไปใช้งาน
- 24.เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วจะต้องทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานให้เรียบร้อย
- 25.การขอใช้ลิฟต์จะต้องแจ้งให้แผนกช่างซ่อมบำรุงหรือแผนกวิศวกรรมทราบก่อนอย่างน้อย 3 วัน เพื่อพิจารณาการใช้งานในแต่ละกรณีและหากมีการตรวจสอบพบว่าลิฟต์ขัดข้องจากการใช้งานของผู้รับเหมา เป็นเหตุให้ทาง โรงพยาบาลต้องมีค่าใช้จ่ายในการตามบริษัทที่ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์เข้ามาดำเนินการซ่อมแซมลิฟต์ ทาง โรงพยาบาลจะคิดค่าใช้จ่ายดังกล่าวครั้งละ 1,500 บาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง

หมายเหตุ เมื่อพบว่าผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวมาแล้วข้างต้น ทางโรงพยาบาลจะดักเตือนหรือให้บุคคลผู้นั้นออกนอกโรงพยาบาลโดยทันที และจะแจ้งให้ทางบริษัทผู้รับเหมาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในวันรุ่งขึ้น

*****รับทราบระเบียบการเข้าปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นและยินดีรับผิดชอบตามข้อตกลงทุกประการ*****

ลงชื่อ.....ผู้รับเหมา (หัวหน้าของบริษัทที่ทำสัญญารับบริการกับ โรงพยาบาลเท่านั้น)

วันที่.....เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดการฝ่ายอาคารสถานที่/หัวหน้าช่าง SRH

วันที่.....