

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพนักงานดูแลสระว่ายน้ำ

๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ

- | | |
|---|------------|
| ๑.๑ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ | จำนวน ๑ คน |
| ๑.๒ เจ้าหน้าที่ช่วยชีวิต (ระดับปริญญาตรี) | จำนวน ๒ คน |
| ๑.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ | จำนวน ๑ คน |

๒. สถานที่ทำความสะอาด

อาคารสระว่ายน้ำและบริเวณรอบอาคาร

๒.๑ บนสระ อัฒจันทร์ และบริเวณโดยรอบอาคารสระว่ายน้ำ

๒.๒ ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ ห้องเครื่องเตรียมสาร

๒.๓ ติดแต่งกิ่งไม้โดยรอบและบริเวณสระว่ายน้ำ

โดยใช้วัสดุและอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย มีจำนวนเพียงพอกับพนักงานทำความสะอาด ทั้งนี้ ในช่วงแรกให้ผู้รับจ้างระดมพนักงานทำความสะอาดครั้งใหญ่ บริเวณที่รับผิดชอบทั้งหมดให้เรียบร้อยภายในกำหนด ๒ สัปดาห์เป็นอย่างช้า

๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๑ วันปฏิบัติงานปกติ วันจันทร์ - วันเสาร์ เริ่มตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

ยกเว้นวันเสาร์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. ในการปฏิบัติงาน ให้จัดเป็นผลัดตามความเหมาะสม

๓.๒ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากข้อ ๓.๑ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๓ ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลานอกเหนือจากข้อ ๓.๑ - ๓.๒ ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นเร่งด่วน

ในกรณีที่พนักงานคนใดคนหนึ่งไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด มาปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลา

๔. ลักษณะงาน และกำหนดเวลางานของเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

๔.๑ การทำความสะอาดรายวัน กำหนดทุกวันจันทร์-วันเสาร์ (๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.)

ยกเว้นวันเสาร์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. ในการปฏิบัติงาน ให้จัดเป็นผลัดตามความเหมาะสม

๔.๑.๑ ทำความสะอาดพื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง และขัดเคลือบเงาในทุกจุด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด เช็ดให้แห้งทุกครั้ง และรวบรวมขยะไปทิ้งในที่พักขยะ ทั้งนี้ ต้องเสร็จก่อนเวลาปฏิบัติราชการ

๔.๑.๒ ทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ตลอดจน

เฟอร์นิเจอร์ทุกชนิด ยกเว้นคอมพิวเตอร์ แล้วจัดเข้าที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย



- ๔.๑.๓ ดูดฝุ่นพรม กรณีพื้นปูด้วยพรม
- ๔.๑.๔ การทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องน้ำ
ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วเช็ดให้แห้งตลอดวัน และเพื่อเป็นการกำจัดกลิ่น
ให้ทำความสะอาดอย่างน้อยทุก ๒ ชั่วโมง และบริการเติมน้ำยาล้างมือ
หรือสบู่เหลว ให้มีใช้ตลอดเวลา
- ๔.๑.๕ ฉีดสเปรย์ปรับอากาศทุกวัน (กรณีเป็นห้องปรับอากาศ)
- ๔.๑.๖ พบสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย เช่น กระจกร้าว ท่อน้ำรั่วหรืออุดตัน
เครื่องปรับอากาศเสียปลั๊ก-สวิตช์ไฟเสีย หลอดไฟแตกและสิ่งอื่น ๆ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้รายงานต่อผู้แทนของผู้ว่าจ้างแต่ละพื้นที่โดยด่วน
- ๔.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ และหรือรายเดือน
 - ๔.๒.๑ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง
 - ๔.๒.๒ เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ, หลอดไฟ, พัดลมเพดาน พัดลมตั้งโต๊ะ
และพัดลมที่ตั้งพื้น
 - ๔.๒.๓ ทำความสะอาดรอยเปื้อนเพดานด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
 - ๔.๒.๔ ปิดหยากไยตามเพดาน, ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
 - ๔.๒.๕ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
 - ๔.๒.๖ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน
และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
 - ๔.๒.๗ ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ
 - ๔.๒.๘ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศสำหรับเครื่องปรับอากาศ
 - ๔.๒.๙ ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
 - ๔.๒.๑๐ ล้างตะกร้าผิง และภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมด
 - ๔.๒.๑๑ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ภายในสำนักงาน และบริเวณอาคาร
(เน้นเช็ดใบ และตัดแต่งกิ่งก้าน)
 - ๔.๒.๑๒ ทำความสะอาดพื้นทั่วไปทุกพื้นที่ด้วยการล้าง ขัด เคลือบเงา
โดยใช้เครื่องขัด และน้ำยา

๕. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ให้ใช้อุปกรณ์ในการทำความสะอาดแต่ละอย่างตามความเหมาะสม และลักษณะ
การใช้งานให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย และพอเพียงกับจำนวน
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด และให้ผู้รับจ้างจัดหาถุงพลาสติกสีดำ ขนาดกว้าง ๓๐ นิ้ว x ๔๐ นิ้ว
สำหรับรองรับขยะแต่ละวัน

๖. น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีมาตรฐานขององค์การอาหารและยา

ให้ผู้รับจ้างจัดหา น้ำยาเคมีสำหรับการทำความสะอาดทุกชนิด ตามลักษณะการใช้งาน
ให้พอเพียง โดยเฉพาะในห้องน้ำให้น้ำยาเคมี หรือเจล สำหรับดับกลิ่น และสามารถเลือกกลิ่นได้
ทั้งนี้ ให้แจ้งปริมาณน้ำยาเคมีที่ใช้ต่อเดือน ในขณะยื่นซอง



๗. ให้ผู้รับจ้างติดตั้งอุปกรณ์ในห้องน้ำ ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ภาชนะใส่สบู่เหลว หรือน้ำยาล้างมือ ชนิดที่ติดกับฝาผนังทุกห้องน้ำ
อย่างน้อยห้องละ ๑ ชุด
- ๗.๒ ให้ผู้รับจ้างติดตั้งภาชนะในข้อ ๗.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันทำสัญญา
โดยให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์เมื่อสิ้นสุดสัญญา

๘. เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ

- ๘.๑ ระยะเวลาการทำงานอนุโลมใช้ตามข้อ ๓
- ๘.๒ ลักษณะงาน
- (๑) ตรวจสอบสภาพค่าของน้ำทุกวัน
 - (๒) ตรวจสอบและดูดตะกอนในสระทุกวัน
 - (๓) ทำความสะอาดขอบสระโดยใช้เครื่องฉีดน้ำ
 - (๔) ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำเป็นประจำทุกวัน
 - (๕) ทำความสะอาดเครื่องกรองทราย Black Wash ทุก ๓ วัน
 - (๖) ตรวจสอบสภาพเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องเครื่อง
 - (๗) ตรวจสอบสภาพค่าของน้ำและเติมสารเคมีทุกวัน
 - (๘) ทำการเติมและถ่ายน้ำใหม่ทุก ๒ อาทิตย์
 - (๙) เปิด - ปิด ประตูอาคารทุก ๆ จุด

คุณสมบัติของพนักงานและการควบคุมอื่น ๆ

๑. พนักงานทุกคนจะต้องทำการตรวจการติดเชื้อ โควิด-๑๙ ด้วยวิธีการที่น่าเชื่อถือพร้อมแนบเอกสารผลการตรวจ เช่น หนังสือรับรองผลการตรวจ ภาพถ่ายผลการตรวจ ทุกเดือน
อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
๒. พนักงานทุกคนจะต้องได้รับการฉีดวัคซีนเป็นที่เรียบร้อย และมีเอกสารรับรองการได้รับวัคซีน
โควิด-๑๙ อย่างน้อย ๒ เข็ม
๓. พนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องแนบเอกสารเป็นสำเนาบัตรประชาชน หรือทะเบียนบ้าน
รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป และสำเนาเอกสารรับรองการได้รับวัคซีน
โควิด-๑๙ อย่างน้อย ๒ เข็ม
๔. พนักงานทำความสะอาดทุกคนอยู่ในเครื่องแบบเป็นมาตรฐานเดียวกับบริษัทฯ ติดบัตร
ประจำตัวของบริษัททุกคน
๕. พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้นเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ดี
มีประวัติไม่ติดสิ่งเสพติด ไม่อยู่ในระหว่างการดำเนินคดีใด ๆ หรือกระทำความผิดกฎหมาย
มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
๖. ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยน
หรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า
๗. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิด
ความเสียหายขึ้น หรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย



๘. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงาน กับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาค่ากับ ผู้ว่าจ้างอีก
๙. พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานในแต่ละวัน จะต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้าง ได้จัดไว้ให้ ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถเรียกตรวจสอบได้
๑๐. ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้าง คนใดปฏิบัติหน้าที่ฝ่าฝืนข้อสัญญา หรือกระทำการอื่นใดอันไม่ควร หรือไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ให้สำเร็จลุล่วงไป ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้พนักงานผู้นั้นหยุดกระทำการ ดังกล่าวนั้น หรือให้ปรับปรุงแก้ไข
๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมเพื่อดูแลตรวจสอบการทำงานเป็นประจำ ซึ่งพนักงานของ ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามหัวหน้าควบคุมงานที่บริษัทจัดให้ ทั้งนี้ ให้พนักงานทำความสะอาดแต่ละคนบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันสำหรับการตรวจสอบ ดังกล่าวได้
๑๒. ให้ผู้รับจ้างแสดงป้ายชื่อพนักงานผู้รับผิดชอบแต่ละชั้นหรือพื้นที่ที่ประจำอยู่ ตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดสถานที่ให้
๑๓. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องเชื่อฟังปฏิบัติตามตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ภายใต้สัญญา และเงื่อนไขที่กำหนด
๑๔. ให้พนักงานทุกคนประจำอยู่สถานที่ที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ตลอดเวลาทำการ
๑๕. ในกรณีที่รายละเอียดมิได้กำหนดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด ของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างภายใต้เงื่อนไขและสัญญานี้
๑๖. พนักงานทุกคนจะต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

มาตรฐานขั้นต่ำของการทำความสะอาด

๑. การปิดกวาดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามอาคาร ทางเดินบันไดให้ทำความสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่น ละออง และนำขยะไปรวมทิ้งที่โรงพักขยะนอกตัวอาคาร ณ ที่ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อน ในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือ เครื่องใช้ไฟฟ้าออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๒. การถูด้วยมีดและขัดพื้นด้วยเครื่องขัดเงาและเครื่องขัดหน้าหินอ่อน

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมีดชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดที่ นำมาใช้งานต้องเป็นมีดสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาขจัดรอยเปื้อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอย หรือ ตำหนิต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรองเท้า สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสม



๓. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม และคราบสกปรก รื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๔. การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงฝาผนัง ประตู หน้าต่าง ขอบประตู ผนังใต้หน้าต่าง และผนังระเบียบทางเดินด้วย ให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้อัด

๕. การทำความสะอาดกระจก

ใช้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้ง กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก รวมทั้งอุปกรณ์ทำความสะอาดที่อาจทำให้เกิดรอยขีดข่วนหรือร่องรอยฝังต่อเนื้อกระจก

๖. การทำความสะอาดบั้งแสง (ถ้ามี)

ให้ดูแลรักษาม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗. การทำความสะอาดโคมไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก ให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ และใช้น้ำยาตามกำหนด

๘. การทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์

๘.๑ ล้างพื้นในห้องน้ำ ถูขัดพื้นด้วยน้ำยา พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ล้างพื้นด้วยน้ำสะอาด และเช็ดด้วยมีอบให้แห้ง พื้นห้องน้ำต้องแห้งและสะอาดอยู่ตลอดเวลา เช็ดถูช่องลม บานเกร็ด ชัน พัดลมระบายอากาศให้สะอาด

๘.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกในห้องสุขาให้สะอาด

๘.๓ ขัดอ่างล้างมือ อย่าให้มีรอยคราบสกปรกและอุดตัน ทำความสะอาดโถชักโครก เช็ดให้แห้ง และอย่าให้มีรอยคราบสกปรกในโถชักโครก โถปัสสาวะ

๘.๔ รวบรวมขยะในห้องสุขาทั้งหมด ไปทิ้งในที่พักขยะ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และล้างถังเก็บขยะให้สะอาด

๙. การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ เช่น ราวจับ ราวบันได กันเขต ฯลฯ ให้ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ



หน้าที่เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือชีวิตทางน้ำ

เวลาปฏิบัติงาน

๑. ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์
๒. เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ยกเว้นวันเสาร์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์
เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๙.๐๐ น. ในการปฏิบัติงานให้จัดเป็นผลัดตามความเหมาะสม

หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารโรงเรียนที่เสนอแนะและคำแนะนำ
 ๒. คอยดูแลรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียนที่มีชั่วโมงเรียนว่ายน้ำตลอดเวลา
 ๓. คอยดูแลรักษาความปลอดภัยแก่ผู้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ
 ๔. ให้คำแนะนำ ตักเตือนแก่สมาชิกเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้สระว่ายน้ำ
 ๕. รักษากฎระเบียบเกี่ยวกับการใช้สระว่ายน้ำและดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตาม
 ๖. ทำความสะอาดพื้นสระว่ายน้ำโดยการดูดตะกอนทุกวัน (เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.)
 ๗. ทำความสะอาดสระบริเวณรอบขอบสระน้ำโดยการใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง
(เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐ น.)
 ๘. ตรวจสอบน้ำระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๐๐ น. และ ๒๐.๐๐ น.
 ๙. เติมน้ำเคมีในการรักษาน้ำทุกวันระหว่างเวลา ๒๐.๐๐ น.
 ๑๐. ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องกรองน้ำเสมอ
 ๑๑. ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำเสมอ
 ๑๒. ช่วยแก้ปัญหาในกรณีที่สภาพน้ำมีปัญหาและให้ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน
 ๑๓. ทำความสะอาดบริเวณอัมพันท์ทุกวัน
 ๑๔. ต้องคอยปิดสระว่ายน้ำทุกวัน
 ๑๕. ต้องทำการช่วยเหลือและปฐมพยาบาลแก่นักเรียนและผู้มาใช้บริการสระว่ายน้ำในกรณี
ที่เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุภายในพื้นที่สระว่ายน้ำ
-



บัญชีรายชื่อพนักงานทำความสะอาดส้วม
โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์

ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	อายุ	เบอร์โทรศัพท์ ของบุคคล ที่สามารถติดต่อได้	สถานที่ทำความสะอาด ที่รับผิดชอบ

