ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	อาคารภายในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ประจำงวด ๑๒ เดือน ตั้งแต่ .....) โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ดังมีรายการละเอียดต่อไปนี้.-							ส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาตลอดอายุสัญญา
	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา							
๑.*	<u>ชั้น จี (G) พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ทางเดินรอบ ๆ อาคาร ห่างจากชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร กระถางต้นไม้ ทางขึ้น - ลงอาคารทางเดินร่วมภายในอาคาร บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจกทางเข้า - ออกอาคาร พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง ราวจับบันได บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ป้ายต่างๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ พื้นที่หน้าร้านแม๊คและนายอินท์ รวมห้องน้ำทั้งหมดในชั้น G ห้องผสมยาเคมีบำบัด แผนกบริการผู้ป่วยใน กภก.รพ.รร.๖ และ แผนกเภสัชกรรมหัตถการ และคลังเวชภัณฑ์ส่วนสำนักงาน และคลังยา							
	<u>๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	- เก็บขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล รอบ ๆ อาคารทุกวัน							
	๑.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกรแะทกและฉากกั้น							
	๑.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	๑.๑.๕ <u>ทางเดินรอบอาคาร</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินรอบอาคาร							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑.๑.๖ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ทุกตัว							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารและจุดใต้บันไดทุกจุดในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้นบริเวณหน้าลิฟต์							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑.๑.๗ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม ๓/๔ ของถุง							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ ของทุกแผนก							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑.๑.๘ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด							
	รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ และบริเวณใต้บันไดหนีไฟพร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๑.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	<u>๑.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา							
	- ขัดล้างพื้นหินอ่อน หินขัด พร้อมเคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๑.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๓ คน)							
	๑.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๓ คน							
	๑.๕.๒ <u>วันเสาร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๑.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	หมายเหตุ คลังยา ปฏิบัติงานจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๒.	<u>ชั้น ๑ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ระเบียงรอบๆ อาคาร ห้องรอตรวจทั้งหมด ทางขึ้น - ลงอาคาร							
	ทางเดินร่วม ทางลาด บันไดเลื่อน ภายในอาคารและนอกอาคาร							
	บันไดหนีไฟ หน้าต่างประตูกระจก ทางเข้า - ออกอาคาร							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง							
	ราวจับบันได บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง)							
	ห้องรับรองชั้นนายพล ,ห้องรับรองนายทหารสัญญาบัตร, มูลนิธิ รพ.รร.๖							
	แผนกเวชระเบียน , ศูนย์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย,ส่วนคัดกรองผู้ป่วย							
	ห้องรับรองข้าราชการบำนาญ เก้าอี้รอตรวจ							
	เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ เคาน์เตอร์ (ส่วนกลาง)							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	ห้องประกันสังคมและ ๓๐ บาท , ห้องคิดราคายา , หน่วยเก็บเงินรายได้							
	ห้องตรวจเวชศาสตร์ครอบครัว , ห้องยาผู้ป่วยนอก และห้องทำบัตรใหม่							
	<u>๒.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๒.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๒.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๒.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๒.๑.๕ <u>ทางเดินรอบอาคาร</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๒.๑.๖ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ถนนทางลาดหน้าอาคาร							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารด้านข้าง							
	- ทำความสะอาดบันไดในอาคาร และราวบันไดทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง และทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดราวบันไดเลื่อนและทั้งที่อยู่ภายในอาคารและนอกอาคาร							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๒.๑.๗ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม หรือเต็ม๓/๔ ของถุงขยะทั่วไป และเต็ม๒/๓ของขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๒.๑.๘ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๒.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๒.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๒.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิต หินอ่อน พร้อมปั่นเงา เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๒.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๘ คน)							
	๒.๕.๑ แผนกเวชระเบียน จำนวน ๑ คน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	<u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๒.๕.๒ ห้องเวชศาสตร์ครอบครัว จำนวน ๑ คน							
	<u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>วันเสาร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๒.๕.๓ ห้องรับรองนายพล และมูลนิธิ รพ.รร.๖ จำนวน ๓ คน ห้องยาสัญญาบัตร ห้องข้าราชการบำนาญ							
	<u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๒.๕.๔ พื้นที่ส่วนกลาง , ศูนย์เปล และ ห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก จำนวน ๓ คน ห้องคิดราคายา , ส่วนเก็บเงินรายได้							
	<u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๓ คน ทำในส่วนกลาง และศูนย์เปล และห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ทำในส่วนกลาง และห้องน้ำผู้ป่วย							
	<u>วันเสาร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลาง							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓.	<u>ชั้น ๒ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ของกองพยาธิ และ บก.พยาธิ ห้องรับรอง ห้องรอเจาะเลือด							
	ห้องบริการเจาะเลือด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ							
	หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหน้า							
	บันไดกลาง บันไดหลัง เคาน์เตอร์ ราวจับบันไดทั้งหมด							
	ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) และในห้องเจาะเลือดทุกห้อง							
	ระเบียงรอบอาคาร เก้าอี้รอตรวจ ห้องลงทะเบียน ห้องทำงาน							
	พื้นที่รอบบริเวณทั้งหมด ห้องเก็บน้ำเชื้อชาย							
	ห้องเก็บเสมหะ ห้องเจาะเลือด VIP ห้องน้ำชาย-หญิง VIP							
	ห้องปฏิบัติการ HIV , ห้องปฏิบัติการ DNA ห้องปฏิบัติการ							
	แผนกธนาคารเลือด ชั้น ๒ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ห้องทำ Lab ทุกห้อง							
	(ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของกองรังสีกรรม บก.กองรังสีกรรม							
	ห้องโถง Ultra sound ห้องเจ้าหน้าที่ แผนก X-ray วินิจฉัย							
	ทำความสะอาดห้องสำนักงาน บริเวณภายในสำนักงาน							
	ห้องคลัง ห้องปฏิบัติ ห้องรอเอกซเรย์ ห้องเอกซเรย์ เคาน์เตอร์							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ห้องพักแพทย์ ห้อง หน.พยาบาล , ห้องประชุม , ห้อง x - ray DSA , ห้องพักแพทย์ประจำบ้าน , ห้องรับรอง , ห้องอ่านฟิล์มผู้ป่วย 2 ห้อง และอ่านฟิล์มใหญ่ และห้อง X-ray อื่น ๆ เช่น CT Mamogram 2 ห้อง MRI และอื่นๆ ห้อง Barium enemaบันไดกลาง บันไดนีไฟ ทางลาดหนีไฟ ห้อง Ultra sound ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วยทุกห้อง ตู้ใส่เสื้อผ้าผู้ป่วย พื้นที่ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องน้ำผู้ป่วย							
	<u>๓.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๓.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๓.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๓.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๓.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๓.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดบันไดและราวบันไดเลื่อน							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๓.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๓.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๓.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด							
	รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๓.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๓.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา และเคลือบเงา							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๓.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๖ คน)							
	๓.๕.๑ แผนก X - ray และพื้นที่ทั้งหมด							
	<u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>วันเสาร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๓.๕.๒ กองพยาธิ							
	<u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๔ คน							
	<u>หมายเหตุ</u>							
	- วันอาทิตย์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน เพื่อทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นที่บริเวณชั้น ๑ และพื้นที่ส่วนกลางต่าง ๆ							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔.	<u>ชั้น ๓ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องรอตรวจทุกห้อง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) ระเบียงรอบอาคาร เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ OPD ผิวหนังและกามโรค , OPD อายุรกรรม , OPD ประสาทวิทยา , OPD ทางเดินอาหาร , OPD หัวใจ , OPD เฉพาะทาง (เบาหวาน) OPD เคมีบำบัด OPD ภูมิแพ้ , บก.กองอายุ และห้องประชุมธนะรัชต์ , แผนกเวชพันธุศาสตร์ ทำความสะอาดห้องตรวจ ห้องประชุม ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องธุรการ ห้องผ่าตัดเลเซอร์ ห้องน้ำภายใน ห้องฉายแสง ห้องรับรอง ห้องพักแพทย์ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องปฏิบัติการทางพยาบาล ห้องคลัง พื้นที่ภายในสำนักงาน ประตู กระจก ของหน่วยต่าง ๆ ที่เพิ่มเติม							
	<u>๔.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๔.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบๆอาคารทุกวัน							
	๔.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๔.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดบันไดและราวบันไดเลื่อน							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๔.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง และกันสาด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบ ด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา							
	เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๑๐ คน)							
	๔.๕.๑ บก.อายุรกรรม , แผนกเวชพันธุศาสตร์ , ห้องประชุมธนะรัชต์ และ							
	OPD ทุก OPD							
	<u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๐ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	<u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๕.	<u>ชั้น ๔ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องรอตรวจทุกห้อง ห้องโถง ทางเดินร่วม							
	บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง							
	ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) ระเบียงรอบอาคาร							
	เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	ป้ายต่างๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	ทำพื้นที่ภายใน หน่วยมะเร็งวิทยา - (เคมีบำบัด) แผนกรูมาติก							
	แผนกโลหิตวิทยา , แผนกโรคข้อ , แผนกต่อมไร้ท่อ,							
	แผนกภูมิแพ้,แผนกโรคติดเชื้อ , ห้องพักสำนักงานทางเดินอาหาร							
	แผนกโรคไต(ห้องฟอกไต) , แผนกโรคปอด , แผนกพิษวิทยา							
	ต่อมไร้ท่อ , แผนกโภชนบำบัด บริเวณพื้นที่สำนักงาน ห้องพักแพทย์							
	เก้าอี้รอตรวจ ห้องประชุม ห้องรับรอง ห้องคอมพิวเตอร์							
	ห้องปฏิบัติการทางพยาบาลเคาน์เตอร์พยาบาล ห้องคลัง ประตู กระจก ของหน่วยต่าง ๆ							
	<u>๕.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๕.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๕.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๕.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๕.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๕.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดราวบันไดเลื่อน							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๕.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๕.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๕.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง (กันสาด)							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	<u>๕.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคารที่ทำถึง							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๕.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๕.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๖ คน)							
	๕.๕.๑ สำนักงานทุกสำนักงาน และห้องพักแพทย์ และ OPD ทุก OPD พ.ท.ส่วนกลาง , ห้องน้ำทุกห้อง							
	- <u>ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๖ คน							
	- ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> แผนกรูมาติก , แผนกต่อมไร้ท่อ แผนกโรคติดเชื้อ							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๖.	<u>ชั้น ๕ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอตรวจและนั่งรอทำหัตถการ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องประชุม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) และในแผนก ระเบียงรอบอาคาร เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ และเก็บขยะทั้งหมด บก.ทันตกรรม , ห้องตรวจและทำฟัน OPD ทั้งหมด (ยกเว้นการทำความสะอาดภายในห้องทำหัตถการ ทุกห้อง และ การรวบรวมขยะจากภายในหน่วยงาน)							
	<u>๖.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๖.๑.๑ <u>พื้น</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๖.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๖.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๖.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- ดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ							
	๖.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๖.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๖.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๖.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทช์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๖.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคารที่ทำถึง							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๖.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา							
	เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๖.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๒ คน)							
	- <u>ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๗.	<u>ชั้น ๖ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องรอตรวจทุกห้อง ห้องโถง ทางเดินร่วม							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง							
	ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง)							
	เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ ,							
	หน่วยตรวจการได้ยินพร้อมเคาน์เตอร์							
	ทำความสะอาด ห้องฝึกพูด ๔ ห้อง , ห้องตรวจการได้ยิน ๘ ห้อง							
	ห้องเจ้าหน้าที่ ๒ ห้อง ห้องน้ำ โถงหน้าห้องตรวจ							
	พื้นที่ภายในบริเวณห้องตรวจโรค หู คอ จมูก ห้องตรวจทุกห้อง							
	ห้องหัตถการ ทางเดินร่วมระหว่างห้อง หน้าห้องตรวจ							
	พื้นที่ภายในบริเวณห้องประชุม พล.ท.สุวัฒน์ ศรียะพันธ์							
	พื้นที่ภายในห้องตรวจจักษุ , ทุกพื้นที่ เคาน์เตอร์หน้าห้องตรวจทุกเคาน์เตอร์							
	ห้องตรวจทุกห้อง ห้องหัตถการ ทางเดินร่วมระหว่างห้อง หน้าห้อง							
	และเคาน์เตอร์หน้าห้องตรวจทุกเคาน์เตอร์ ห้องน้ำ ห้องอาหาร							
	ห้องตรวจพิเศษทุกห้อง ห้องประชุมแผนกจักษุ , บก. และ ภาควิชาจักษุ							
	ห้องยาชั้น ๖ ห้องเลสิก ห้องน้ำส่วนกลาง							
	<u>๗.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๗.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๗.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๗.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๗.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๗.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๗.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๗.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๗.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๗.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๗.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๗.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๕ คน)							
	๗.๕.๑ บก.ตา และ หู คอ จมูก , ห้องประชุมทุกห้อง OPD ตา และ OPD หู คอ จมูก และพื้นที่ทั้งหมด							
	<u>ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๕ คน							
	- ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๘..	<u>ชั้น ๗ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องรอตรวจทุกห้อง ห้องโถง ห้องพักแพทย์ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์ห้องลิฟต์ ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์ และ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ บก.กศก.รพ.รร.๖ ห้องประชุม พล.อ.ชูฉัตร กำภู ณ อยุธยา ห้องประชุมวิศิษฐ์ ภัทรประสิทธิ์ ห้องเรียน นพท.(จินดาสุข) ห้องพักแพทย์ศัลยกรรมทรวงอก ห้องพักแพทย์ประจำบ้าน (เฉพาะ Common Room) ห้อง บก.กองศัลยกรรมฯ /ห้อง หน.แผนกพยาบาล OPD ศัลยกรรมเฉพาะทาง , OPD ศัลยกรรมทั่วไป , OPD ศัลยกรรม ทางเดินปัสสาวะ , OPD ศัลยกรรมลำไส้ใหญ่ และทวารหนัก ห้องพักแพทย์ ห้องรอตรวจ ห้องตรวจ ห้องเจ้าหน้าที่พยาบาล ห้องน้ำภายใน ห้องประชุม ประตู บันได เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องคลัง ของหน่วยต่าง ๆ ห้องศัลยกรรมทรวงอก , ห้องทำนมเทียม							
	<u>๘.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๘.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๘.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๘.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๘.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๘.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๘.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๘.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. <u>๘.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u> - ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค - ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง - ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง) - ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น - ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม <u>๘.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u> - ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา - เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ - กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ - เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ <u>๘.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u> - ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น <u>๘.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u> ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๕ คน)							
	๘.๕.๑ บก.ศัลยกรรมฯ , OPD ทุก OPD และ ห้องประชุมทุกห้อง , ห้องทำนมเทียม - <u>ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์</u> - ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๕ คน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน - โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๙.	<u>ชั้น ๘ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่ในห้องผ่าตัด ส่วนกลาง ห้องพักฟื้น ระเบียงรอบนอก ห้องน้ำทุกห้อง ห้องพักแพทย์ ห้องรับรอง ห้องลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ภายในห้องผ่าตัด บันไดและราวบันไดระหว่างชั้น ๘ ไปชั้น ๙ ประตูหน้าต่าง ทั้งหมด ในห้องผ่าตัด							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	ตู้เสื้อผ้าผู้ป่วย ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วย ห้องนั่งรอเข้าผ่าตัด ตู้ใส่รองเท้า บริเวณพื้นที่ และเคาน์เตอร์รับส่งผู้ป่วย พื้นที่บริเวณนั่งรอหน้าห้องผ่าตัด , พื้นที่ญาตินั่งรอหน้าห้อง ICU ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้ญาตินั่งรอหน้าห้อง ICU เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) พื้นที่ส่วนกลาง และ ในแผนก หอผู้ป่วย ICU ศัลยกรรม และหอผู้ป่วย ICU ศัลยกรรมทรวงอก และหลอดเลือดหัวใจ ห้องน้ำ ภายในแผนก							
	๙.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๙.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๙๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๙.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๙.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลักIC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตระกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๙.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลง กลางในอาคาร , ในห้องผ่าตัด							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดระเบียงรอบนอก							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ , ห้องลิฟต์ , ประตูลิฟต์							
	- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์							
	๙.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้ง ที่สกปรกหรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๙.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๙.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อ							
	- ปัดหยากไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	- เช็ดทำความสะอาดตู้ใส่เสื้อผ้าผู้ป่วย							
	- เช็ดทำความสะอาดตู้ใส่รองเท้า							
	<u>๙.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามรถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๙.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	๙.๕ <u>จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำตามจำนวนและ กำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๙.๕.๑ ICU ศัลยกรรม และ ICU หัวใจและหลอดเลือด พื้นที่โถงญาตินั่งรอหน้า ICU พื้นที่หน้าห้องผ่าตัด บันได ราวบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทุกตัว ห้องน้ำส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลาง ชั้น ๘ ทั้งหมด							
	-<u>วันจันทร์ - ศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน และเวลา ๐๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	- <u>วันเสาร์ ,อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	๙.๕.๒ พื้นที่ภายในห้องผ่าตัดทั้งหมด							
	- <u>ปฏิบัติงานจันทร์ - ศุกร์</u>							
	- ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> วันจันทร์-ศุกร์ เพิ่ม ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน สำหรับ ชั้น ๘							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๐.	<u>ชั้น ๙ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บก.วิสัญญี ห้องประชุม ห้องปรึกษาความเจ็บปวด พื้นที่ด้านหน้าหน่วย CSSD บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) ระเบียงรอบอาคาร กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ และ ทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าภายในห้องผ่าตัด ทุกห้อง ห้องน้ำ ห้องอาหาร พื้นที่ทางเดินส่วนกลาง ห้องพักเวร ทุกห้อง ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ และพื้นที่หน้าลิฟต์ในห้องผ่าตัด บันไดภายในห้องผ่าตัด							
	<u>๑๐ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑๐.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๑๐.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๑๐.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๐.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๑๐.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง และ บันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถูห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่							
	- ทำความสะอาดห้องพักเวรเจ้าหน้าที่							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๑๐.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ทำความสะอาดถังขยะ บริเวณตู้ทำน้ำเย็น ๑ จุด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๐.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๐.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๑๐.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๐.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้น							
	ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๑๐.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๓ คน)							
	๑๐.๕.๑ บก.วิสัญญี และบริเวณด้านหน้า CSSD ส่วนกลาง ห้องน้ำลิฟต์ทุกตัว							
	- <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- <u>วัน อาทิตย์ -เสาร์- และ นกขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ทำพื้นที่ส่วนกลาง							
	๑๐.๕.๒ พื้นที่ภายในห้องผ่าตัดชั้น ๙ ทั้งหมดทุกห้องยกเว้น CSSD OR							
	- <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> วันจันทร์-ศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	เพื่อทิ้งขยะติดเชื้อของห้องผ่าตัดชั้น ๘ และ CSSD ชั้น ๙ ICU ศัลยกรรม และ ICU CVT							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๑.	<u>ชั้น ๑๐ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม ห้องพิธีการ							
	ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ห้องประชุมพญาไท ห้องเตรียมอาหาร							
	บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก							
	บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหน้า บันไดกลาง							
	ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) ระเบียงรอบอาคาร							
	เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	หน่วยระบาดวิทยา , หน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อฯ							
	บันไดทางขึ้นตรงกลางระหว่างชั้น ๑๐ และ ๑๑ ทั้ง ๒ ข้าง							
	พื้นที่ภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ หน่วยศคม , กองการพยาบาล และ ,							
	หน่วยวิชาการ							
	<u>๑๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑๑.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๑.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๑๑.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๑.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๑๑.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดห้องประชุมทุกห้อง , ห้องเตรียมอาหาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ และพื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้งลิฟต์กลางและลิฟต์ขนสิ่งของ							
	๑๑.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๑.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๑.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๑๑.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๑.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	<u>๑๑.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๒ คน)							
	๑๑.๕.๑ ศูนย์คอมพิวเตอร์ รพ.รร.๖ , IC ,ระบาด ศคม.							
	ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องเตรียมอาหาร และพื้นที่ส่วนกลาง							
	- <u>ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ทำห้องน้ำส่วนกลาง พื้นที่ด้านหน้าห้องประชุมและภายใน							
	ห้องประชุมทั้งหมดทุกห้อง รวมทั้งทิ้งขยะด้วย							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๒.	<u>ชั้น ๑๑ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม							
	บันไดหนีไฟ หน้าต่าง ประตูกระจก บริเวณหน้าลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง							
	ราวจับบันไดทั้งหมด ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) ระเบียงรอบอาคาร							
	เก้าอี้นั่งรอพบผู้บังคับบัญชา แผนกการเงิน							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่ภายในศูนย์บริหารการเงิน , ห้อง สง.คลินิกพิเศษนอกเวลาฯ ,							
	ห้ององค์กรแพทย์ , ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล							
	แผนกงบประมาณ แผนกธุรการและกำลังพล							
	ทำความสะอาด กระจก - ประตู แต่ละสำนักงาน							
	ห้องน้ำ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องส่งกำลังบำรุง ,ห้องประชุมจุลานนท์							
	สวัสดิการ , ประชาสัมพันธ์ , ห้องออกกำลังกาย							
	(แผนกการเงิน ทำเฉพาะเก็บขยะ อาทิตย์ละ ๓ วัน)							
	<u>๑๒.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑๒.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๒.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๑๒.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๒.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาทีไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๑๒.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- เช็ด ถู ทำความสะอาด ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้งลิฟต์กลางและลิฟต์ขนส่งของ							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๑๒.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๒.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๒.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	๑๒.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคารที่ทำถึง							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๑๒.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้อง และกระเบื้องยาง ด้วยน้ำยาเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	๑๒.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๓ คน)							
	๑๒.๕.๑ ทุกสำนักงาน ห้องน้ำ พื้นที่โถง ทั้งหมด							
	- ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์							
	- ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๓ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๓.	ชั้น ๑๒ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม หอผู้ป่วย บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตูกระจก ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ประตูลิฟต์ ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำส่วนกลาง พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ ศัลยกรรมประสาทชาย , ICU Stroke							
	๑๓.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๑๓.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๓.๑.๒ ผนัง							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๑๓.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๓.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑๓.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้งลิฟต์กลางและลิฟต์ขนสิ่งของ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๑๓.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๑๓.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๓.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๑๓.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจกที่สามารถออกไปทำได้							
	และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๓.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ ขัดปั่นเงาและเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๑๓.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ							
	ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔)							
	๑๓.๕.๑ พื้นที่หอผู้ป่วยทุกพื้นที่ ๑๒/๑ และห้องประชุม และพื้นที่ส่วนกลาง							
	และห้องน้ำส่วนกลาง							
	- <u>ปฏิบัติงานทุก ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๑๓.๕.๒ พื้นที่หอผู้ป่วย ๑๒/๒ ทุกพื้นที่ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำส่วนกลาง							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ศัลยกรรมประสาทชาย , ICU Stroke							
	- ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	หมายเหตุ ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เพิ่มให้ ๑ คน ปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. เพื่อเก็บขยะติดเชื้อของ OPD GP ในวันเสาร์ OPD หัวใจ OPD ผิวหนัง OPD หูคอจมูก OPD ตา OPD Uro ICUS ICU CVT ในวันหยุดราชการ เก็บขยะติดเชื้อ ทุกวัน จ - ศ ในแผนกทันตกรรมชั้น ๕ ทุกห้อง และหน่วย CSSDกลาง							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๔	ชั้น ๑๓ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร							
	ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร							
	เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่							
	ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม หอผู้ป่วย หน่วยแพทย์ทหารฉุกเฉิน							
	บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตูกระจก							
	ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว							
	ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	๑๔.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๑๔.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๔.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๑๔.๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๔.๑.๔ ห้องน้ำ - ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑๔.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้งลิฟต์กลาง และลิฟต์ขนสิ่งของ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๑๔.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๔.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๔.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	สต.	รวมเงิน บาท	สต.	หมายเหตุ
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๑๔.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- ดูแลทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๔.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และพร้อมปั่นเงาพื้นเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๑๔.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ							
	ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๕ คน)							
	๑๔.๕.๑ ทุกแผนกของ พื้นที่หอผู้ป่วย ๑๓/๑ รวมพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	พื้นที่ หอ ผู้ป่วย ๑๓/๒ รวมพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u>							
	ปฏิบัติงาน จ - ศ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อทำห้องน้ำส่วนกลางของชั้น ๑๒ และ ชั้น ๑๓ จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๕.	<u>ชั้น ๑๔ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร							
	ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร							
	เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่							
	ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม หอผู้ป่วย							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตูกระจก							
	ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว							
	ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	<u>๑๕.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑๕.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๕.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๑๕.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๕.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้แสะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- ดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑๕.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้งลิฟต์กลางและลิฟต์ขนสิ่งของ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๑๕.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๕.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๕.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๑๕.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๑๕.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาพื้นเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๑๕.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ							
	ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๖ คน)							
	๑๕.๕.๑ ๑๔/๑ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำส่วนกลาง และทิ้งขยะทุกชนิดให้กับ Ward ๑๔/๒							
	- ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงาน จันทร์ - ศุกร์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน หมายเหตุ ทิ้งขยะติดเชื้อให้ Ward ๑๔/๒							
	- ปฏิบัติงานวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ทิ้งขยะติดเชื้อ Ward ๑๔/๑ , ๑๔/๒ และทำในห้องน้ำ							
	และพื้นที่ส่วนกลาง							
	๑๕.๕.๒ ๑๔/๒ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำส่วนกลาง							
	- ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๔ คน โดย ๒ คน ทำพื้นที่ส่วนกลางและห้องน้ำ ทั้ง ๒ ฝั่ง							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๖.	ชั้น ๑๕ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร							
	ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร เคาน์เตอร์พยาบาล							
	ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ , บก.กองจิตเวช ห้องพักแพทย์							
	ห้องประชุม หอผู้ป่วยบันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได							
	ประตูกระจก ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว							
	ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำส่วนกลาง							
	พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	๑๖.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๑๖.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	๑๖.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	๑๖.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๖.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- ดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑๖.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง/เช็ดราวบันได							
	- ทำความสะอาดลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ขนสิ่งของ							
	๑๖.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๖.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๖.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๑๖.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๖.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๑๖.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๕ คน)							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๑๖.๕.๑ บก. จิตเวช และพื้นที่ส่วนกลาง							
	- <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- <u>วัน เสาร์ อาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๑๖.๕.๒ ๑๕/๑ และพื้นที่ทั้งหมดของ ๑๕/๑							
	- <u>ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๑๖.๕.๓ ๑๕/๒ และพื้นที่ทั้งหมด							
	- <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- <u>วัน เสาร์ อาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๗.	<u>ชั้น ๑๖ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร							
	ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร							
	เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่							
	ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม หอผู้ป่วย							
	บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตูกระจก							
	ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว							
	ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	<u>๑๗.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑๗.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๗.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	๑๗.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๗.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑๗.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง และลิฟต์ขนสิ่งของ							
	๑๗.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๗.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๗.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๑๗.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- ดูแลและทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๗.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๑๗.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๕ คน)							
	๑๗.๕.๑ ๑๖/๑ และพื้นที่ทั้งหมด ห้องน้ำส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	๑๗.๕.๒ ๑๖/๒ และพื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำส่วนกลาง							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> - ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ทำพื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำ ทั้ง ๒ ฝั่ง หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์							
	- พนักงานชั้น ๑๖/๑ และ ๑๖/๒ ในวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	สลับกันทำพื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำ							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๘..	<u>ชั้น ๑๗ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร							
	ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร							
	เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่							
	ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม หอผู้ป่วย ICU Med ๑ , ICU Med ๒ ,							
	WARD RI ห้องสมรรถภาพปอด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ							
	ราวจับบันได ประตูกระจกประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	<u>๑๘.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑๘.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๘.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	๑๘.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๘.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ทำความสะอาดถังใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑๘.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาด ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ขนสิ่งของ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๑๘.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๘.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๘.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	<u>๑๘.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๘.๔ รายการทำความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๑๘.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๖ คน)							
	๑๘.๕.๑ ICU Med ๑							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๑๘.๕.๒ ICU Med ๒							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๑๘.๕.๓ RI , สมรรถภาพปอด							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	หมายเหตุ ในพื้นที่ส่วนกลางพนักงานทำความสะอาดของ ICU med ๑ , ๒ และ RI ต้องร่วมกันรับผิดชอบ							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๑๙.	<u>ชั้น ๑๘ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร หอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตูกระจก ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	<u>๑๙.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๑๙.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๑๙.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	๑๙.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๑๘.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังและห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๑๙.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ กลาง และลิฟต์ขนสิ่งของ							
	๑๙.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๑๙.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๑๙.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๑๙.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๑๙.๔ รายการทำความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยางเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	๑๙.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ							
	ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๑๙.๕.๑ ๑๘/๑ พื้นที่ทั้งหมดและพื้ที่ส่วนกลาง							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	๑๙.๕.๒ ๑๘/๒ และพื้นที่ส่วนกลาง							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม้เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
	ชั้น ๑๙ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร							
	ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร							
	เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่							
	ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม หอผู้ป่วย							
	บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตูกระจก							
	ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว							
	ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	๒๐.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๒๐.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๒๐.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	๒๐.๑.๓ กระจก							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๒๐.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- ดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๒๐.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง และลิฟต์ขนสิ่งของ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๒๐.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๒๐.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	<u>๒๐.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๒๐.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๒๐.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๒๐.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๕ คน)							
	๒๐.๕.๑ ๑๙/๑ และพื้นที่ทั้งหมด							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	๒๐.๕.๒ ๑๙/๒ และพื้นที่ทั้งหมด							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน เพื่อดูแลพื้นที่ส่วนกลางทั้ง ๒ ฝั่ง							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	และห้องออกกำลังกาย							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๒๑..	<u>ชั้น ๒๐ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	พื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารทั้งหมด ผนังห้อง ระเบียงรอบอาคาร							
	ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลางอาคาร หอผู้ป่วย ๒๐/๑ , ๒๐/๒							
	เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ๒๐/๒							
	ห้องตรวจการหายใจขณะนอนหลับ ห้องอกาลิโกสถาน							
	บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตูกระจก							
	ประตู - หน้าต่าง บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว							
	ห้องน้ำ - ห้องสุขา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	ป้ายต่าง ๆ กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ							
	<u>๒๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒๑.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๒๑.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							
	๒๑.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๒๑.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- ดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๒๑.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๒๑.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๒๑.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๒๑.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า							
	ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๒๑.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๒๑.๔ รายการทำความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงา และเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๒๑.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวนและกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๕ คน)							
	๒๑.๕.๑ ๒๐/๑							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	หมายเหตุ ทิ้งขยะติดเชื้อ Ward ๒๐/๒ ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	๒๑.๕.๒ ๒๐/๒ , คลินิกนอนกรน และพื้นที่ส่วนกลาง ห้องอกาลิโกสถาน							
	- ปฏิบัติงานวัน จันทร์ - วันศุกร์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๓ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	๒๑.๖ อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม เป็นของผู้รับจ้างเหมา จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด มาให้พิจารณาด้วย							
	๒๑.๗ การจัดพนักงานบริการ							
	๒๑.๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ประจำอาคาร จำนวน ๑๐๔ คน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	๒๑.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๓ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
	หมายเหตุ ในขณะที่ทำความสะอาดหากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่ประจำทันที							
	- พนักงานชั้น ๑๔ ในส่วนกลางขึ้นมาช่วยทำความสะอาดห้องอกาลิโกสถานตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.							
๒๒.	**จ้างทำความสะอาดอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาตร์ ชั้น ๑ - ๔**							
	และ **อาคารอุบัติเหตุฯ ชั้นจี , ๑ - ๖** ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้							
	- พื้นที่ทำความสะอาดอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาตร์ ชั้น ๑ - ๔ ประกอบด้วย							
	ชั้น ๑ คลินิกวัณโรค บริเวณรอบอาคารทุกด้าน ห่างจากชายคาอาคาร							
	ออกไป ๑ เมตร ทางลาดบันได เข้า-ออก อาคาร							
	ทางเดินร่วม ประตูลิฟต์-ห้องลิฟต์ ประตู-หน้าต่าง							
	กระจก ห้องคลังเก็บของ บันไดกลาง-บันไดหนีไฟ							
	ราวจับบันได จมูกบันได							
	- จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ชั้น ๒ ทางเดินร่วม ทางเชื่อมระหว่างตึก ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์							
	ห้องตรวจโรคนอกเวลา (Non ER) , ห้องตรวจนิติเวช บันได							
	ราวบันได จมูกบันได ประตู-หน้าต่างกระจก บริเวณพื้นที่หน้าห้อง							
	ผู้ป่วยนอกเวลา และเวรตรวจการณ์พยาบาล ห้องพักแพทย์							
	ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องประชุม โต๊ะ							
	เก้าอี้ ภายในห้องประชุม ทุกครั้งที่มีการประชุม ห้องยาฉุกเฉิน							
	- จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ชั้น ๓ ศูนย์วิจัย และพัฒนาทางชีววิทยาศาสตร์ รพ.รร.๖							
	ทางเดินร่วม บันได ราวบันได จมูกบันได ประตูลิฟต์							
	ห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ภายในห้องประชุม ห้องพัก							
	๒๖ เตียง ห้องน้ำทั้ง ๒ ฝั่ง ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ชั้น ๔ ทางเดินร่วม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ แผนกจุลชีววิทยา ประตูลิฟต์ ประตู-หน้าต่างกระจก บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได ทางเชื่อมระหว่าง อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาทางชีววิทยาศาสตร์ กับอาคารอุบัติเหตุ ห้องปฏิบัติการทางโลหิต ทำความสะอาดถังขยะ ทิ้งขยะ เช็ดโคมไฟ ช่องปรับอากาศ - จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน - ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ - ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน - ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ - ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน รวมพนักงาน ๕ คน **พื้นที่ทำความสะอาดอาคารอุบัติเหตุฯ** ประกอบด้วย ชั้น ๑ ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน บริเวณรอบอาคารทุกด้าน ด้านหน้าจรดรั้ว โรงพยาบาล ด้านข้าง ด้านหลัง จากแนวชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร พื้นที่รับ-ส่งผู้ป่วย ด้านหน้าและด้านหลัง ห้องใต้บันไดหนีไฟ บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ พื้นที่นั่งรอพักญาติ - จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน - ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ทุกวัน ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน ๒ คน **พื้นที่ ARI คลินิค ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในสและภายนอก รวมทั้ง** **บริเวณรอบข้างทั้งหมด** - จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ชั้น ๒ ห้อง x - ray ห้องฉุกเฉินทางอายุรศาสตร์ ห้อง ER ๒ (ห้องทำแผลฉีดยา) ,สง.สายด่วนศูนย์โรคหัวใจ,ศูนย์บริการแพทย์ฉุกเฉิน พื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วม ระเบียงรอบอาคาร ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ประตู-หน้าต่าง กระจก บันไดกลางอาคาร บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องลิฟต์ ประตูหน้าลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ - จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน - ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน ๑ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๓</u> ธุรการ ส่วนกลางหน้าลิฟต์ ห้องไอซียู - ราชการสนาม							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่หน้าห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ							
	ทางเดินร่วม ห้องรอตรวจ ห้องพักแพทย์							
	ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องเตรียมสิ่งอุปกรณ์ ห้องรับรอง							
	ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำทุกห้อง ระเบียงรอบอาคาร เก้าอี้นั่งรอ							
	ของญาติหน้าห้องผ่าตัด และ ICU บันไดกลาง บันไดหนีไฟ							
	ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง กระจก เคาน์เตอร์ส่วนกลาง							
	ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ประตูลิฟต์							
	เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ เก็บขยะและนำไปทิ้ง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๔</u> หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ชั้น ๔ พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ บันได ระเบียง							
	พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ห้องพลเอก อาทิตย์ - พรสรรค์ กำลังเอก							
	- ห้องการเรียนรู้							
	- ห้องพิเศษ ๔ ห้อง							
	- หอผู้ป่วย , ห้องพักแพทย์							
	- ห้องพักพยาบาล , ห้องน้ำทุกห้อง และห้องน้ำส่วนกลาง							
	- บันไดหนีไฟ , เคาน์เตอร์พยาบาล							
	- คลังเก็บสิ่งอุปกรณ์							
	- เก้าอี้คนไข้							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๕</u> หอผู้ป่วยอุบัติเหตุหญิง หอผู้ป่วยอุบัติเหตุชาย							
	- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องพักแพทย์ ห้องปฏิบัติการพยาบาล							
	ห้องเตรียมสิ่งอุปกรณ์ หอผู้ป่วย ห้องน้ำทุกห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย							
	ห้องน้ำส่วนกลาง ระเบียงรอบอาคาร เก้าอี้พักรอคนไข้ บันไดกลาง							
	บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได ประตู - หน้าต่าง กระจก							
	เคาน์เตอร์ส่วนกลาง ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ บริเวณพื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์							
	ประตูลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	หมายเหตุ ร่วมกันรับผิดชอบพื้นที่ส่วนกลาง หอผู้ป่วยชั้น ๔ , ๕ , ICU และ							
	พื้นที่หน้าห้องผ่าตัด Trauma ห้องน้ำและขยะทั้งหมด							
	- ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.จำนวน ๑ คน							
	- ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ชั้น ๖ ทางเดินร่วม ประตูลิฟต์ ประตู-หน้าต่างกระจก							
	ระเบียง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับ บันได จมูกบันได							
	ห้องประชุมแผนกพยาบาล ห้องที่ปรึกษาหัวหน้าพยาบาล							
	ห้องภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน ห้องหัวหน้า พยาบาลแผนกพยาบาล							
	ห้อง EMS TEAM ห้องมูลนิธิท่านผู้หญิงประภาศรี ฯ							
	ห้องศูนย์อุบัติเหตุ พระมงกุฎเกล้า ห้องหัวหน้าพยาบาล ๑ ห้อง							
	ห้องน้ำส่วนกลาง							
	- จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน ๑ คน							
	๒๒.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๒๒.๑.๑ พื้น - กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือด							
	และสารคัดหลั่ง โดยเป็นสารไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม							
	- ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่สกปรก							
	ตามความเหมาะสม กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๒๒.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	๒๒.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู							
	ทางเข้า-ออกและขอบอลูมิเนียมกระจกแผนกต่างๆ							
	๒๒.๑.๔ สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก							
	- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์, โต๊ะทำงาน, เก้าอี้,							
	ชั้นวางของ, หลังตู้, ชุดรับแขก, กรอบรูปประดิษฐ์, บันได,							
	ราวบันได, และจมูกบันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะ							
	ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดการสกปรก							
	(ผู้รับจ้างจัดหาเอง)							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์							
	สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ							
	- เช็ดป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม							
	- เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ ช่องระบายแอร์ พัดลมระบายอากาศ							
	๒๒.๑.๕ ห้องสุขาชาย - หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ							
	ที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ							
	ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ น้ำยาที่ใช้ต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย							
	ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๒๒.๑.๖ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง, โต๊ะข้างเตียง							
	เก้าอี้, ชุดรับแขก, โซฟา							
	- ตู้เสื้อผ้า ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, โถส้วม, ข้างฝา, ที่ใส่สบู่							
	- ทำความสะอาดระเบียง และฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่างๆ							
	- กวาด ม๊อบพื้นห้องด้วยไม้ม๊อบและไม้ดันฝุ่น							
	- ทำความสะอาดฝ้าเพดาน โคมไฟ ช่องระบายแอร์							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุก							
	วันหรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรกหรือเปียก หรือตามคำร้องขอ							
	๒๒.๑.๗ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๒๒.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง							
	ที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง							
	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน							
	และภายนอกอาคาร กรอบกระจก							
	ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ตรวจและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุต จากพื้น							
	- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด							
	- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน							
	- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและพัดลมดูดอากาศ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง							
	- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม							
	๒๒.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๒๒.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ ปั่นขัดเงาและเคลือบด้วยน้ำยา เคลือบเงาพื้น ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๒๒.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความ สะอาด และบัญชีรายการวัสดุ และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด มาให้พิจารณาด้วย							
	๒๒.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๒๒.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ประจำอาคาร จำนวน ๘ คน</u>							
	๒๒.๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๒๓.	**<u>จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสมเด็จย่า ๙๐</u>**							
	ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารสมเด็จย่า ๙๐</u> ประกอบด้วย							
	<u>ชั้นจี</u> บก. จราจร ห้องนายทหารเวร บริเวณพื้นที่รอบ ๆ อาคาร จากชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร ลานจอดรถ ทางขึ้น-ลง อาคาร บริเวณส่วนกลางและท้ายอาคาร บริเวณหน้าลิฟต์							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ทั้งสองข้าง ราวจับบันได พื้นที่ทางเดินร่วม ประตูลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ หน้าต่างกระจก ผนังกระจก , พื้นที่ห้อง MRI, ห้องน้ำ							
	และตัวลิฟต์ พื้นที่ด้านหลังสำหรับขนย้ายผ้า ขยะ อาหาร ตู้ดับเพลิง							
	หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ทุกวันเสาร์ จำนวน ๑ คน							
	หมายเหตุ - ทำความสะอาดทางเดินร่วมทางเชื่อมศูนย์วิจัยและพัฒนาทางชีววิทยาศาสตร์							
	ทางเชื่อมอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษาตลอดเส้นทาง							
	และช่วยปฏิบัติงานทำความสะอาดห้องคลินิคผู้ป่วยวัยทอง และห้องน้ำ ช่วงเวลา ๐๗๐๐ - ๑๒๐๐ น.							
	<u>ชั้น ๑</u> พื้นที่หน้าคลินิกผู้สูงอายุ ประตูกระจก หน้าต่างกระจก							
	บริเวณหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ คลินิกผู้สูงอายุ							
	เก้าอี้ผู้ป่วย ห้องทะเบียน ห้องรอตรวจ ห้องน้ำผู้ป่วย							
	ห้องน้าเจ้าหน้าที่ , ทางเดินร่วม , ชมรมผู้สูงอายุ ,บันไดกลาง							
	บันไดหนีไฟ ราวบันได จมูกบันได (ห้องน้ำผู้ป่วย							
	ให้จัดผู้ดูแลความสะอาดไว้ตลอดเวลา เพื่อคอยเช็ดถูพื้น							
	และอ่างน้ำให้แห้งอยู่ตลอดเวลา ป้องกันการลื่นหกล้ม)							
	ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๒</u> ทางเดินร่วม ห้องน้ำ,บันไดหนีไฟ, บันไดกลาง							
	ราวบันได, จมูกบันได, ห้องเจ้าหน้าที่ทุกห้อง							
	ศูนย์โรคหัวใจสิรินธร , ห้องตรวจ CT ๖๔๐ slide							
	ห้องหัวใจและคลื่นสะท้อนความถี่ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวันจำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๓</u> ห้องตรวจสมรรถภาพหัวใจ แผนกโรคหัวใจและหลอดเลือด CCU							
	สำนักงานแพทย์โรคหัวใจ ห้องโถง โซฟานั่งรอตรวจสมรรถภาพ							
	หัวใจ และ CCU ประตูลิฟต์ บันไดกลาง ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง							
	ตู้ไฟฉุกเฉิน ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ , ราวบันได, จมูกบันได							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๔</u> พื้นส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บริเวณด้านหน้าลิฟต์							
	บริเวณพื้นทางเดินชั้น ๔ บันไดขึ้น-ลง ราวจับบันไดกลางอาคาร							
	ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องเตรียมสิ่งอุปกรณ์ , ห้องรับรอง							
	ห้องน้ำผู้ป่วย ,ห้องน้ำทุกห้อง , ระเบียงอาคาร ,เก้าอี้รอตรวจ							
	ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ , เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่างๆ							
	(ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ บันไดหนีไฟด้านหลัง ระเบียง และ							
	บันไดด้านข้างอาคาร ห้องประชุมหทัยวิทยา ห้อง SEMI CCU							
	ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน ห้องประชุม , ห้องพักแพทย์ , ห้องพักพยาบาล							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๕</u> บริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษทางศัลยกรรม, ห้องน้ำคนไข้							
	ห้องเดี่ยว ๒๕ ห้อง, ห้องผลาสินธุ์ ห้องน้ำ ห้อง							
	เจ้าหน้าที่พยาบาล และบริเวณรับรองหน้าลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ ตู้ดับเพลิง ถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน							
	และทางเดินบริเวณหน้าห้องผู้ป่วย บันไดขึ้น-ลง							
	ราวจับบันไดกลางอาคาร ระเบียงและบันได							
	ด้านข้างอาคาร บันไดหนีไฟด้านหลัง ห้องหัตถการ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๖</u> บริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษทางอายุรกรรม (ห้องเดี่ยว)							
	๒๕ ห้อง, ห้องหัตถการ , ห้องน้ำ, บริเวณทางเดินและด้านหน้าลิฟต์							
	ห้องเจ้าหน้าที่พยาบาล บันไดขึ้น-ลง กลางอาคาร							
	ราวจับบันไดกลางอาคาร ระเบียงและบันไดด้านข้าง							
	อาคาร และบันไดหนีไฟด้านหลัง ห้องพักแพทย์ ห้องคลัง							
	ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๗</u> หอผู้ป่วย ผู้ป่วยผ่าตัดหัวใจ							
	ห้องผู้ป่วยพิเศษ ๑๒ ห้อง, ห้อง VIP ๕ ห้อง							
	ห้องพักเจ้าหน้าที่พยาบาล บันไดขึ้น-ลง ราวจับบันไดกลางอาคาร							
	ระเบียงและบันไดด้านข้างอาคาร บันไดหนีไฟด้านหลัง							
	ห้องหัตถการ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องเตรียมยา ห้องหัวหน้า							
	ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำทุกวัน จำนวน ๒ คน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๘</u> - บริเวณทางเดินกลาง ห้องพัก VIP ๒ ห้อง							
	ห้องรับรองผู้ป่วย , คลีนิคฟื้นฟูหัวใจ , คลีนิคผู้ป่วยวัยทอง							
	ห้องผู้ติดตาม ๕ ห้อง ห้องส่วนทำการพยาบาล							
	ห้องตรวจทุกห้อง ห้องรับรอง ห้องเวชศาสตร์การบิน							
	บันไดขึ้น - ลง ราวจับบันได ห้องน้ำทั้งหมด ห้องเตรียมการ							
	ห้องโถง บันไดหนีไฟ กระจกทุกบาน ประตู - หน้าต่าง							
	บันไดลง ราวจับบันได บันไดหนีไฟ กระจกทุกบาน							
	ประตู หน้าต่าง เฟอร์นิเจอร์ ตู้ เตียง ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำทุกวัน จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	หมายเหตุ ใช้เจ้าหน้าที่ร่วมกับ ชั้นจี ทำความสะอาดห้องคลินิคผู้ป่วยวัยทอง และห้องน้ำ ช่วงเวลา ๐๗๐๐-๑๒๐๐ น.							
	<u>ชั้น ๙</u> ห้องการเรียนรู้มรูสุวรรณ , ห้องพักเจ้าหน้าที่ ๒ ห้อง ห้องราชวงศ์							
	ทางเดินส่วนกลาง ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องอาหาร ๓ ห้อง							
	ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน ประตูกั้นระหว่างบันไดกับชั้น ๙							
	<u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำทุกวัน จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	๒๓.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒๓.๑.๑ พื้น - กวาดม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และ							
	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและ							
	สารคัดหลั่ง ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่นปัดเงา							
	ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๒๓.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน บริเวณฝาผนัง							
	๒๓.๑.๓ ห้องสุขาชาย-หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีปนเปื้อนเลือดและสารคัดเลือด รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ผ้าเช็ดเท้า ให้แห้งและสะอาดอยู่เสมอ							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟทุกครั้ง เมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๒๓.๑.๔ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะ, เก้าอี้, ชุดรับแขก, โซฟา, ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์ เมื่อคนไข้จำหน่ายออกจาก รพ.ฯ							
	- ทำความสะอาดโถส้วม, ห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, ข้างฝา,ที่ใส่สบู่							
	- ทำความสะอาดระเบียงและฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกเงา							
	- กวาด, มๆอบพื้นห้อง							
	- เทขยะ ทำความสะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก หรือเปียก							
	๒๓.๑.๕ การทิ้งขยะ ให้รวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ทิ้งขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๒๓.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่น ตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน							
	- ทำความสะอาดกระจก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							
	- ตรวจและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนัง ในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น							
	- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและพัดลมดูดอากาศ							
	- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด							
	- ล้างทำความสะอาดห้องสุขา ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น							
	๒๓.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียง							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรก หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด							
	๒๓.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง, กระเบื้องเคลือบ , หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๒๓.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นผู้รับจ้างเหมาจัดหามา เองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุและน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาดมาให้พิจารณาด้วย							
	๒๓.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๒๓.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำอาคาร จำนวน ๑๔ คน</u>							
	๒๓.๖.๒ <u>ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุม จำนวน ๑ คน</u> ร่วมกันกับอาคารศักดิเดชน์ และอาคารมหาวชิราลงกรณ							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๒๔	**<u>จ้างทำความสะอาดอาคาร ๘ ชั้น</u>** ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	- <u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคาร ๘ ชั้น</u> ประกอบด้วย พื้นกระเบื้องเคลือบ, พื้นพรม, พื้นกระเบื้องยาง และหินขัด กระจก ดังนี้							
	<u>ชั้น ๑</u> บริเวณรอบอาคาร ด้านหลังจรดรั้วโรงพยาบาล ด้านหน้าและด้านข้าง และชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร ห้องน้ำผู้ป่วยด้านหลังอาคาร ทางขึ้น-ลงอาคารด้านหน้า-ด้านข้าง ประตูกระจก ทางเข้าอาคาร, ทางเดินร่วม, บันไดกลาง ,บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได บริเวณหน้าลิฟต์ ประตูเข้าลิฟต์ บริเวณทางเดินร่วมส่วนกลาง พื้นที่โถงระหว่าง Ward จิตเวช ๘/๑ และ OPD จิตเวช ห้องศูนย์จิตเวช ศาสตร์การเสพ ห้องพักแพทย์ ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องพักจิตวิทยา							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๒</u> ภายในศูนย์ยุทธศาสตร์ , ศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อม , สำนักงานแผนกพลาธิการ , แผนกจัดหา . ศูนย์เครื่องมือแพทย์ บก.กองเภสัชกรรม , ศูนย์ส่งกำลัง ทางเดินร่วม, บันไดกลาง, บันไดข้าง, ราวบันได ทางเชื่อมกับอาคาร มวก. , ไปรษณีย์ ทางเชื่อมกับอาคารศักดิเดชน์ ทางเชื่อมอาคารพัชรฯ จมูกบันได บริเวณหน้าลิฟต์ประตูลิฟต์ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ห้องประชุม ทางเชื่อมกับอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบฯ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๓</u> ทางเดินร่วม, บันไดกลาง, บันไดข้าง, ราวบันได จมูกบันได บริเวณหน้าลิฟต์-ประตูลิฟต์ ห้องผู้ป่วย ฝั่งโสต ศอ นาสิกกรรม ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วย ฝั่งจักษุกรรม ห้องน้ำรวม ห้องเตรียมการพยาบาล ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเก็บของ ห้องประชุม ระเบียงหอผู้ป่วย ห้องประชุมอรนุช ห้องประชุมหอผู้ป่วย ห้องตรวจ ห้องเวรเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ระเบียงโดยรอบ ถังดับเพลิง ตู้ดับเพลิง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> ทิ้งขยะติดเชื้อของ ward ๘/๑ และ OPD จิตเวช และหน่วยฝังเข็ม							
	<u>ชั้น ๔ , ๕ , ๖ , ๗</u> ทางเดินร่วม, บันไดกลาง, บันไดข้าง, ราวบันได จมูกบันได บริเวณหน้าลิฟต์-ประตูลิฟต์ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องสันทนาการ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	หมายเหตุ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ให้ทำความสะอาดหน่วยผสมผสานร่วมกับพนักงานทำความสะอาดชั้น ๘							
	<u>ชั้น ๘</u> ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดข้าง ราวบันได จมูกบันได							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	บริเวณหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย - หญิง							
	ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้อง บก.กตร.รพ.รร.๖ , หน่วยผสมผสาน							
	ห้องตรวจร่างกายไปต่างประเทศ ห้องทำงาน ห้องฝังเข็ม							
	ห้องตรวจ ห้องรอตรวจ ถังดับเพลิง พื้นที่โถงด้านหน้าบันไดและลิฟต์							
	<u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	๒๔.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒๔.๑.๑ พื้น - กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และ							
	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและ							
	สารคัดหลั่ง							
	- ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา							
	ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้น							
	บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๒๔.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน							
	บริเวณฝาผนัง							
	๒๔.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก							
	และขอบอลูมิเนียมกระจกแผนกต่างๆ							
	๒๔.๑.๔ ห้องประชุม							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน, เก้าอี้, หลังตู้, ซิงค์น้ำ และไฟผนัง							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน							
	หรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก							
	๒๔.๑.๕ สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก							
	- กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร							
	- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์, โต๊ะทำงาน, เก้าอี้,							
	ชั้นวางของ, หลังตู้, ชุดรับแขก, กรอบรูปประดิษฐ์							
	บันได, ราวบันได, และจมูกบันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็ม							
	หรือเกิดการสกปรก (ผู้รับจ้างจัดหาเอง)							
	- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์							
	สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ							
	- เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม							
	๒๔.๑.๖ ห้องสุขาชาย - หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๒๔.๑.๗ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง, เก้าอี้							
	- ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, โถส้วม, ข้างฝา , ที่ใส่สบู่							
	- ทำความสะอาดฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่างๆ							
	- กวาด ม๊อบพื้นห้องด้วยไม้ม๊อบและไม้ดันฝุ่น							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรกหรือเปียก หรือตามคำร้องขอ							
	๒๔.๑.๘ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ทิ้งขยะติดเชื้อ เสลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๒๔.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง							
	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							
	- ตรวจและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น							
	- ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส							
	- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด							
	- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน							
	- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง							
	- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม							

ลำดับ	รายการ	หน่วย นับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๒๔.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร							
	ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความ							
	เหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ							
	๒๔.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๒๔.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตราฐาน							
	มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา							
	จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ							
	เครื่องใช้ในการทำความ สะอาด และบัญชีรายการวัสดุ							
	และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาดมาให้พิจารณาด้วย							
	๒๔.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	- <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด</u>							
	<u>ประจำอาคาร จำนวน ๗ คน</u>							
	<u>หมายเหตุ</u> ใช้ผู้ควบคุมงานด้วยกันกับอาคารรังสีรักษา(ตึกโคบอลท์)							
	อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์และอาคาร ศพม. (อาคารพระที่นั่งอุดมวนาภรณ์) จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๒๕	**<u>จ้างทำความสะอาดอาคารศักดิเดชน์ ชั้น ๑ - ๔</u>**							
	ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารศักดิเดชน์</u> ประกอบด้วย							
	<u>ชั้น ๑</u> คลินิกศูนย์นอนกรน , ห้องเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำผู้ป่วย							
	ทำความสะอาดพื้นบริเวณห้องรักษาพยาบาล							
	และเคาน์เตอร์ทุกวัน ทำความสะอาดพื้นบริเวณหน้าลานพระรูป							
	และล้างบันไดทางขึ้นอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง ทำความสะอาดทางเดินเข้าตึก							
	เดือนละ ๒ ครั้ง ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ เช็ดกระจกเคาน์เตอร์							
	คลินิกนอนกรน และกระจกหน้าลานพระรูปทุกวัน บันไดด้านข้างและตรงกลาง							
	ภายในอาคาร ราวจับบันได ห้องใต้บันได ห้องซักล้าง							
	ทำความสะอาดพัดลม เดือนละ ๒ ครั้ง							
	ทำความสะอาดหน่วยผ่าตัดตาแบบไม่ค้างคืน							
	เช็ดกระจกหน้าสำนักงานสม่ำเสมอ และเมื่อเกิดคราบสกปรก							
	เก็บขยะทิ้งทุกวัน พร้อมทั้งทำความสะอาดถังขยะ							
	<u>ชั้น ๒</u> บริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และเช็ดกระจก							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ห้องพิเศษผู้ป่วยตา ๓ ห้อง ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยพิเศษ , เคาเตอร์พยาบาล , ห้องน้ำในห้องผู้ป่วย ประตูกระจกกั้น ระหว่างทางเข้า - ออก พัดลมเพดาน โคมไฟ ฝาพนัง กระจก บันไดกลาง บันไดข้าง พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ โซฟา ราวบันได จมูกบันได และพื้นที่ ข้างทางเชื่อม ชั้น ๒ ห้องซักล้าง ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ชานพักบันได							
	- (<u>ชั้น ๑ + ๒) จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u> ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- (ชั้น ๒ + ๓) ปฏิบัติงานวันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๓</u> บริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และเช็ดกระจก บริเวณห้องน้ำทั้งหมด ,ห้องผู้ป่วยพิเศษ ,ห้องรักษาพยาบาล ,ห้องพักแพทย์ ,ห้องเจ้าหน้าที่ เช็ดกระจก , เคาน์เตอร์พยาบาลและบันได ทำความสะอาดพัดลม , บันได -ราวบันได , ห้องพักเวรพยาบาล , ห้องอาหาร เช็ดกระจกห้อง pt พัดลมในห้อง pt ห้องซักล้าง ชานพักบันได ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์							
	- ปฏิบัติงานจันทร์ - พฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๔</u> บริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง ทำความสะอาดพื้นหน้า ENT Training Unit ห้องประชุม , ชั้นลอย บันไดขึ้น - ลงชั้นลอย และชั้นดาดฟ้า ห้องซักล้าง ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางเชื่อมระหว่างอาคารศักดิเดชน์ , มวก. และ ตึก ๘ ชั้น จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ ใช้พนักงานร่วมกันกับชั้น ๓							
	- (ชั้น ๓ + ๔) ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ๐๖.๐๐ -๑๖.๐๐ น.							
	<u>- หมายเหตุ</u> พนักงาน ศด. ต้องนำขยะติดเชื้อของอาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์ในวันพุธและศุกร์ เพิ่มพนักงาน จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. เพื่อทำความสะอาดทางเชื่อม							
	๒๕.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒๕.๑.๑ พื้น - กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง							
	- ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	๒๕.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน บริเวณฝาผนัง							
	๒๕.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก แผนกต่างๆ							
	๒๕.๑.๔ สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์, โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ชั้นวางของ, หลังตู้, ชุดรับแขก, กรอบรูปประดิษฐ์, บันได, ราวบันได, และจมูกบันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก (ผู้รับจ้างจัดหาเอง)							
	- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ							
	- เช็ดป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม ห้องซักล้าง							
	๒๕.๑.๕ ห้องสุขาชาย - หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ และ ตู้เสื้อผ้าผู้ป่วยในห้อง							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๒๕.๑.๖ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง, โต๊ะข้างเตียง, เก้าอี้, ชุดรับแขก, โซฟา							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, โถส้วม, ข้างฝา, ที่ใส่สบู่							
	- ทำความสะอาดระเบียง และฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่างๆ							
	- กวาด ม๊อบพื้นห้องด้วยไม้ม๊อบ และไม้ดันฝุ่น							
	- เทขยะ ทำความสะอาดขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก หรือเปียก หรือตามคำร้องขอ							
	๒๕.๑.๗ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ทิ้งขยะทั่วไป ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ทิ้งขยะติดเชื้อ ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	๒๕.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง							
	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							
	- ตรวจและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น							
	- ขัดเงาทองเหลืองและสแตนเลส							
	- ทำความสะอาดถังดับเพลิงทุกจุด							
	- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน							
	- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง							
	- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม							
	๒๕.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ							
	๒๕.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบและกระเบื้องยาง และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตราฐาน							
	๒๕.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความ สะอาด และบัญชีรายการวัสดุ และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด มาให้พิจารณาด้วย							
	๒๕.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	- <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ประจำอาคาร จำนวน ๒ คน</u>							
	<u>หมายเหตุ</u> ใช้ผู้ควบคุมงานด้วยกันกับอาคารมหาวชิราลงกรณ และอาคารสมเด็จย่า ๙๐							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
๒๖.	**<u>จ้างทำความสะอาดอาคารรังสีรักษา (ตึกโคบอลท์)</u>**							
	<u>และอาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์</u>							
	ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารรังสีรักษา (ตึกโคบอลท์)</u>							
	ประกอบด้วย							
	<u>ชั้น ๑</u> บริเวณลานพื้นที่รอบ ๆ ตึกรังสี ด้านหน้าและด้านข้าง ทางขึ้นลงอาคารด้านหน้า ด้านหลังอาคาร และพื้นที่ รอบอาคารออกจากชายคาออกไป ๑ เมตร ห้องน้ำ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้รอตรวจ ห้องประชุม บริเวณพื้นที่รอตรวจ และห้องตรวจคนไข้ ห้องพักแพทย์ ทางเดินร่วม , พื้นที่สำนักงานทุกห้อง ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ บริเวณด้านหน้าอาคาร ทางขึ้นลงอาคาร ประตู กระจก รางหลอดไฟ โคมไฟ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางเชื่อมอาคาร ด้านหลัง และบันไดขึ้นลงด้านหลัง คลินิกพิเศษ ทิ้งขยะและ ทำความสะอาดถังขยะ							
	(ยกเว้น - ห้องพักแพทย์และสำนักงานที่ไม่เปิดให้บริการนอกเวลาราชการ)							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	- ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๒</u> - พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทางเดินร่วม , พื้นที่สำนักงานทุกห้อง ห้องน้ำ							
	<u>ชั้น ๓</u> - พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทางเดินร่วม, พื้นที่สำนักงานทุกห้อง ห้องน้ำ							
	<u>ชั้น ๔</u> - ห้องประชุม							
	<u>หมายเหตุ</u> ชั้น ๒ ชั้น ๓ และชั้น ๔ จัดส่งพนักงาน จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	***รวมส่งพนักงาน ๓ คน							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์</u>							
	ประกอบด้วย							
	<u>ชั้น ๑</u> บริเวณลานพื้นที่รอบ ๆ อาคาร ด้านหน้าและด้านข้าง และพื้นที่ ออกไปจากชายอาคาร ๑ เมตร ทางขึ้นลงอาคารด้านหน้า ด้านหลังอาคาร , ห้องน้ำ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องโถงกลาง , เก้าอี้นั่งรอ และทางเชื่อมอาคารด้านหลัง							
	<u>ชั้น ๒</u> พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ บันไดทางขึ้น - ลง							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ทางเดินร่วม , ห้องตรวจ Bonescan , บริเวณพื้นที่นั่งรอตรวจ							
	เก้าอี้นั่ง , ห้องน้ำผู้ป่วยฝั่งแร่ ทางลาดเชื่อมอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ							
	ทางลาดไปยังอาคารรังสีรักษา							
	- (<u>ชั้น ๑ + ๒</u>) จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ							
	<u>จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๓</u> พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ บันไดทางขึ้น - ลง ห้องตรวจ BMD ,							
	ห้องอาหาร ห้องฉีดยา ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วย							
	ทางเดินร่วม , พื้นที่ส่วนกลาง , พื้นที่สำนักงานทุกห้อง							
	ห้องรอตรวจ ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วย							
	<u>ชั้น ๔</u> พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ บันไดทางขึ้น - ลง							
	ทางเดินร่วม ,ห้องน้ำ , เก้าอี้นั่งรอ ห้องชั้น ๔ ทุกห้อง							
	- (<u>ชั้น ๓ + ๔</u>) <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ</u>							
	<u>จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.							
	<u>หมายเหตุ</u> ขยะติดเชื้อ วันพุธและศุกร์ให้พนักงาน ศด.นำไปทิ้ง							
	เพิ่ม พนักงานจำนวน ๑ คน ปฏิบัติงาน วันจันทร์ อังคาร และพฤหัสบดี ชั้น ๒ - ๓ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	*** รวมส่งพนักงานจำนวน ๒ คน							
	๒๖.๑ <u>รายละเอียดในการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒๖.๑.๑ พื้น - กวาดม๊อบพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้น เช็ดดันฝุ่น ขัดเงา ทุกครั้ง							
	ที่สกปรก ตามความเหมาะสม							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะที่เต็ม							
	หรือทุกครั้งที่สกปรก							
	๒๖.๑.๒ ผนัง - ดูแลความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	๒๖.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก							
	กระจกหน้าต่าง,ขอบวงกบ,ประตู,หน้าต่าง							
	๒๖.๑.๔ ในห้องทำงาน และสำนักงาน							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน,เก้าอี้,ตู้เก็บเอกสาร ไฟผนัง โคมไฟ							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกวันหรือ							
	ทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรก							
	- ทำความสะอาดโต๊ะ,เก้าอี้,ไฟผนัง,โคมไฟ,ชั้นวางของ							
	๒๖.๑.๕ สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก							
	- กวาดลานพื้นที่รอบ ๆอาคาร							
	- ดูแลทำความสะอาด โต๊ะทำงาน, เก้าอี้,ชั้นวางของ หลังตู้ ,บันได,ราวจับบันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้งที่ เต็มหรือเกิดความสกปรก							
	- เช็ดป้ายแผนกต่าง ๆ และขอบ							
	๒๖.๑.๖ ห้องน้ำชาย - หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาด ด้วยน้ำยาที่มี กลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์,กระจกเงา,อ่างล้างมือ, โถส้วม ให้สะอาดอยู่เสมอ							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ ให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดรอยเปื้อนและพื้นห้องน้ำให้แห้ง อยู่ตลอดเวลา							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	ทิ้งขยะทั่วไป ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ทิ้งขยะติดเชื้อ ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๒๖.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูง เกิน ๖ ฟุต							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร กรอบกระจก							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน							
	- ขัดพื้นห้องและทางเดิน							
	๒๖.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ที่สวามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง กรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ , โครงเครื่องปรับอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ							
	๒๖.๔ <u>รายการทำความสะอาดทุก ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินขัด และกระเบื้องยาง ด้วยวิธีมาตราฐานพร้อมปั่นเงาและเคลือบเงา ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	๒๖.๕ อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน							
	มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา							
	จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ							
	เครื่องใช้ในการทำความสะอาดและบัญชีรายการ วัสดุ							
	และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด							
	มาให้ พิจารณาด้วย							
	๒๖.๖ การจัดพนักงานบริการ							
	- ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดรังสีรักษา และอาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์							
	ประจำอาคาร จำนวน ๕ คน							
	หมายเหตุ ใช้ผู้ควบคุมงานด้วยกันกับ อาคารตึก ๘ ชั้น และพระที่นั่งอุดมวนาภรณ์							
	อาคารรังสีรักษา (โคบอลท์) อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๒๗.	**จ้างทำความสะอาดพระที่นั่งอุดมวนาภรณ์ (ตึกรังษีเก่า)**							
	ซึ่งเป็นที่ทำการของสำนักงาน ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายอำนวยการ							
	ของ ศพม.ฯ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	ชั้น ๑ - บริเวณลานพื้นที่รอบ ๆ ตึกรังษี ด้านหน้าและด้านข้าง							
	จรดคลองโดยดูแลทำความสะอาด ลานหน้าอาคาร							
	เก็บกวาดขยะ รางระบายน้ำ พื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำวัง							
	ทันตกรรม และหน่วยฝังเข็มกรมแพทย์							
	- จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ ๑๖.๐๐น.							
	หมายเหตุ อยู่ในหน่วยทันตกรรมและหน่วยฝังเข็มกรมแพทย์ จำนวน ๒ คน							
	ชั้น ๒. พื้นที่ระเบียงชั้น ๒ ทางเชื่อมจนจรดทุกพระที่นั่ง							
	บันไดทางขึ้นชั้นบน ราวบันได							
	- จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐- ๑๖.๐๐น.							
	๒๗.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๒๗.๑.๑ พื้น - กวาดม๊อบพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้น เช็ดดันฝุ่น ขัดเงา ทุกครั้ง							
	ที่สกปรก ตามความเหมาะสม							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะที่เต็ม							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	หรือทุกครั้งที่สกปรก							
	๒๗.๑.๒ ผนัง - ดูแลความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	๒๗.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง,ขอบวงกบ,ประตู,หน้าต่าง							
	๒๗.๑.๔ สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ							
	- โต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป โต๊ะหมู่บูชา พระบรมรูป กรอบรูปประดิษฐ์							
	- กวาดลานพื้นที่รอบ ๆอาคาร							
	- ระเบียง ลูกกรงระเบียง ราวจับ							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้งที่เต็ม							
	หรือเกิดความสกปรก							
	๒๗.๑.๕ ห้องน้ำชาย - หญิง ส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาด ด้วยน้ำยาที่มี							
	กลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์,กระจกเงา,อ่างล้างมือ,							
	โถส้วม, พรมเช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือและกระดาษชำระ ให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดรอยเปื้อนและพื้นห้องน้ำให้แห้ง อยู่ตลอดเวลา							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย							
	ให้แจ้งแผนกธุรการฯ ทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	ทิ้งขยะทั่วไป ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๒๗.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูง เกิน ๖ ฟุต							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน							
	และภายนอก กรอบกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	๒๗.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน							
	ภายนอก กรอบกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ ระเบียง และรอบอาคาร							
	๒๗.๔ <u>รายการทำความสะอาดทุก ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินขัด กระเบื้องยาง หินอ่อน กระเบื้องเคลือบ ปั่นเงาพื้น พร้อมเคลือบเงาพื้น							
	ด้วน้ำยาคุณภาพ							
	๒๗.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน							
	มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา							
	จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ							
	เครื่องใช้ในการทำความสะอาดและบัญชีรายการ วัสดุ							
	และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	มาให้ พิจารณาด้วย							
	๒๗.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๒๗.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ประจำอาคาร จำนวน ๔ คน</u>							
	๒๗.๖.๒ <u>ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน</u> สำหรับควบคุม กำกับดูแลพนักงานทำความสะอาด ประจำอาคารตึก ๘ ชั้น , อาคารรังสีรักษา (โคบอลท์) อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์และพระที่นั่งอุดมวนาภรณ์							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๒๘.	**<u>จ้างทำความสะอาดอาคารมหาวชิราลงกรณ ชั้น ๑ - ๗</u>**							
	ดังมีละเอียดต่อไปนี้.-							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารมหาวชิราลงกรณ</u> ประกอบด้วย							
	- รอบ ๆ อาคาร ประกอบด้วย พื้นปูน ทางลาด บันไดเวียนหลังอาคาร พื้นที่จอดรถภายในอาคาร และทางลาดบันได เข้าภายในอาคาร พื้นที่คลอบคลุมรอบอาคาร จากชายคา ออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศเหนือจรดรั้วโรงพยาบาล							
	- บริเวณภายในอาคาร ประกอบด้วย หินขัด พื้นกระเบื้องเคลือบ พื้นกระเบื้องยาง							
	- ทำความสะอาด , พัดลมเพดาน ,พัดลมตั้งพื้น ในหอผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดานในห้อง OPD โคมไฟ , หน้ากากไฟ พัดลมระบายอากาศ (ยกเว้นการปูเตียงห้องพักแพทย์ พยาบาล) รายละเอียดแต่ละชั้นดังนี้							
	<u>ชั้น G</u> - ที่จอดรถใต้อาคาร และพื้นที่รอบอาคาร มวก. ประกอบด้วย พื้นปูน บันได ลิฟต์ บันไดหนีไฟด้านข้าง พื้นที่จอดรถภายใต้อาคาร และทางลาดบันได เข้าภายในอาคาร พื้นที่คลอบคลุมรอบอาคาร จากชายคา ออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศเหนือจรดรั้วโรงพยาบาล ทำความสะอาดประตูหนีไฟ บันไดหนีไฟ ลานจอดรถด้านหลังอาคาร ทำความสะอาด ลิฟต์ทุกตัว ทางลาดหนีไฟ							
	<u>ชั้น ๑</u> ห้อง OPD. , พื้นที่ห้องตรวจโรค, ห้องหัตถการ และห้องเฝือก ห้องฉีดยา ห้องเจาะเลือด ห้องรับรองVIP ห้องตรวจ VIP ห้อง x-ray ห้องเก็บ Film พื้นที่รอรับยา ห้องจำหน่ายยา เคาน์เตอร์ออกบัตร ห้องประเมินค่าเหล็ก ,ห้องควบคุม ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องรอตรวจ ข้างห้องรับรอง ห้องรอตรวจทุกห้อง ทางเดินร่วม ห้องน้ำผู้ป่วยทุกห้องห้องน้ำเจ้าหน้าที่ทุกห้อง , พัดลมเพดาน บันไดทางขึ้น บันไดวนด้านนอกหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ หน้าต่าง ห้องยา มวก.							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	วันเสาร์ ๐๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น M๑</u> พื้นที่บริเวณหน้าห้องสังคมสงเคราะห์ ,ห้องสังคมสงเคราะห์							
	พื้นที่ทางเชื่อมไปตึก ๘ ชั้น เพิ่ม พท.ห้องยาใน							
	พื้นที่ บริเวณหน้าลิฟต์ชั้น M๑ , ห้องลิฟต์ ประตูบันไดข้าง ทำความสะอาดชั้น ๑							
	(ชั้น G + ๑ + M๑) จัดส่งพนักงาน รวม ๓ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๓ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๒</u> - ทางเดินร่วมด้านทิศตะวันตก บริเวณหน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว							
	ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ บันไดวน							
	หน้าห้องพักแพทย์,หน้าห้องผ่าตัดเล็ก,ห้องวิจัย,บก.ออร์โธฯ							
	ห้องพักแพทย์ ห้องรอตรวจ ๒ ห้อง ,ห้องเรียน							
	เก้าอี้รอตรวจ ทางเดินร่วม หน้าต่าง ประตูกระจก							
	พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องประชุม บริเวณหน้าลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง ห้องน้ำหญิง - ชาย							
	เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ เคาน์เตอร์ส่วนกลาง							
	ห้องปฏิบัติการทางพยาบาล ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	บันไดหนีไฟ, ราวจับบันได ,จมูกบันได สนง.พยาบาล							
	<u>ชั้น ๓</u> - ทางเดินร่วม พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ ๖ ตัว ,ห้องน้ำทุกห้อง							
	ห้องประชุมประจวบ (ทุกครั้งที่มีการประชุม) บันไดกลาง							
	บันไดหนีไฟ , ราวจับบันได ,จมูกบันได ห้องอุปกรณ์แขนขาเทียม							
	(ชั้น ๒ + ๓) - <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน							
	<u>ชั้น ๔</u> - ลิฟต์ในอาคาร , ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ลิฟต์ด้านข้าง ทางเดินร่วม							
	เก้าอี้ , พัดลมเพดาน , พัดลมตั้งพื้น ห้องผู้ป่วยสามัญ							
	ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องทำการพยาบาล							
	ห้องน้ำ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องโถง							
	ห้องเอนกประสงค์ บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับ							
	บันได จมูกบันได หน้าต่าง-ประตูกระจก บันไดวนหนีไฟ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๕</u> - ลิฟต์,ประตูลิฟต์ ทางเดินร่วม เก้าอี้ , ตู้เย็น							
	พัดลมเพดาน , พัดลมตั้งพื้น ห้องผู้ป่วยราชการสนาม ,							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ห้องหัตถการ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องทำการพยาบาล หอผู้ป่วยสามัญ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเตรียมการ ห้องเอนกประสงค์ บันไดกลาง บันไดข้าง บันไดวนหนีไฟ บันไดหนีไฟ ราวจับ บันได จมูกบันได หน้าต่าง-ประตูกระจก							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๖</u> - ลิฟต์,ประตูลิฟต์ ทางเดินร่วม เก้าอี้ , พัดลมเพดาน , พัดลมตั้งพื้น ห้องผู้ป่วยสามัญ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องทำการพยาบาล ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร , ห้องเตรียมการ ห้องเอนกประสงค์ บันไดกลาง บันไดข้าง บันไดหนีไฟ ราวจับ บันได จมูกบันได บันไดวน หน้าต่าง-ประตูกระจก							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๗</u> หอผู้ป่วย มวก. ๗ , ห้องรับรองผู้ป่วยราชการสนาม ,ห้องผู้ป่วยพิเศษราชการสนาม ทางเดินร่วม กระจกภายในและภายนอก ในส่วนที่สามารถออกไปได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง, บันไดขึ้นและลงทั้งหมด บันไดหนีไฟ บันไดวน พื้นที่โถง ห้องคลัง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องลิฟต์ , ลานหน้าลิฟต์ทั้งหมด ห้องประชุมภูเสิงเคิง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> เพิ่ม พนักงาน ๑ คน ปฏิบัติงาน จันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อปฏิบัติงานเช็ดกระจก เช็ดโคมไฟ และขัดล้าง ทั่วไป							
	๒๘.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒๘.๑.๑ พื้น - กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง							
	- ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๒๘.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	บริเวณฝาผนัง ราวกันกระแทก และฉากกั้น							
	๒๘.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจกแผนกต่างๆ							
	๒๘.๑.๔ สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก							
	- กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร รวมทั้งฝาผนัง และกระจกเงาต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์, โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ชั้นวางของ, หลังตู้, ชุดรับแขก, กรอบรูปประดิษฐ์, บันได, ราวบันได, และจมูกบันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และ เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก (ผู้รับจ้างจัดหาเอง)							
	- ถังดับเพลิง หรือตู้ดับเพลิง							
	- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ							
	- เช็ดป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม							
	๒๘.๑.๕ ห้องสุขาชาย - หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ พรมเช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๒๘.๑.๖ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง, โต๊ะข้าง,เตียง เก้าอี้, ชุดรับแขก, โซฟา							
	- ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, โถส้วม,ข้างฝา, ผ้าม่าน, ที่ใส่สบู่							
	- ทำความสะอาดระเบียง และฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่างๆ							
	- กวาด ม๊อบพื้นห้องด้วยไม้ม๊อบ และไม้ดันฝุ่น							
	- เทขยะ ทำความสะอาดขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก หรือเปียก							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	หรือตามคำร้องขอ (ยกเว้นตู้เย็น ถ้วยชามผู้ป่วย , ไมโครเวฟ,กระติกน้ำร้อน)							
	๒๘.๑.๗ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ทิ้งขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๒๘.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง							
	ที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง							
	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา							
	- ทำความสะอาดมูลี่บังแสง							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน							
	และภายนอกอาคาร กรอบกระจก							
	ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							
	- ตรวจและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น							
	- ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส							
	- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงและถังดับเพลิงทุกจุด							
	- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน							
	- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง							
	- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม							
	- ชั้น ๒ ๑/๒ พื้นที่หน้าห้องคลัง บันได,ราวบันได และชั้นลอย							
	- ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นห้องภูเสิงเคิงให้ทำความสะอาดทุกวันพุธ)							
	- ชั้น ๑ พื้นที่บันได ท้ายตึก และขัดเงาส่วนที่เป็นทองเหลือง							
	๒๘.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร							
	- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ แผ่นกรองอากาศ							
	หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ							
	- ชั้น ๓ พื้นที่ห้องประชุมประจวบ,เวที,เก้าอี้ และพรม							
	๒๘.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง , กระเบื้องเคลือบ,หินขัด							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๒๘.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน							
	มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา							
	จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ							
	เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ							
	และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด							
	มาให้พิจารณาด้วย							
	๒๘.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๒๘.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำอาคาร</u>							
	<u>จำนวน ๑๓ คน</u>							
	๒๘.๖.๒ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหัวหน้าผู้ควบคุม จำนวน ๑ คน</u>							
	<u>หมายเหตุ</u> ใช้ผู้ควบคุมงานด้วยกันกับอาคารศักดิเดชน์และอาคารสมเด็จย่า ๙๐							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
	<u>จ้างทำความสะอาดอาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งกองกุมารเวชกรรม)</u>							
	ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งกองกุมารเวชกรรม)</u>							
	บริเวณภายในอาคารทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยพื้นกระเบื้องเคลือบ,							
	พื้นพรม, พื้นกระเบื้องยาง และพื้นหินขัด พื้นที่รอบๆอาคารโดยรอบและ							
	ห่างออกจากชายคาไป ๑ เมตร ดังนี้							
	<u>ชั้น L</u> พื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางขึ้นตลอดแนวหน้าอาคาร,ลานจอดรถ							
	ห้องใต้บันได ประตูอลูมิเนียม กระจก พื้นที่โถง							
	พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์กลางและด้านหลัง บริเวณพื้นที่ทางหนีไฟ							
	ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอก							
	ส่วนที่มือทำถึงและไม่ถึง,บริเวณหน้าลิฟต์ด้านทิศใต้ ต้นไม้บริเวณด้านหน้าลานจอดรถ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> ปฏิบัติงานร่วมกันกับฝั่งสูติ							
	<u>ชั้น ๑</u> พื้นที่ส่วนกลาง ห้อง OPD กุมาร , ห้องตรวจโรค , ห้องน้ำทุกห้อง							
	เคาน์เตอร์เก็บเงิน ห้องเก็บของ ห้องคลัง ห้องควบคุม Air							
	ห้องรอตรวจ ห้องสันทนาการเด็ก ห้องพักแพทย์ ห้องจ่ายยา							
	ทางเดินร่วม เก้าอี้รอตรวจ เก้าอี้รอรับยา บันไดกลาง							
	บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดหนีไฟ เคาน์เตอร์พยาบาล							
	ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ ระเบียงด้านนอก							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	อาคารโดยรอบ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์ จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	<u>ชั้น ๒</u> พื้นที่ส่วนกลาง ห้องพักผู้ป่วยเด็ก, ทางเดินร่วม และห้องน้ำทุกห้อง							
	ห้องโถงด้านหน้า ป้ายต่าง ๆ ประตูกระจกหน้าต่าง ระเบียงรอบอาคาร							
	เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ โคมไฟรางหลอดไฟ							
	หออภิบาลทารกแรกเกิด หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด ศูนย์เก็บ							
	น้ำนมแม่ ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการทารก บันไดหนีไฟ ห้องอาหาร ห้องคลัง							
	พื้นที่หน้าลิฟต์ ตรงกลางและด้านข้าง ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิง							
	หรือถังดับเพลิง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- ปฏิบัติงานวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๓</u> พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้อง ไอ ซี ยู. , ห้องน้ำทุกห้อง, ทางเดินร่วม							
	เก้าอี้รอตรวจ ห้องรอตรวจ ห้อง OPD หัวใจ ,หน่วยไตเด็ก ห้องตรวจ							
	OPD การหายใจ ห้องตรวจกุมารกึ่งวิกฤต ห้องพักแพทย์							
	เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ บันไดกลาง-หลัง							
	บันไดหนีไฟ หน้าต่าง - ประตู กระจก บริเวณหน้าลิฟต์							
	ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องโถง ทางเดินร่วมป้ายต่าง ๆ กระจก							
	ระเบียงรอบอาคาร เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่างๆ							
	โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องสำนักงาน ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ , อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	วันเสาร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> ในวันเสาร์จะมีพนักงานจาก OPD กุมารมาเสริม จำนวน ๑ คน เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.							
	<u>ชั้น ๔</u> หอผู้ป่วยสามัญทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง, ทางเดินร่วม พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ป้ายต่าง ๆ เฟอร์นิเจอร์ตกแต่ง หน้าต่างประตู กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ ช่องหน้ากากแอร์ ช่องระบายอากาศ ห้องพักพยาบาล ห้องอาหาร ห้องคลัง พื้นที่หน้าลิฟต์ , ประตูลิฟต์ ตรงกลาง และด้านข้าง เคาน์เตอร์พยาบาล พื้นที่ด้านหน้า ด้านหลัง ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ ห้องเด็กเล่น ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๕</u> หอผู้ป่วยสามัญทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง, ทางเดินร่วม พื้นที่ส่วนกลาง ระเบียงรอบอาคาร ห้องโถง ป้ายต่าง ๆ เฟอร์นิเจอร์ ตกแต่ง หน้าต่าง ประตู กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ ช่องหน้า กากแอร์ ช่องระบายอากาศ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ห้องพักพยาบาล ห้องอาหาร ห้องคลัง พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ เคาน์เตอร์พยาบาล ด้านหน้า ด้านหลัง ทางหนีไฟ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๖</u> หอผู้ป่วยพิเศษ, ห้องน้ำ, ทางเดินร่วม ห้องอาหาร ห้องพักพยาบาล ห้องคลัง เคาน์เตอร์พยาบาล พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ด้านหน้า ด้านหลัง ทางหนีไฟ ห้องโถง ป้ายต่าง ๆ ประตูหน้าต่าง กระจก เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้น ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๗</u> หอผู้ป่วยพิเศษ, ห้องน้ำ, ทางเดินร่วม ห้องโถง พื้นที่ส่วนกลาง ป้ายหน้าต่าง ประตูหน้าต่าง กระจก เฟอร์นิเจอร์ ช่องระบายอากาศ ตู้ดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องอาหาร ห้องพักพยาบาล ห้องคลัง เคาน์เตอร์พยาบาลพื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ด้านหน้า ด้านหลัง ทางหนีไฟ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๘</u> ห้องประชุมกองกุมารเวชกรรม, ห้องสมุด และทางเดินร่วม, ปฏิบัติการ และห้องน้ำในหน่วย หน่วยโลหิตวิทยา , หน่วยทางเดินอาหาร , หน่วยโภชนาการ หน่วยพันธุกรรม , หน่วยติดเชื้อ , หน่วยพัฒนาการ , หน่วยภูมิแพ้ หน่วยระบบทางเดินอาหาร , หน่วยประสาทวิทยนา หน่วยต่อมไร้ท่อ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ป้ายและเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ ประตู หน้าต่าง กระจก ตู้โทรศัพท์สาธารณะ ทางหนีไฟ ห้องลิฟต์ประตูลิฟต์							
	<u>ชั้น ๙</u> บก.,ห้องน้ำรวม, ทางเดินร่วม และห้องประชุม พื้นที่หน้าห้องประชุม, ห้องน้ำ ห้องโถง ป้ายและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ประตู หน้าต่าง กระจก ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ ทางหนีไฟ ลิฟต์กลางและลิฟต์ข้าง ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์							
	(ชั้น ๘+ ชั้น ๙)							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.							
	<u>ชั้น ๑๐</u> ห้องประชุม + ลานจอดรถชั้น L พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ บันไดขึ้นดาดฟ้า พื้นที่ดาดฟ้า							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> ปฏิบัติงานร่วมกันกับฝั่งสูติ							
	๒๙.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๒๙.๑.๑ พื้น - กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง							
	- ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๒๙.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน บริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๒๙.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจกแผนกต่างๆ							
	๒๙.๑.๔ ห้องตรวจโรค							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน,เก้าอี้,หลังตู้,ซิงค์น้ำ และไฟผนัง							
	- ทำความสะอาดกระจกบานประตูห้องตรวจโรค							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ที่มีปริมาณขยะเต็มตามกำหนด หรือเกิดความสกปรก โดยใช้ถุงสีแดงสำหรับขยะติดเชื้อและถุงสีดำ สำหรับขยะ ธรรมดา							
	- พื้นที่ระเบียงรอบอาคารทั้งหมด							
	๒๙.๑.๕ ห้องประชุม, ห้องเรียน, ห้องสมุด							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน, เก้าอี้, หลังตู้, ซิงค์น้ำ และไฟผนัง							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก							
	๒๙.๑.๖ สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก							
	- กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร รวมทั้งฝาผนัง และกระจกเงาต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์, โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ชั้นวางของ, หลังตู้, ชุดรับแขก, กรอบรูปประดิษฐ์, บันได, ราวบันได, และจมูกบันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะ ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็มหรือ เกิดความสกปรก							
	- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์ สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ							
	- เช็ดป้ายโรงพยาบาล ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม							
	๒๙.๑.๗ ห้องสุขาชาย - หญิง							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด ที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ พรมเช็ดเท้าให้สะอาดอยู่เสมอ และใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ กรณีเปื้อนเลือด,หนอง,เสมหะ ฯลฯ							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๒๙.๑.๘ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง, โต๊ะข้าง,เตียง เก้าอี้, ชุดรับแขก, โซฟา							
	- ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, โถส้วม, ข้างฝา, ที่ใส่สบู่							
	- ทำความสะอาดระเบียง และฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่างๆ							
	- กวาดเก็บฝุ่นผงด้วยไม้ม๊อบและไม้ดันฝุ่น							
	- เทขยะ ทำความสะอาดขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุก วันหรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก หรือเปียก หรือตามคำร้องขอ							
	๒๙.๑.๙ กรณีคนไข้ออก							
	- ม๊อบทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและห้องน้ำด้วย น้ำยาที่มีกลิ่นหอม							
	- ทำความสะอาด, ระเบียง, ฝาผนัง, กระจกประตู							
	- หน้ากากแอร์ช่องระบายอากาศ							
	- ล้างทำความสะอาดถังขยะ							
	๒๙.๑.๑๐ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ทิ้งขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๒๙.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง							
	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา							
	- ทำความสะอาดพัดลม							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	และภายนอกอาคาร กรอบกระจก							
	ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							
	- ตรวจและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุต จากพื้น							
	- ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส							
	- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด							
	- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน							
	- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคารและสิ่งติดตั้งฝาผนัง							
	- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม							
	๒๙.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยา เช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ หน้ากากไฟ							
	และช่องระบายอากาศ							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความ							
	เหมาะสมของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ							
	๒๙.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างหินขัด กระเบื้องยาง และเคลือบเงาพื้นด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๒๙.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุนแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตราฐาน							
	มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา							
	จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ							
	เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ							
	และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด							
	มาให้พิจารณาด้วย							
	๒๙.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๒๙.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำอาคาร</u>							
	<u>จำนวน ๑๗ คน</u>							
	๒๙.๖.๒ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน</u>							
	ร่วมกันกับอาคารพัชรฯ ฝั่งสูติ							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๐	**<u>จ้างทำความสะอาดอาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งกองสูตินรีเวชกรรม)</u>**							
	ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งกองสูตินรีเวชกรรม)</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย นับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	บริเวณพื้นที่ภายในอาคาร ซึ่งประกอบด้วย							
	- พื้นกระเบื้องเคลือบ, พื้นพรม, พื้นหินขัดและกระเบื้องยาง							
	- กระจกภายในและภายนอก ในส่วนที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	ห้องทะเบียนสูติ บริเวณโถงชั้น L พื้นที่บริเวณลิฟต์ด้านหลัง							
	ตรงกลาง ห้องลิฟต์ และทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ ห้องทิ้งผ้าเปื้อน							
	- บันไดขึ้นและลงทั้งหมดทุกชั้น, ห้องลิฟต์, ลานหน้าลิฟต์							
	ทั้งหมดทุกชั้น							
	<u>ชั้น L</u> บริเวณทางขึ้นอาคาร, ลานหน้าร้านค้า ,ลานหน้าลิฟต์,							
	ห้องลิฟต์ทั้งหมดทุกชั้น บันไดขึ้นลงทั้งหมดทุกชั้น ห้องน้ำ							
	กระจกภายในและภายนอกในส่วนที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	ห้องทะเบียนสูติ บริเวณโถงชั้น L พื้นที่บริเวณลิฟต์ด้านหลัง							
	ตรงกลาง ห้องลิฟต์ ทางหนีไฟ และบันไดหนีไฟ ห้องทิ้งผ้าเปื้อน							
	บันไดหนีไฟ ป้ายต่างๆ โทรศัพท์ฉุกเฉิน เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์							
	พื้นที่ใต้บันได							
	- <u>ชั้น L ใช้พนักงานร่วมกับฝั่งกุมารฯ</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.							
	<u>ชั้น ๑</u> ห้องฝากครรภ์ , OPD นรีเวช , ห้อง OPD., ห้องตรวจโรค, ห้องน้ำทุกห้อง							
	, ทางเดินร่วม บริเวณโถง พื้นที่ส่วนกลาง ประตู หน้าต่าง ป้ายต่าง ๆ							
	ห้องสอนให้นม เฟอร์นิเจอร์ ม่าน มูลี่ พื้นที่รอบระเบียง ห้องอาหาร							
	คลัง ทางหนีไฟ ประตูหนีไฟ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ทุกตัว							
	ป้าย เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ เติมน้ำเครื่องทำน้ำเย็น โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันเสาร์ จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.							
	พื้นที่ของห้องคลอด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางบริเวณภายนอก และโดยรอบ							
	ห้องประชาสัมพันธ์ เช็ดกระจกห้องประชาสัมพันธ์ ทางเดินหน้าห้องรอฟื้น							
	ห้องเก็บผ้า ห้องซักล้างด้านหลัง ทางเดินฝั่งขวาและด้านหลังห้องคลอด							
	หน้าลิฟต์ด้านหลัง ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่ หห้องรับรอง ห้องพักเวร							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ห้องประชุม ห้องห่อเครื่องมือ ห้องล้างเครื่องมือ							
	ทางเดินฝั่งขวา และด้านหลังห้องคลอด หน้าลิฟต์ด้านหลัง							
	ทางเดินหน้าห้องผ่าตัด ทางเดินหลังห้องผ่าตัด							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวัน วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>ชั้น ๒</u> พื้นที่หน้าลิฟต์, ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ห้องพักรับรอง(สำหรับญาติผู้ป่วย)							
	ด้านหน้าห้องคลอด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ทางเดินร่วม							
	ห้องน้ำ โทรศัพท์สาธารณะ ป้ายและเฟอร์นิเจอร์							
	โคมไฟ รางหลอดไฟ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง							
	พื้นที่ด้านในห้องคลอดและผ่าตัดสูติฯ							
	<u>ชั้น ๓</u> ห้องอุลตร้าซาวด์, และบริเวณที่นั่งรอตรวจ ห้องโถง							
	ห้องตรวจสภาพเด็ก, ทางเดินร่วม,ห้องน้ำ บันไดกลาง							
	บันไดหนีไฟกลางและหลัง หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว							
	ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ป้ายต่าง ๆ ประตู กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	เฟอร์นิเจอร์							
	(ชั้น ๒ + ชั้น ๓) <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๔</u> หอผู้ป่วยสามัญ, ห้องน้ำ, ทุกห้อง ทางเดินร่วม,ห้องเด็กแรกเกิด							
	ห้องโถง ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ							
	ป้ายต่างๆ ประตูหน้าต่าง เฟอร์นิเจอร์ ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์							
	พยาบาล ห้องคลัง ห้องน้ำ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเวรพยาบาล							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๕</u> หอผู้ป่วยสามัญ, ห้องน้ำ, ทางเดินร่วม							
	ห้องโถง ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ							
	ป้ายต่างๆ ประตูหน้าต่าง เฟอร์นิเจอร์ ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์							
	พยาบาล ห้องคลัง ห้องน้ำ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเวรพยาบาล							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๖</u> หอผู้ป่วยพิเศษ, ห้องน้ำ, ทางเดินร่วม							
	ห้องโถง ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ							
	ป้ายต่างๆ ประตูหน้าต่าง เฟอร์นิเจอร์ ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์							
	พยาบาล ห้องคลัง ห้องน้ำ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเวรพยาบาล							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๗</u> หอผู้ป่วยพิเศษ, ห้องน้ำ, ทางเดินร่วม							
	ห้องโถง ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ							
	ป้ายต่างๆ ประตูหน้าต่าง เฟอร์นิเจอร์ ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์							
	พยาบาล ห้องคลัง ห้องน้ำ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเวรพยาบาล							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน</u>							
	ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๒ คน							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ -๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๘</u> พื้นที่ส่วนกลาง ห้องเรียน ๒ ห้อง , ห้องสมุด , โถง , ห้องสอบเวชนิทัศน์							
	ทางเดินร่วม,ห้องพักนักเรียนแพทย์							
	ห้องน้ำชาย-หญิง ๔ ห้อง							
	พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ ลิฟต์กลางและด้านข้าง							
	บันไดหนีไฟ ตู้ดับเพลิงหรือ ถังดับเพลิง ป้ายและเฟอร์นิเจอร์							
	<u>ชั้น ๙</u> ทางเดินร่วม,ห้อง อจ.หน.ภาควิชา,ห้อง ผอ.กอง							
	บก.,ห้อง หน.พยาบาล,ห้องอาหารแพทย์,ห้องน้ำ							
	อาจารย์แพทย์,ทางเดินร่วมในห้องพักแพทย์							
	พื้นที่หน้าลิฟท์ด้านทิศเหนือ							
	พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ ลิฟต์กลางและด้านข้าง							
	บันไดหนีไฟ ตู้ดับเพลิงหรือ ถังดับเพลิง ป้ายและเฟอร์นิเจอร์							
	(ชั้น ๘ + ชั้น ๙) จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	<u>ชั้น ๑๐</u> ห้องประชุม , พื้นที่หน้าห้องประชุม , และพื้นที่โดยรอบห้องประชุม และ ห้องน้ำ ห้องโถง พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ โคมไฟ รางหลอดไฟ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง							
	<u>หมายเหตุ</u> - ใช้พนักงานร่วมกับฝั่งกุมารฯ							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.							
	๓๐.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๓๐.๑.๑ พื้น - กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง							
	- ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณ รอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๓๐.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน บริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๓๐.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจกแผนกต่างๆ							
	๓๐.๑.๔ ห้องตรวจโรค							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน, เก้าอี้, หลังตู้, ซิงค์น้ำและไฟผนัง							
	- ทำความสะอาดกระจกบานประตูห้องตรวจโรค							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำในห้องตรวจ							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ที่เต็มหรือเกิดการสกปรก โดยใช้ถุงสีแดงสำหรับขยะ ติดเชื้อ และถุงสีดำ สำหรับขยะธรรมดา							
	๓๐.๑.๕ ห้องประชุม, ห้องเรียน, ห้องสมุด ทุกครั้งที่มีการใช้งาน							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน, เก้าอี้, หลังตู้, ซิงค์น้ำ และไฟผนัง							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรก							
	๓๐.๑.๖ สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก							
	- กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร รวมทั้งฝาผนังและกระจกเงาต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์, โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ชั้นวางของ, หลังตู้, ชุดรับแขก, กรอบรูปประดิษฐ์,							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	บันได, ราวบันได, และจมูกบันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะ ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก (ผู้ว่าจ้างจัดหาเอง)							
	- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ							
	- เช็ดป้ายอาคาร ป้ายแผนกต่างๆ และขอบ อลูมิเนียม							
	๓๐.๑.๗ ห้องสุขาชาย - หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ โถส้วม ให้สะอาดอยู่เสมอ							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๓๐.๑.๘ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง, โต๊ะข้างเตียง, เก้าอี้, ชุดรับแขก, โซฟา							
	- ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, โถส้วม, ข้างฝา, ที่ใส่สบู่							
	- ทำความสะอาดระเบียง และฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่างๆ							
	- กวาด ม๊อบพื้นห้องด้วยไม้ม๊อบ และไม้ดันฝุ่น							
	- เทขยะ ทำความสะอาดขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก หรือเปียก หรือตามคำร้องขอ							
	๓๐.๑.๙ กรณีคนไข้ออก							
	- ม๊อบทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม							
	- ทำความสะอาด ระเบียง, ฝาผนัง,							
	- มู่ลี่,หน้ากากแอร์ช่องระบายอากาศ							
	- ล้างทำความสะอาดถังขยะ							
	๓๐.๑.๑๐ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ทิ้งขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๓๐.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง							
	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา							
	- ทำความสะอาดพัดลม							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							
	- ตรวจและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น							
	- ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส							
	- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด							
	- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน							
	- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคารและสิ่งติดตั้งฝาผนัง							
	- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม							
	๓๐.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตาม ความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ							
	๓๐.๔ <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างหินขัด กระเบื้องยาง และเคลือบเงาพื้น ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๓๐.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุนแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตราฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด มาให้พิจารณาด้วย							
	๓๐.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๓๐.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำอาคาร จำนวน ๑๒ คน</u>							
	๓๐.๖.๒ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหัวหน้าผู้ควบคุมงาน</u> ร่วมกันกับอาคารพัชรฯ ฝั่งกุมาร							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๑	**<u>จ้างทำความสะอาดอาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู</u>**							
	ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	<u>พื้นที่จะทำความสะอาด อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู</u>							
	ประกอบด้วย							
	- บริเวณทางลาดขึ้นอาคาร ลานหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด							
	ทุกชั้น ลานรอบอาคาร กระจกภายในและภายนอกในส่วน							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอปุกรณ์เอื้อมถึง บันไดเวียน รอบนอกอาคาร							
	- ลานรอบอาคารด้านหน้า ทางลาดขึ้นอาคาร ถึงลาน							
	จอดรถ และบริเวณใต้ถุน ทางลาดด้านหน้า ดูแลทำความสะอาด							
	รอบๆ อาคารที่ออกห่างจากชายคาออกไป ๑ เมตร							
	- ด้านหลังตึก ชิดริมรั้ว รพ.รร.๖ ติดคลอง							
	- ด้านข้างตะวันตกถึงป้ายรถ							
	- ด้านข้างตะวันออก ถึงติดคลองตลอดแนว							
	- ลานหน้าลิฟต์							
	- ระเบียงรอบอาคารทุกชั้น ทั้งด้านหน้า ด้านหลัง							
	- บันไดทุกชั้น ทั้งด้านหน้าด้านหลัง รวมใต้บันไดชั้น ๑							
	<u>ชั้น ๑</u> ธุรการ แผนกเวชศาสตร์ฟื้นฟูการกีฬา กายภาพบำบัดชั้น ๑							
	สระน้ำธาราบำบัด และพื้นที่รอบสระ							
	พื้นที่ข้างรั้วติดคลองตลอดแนว ทางเดินเข้าอาคาร							
	ห้องน้ำรวม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ พื้นที่ด้านหน้าอาคาร							
	ห้องโถงหน้าลิฟต์ บก.เวชศาสตร์ฟื้นฟู							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖๐๐ - ๑๖๐๐ น.							
	<u>ชั้น ๒</u> ห้อง OPD. , ห้องตรวจ VIP ห้องตรวจ EMG							
	ห้องผู้ป่วยรอตรวจ ห้องคลัง ห้องน้ำ ห้องตรวจทุกห้อง							
	เคาน์เตอร์พยาบาลทุกเคาน์เตอร์ทางหนีไฟและพื้นที่ทางหนีไฟด้านหลัง							
	พื้นที่ด้านหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ บันไดวน บันไดข้าง ประตู							
	ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง ห้องอาหาร ห้องหัวหน้า							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖๐๐ - ๑๖๐๐ น.							
	<u>ชั้น ๓</u> แผนกกิจกรรมบำบัด, ห้องฝึกพูด, ทุกห้องรวมภาควิชา							
	คลีนิคพิเศษ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องโถง							
	ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องโถง บันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ห้องลิฟต์ทุกตัว บันไดวน ป้ายต่าง ๆ เฟอร์นิเจอร์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำ บันไดข้าง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖๐๐ - ๑๖๐๐ น.							
	<u>หมายเหตุ</u> ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๓ ทางเดินร่วมช่วยกันทำทุกวัน							
	<u>ชั้น ๔</u> หอผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมยา พื้นที่ทางหนีไฟ และบันไดหนีไฟด้านหลัง ห้องคลัง บันไดวน ห้องโถง พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ ป้ายต่าง ๆ เฟอร์นิเจอร์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ บันไดข้าง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖๐๐ - ๑๖๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- <u>ปฏิบัติงานจันทร์ - ศุกร์</u>							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๕</u> หอผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมการ พื้นที่ทางหนีไฟ และบันไดหนีไฟด้านหลัง พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ บันไดข้าง บันไดวน ห้องคลัง ห้องทำกิจกรรม ป้ายต่าง เฟอร์นิเจอร์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	- <u>ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖๐๐ - ๑๖๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	- <u>ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	<u>หมายเหตุ</u> ชั้น ๔ และชั้น ๕ วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ใช้พนักงานทำความสะอาดร่วมกัน							
	ปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	<u>ชั้น ๖</u> ทุกห้อง รวมห้องฝึกพูด, ดาดฟ้าด้านตะวันตก ห้องน้ำ ทางเดินร่วม พื้นที่หนีไฟ ทางหนีไฟด้านหลัง							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u>							
	ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)							
	ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖๐๐ - ๑๖๐๐ น. ทุกวัน จำนวน ๑ คน							
	๓๑.๑ <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๓๑.๑.๑ พื้น - กวาด มือบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือด							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	และสารคัดหลั่ง							
	- ระหว่างวัน คอยม๊อบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่							
	สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบๆ							
	อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๓๑.๑.๒ ผนัง - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน							
	บริเวณฝาผนัง เพดานไม่ให้มีหยากไย่							
	๓๑.๑.๓ กระจก - ทำความสะอาดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก และขอบอลูมิเนียมกระจกแผนกต่างๆ							
	๓๑.๑.๔ ห้องตรวจโรค							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน, เก้าอี้, หลังตู้, ซิงค์น้ำ							
	และไฟผนัง ไฟเพดาน ผนังห้องตรวจโรค							
	- ทำความสะอาดกระจกบานประตูห้องตรวจโรค							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง							
	ที่เต็มหรือเกิดการสกปรก โดยใช้ถุงสีแดงสำหรับขยะ							
	ติดเชื้อ ถุงสีดำสำหรับขยะธรรมดา							
	๓๑.๑.๕ ห้องประชุม, ห้องเรียน, ห้องสมุด							
	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน, เก้าอี้, หลังตู้, ซิงค์น้ำและไฟผนัง							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน							
	หรือทุกครั้งที่เต็มหรือเกิดความสกปรก							
	๓๑.๑.๖ สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก							
	- กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร							
	- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์, โต๊ะทำงาน, เก้าอี้,							
	ชั้นวางของ, หลังตู้, ชุดรับแขก, กรอบรูปประดิษฐ์,							
	บันได, ราวบันได, จมูกบันได ,ใต้บันไดให้สะอาด							
	- เทขยะทำความสะอาดถังขยะ							
	ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่เต็ม							
	หรือเกิดการสกปรก							
	- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์							
	สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ							
	- เช็ดป้ายอาคาร ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม							
	๓๑.๑.๗ ห้องสุขาชาย - หญิง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ							
	ที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ							
	ให้สะอาดอยู่เสมอ พื้นห้องน้ำต้อง แห้งตลอดเวลา							
	- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที							
	- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน							
	๓๑.๑.๘ งานทำความสะอาดภายในห้องผู้ป่วย							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง, โต๊ะข้างเตียง, เก้าอี้, ชุดรับแขก, โซฟา							
	- ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, โถส้วม, ข้างฝา, ที่ใส่สบู่ ฝักบัวชำระ ฝักบัวอาบน้ำ							
	- ทำความสะอาดระเบียง และฝาผนังด้านนอก							
	- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่างๆ							
	- กวาด ม๊อบพื้นห้องด้วยไม้ม๊อบและไม้ดันฝุ่น							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรกหรือเปียก หรือตามคำร้องขอ							
	๓๑.๑.๙ กรณีคนไข้ออก							
	- ม๊อบทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและห้องน้ำด้วย น้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง							
	- ทำความสะอาดฉาก, ระเบียง, ฝาผนัง							
	- มุ้งลวด , มู่ลี่							
	๓๑.๑.๑๐ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๓๑.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายในและภายนอกอาคาร กรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ตลอดจนภายนอกโคมไฟ							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด							
	- ขัดพื้นห้องและทางเดิน							
	- ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้น ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง							
	๓๑.๓ <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกกรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ทั้งภายในภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด							
	- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ							
	- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ , โครงเครื่องปรับอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ							
	๓๑.๔ <u>รายการทำความสะอาดทุก ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง,กระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	- ขัดล้างบริเวณทางวนรอบอาคาร ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๖							
	๓๑.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u> สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตราฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้าง จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษา ความสะอาด มาให้พิจารณาด้วย							
	๓๑.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๓๑.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำอาคาร จำนวน ๖ คน</u>							
	๓๑.๖.๒ <u>ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน</u> สำหรับควบคุม กำกับดูแลพนักงานทำความสะอาด ประจำอาคารร่วมกันกับอาคารจอดรถ ๑๐ ชั้น อาคาร ฝ่ายเกียกกาย รพ.รร.๖ และอาคารฝ่ายซักรีด รพ.รร.๖							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๒	**<u>จ้างทำความสะอาดอาคารจอดรถ ๑๐ ชั้น</u>**							
	มีรายละเอียดต่อไปนี้							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดอาคารจอดรถ</u> ประกอบด้วย บริเวณรอบอาคารจอดรถ ห่างจากชายคาออกไป ๑ เมตร ลานจอดรถตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ทางลาดขึ้น - ลงอาคาร บันไดกลางอาคาร สะพานด้านหลังอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ภายในลิฟต์ ประตูลิฟต์ ราวรอบอาคาร โทรศัพท์ฉุกเฉิน ป้ายต่าง ๆ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- <u>จัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน</u> ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน							
	๓๒.๑ <u>การทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	- กวาดลานจอดรถตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาด							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เช็ดราวบันไดทางขึ้น - ลง ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาดปราศจากฝุ่น							
	- กวาดถู พื้นบริเวณหน้าลิฟต์ให้สะอาดอยู่เสมอ							
	- เช็ดลิฟต์บริเวณหน้าประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ให้สะอาดเงางาม							
	- เก็บเศษขยะบริเวณจอดรถนำลงไปทิ้งในที่ที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้							
	- ใช้ม๊อบดันฝุ่นบริเวณหน้าลิฟท์ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ							
	๓๒.๒ <u>การทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- กวาด ล้าง ลานจอดรถบริเวณชั้นที่ ๑ - ๑๐							
	- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด							
	- เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด							
	- ขัดล้างบันไดทางขึ้น - ลง ให้สะอาด							
	๓๒.๓ <u>การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง,กระเบื้องเคลือบ, หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	๓๒.๔ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด มาให้พิจารณาด้วย							
	๓๒.๕ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	- <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ประจำอาคาร จำนวน ๑ คน</u>							
	๓๒.๕.๑ <u>ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน</u> สำหรับควบคุม กำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร ร่วมกันกับอาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู รพ.รร.๖ , อาคารฝ่ายเกียกกาย รพ.รร.๖ และ ฝ่ายซักรีด รพ.รร.๖							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วันจันทร์ - ศุกร์ จำนวน ๑ คน							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๓	**อาคารฝ่ายเกียกกาย รพ.รร.๖** ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	พื้นที่ทำความสะอาด ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ ประกอบด้วย							
	๓๓.๑ <u>การทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	พื้นที่ ชั้น ๑							
	- บริเวณโถง พื้นที่รอบอาคารห่างออกจากชายคา ๑ เมตร							
	-บริเวณรอบอาคารทุกด้าน ทางลาด เข้า - ออกอาคาร ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง ห้องน้ำ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ทำความสะอาด ห้องโภชนากร ชั้น ๑							
	ห้องน้ำ จนท.ชายหญิง ชั้น ๑ และ ห้องน้ำโภชนากร ชั้น ๑							
	- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ประกอบอาหารทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ตักจ่ายอาหารผู้ป่วย							
	- ตักบ่อดักไขมัน ๓ จุด ภายใน ฝกก.รพ.รร.๖ ทุกวัน							
	- ล้างระบายน้ำโดยรอบพื้นที่ ฝกก.รพ.รร.๖							
	- บริเวณพื้นที่จุดประกอบอาหารทั้งหมดโดยรอบ							
	- บริเวณพื้นที่หุงข้าว และบริเวณพื้นที่ตรวจรับอาหารด้านหลัง ของฝกก.รพ.รร.๖							
	- ทำความสะอาด เช็ดกระจกห้องต่าง ๆ ในพื้นที่ ฝกก.รพ.รร.๖ ตามวงรอบ							
	- ห้องพักผ่อน จนท.ฝกก.รพ.รร.๖ ชั้น ๑ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์							
	- ห้องเก็บขยะ							
	พื้นที่ ชั้น ๒							
	- พื้นที่ส่วนกลาง บันได ราวบันได							
	- ห้อง บก.ฝกก.รพ.รร.๖ และ ทางเดินร่วมและระเบียง							
	- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒							
	- ห้อง พักผ่อน จนท.ฝกก.รพ.รร.๖ ชั้น ๒							
	- เช็ดกระจก ประตู - หน้าต่าง							
	- ห้องสิบเวร และ ห้องประชุม							
	- บริเวณ ระเบียงชั้น ๒							
	- รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ ฝกก.รพ.รร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไป							
	เรือนพักขยะ							
	๓๓.๑.๑ การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๓๓.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน							
	และภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ							
	- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน							
	- ขัดพื้นห้องและทางเดิน							
	- ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง							
	๓๓.๓ <u>การทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด							
	- เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด							
	- ขัดล้างบันไดทางขึ้น - ลง ให้สะอาด							
	- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ , โครงเครื่องปรับอากาศ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ โคมไฟ รางหลอดไฟ							
	๓๓.๔ <u>การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง,กระเบื้องเคลือบ, หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน							
	- Big cleaning Day ตามที่ ฝกก.รพ.รร.๖ กำหนด							
	๓๓.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u>							
	สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด มาให้พิจารณาด้วย							
	๓๓.๖ <u>การจัดพนักงานบริการ</u>							
	๓๓.๖.๑ <u>ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ประจำอาคาร จำนวน ๓ คน</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ							
	๓๓.๖.๒ <u>ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน</u>							
	สำหรับควบคุม กำกับดูแลพนักงานทำความสะอาด ประจำอาคารร่วมกันกับ , ฝ่ายซักรีด รพ.รร.๖ , อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู รพ.รร.๖ และอาคารจอดรถ							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๔	**ฝ่ายซักรีด รพ.รร.๖** ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้.-							
	พื้นที่ทำความสะอาด ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ ประกอบด้วย							
	๓๔.๑ <u>การทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	พื้นที่ ชั้น ๑							
	- พื้นที่รอบอาคารโดยห่างออกจากชายคาออกไป ๑ เมตร							
	- บริเวณรอบอาคารทุกด้าน ทางลาด เข้า - ออกอาคาร ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดห้องน้ำ จนท.ชายหญิง ชั้น ๑ จำนวน ๖ ห้อง							
	- ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำบริเวณด้านหน้า							
	- ทำความสะอาดห้องพับผ้าทุกห้อง							
	- ทำความสะอาดห้องพับผ้าผ่าตัดด้านล่างศูนย์ฝึกพระราชทาน ห้องน้ำ และบริเวณรอบอาคาร พื้นที่ ๑๒๐ ตารางเมตร							
	- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในฝ่ายซักรีด และบริเวณรอบอาคารพื้นที่ชั้นล่าง							
	- ทำความสะอาดประตู - กระจกของทุกห้อง							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง พื้นที่ ชั้น ๒ - ทำความสะอาดห้อง บก.ฝ่ายซักรีด ชั้น ๒ ทั้ง ๒ ฝั่ง รวมทั้งระเบียง และทางเดินร่วมทั้งหมด - ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ จำนวน ๒ ห้อง - ทำความสะอาดเช็ดกระจก ประตู - หน้าต่าง - ทำความสะอาดห้องประชุม - ทำความสะอาดบริเวณ ระเบียงชั้น ๒ - รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ ฝ่ายซักรีด รพ.รร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไป เรือนพักขยะ - การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป ทิ้งเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ขยะติดเชื้อ ทิ้งเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ๓๔.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u> - ปัดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้หรืออุปกรณ์เอื้อมถึง - ทำความสะอาดกรอบกระจก และโคมไฟ - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน - ขัดพื้นห้องและทางเดิน - ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้น ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ๓๔.๓ <u>การทำความสะอาดประจำเดือน</u> - กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด - ขัดล้างบันไดทางขึ้น - ลง ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ , โครงเครื่องปรับอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ ๓๔.๔ <u>การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u> - ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง,กระเบื้องเคลือบ, หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน ๓๔.๕ <u>อุปกรณ์เครื่องทุ่นแรง วัสดุสิ้นเปลือง</u> สำหรับการทำความสะอาด ต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างเหมา จัดหามาเองทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอบัญชีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และบัญชีรายการวัสดุ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	และน้ำยาต่าง ๆ สำหรับใช้ในการรักษาความสะอาด							
	มาให้พิจารณาด้วย							
	๓๔.๖ การจัดพนักงานบริการ							
	๓๔.๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด							
	ประจำอาคาร จำนวน ๒ คน							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์							
	๓๔.๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน							
	สำหรับควบคุม กำกับดูแลพนักงานทำความสะอาด							
	ประจำอาคารร่วมกันกับอาคาร ฝกก.รพ.รร.๖ , อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู รพ.รร.๖							
	และอาคารจอดรถ							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
	อาคารสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์							
๓๕.	ชั้น จี (G) พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, พื้นที่ทำลายสารพิษ, ห้องล้างสารพิษ, EMS, โถง,							
	RAMP ขึ้นที่จอดรถ, RAMP ขึ้นแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน และถนนภายใน							
	๓๕.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๓๕.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	- เก็บขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล รอบ ๆ อาคารทุกวัน							
	๓๕.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกรแะทกและฉากกั้น							
	๓๕.๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๓๕.๑.๔ ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๓๕.๑.๕ <u>ทางเดินรอบอาคาร</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินรอบอาคาร							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๓๕.๑.๖ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์ทุกตัว							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารและจุดใต้บันไดทุกจุดในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้นบริเวณหน้าลิฟต์							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๓๕.๑.๗ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ ของทุกแผนก							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๓๕.๑.๘ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๓๕.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ และบริเวณใต้บันไดหนีไฟพร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๓๕.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	<u>๓๕.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา							
	- ขัดล้างพื้นหินอ่อน หินขัด พร้อมเคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๓๕.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน ๑ คน และกำหนดเวลาดังนี้							
	๓๕.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	๓๕.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	๓๕.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๖.	<u>ชั้น ๑ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, แผนกรังสี, การเงิน จ่ายยา, มูลนิธิ, แผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน, ผู้ป่วยติดเชื้อ, ADMISSION, RAMP ขึ้นที่จอดรถ, RAMP ขึ้นแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน และพื้นที่ทั้งหมด							
	<u>๓๖.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๓๖.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๓๖.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๓๖.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๓๖.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๓๖.๑.๕ <u>ทางเดินรอบอาคาร</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๓๖.๑.๖ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ถนนทางลาดหน้าอาคาร							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารด้านข้าง							
	- ทำความสะอาดบันไดในอาคาร และราวบันไดทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง และทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดราวบันไดเลื่อนและทั้งที่อยู่ภายในอาคารและนอกอาคาร							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๓๖.๑.๗ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๓๖.๑.๘ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๓๖.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๓๖.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๓๖.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิต หินอ่อน พร้อมปั่นเงา เคลือบพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๓๖.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๓๖.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. (จำนวน ๔ คน) ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. (จำนวน ๑ คน)							
	๓๖.๕.๒ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (จำนวน ๑ คน)							
	๓๖.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. (จำนวน ๑ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๗.	<u>ชั้น ๒ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, ศูนย์อาหาร, คลังยาผู้ป่วยนอก, มูลนิธิ, ห้องตรวจผู้ป่วยนอก, ห้องประชุมและห้องนอนแพทย์เวร, สำนักงานการเงิน, RAMP ชั้นจอดรถ และพื้นที่ทั้งหมด							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	๓๗.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๓๗.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๓๗.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๓๗.๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๓.๑.๔ ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๓๗.๑.๕ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดบันไดและราวบันไดเลื่อน							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๓๗.๑.๖ สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๓๗.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๓๗.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด							
	รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๓๗.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๓๗.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา และเคลือบเงา							
	ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๓๗.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๒ คน)							
	๓๗.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันอาทิตย์</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. (จำนวน ๒ คน)							
	๓๗.๕.๒ <u>วันจันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (จำนวน ๒ คน)							
	๓๗.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. (จำนวน ๑ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๘	<u>ชั้น ๓ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, HYPERBARIC CHAMBER, คลังยาผู้ป่วยใน, DATA CENTER,							
	LAB กองพยาธิ, LAB นิติเวช, RAMP ขึ้นที่จอดรถ และพื้นที่ทั้งหมด							
	<u>๓๗.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๓๘.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบๆอาคารทุกวัน							
	๓๘.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๓๘.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๓๘.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลาย							
	สิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๓๘.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- เช็ดทำความสะอาดบันไดและราวบันไดเลื่อน							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๓๘.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๓๘.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๓๘.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง และกันสาด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู							
	และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๓๘.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๓๘.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบ ด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	๓๘.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๒ คน)							
	๓๘.๕.๑ วัน จันทร์ - วันศุกร์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๓๙	ชั้น ๔A - ๖A พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย โถงลิฟต์, ห้องเครื่องงานระบบ, PARKING							
	๓๙.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๓๙.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๓๙.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๓๙.๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๓๙.๑.๔ ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๓๙.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น							
	๓๙.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๓๙.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๓๙.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง (กันสาด)							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๓๙.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคารที่ทำถึง							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๓๙.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	๓๙.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๒ คน)							
	๓๙.๕.๑ วัน จันทร์ - วันศุกร์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๐	ชั้น ๗ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, ICU MED, CCU, ICU NEURO MED, ห้องพักแพทย์เวร, หลังคา RAMP, ICU BURN, ICU TRAUMA, ICU NEURO SURGERY, ห้องเวรพยาบาล, ห้องอาหารทุกห้อง							
	๔๐.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๔๐.๑.๑ พื้น							
	- ในส่วนของ ICU ให้ใช้ Mop ดันฝุ่น หรือใช้เครื่องดูดฝุ่น แทนการกวาด ด้วยไม้กวาด							
	- ในส่วนของ ICU ให้ใช้ ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๐.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๔๐.๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๐.๑.๔ ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๐.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๔๐.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๐.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๐.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๐.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๐.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔๐.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๖ คน)							
	๔๐.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๖ คน)							
	๔๐.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๑	<u>ชั้น ๘ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย โถงลิฟต์, SCOPE, OPERATING ROOM							
	<u>๔๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๔๑.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- ห้อง SCOPE / ห้องผ่าตัดให้ใช้ Mop ดันฝุ่น หรือ เครื่องดูดฝุ่น แทนการกวาด ด้วยไม้กวาด * OR ทำเฉพาะพื้นที่ด้านนอก หรือในห้องผ่าตัดด้วย							
	- ห้อง SCOPE / ห้องผ่าตัดให้ใช้ ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๑.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๔๑.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๑.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๑.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๔๑.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๑.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๑.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๑.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๑.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา							
	เคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔๑.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๓ คน)							
	๔๑.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐น.(จำนวน ๓ คน), ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	๔๑.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน)							
	๔๑.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๒	<u>ชั้น ๙ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, CSSD, ห้องพักเจ้าหน้าที่, และพื้นที่ทั้งหมดของชั้น ๙							
	<u>๔๒.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๔๒.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๔๒.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกั้นกันตก							
	๔๒.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๒.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลักIC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตระกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๔๒.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลง กลางในอาคาร , ในห้องผ่าตัด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดระเบียงรอบนอก							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ , ห้องลิฟต์ , ประตูลิฟต์							
	- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์							
	๔๒.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๒.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	๔๒.๒ <u>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อ							
	- ปัดหยากไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	- เช็ดทำความสะอาดตู้ใส่เสื้อผ้าผู้ป่วย							
	- เช็ดทำความสะอาดตู้ใส่รองเท้า							
	<u>๔๒.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามรถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๒.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตและกระเบื้องเคลือบด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา เคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔๒.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๑ คน)							
	๔๒.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐- ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	๔๒.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐- ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	๔๒.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐- ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๓	<u>ชั้น ๑๐ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, STROKE WARD, CANTEEN, REHABILITION, RECREATION AREA							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	๔๓.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๔๓.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๓.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๔๓.๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๓.๑.๔ ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์.							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๓.๑.๕ พื้นที่ส่วนกลาง และ บันได							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถูห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่							
	- ทำความสะอาดห้องพักเวรเจ้าหน้าที่							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๔๓.๑.๖ สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ทำความสะอาดถังขยะ บริเวณตู้ทำน้ำเย็น ๑ จุด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๓.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๓.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทช์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๓.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๓.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้น							
	ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔๓.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๔๓.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน), ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	๔๓.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน), ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	๔๓.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน), ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
๔๔	ชั้น ๑๑ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, WARD, ห้องพักผู้ป่วย, ห้องพักพยาบาลเวร, พื้นที่จัดสวน และพื้นที่ทั้งหมดของชั้น							
	๔๔.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๔๔.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๔.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๔๔๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๔.๑.๔ ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๔.๑.๕ พื้นที่ส่วนกลาง และ บันได							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถูห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่							
	- ทำความสะอาดห้องพักเวรเจ้าหน้าที่							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	๔๔.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- ทำความสะอาดถังขยะ บริเวณตู้ทำน้ำเย็น ๑ จุด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๔.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๔.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๔.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๔.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔๔.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๔๔.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ผู้ปฏิบัติงาน STROKE WARD ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน), ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	- ผู้ปฏิบัติงาน REHABLITION ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน),							
	๔๔.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ผู้ปฏิบัติงาน STROKE WARD ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน)							
	๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	๔๔.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ผู้ปฏิบัติงาน STROKE WARD ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.(จำนวน ๒ คน)							
	๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.(จำนวน ๑ คน)							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๕	<u>ชั้น ๑๒ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, WARD, ห้องพักผู้ป่วย, พักพักพยาบาลเวร และพื้นที่ทั้งหมดของชั้น							
	<u>๔๕.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๔๕.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๕.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๔๕.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๕.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๕.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง และ บันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- เก็บ กวาด เช็ด ถูห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่							
	- ทำความสะอาดห้องพักเวรเจ้าหน้าที่							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๔๕.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- ทำความสะอาดถังขยะ บริเวณตู้ทำน้ำเย็น ๑ จุด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๕.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๕.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๕.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๕.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้น							
	ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔๕.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๔๕.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๕.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๕.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๖	<u>ชั้น ๑๓ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, WARD, ห้องพักผู้ป่วย, พักพักพยาบาลเวร และพื้นที่ทั้งหมดของชั้น							
	<u>๔๖.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๔๖.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๖.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๔๖.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๖.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๖.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง และ บันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย บาท	ราคาต่อหน่วย สต.	รวมเงิน บาท	รวมเงิน สต.	หมายเหตุ
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถูห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่							
	- ทำความสะอาดห้องพักเวรเจ้าหน้าที่							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๔๖.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- ทำความสะอาดถังขยะ บริเวณตู้ทำน้ำเย็น ๑ จุด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๖.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๖.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทช์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๖.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๖.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	<u>๔๖.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน							
	และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๔๖.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. , ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๖.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. , ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๖.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๗	<u>ชั้น ๑๔ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย							
	โถงลิฟต์, WARD, ห้องพักผู้ป่วย, พักพักพยาบาลเวร และพื้นที่ทั้งหมดของชั้น							
	<u>๔๗.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๔๗.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๗.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๔๗.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู							
	ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๗.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๗.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง และ บันได</u>							
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถูห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่							
	- ทำความสะอาดห้องพักเวรเจ้าหน้าที่							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๔๗.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- ทำความสะอาดถังขยะ บริเวณตู้ทำน้ำเย็น ๑ จุด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๗.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๗.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๗.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๗.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	<u>๔๗.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๔๗.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๗.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๗.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. , ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๘	<u>ชั้น ๑๕ - ๑๘ พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย โถงลิฟต์, WARD, ห้องพักผู้ป่วย, พักพักพยาบาลเวร และพื้นที่ทั้งหมดของชั้น							
	<u>๔๘.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๔๘.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	๔๘.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	- ดูแลทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	๔๘.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๘.๑.๔ <u>ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	๔๘.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง และ บันได</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถูห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่							
	- ทำความสะอาดห้องพักเวรเจ้าหน้าที่							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- ทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่บริเวณหน้าลิฟต์							
	- ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	๔๘.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน							
	- ทำความสะอาดถังขยะ บริเวณตู้ทำน้ำเย็น ๑ จุด							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๘.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๘.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	<u>๔๘.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	๔๘.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมเคลือบเงาพื้น ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
	๔๘.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๔ คน)							
	๔๘.๕.๑ วัน จันทร์ - วันศุกร์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๘.๕.๒ วันเสาร์ - วันอาทิตย์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	๔๘.๕.๓ วันหยุดนักขัตฤกษ์							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๙	ชั้น ๑๙ พื้นที่ทำความสะอาด ประกอบด้วย โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, ศูนย์อุบัติเหตุ เวชศาสตร์ทหาร, สำนักงานพยาบาล, สำนักงานภาควิชา, WAR ROOM, กองบังคับการ กองอุบัติเหตุ							
	๔๙.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน							
	๔๙.๑.๑ พื้น							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	๔๙.๑.๒ ผนัง							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวบันได							
	๔๙.๑.๓ กระจก							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๔๙.๑.๔ ห้องน้ำ - ห้องสุขา							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- ดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๔๙.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง/เช็ดราวบันได							
	- ทำความสะอาดลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ขนสิ่งของ							
	๔๙.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ							
	และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๔๙.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ							
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๔๙.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ							
	พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด							
	รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๔๙.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๔๙.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๔๙.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๒ คน)							
	๔๙.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๕๐.	<u>ชั้น ดาดฟ้า พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย โถงลิฟต์, ส่วนกลาง, ห้องสมุด และพื้นที่ทั้งหมดของชั้น							
	<u>๕๐.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๕๐.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาดพื้นและดันฝุ่นให้สะอาดตลอดทั้งวัน							
	- กวาด ม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- ระหว่างวันคอยม๊อบพื้นและเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรก							
	๕๐.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมายเหตุ
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	
	๕๐.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๕๐.๑.๔ <u>ห้องน้ำ - ห้องสุขา</u>							
	- ล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์และอ่างล้างมือ							
	- เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ							
	- ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ							
	- เช็ดทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC							
	- ฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์							
	- เติมสบู่เหลวล้างมือ							
	- ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ							
	- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้น							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	๕๐.๑.๕ <u>พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง และลิฟต์ขนสิ่งของ							
	๕๐.๑.๖ <u>สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ</u>							
	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม 3/4ของถังขยะทั่วไป หรือ 2/3 ของถังขยะติดเชื้อ							
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ							
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมแก้วกระดาษ							
	- เช็ดทำความสะอาดห้องซักล้าง							
	๕๐.๑.๗ <u>การทิ้งขยะ</u>							
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.							
	<u>๕๐.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้							
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น							
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๕๐.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- ดูแลและทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๕๐.๔ รายการทุกความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๕๐.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน และกำหนดเวลาดังนี้ (จำนวน ๑ คน)							
	๕๐.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					
๔๑.	<u>ชั้น หลังคา พื้นที่ทำความสะอาด</u> ประกอบด้วย HELIPAD							
	<u>๕๑.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๕๑.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น ทำความสะอาด							
	๕๑.๑.๒ <u>ผนัง</u>							
	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง							
	- ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทกและฉากกั้น							
	- ดูแลทำความสะอาดราวบันได							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	๕๑.๑.๓ <u>กระจก</u>							
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า - ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู							
	๕๑.๑.๔ <u>พื้นที่ส่วนกลาง และบันได</u>							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง							
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงกลางในอาคาร							
	- ปัดเงาทำความสะอาดพื้น							
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน							
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง							
	- ทำความสะอาด ป้ายต่าง ๆ							
	- เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด							
	- จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ							
	- ทำความสะอาด ห้องลิฟต์ ประตูลิฟต์ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ขนสิ่งของ							
	- ทำความสะอาดระเบียง							
	<u>๕๑.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยักไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง							
	- ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง							
	- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได							
	<u>๕๑.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	- เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ							
	<u>๕๑.๔ รายการทำความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ พร้อมปั่นขัดเงาเคลือบเงาด้วยวิธีมาตรฐาน							
	<u>๕๑.๕ ใช้พนักงานที่ทำความสะอาดอาคารดูแล</u>							
	ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ๑ คน							
	๕๑.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u>							
	- ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	- โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่	เดือน	๑๒					

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
๕๒	**Sky Walk ทางเชื่อมอาคารจอดรถ** จนถึงทางเชื่อมอาคราเวชศาสตร์นิวเคลียร์ มีพื้นที่ ๑,๓๖๐ ตรม.							
	<u>พื้นที่ทำความสะอาดประกอบด้วย</u>							
	พื้นที่ด้านหน้าศาลท่านท้าว พื้นที่ทางเชื่อมจากอาคารจอดรถชั้น ๒ จนถึงลิฟต์ขึ้นลง ลิฟต์ ๒ ตัวของทางเชื่อม							
	จากลิฟต์ข้างสวัสดิการชั้น ๒ จนถึงทางเชื่อมเวชศาสตร์นิวเคลียร์ บันไดขึ้นลงของ Sky Walk ทั้ง ๒ บันได							
	ราวกั้นของ Sky Walk ทั้งหมด พื้นที่ Sky Walk ชั้นล่างด้านหน้าซักรีด เกียกกาย สวัสดิการ หลังคา Sky Walk							
	<u>๕๒.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>							
	๕๒.๑.๑ <u>พื้น</u>							
	- กวาด เช็ด ถู และม๊อบพื้นทั้งหมด ด้วยน้ำยารักษาพื้น							
	- กวาด ม๊อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค							
	(เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือด และสารคัดหลั่ง)							
	- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน							
	- เก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรอบ ๆ บริเวณพื้นที่ทุกวัน							
	๕๒.๑.๒ ดูแลทำความสะอาดผนัง และราวกันตกทุกวัน							
	๕๒.๑.๓ - ทำความสะอาดผนัง บันไดขึ้นลง ๒ ข้าง โดย กวาด เช็ด ถู							
	และทำการล้างทำความสะอาดทุกครั้งที่สกปรก							
	- เช็ด บันไดให้แห้งตลอดเวลา							
	๕๒.๑.๔ <u>ลิฟต์</u>							
	- กวาดทำความสะอาดในห้องลิฟต์ทั้งพื้น ฝาผนัง							
	- เช็ดกระจกตัวลิฟต์ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	- ทำความสะอาดปุ่มกดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง เช้า, กลางวัน, เย็น							
	๕๒.๑.๕ - ทำความสะอาดพื้นด้านข้างสวัสดิการทุกวันพร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดหน้าต่าง							
	และกำแพง ด้วยน้ำยาเช็ดระจก และน้ำยาทำความสะอาด							
	<u>๕๒.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u>							
	- ปัดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนังกันสาด รวมทั้งที่บังแดด							
	- ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิทซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง							
	<u>๕๒.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>							
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาปั่นเงา							
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก							
	ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง							
	- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ							
	- กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร							
	- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม							
	ของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ							
	<u>๕๒.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>							
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมปั่นเงา							

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ
	<u>๕๒.๕ จำนวนพนักงานและเวลาในการปฏิบัติงาน</u> ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดประจำ ตามจำนวน ๒ คน ๕๒.๕.๑ <u>วัน จันทร์ - วันศุกร์</u> - ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๕๒.๕.๒ <u>วันเสาร์ - วันอาทิตย์</u> - ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๕๒.๕.๓ <u>วันหยุดนักขัตฤกษ์</u> - ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.							
	รวม ๕๒ รายการ							

<u>หมายเหตุ</u>

๑.บุคลากร

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑๐ คนและพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๕๔ คน ปฏิบัติงานเต็มเวลา และควรมีพนักงานสำรอง จำนวน ๑๐ คน ไว้เมื่อเกิดปัญหา

๑.๒ หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องมีวิทยุสื่อสารหรือมีโทรศัพท์มือถือสำหรับการสื่อสารในการปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลเพื่อความรวดเร็วในการประสานงาน

๑.๓ จำนวนพนักงานต้องมีตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามรายละเอียดแต่ละอาคาร สถานที่หรือจุดที่ปฏิบัติการที่กำหนด

๑.๔ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของบริษัทผู้รับจ้างที่จะเข้าปฏิบัติงาน ตาม TOR ข้อ ๓.๒๑.๓ ส่งให้ รพ.พระมงกุฎเกล้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๒. การทำความสะอาด

๒.๑ กรณีทำความสะอาดทั่วไป สวมเครื่องป้องกันดังนี้

- หน้ากากป้องกัน
- หมวก
- ผ้าปิดปากปิดจมูก
- เอี๊ยม
- รองเท้าหุ้มส้น

๒.๒ กรณีเก็บขยะมูลฝอย/ทำความสะอาดห้องน้ำ สวมเครื่องป้องกันต่อไปนี้

- หน้ากากป้องกัน
- หมวก
- ผ้าปิดปากปิดจมูก
- เอี๊ยมพลาสติก
- ถุงมือยางยาวหนา
- รองเท้าบู้ท

๒.๓ กรณีทำความสะอาดห้องผู้ป่วยติดเชื้อทางอากาศ เช่น วัณโรค, สุกใส, หัด เป็นต้น สวมเครื่องป้องกันต่อไปนี้

- หน้ากากป้องกัน

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ

- หมวก
- ผ้าปิดปากปิดจมูกแบบกันเชื้อขนาดเล็กมาก (N๙๕ Mask)
- เอี๊ยม
- รองเท้าหุ้มส้น

๒.๔ เครื่องขัดล้างพื้นดูดน้ำกลับแบบเดินตาม ต้องมีใบ Certificate Antibacterial Tank และ ต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ , ISO ๑๔๐๐๑ และ ISO ๑๘๐๐๑ มีถังเก็บน้ำดีและน้ำเสีย

๒.๕ เครื่องปั่นเงาพื้นแบบไฮสปรีด

๒.๖ เครื่องขัดพื้นพร้อมแผ่นขัดแบบโลว์สปรีด

๒.๗ เครื่องดูดฝุ่นดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๒.๘ ชุดหัวฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมปั๊มน้ำชุดเครื่องทำความสะอาดพื้นผิวแบบเอนกประสงค์ทำงานด้วยระบบฉีดน้ำแรงดัน เป็นเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงชนิดเครื่องยนต์ (High Pressure Washer)สามารถทำแรงดันน้ำได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐บาร์

๒.๙ เครื่องทำความสะอาดพื้นผิวเอนกประสงค์แบบหัวฉีดพร้อมปืนฉีดล้างตัวเครื่องสามารถทนแรงดันได้ไม่น้อยกว่า ๒๗๐ บาร์

๒.๑๐ เครื่องดูดฝุ่นแบบสะพายหลัง

๒.๑๑ ถังบีบผ้าม็อบ ขนาด ๓๒ ลิตร เท่าจำนวนพนักงาน และผ้าม็อบ มีการแยกใช้พื้นที่สะอาดและสกปรกอย่างชัดเจน

๒.๑๒ รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด เท่าจำนวนพนักงาน

๒.๑๓ ผู้เสนอราคาจะต้องแนบ แคตตาล็อกและหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายมาแสดงในวันยื่นซอง

๓. ข้อปฏิบัติและมารยาทในการปฏิบัติงานของพนักงาน

๓.๑ เป็นผู้มีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจต่อผู้ป่วย ผู้มารับบริการ และประชาชนที่มาติดต่อ

๓.๒ พูดจาสุภาพอ่อนโยน มีมารยาทงาม มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน

๓.๓ มีความอดทน ขยัน พร้อมที่จะปฏิบัติงานทันที เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง

๓.๔ รู้ขั้นตอนทำความสะอาดให้ถูกหลักอนามัย ทั้งของตนเองและผู้ว่าจ้าง

๓.๕ ประสานงานและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับทุกหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง

๓.๖ เมื่อปฏิบัติงานในจุดต่างๆ เสร็จ จะต้องเก็บเครื่องมือพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดในที่กำหนดให้ทันที

๓.๗ แต่งเครื่องแบบปฏิบัติงาน สวมรองเท้าหุ้มส้น เล็บสั้น ผมสั้น ถ้าผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย

๓.๘ ห้ามพูดเสียงดัง และห้ามใช้โทรศัพท์มือถือในระหว่างปฏิบัติงาน

๔. เครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด ผู้รับจ้างจัดหามาเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ สำหรับรายการน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าเป็นน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ซึ่งผ่านการรับรองโดยกรมควบคุมมลพิษ และเคมีภัณฑ์ที่มีคุณภาพมาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาโดยมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ Materal Safety DATA SHEET (MSDS) โดยระบุยี่ห้อ วิธีใช้งานและต้องมีชื่อบริษัทผู้ผลิตติดอยู่ข้างภาชนะที่บรรจุอย่างชัดเจน โดยแสดงบัญชีรายการภาพถ่ายพร้อมทั้งนำของจริงมาให้ดู

- ถุงบรรจุขยะสีดำ ผู้รับจ้างจัดหามาเองทั้งสิ้น

<u>ยกเว้น</u> ถุงบรรจุขยะติดเชื้อ (สีแดงหรือสีส้ม) และถุงบรรจุขยะใส ผู้ว่าจ้างจัดหาสนับสนุน

- วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดีได้มาตรฐาน มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม และเป็นของผู้รับจ้างจัดหามาเองทั้งสิ้น

๕. วิธีการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ

๕.๑ หน่วยรักษาพยาบาล

๕.๑.๑ หอผู้ป่วยทั่วไป

๑. ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย(ลูกบิดประตู, ราวบันได, สวิตซ์เปิดปิดไฟและปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๒. หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อม มีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย(เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๓. สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๔. ทำความสะอาดผนัง หน้าต่าง โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๕. ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อย<u>ก่อน</u>บริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๖. ทำความสะอาดผ้า/ม็อบ ที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้งหลังจากทำความสะอาดแล้วนำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๗. ผ้า/ม็อบ ที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่งหรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๘. ใช้ม๊อบดันฝุ่นในการกวาดฝุ่นบนพื้นเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค

๙. ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วย อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑๐. ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑๑. การเก็บขยะมูลฝอยธรรมดา (ถุงสีดำ) เก็บเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑๒. การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ(ถุงสีส้ม) เก็บเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง

(การเก็บให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้าม นำขยะมาเทรวมกัน)

๕.๑.๒ หอผู้ป่วยอาการหนัก

๑. ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู, ราวบันได, สวิตซ์เปิดปิดไฟและปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อม มีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย(เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ

๔ ทำความสะอาดผนัง หน้าต่าง โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๖ ทำความสะอาดผ้า/ม็อบ ที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้งหลังจากทำความสะอาดแล้วนำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๗ ผ้า/ม็อบ ที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่งหรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๘ ห้าม ใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้นเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วย อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยธรรมดา (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ(ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้าม นำขยะมาเทรวมกัน)

๕.๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู, ราวบันได, สวิตซ์เปิดปิดไฟและปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อม มีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย(เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๔ ทำความสะอาดผนัง หน้าต่าง โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๖ ทำความสะอาดผ้า/ม็อบ ที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้งหลังจากทำความสะอาดแล้วนำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๗ ผ้า/ม็อบ ที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่งหรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ

๘ ใช้ม๊อบดันฝุ่นในการกวาดฝุ่นบนพื้นเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค

๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วย อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยธรรมดา (ถุงสีดำ) เก็บเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ(ถุงสีส้ม) เก็บเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง

(การเก็บให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้าม นำขยะมาเทรวมกัน)

๑๓ การเปิดประตูห้องผู้ป่วยให้ระมัดระวังการปนเปื้อนโดยถอดถุงมือก่อนทุกครั้งที่จะจับลูกบิดประตู

๕.๑.๔ **ห้องผ่าตัด** ทำพื้นที่ส่วนกลาง , ห้องน้ำ , ห้องเวร , ห้องอาหาร ระเบียงโดยรอบ

๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย

(ลูกบิดประตู, ราวบันได, สวิตซ์เปิดปิดไฟและปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อม มีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย(เลือด, ปัสสาวะ, อุจจาระ, อาเจียน, หนอง, น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม ทุกครั้งที่เปลี่ยน case หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๔ ทำความสะอาดผนัง หน้าต่าง โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด

๖ ทำความสะอาดผ้า/ม็อบ ที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้งหลังจากทำความสะอาดแล้วนำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๗ ผ้า/ม็อบ ที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่งหรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๘ ใช้ม๊อบดันฝุ่นในการกวาดฝุ่นบนพื้นเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค

๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยธรรมดา (ถุงสีดำ) เก็บเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ(ถุงสีส้ม) เก็บเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง

(การเก็บให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้าม นำขยะมาเทรวมกัน)

๕.๑.๕ **หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล**

๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป(พื้น, ผนัง ฯลฯ) และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู, ราวบันได, สวิตซ์เปิดปิดไฟและปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อย วันละ ๑ ครั้งหรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาดบริเวณพื้นและบริเวณที่มือสัมผัส และทำความสะอาดผ้า/ม็อบ ที่ใช้เช็ดถูทุกครั้งหลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้วนำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		รวมเงิน		หมาย
		นับ		บาท	สต.	บาท	สต.	เหตุ

๓ การเก็บขยะมูลฝอยธรรมดา (สีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง (การเก็บให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้งห้ามนำขยะมาเทรวมกัน)

๖. การปฏิบัติกรณีพบเลือด/สารคัดหลั่ง หกบนพื้นให้ปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้

๖.๑ ผู้ปฏิบัติสวมเครื่องป้องกันร่างกายตามมาตรฐาน (หมวก, ผ้าปิดปากปิดจมูก, เอี๊ยมพลาสติก, ถุงมือยางยาวหนา, รองเท้าหุ้มส้น)

๖.๒ ใช้กระดาษหนังสือพิมพ์เช็ดสารคัดหลั่งออกให้หมดแล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติดเชื้อ

๖.๓ เทน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ทิ้งไว้ นาน ๓๐ นาที

๖.๔ เช็ดน้ำยาทำลายเชื้อออกแล้วเช็ดถูด้วยน้ำผสมผงซักฟอกตามปกติ

๗. กรณีคนไข้ย้ายออกเพื่อกลับบ้าน

๗.๑ ล้างทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด และพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๗.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๗.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๗.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๗.๕ เช็ดทำความสะอาดฉากกั้นห้อง ระเบียง ฝาผนัง มุ้งลวด ผ้าม่าน หน้ากากแอร์ ช่องระบายอากาศ

๗.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะ

๗.๗ ทำความสะอาดตู้เย็น

๘ . เมื่อมีการเพิ่มหรือเปลี่ยนตัวแม่บ้าน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งหัวหน้าหน่วยที่มีการเปลี่ยนแปลงและหัวหน้าแม่บ้านจะต้องควบคุมการฝึกสอนจนกว่าจะเป็นงานโดยไม่ผลักภาระให้กับผู้ว่าจ้าง

๙. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการจัดการมูลฝอย รพ.รร.๖ ตามคณะอนุกรรมการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการจัดการขยะมูลฝอย รพ.รร.๖ และหน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล

๑๐. ทำความสะอาดลิฟต์สหรับขนขยะทุกครั้งหลังขนขยะเสร็จ

๑๑. ทำความสะอาดลิฟต์สำหรับขนส่งผู้ป่วยติดเชื้อและขยะโควิดหลังจากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเรียบร้อยแล้ว

ตรวจถูกต้อง

พ.อ. ประธานกรรมการ

(เพิ่มศักดิ์ สุเมฆศรี)

พ.อ.หญิง กรรมการ

(ทิพวรรณ แย้มศรีบัว)

พ.ท.หญิง กรรมการ

(นัคมน ผาสุข)