

อัตราค่าจ้างและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

อาคารทำนุผู้หญิงประเภทศรี กาลังเอก

| ชั้น | พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล       | พื้นที่  | ทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |                   |
|------|--------------------------|------------------------|----------|--------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|
|      |                          |                        |          |              | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |
|      |                          |                        |          |              | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ |                   |
| ๑    |                          | ICU COVID-19           | ๙๗๖.๓๒   | ๒            | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑                 |
|      |                          | OPD ARI                |          |              |                             |         |         |         |         |         |                   |
|      |                          | พื้นที่ส่วนกลาง        |          |              |                             |         |         |         |         |         |                   |
| ๒    |                          | OPD Favi               | ๙๓๔.๒๕   | ๑            | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 |
|      |                          | X-Ray                  |          |              |                             |         |         |         |         |         |                   |
| ๓    |                          | OR ความดันลบ           | ๔๙๔.๑๖   | ๑            | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 |
|      |                          | (ICU-COVID-19 เต็ม)    |          |              |                             |         |         |         |         |         |                   |
| ๔    |                          | Ward ความดันลบ อบ.๔    | ๑,๑๑๔.๒๔ | ๑            | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 |
|      |                          | Ward ความดันลบ อบ.๕    |          |              |                             |         |         |         |         |         |                   |
| ๕    |                          | รวม                    | ๔,๒๑๑.๓๐ | ๖            | ๖                           | ๑       | ๓       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑                 |
|      |                          | รวมจำนวน ช.ม. การทำงาน |          |              | ๑๐                          | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๔       | ๑๐      | ๔                 |

อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป       | หน่วยรักษาพยาบาล                                                          | พื้นที่<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |                   |         |
|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|---------|
|                       |                                |                                                                           |                 | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |         |
|                       |                                |                                                                           |                 | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖           | ๑๖ - ๒๐ |
| ๑                     |                                | OPD วัณโรค                                                                | ๑,๕๗๙.๒<br>๕    | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |
|                       | งานทะเบียนราษฎร                |                                                                           |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |
| ๒                     |                                | ศูนย์เวชศาสตร์ครอบครัว                                                    | ๑,๖๗๙.๒<br>๕    | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |
|                       | คลังเก็บ สป.<br>ห้องนายทหารเวร | ห้องย่นผู้สูงอายุ                                                         |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |
| ๓                     |                                | ศูนย์วิจัยและพัฒนาทางชีววิทยาศาสตร์<br>คลินิกโภชนาบำบัด/<br>คลินิกไทรอยด์ | ๑,๗๐๐           | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |
| ๔                     |                                | แผนกฉุกเฉิน                                                               | ๑,๙๐๐           | ๑                           | ๑       | ๑       | -       | ๑       | -       | ๑                 | -       |
|                       | รวม                            |                                                                           | ๖,๘๕๘.๕<br>๐    | ๔                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑                 | ๑       |
| รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน |                                |                                                                           |                 | ๑๐                          | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐                | ๔       |

อาคารสมเด็จย่า ๕๐

| ชั้น | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล                         | พื้นที่  | ทั้งหมด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |                   |         |   |
|------|--------------------------|------------------------------------------|----------|-----------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|---------|---|
|      |                          |                                          |          |                 | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |         |   |
|      |                          |                                          |          |                 | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖           | ๑๖ - ๒๐ |   |
| G    |                          | MRI                                      | ๑,๕๒๑.๖๒ | ๑               | ๑                           | -       | ๑       | -       | -       | ๑       | -                 | -       |   |
|      | บก.จรวจ                  |                                          |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
|      | พื้นที่ส่วนกลาง          |                                          |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| ๑    |                          | OPD สูงอายุ                              | ๑,๗๓๓.๑๑ | ๑               | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |   |
|      |                          | ศูนย์พัฒนาศักยภาพสมองและความจำผู้สูงอายุ |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
|      |                          | ชมรมสูงอายุ                              |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| ๒    | ศูนย์โรคหัวใจสิรินธร     | OPD หัวใจ                                | ๑,๔๘๓.๗๐ | ๒               | ๒                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |   |
|      |                          | Non Invasive                             |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
|      |                          | ห้อง ECHO                                |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
|      |                          | ห้อง CT MRI                              |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| ๓    | สำนักงานแพทย์โรคหัวใจ    | Cath Lab                                 | ๑,๔๘๓.๗๐ | ๓               | ๑                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |   |
|      |                          | CCU                                      |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
|      |                          | One day cath                             |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| ๔    | ห้องประชุม               |                                          | ๑,๔๘๓.๗๐ | ๑               | ๑                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |   |
|      |                          | Ward สย.๙๐/๕                             |          |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| ๖    |                          | Ward สย.๙๐/๖                             | ๑,๔๘๓.๗๐ | ๒               | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๑       | ๑       | ๒                 | ๑       | ๑ |

อาคารสมเด็จพระเจ้า ๙๐

| ชั้น                    | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล | พื้นที่   | ทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |                   |         |
|-------------------------|--------------------------|------------------|-----------|--------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|---------|
|                         |                          |                  |           |              | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |         |
|                         |                          |                  |           |              | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖           | ๑๖ - ๒๐ |
| ๗                       |                          | Ward สย.๙๐/๗     | ๑,๔๘๓.๗๐  | ๒            | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒                 | ๑       |
| ๘                       | สำนักงานแผนก             | ห้องVIP          | ๑,๖๘๕.๔๒  | ๒            | ๒                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |
|                         |                          | คลินิกช่วยยทอง   |           |              |                             |         |         |         |         |         |                   |         |
| ๙                       | ห้องเรียนรัฐสุวรรณ       | ห้องราชวงศ์      | ๑,๑๘๕.๗๖  | ๑๖           | ๑๖                          | ๘       | ๙       | ๕       | ๙       | ๕       | ๙                 | ๕       |
|                         |                          |                  |           |              |                             |         |         |         |         |         |                   |         |
| รวม                     |                          |                  | ๑๕,๐๐๘.๑๑ | ๑๖           | ๑๖                          | ๘       | ๙       | ๕       | ๙       | ๕       | ๙                 | ๕       |
| รวมจำนวนชั่วโมงการทำงาน |                          |                  |           |              | ๑๐                          | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐                | ๔       |

## อาคารรังสีรักษา

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล | พื้นที่<br>(คท) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |         |         |         |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |         |   |
|-----------------------|--------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|---------|---|
|                       |                          |                  |                 | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         |         |         |         |         |                   |         |   |
|                       |                          |                  |                 | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖           | ๑๖ - ๒๐ |   |
| ๑                     |                          | หน่วยรังสีรักษา  | ๓               | ๒                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       |   |
| ๒                     | ห้องพักเจ้าหน้าที่       | คลินิกพิเศษ      |                 | ๑ <sup>๗</sup>              | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       | - |
| ๓                     | ห้องพักเจ้าหน้าที่       |                  |                 |                             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| ๔                     | ห้องประชุม               |                  |                 |                             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| รวม                   |                          |                  | ๓               | ๓                           | ๑       |         |         |         |         |         |         |         |         |                   |         |   |
| รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน |                          |                  | ๑๐              | ๔                           |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                   |         |   |

หมายเหตุ : ๑) คนเดียวกันทำความสะดวกพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารรังสีรักษา และพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารหอผู้ป่วย

หมายเหตุ : ๑<sup>๗</sup> คนเดียวกันทำความสะดวกพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารรังสีรักษา และ ชั้น ๓ - ๔ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล        | พื้นที่ | ทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |         |   |
|-----------------------|--------------------------|-------------------------|---------|--------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|---------|---------|---------|---------|---|
|                       |                          |                         |         |              | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |         |         |         |         |   |
|                       |                          |                         |         |              | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ |                   |         |         |         |         |   |
| ๑                     |                          | OPD เวชศาสตร์นิวเคลียร์ | ๖๒๙.๖๘  | ๑            | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ |   |
| ๒                     |                          | Spect scan              |         |              |                             | ๑       |         |         |         |         |                   |         |         |         |         |   |
| ๓                     | ห้องפקเจ้าหน้าที่        |                         | ๗๓๑.๓๒  |              | (๑ <sup>๖</sup> )           | -       | -       | -       | -       | -       | -                 | -       | -       | -       | -       | - |
| ๔                     | ห้องפקแพทย์              |                         |         |              |                             |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |         |   |
| รวม                   |                          |                         | ๑,๓๖๑   | ๑            | ๑                           | ๑       |         |         |         |         |                   |         |         |         |         |   |
| รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน |                          |                         |         |              | ๑๐                          | ๔       |         |         |         |         |                   |         |         |         |         |   |

หมายเหตุ : ๑<sup>๖</sup> คนเดียวกันทำอาวาระสละเวลาฝั่งเช้า ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ และฝั่งเย็น ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐

หมายเหตุ : ๑<sup>๖</sup> คนเดียวกันทำความสะอาดพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารรังสีรักษา และ ชั้น ๓ - ๔ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

วัสดุสิ้นเปลือง เขตพื้นที่ ที่ ๓

| ลำดับ | รายการ                  | ปริมาณต่อเดือน | หน่วยนับ |
|-------|-------------------------|----------------|----------|
| ๑     | ถุงขยะสีดำ ๙ x ๑๘ นิ้ว  | ๑๑๑            | กิโลกรัม |
| ๒     | ถุงขยะสีดำ ๑๖ x ๒๖ นิ้ว | ๑๖๙            | กิโลกรัม |
| ๓     | ถุงขยะสีดำ ๑๘ x ๓๖ นิ้ว | ๑๑๒            | กิโลกรัม |

## รายละเอียดการทำความสะอาด เขตพื้นที่ ที่ ๔

| ชั้น                                    | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคาร ๘ ชั้น</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ชั้น ๑                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยจิตเวช ๘/๑</li> <li>- ห้องตรวจโรคจิตเวช ห้องศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพติด ห้องพักแพทย์ ห้องพักจิตวิทยา ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยด้านหลังอาคาร</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางขึ้น-ลงอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ทางเข้าอาคาร โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด พื้นที่รอบอาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลังจรดรั้วโรงพยาบาล ครอบคลุมชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร</li> </ul>                            |
| ชั้น ๒                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์ยุทธศาสตร์ ศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อมฯ แผนกจัดหา แผนกส่งกำลังสายแพทย์ บก.กองเภสัชกรรม ศูนย์เวชภัณฑ์ แผนกพลาธิการ พื้นที่สำนักงาน ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องคลัง ห้องประชุม ห้องน้ำของหน่วย</li> <li>- ห้องโปรเซสรี รพ.พระมงกุฎเกล้า</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ทางเชื่อมกับอาคารพัชรกิติยาภา ทางเชื่อมกับอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบฯ ทางเชื่อมกับอาคารศักดิ์เดชน์ ทางเชื่อมกับอาคาร มวก.</li> </ul> |
| ชั้น ๓                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คลังเอกสาร สิ่งอุปกรณ์</li> <li>- (พื้นที่หอผู้ป่วย ๘/๓ เก้า)</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ชั้น ๔, ๕, ๖, ๗                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องสมุด รพ.ร.๖ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องสันทนการ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ชั้น ๘                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องตรวจร่างกายไปต่างประเทศ หน่วยการแพทย์ผสมผสาน ห้องฝังเข็ม เคาน์เตอร์ บริเวณเก้าอี้นั่งรอตรวจ ห้องตรวจ</li> <li>- บก.กองตรวจโรคผู้ป่วยนอก ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว ห้องทำงาน ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องประชุม</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย - หญิง ถังดับเพลิง</li> </ul>                                                                                                                                               |
| <b>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| พื้น                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง</li> <li>- ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม</li> <li>- กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ผนัง                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| กระจก                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก</li> <li>- กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชูด์รับแขก กรอบรูปประดิษฐ์</li> <li>- บันได ราวบันได และจุกบันไดให้สะอาด</li> <li>- เทพียะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ผ้าทำความสะอาดโดยเฉพาะ</li> <li>- เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ห้องสุขาชาย -หญิง                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด</li> <li>- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที</li> <li>- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| การทิ้งขยะ                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา</li> <li>- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน</li> <li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ</li> <li>- ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น</li> <li>- ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส</li> <li>- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด</li> <li>- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน</li> <li>- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝ้าผนัง</li> <li>- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม</li> </ul> |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เช็ดทำความสะอาดกระจกกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง</li> <li>- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ</li> <li>- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| ชั้น                                    | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคารศักดิ์เดช</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชั้น ๑ - ๔                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยทำผ่าตัดตาแบบไม่นอนค้างคืน (One day eye surgery) (ชั้น ๑) ศูนย์ตรวจการหลับ หู คอ จมูก (นิทราวินิจฉัย) (ชั้น ๔) เคาน์เตอร์ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องซักล้าง</li> <li>- ห้องพักแพทย์ ห้องสนทนาการ (ชั้น ๓) ENT training unit (ชั้น ๔) ห้องประชุมจักษุ ประเสริฐ-แก้ว แสงวิเชียร (ชั้น ๔)</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้า-ออกอาคาร พื้นที่บริเวณหน้าลานพระรูปฯ โถง ทางเดินร่วม พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ บันไดกลาง บันไดข้าง ราวบันได จมูกบันได ขานพักบันได โซฟา พัดลมเพดาน โคมไฟ ฝาผนัง กระຈก พื้นที่ทางเชื่อมชั้น ๒</li> </ul> |
| <b>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| พื้น                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง</li> <li>- ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม</li> <li>- กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ผนัง                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| กระຈก                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดกระຈก ประตู ทางเข้า-ออก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก</li> <li>- กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน แก้ว อี๋ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์</li> <li>- บันได ราวบันได และจมูกบันไดให้สะอาด</li> <li>- เทพยะทำความสะอาดถึงขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ยาฆ่าทำความสะอาดโดยเฉพาะ</li> <li>- เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม</li> </ul>                                                                                                   |
| ห้องสุขาชาย -หญิง                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระຈกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด</li> <li>- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที</li> <li>- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| การทิ้งขยะ                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต</li><li>- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง</li><li>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์</li><li>- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา</li><li>- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน</li><li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ</li><li>- ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น</li><li>- ซัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส</li><li>- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด</li><li>- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน</li><li>- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ</li><li>- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝ้าผนัง</li><li>- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม</li></ul> |
| รายการทำความสะอาดประจำเดือน          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- เช็ดทำความสะอาดกระจกกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง</li><li>- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ</li><li>- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- ซัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| ชั้น                          | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชั้น G                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พื้นที่จอดรถภายในอาคาร ทางลาด บันไดเข้าภายในอาคาร ลิฟต์ทุกตัว ทำความสะอาดประตูหนีไฟ บันไดหนีไฟ ทางลาดหนีไฟ</li> <li>- พื้นที่จอดรถด้านหน้าและด้านข้างอาคาร พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศเหนือจรดรั้วโรงพยาบาล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชั้น ๑                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องตรวจโรคกระดูกและข้อ คลินิกออร์โธปิดิกส์นอกเวลา เคาน์เตอร์ออกบัตร ห้องเวชระเบียนและสถิติ เคาน์เตอร์คัดกรอง ห้องตรวจโรค ห้องเตรียมผ่าตัด ห้องหัตถการ ห้องเผือก ห้องฉีดยา ห้องเจาะเลือด ห้องรับรอง VIP ห้องตรวจ VIP ห้อง x-ray ห้องเก็บ Film พื้นที่รอรับยา ห้องยา มวก. ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องควบคุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ทุกห้อง โถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้นั่งรอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ</li> <li>- มุณินิรมิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ มุณินิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางลาด บันไดเข้า-ออกอาคารด้านหน้า ทางเข้า-ออกอาคารด้านข้าง (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) บันไดกลาง ทางเข้า-ออกอาคารด้านหลัง (ฝั่งบันไดวน) และบันไดวนด้านนอก บันไดหนีไฟ ห้องน้ำผู้ป่วย พื้นที่หน้าลิฟต์ด้านหน้าอาคาร กลางอาคาร (ใกล้ห้อง x-ray) และข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกห้อง</li> </ul> |
| ชั้น M๑                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องสังคมสงเคราะห์ รพ.ร.๖</li> <li>- บันไดทางขึ้น-ลง พื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกห้อง บริเวณหน้าห้องสังคมสงเคราะห์ ทางเชื่อมกับอาคารตึก ๘ ชั้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ชั้น M๒                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันไดทางขึ้น-ลง พื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกห้อง บริเวณหน้าห้องคลัง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชั้น ๒                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บก.กองออร์โธปิดิกส์ ห้องประชุม T.K. hall of fame สำนักงานแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องวิจัย ห้องเรียน นพท. สนง.พยาบาล ทางเดินร่วม ประตู-หน้าต่าง กระจก ห้องน้ำทุกห้อง</li> <li>- ห้องผ่าตัดเล็ก เคาน์เตอร์ เก้าอี้รอผ่าตัด เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำทุกห้อง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชั้น ๓                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกแขนขาเทียม ห้องเวชระเบียน ห้องตรวจโรคแขนขาเทียม ห้องหล่อเปลือก ห้องหล่อพลาสติก ห้องเครื่องจักรกล ห้องฝึกเดิน คลังแขนขาเทียม พิพิธภัณฑสถานแขนขาเทียม ชมรมแขนขาเทียมแห่งประเทศไทย</li> <li>- ห้องเวชศาสตร์ออร์โธปิดิกส์</li> <li>- ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ ห้องประชุมประจวบ ห้องประชุมสุปรินชา</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำทุกห้อง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชั้น ๔                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น ประตู-หน้าต่าง กระจก ห้องผู้ป่วยสามัญ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องน้ำ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเอนกประสงค์</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| ชั้น                          | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ชั้น ๕                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ ราชการสนาม</li> <li>- Orthopedic learning center</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| ชั้น ๖                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ ชาย ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น ประตู-หน้าต่าง กระจก ห้องผู้ป่วยสามัญ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องน้ำ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเอนกประสงค์</li> <li>- ห้องพักแพทย์</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul> |
| ชั้น ๗                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องประชุมภูสิงห์</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ กระจกภายในและภายนอก ในส่วนที่สามารถออกไปได้และอุปกรณ์เชื่อมถึง</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |

| รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พื้น                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาด มือบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง</li> <li>- ระหว่างวันคอยมือบพื้น และเช็ดบิดฝุ่น บิดเงาทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ผนัง                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ราวกันกระแทก และฉากัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| กระจก                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจก แพนกต่าง ๆ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก</li> <li>- กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร รวมทั้งฝาผนังและกระจกเงาต่าง ๆ</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ บันได ราวบันได และจุกบันได ให้สะอาด</li> <li>- เทชยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและ เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก</li> <li>- ทำความสะอาดถังดับเพลิง หรือตู้ดับเพลิง</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ</li> <li>- เช็ดป้ายแผนกต่าง ๆ และขอบอลูมิเนียม</li> </ul> |
| ห้องสุขา ชาย-หญิง                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ พรหมเช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด</li> <li>- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที</li> <li>- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| ภายในห้องผู้ป่วย                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะข้าง เตียง เก้าอี้ ชุดรับแขก โซฟา ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์</li> <li>- ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างหน้า โถส้วม ข้างฝา ฝ้าม่าน ที่ใส่สบู่</li> <li>- ทำความสะอาดระเบียบ และฝาผนังด้านนอก</li> <li>- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ</li> <li>- กวาด มือบพื้นห้องด้วยไม้มือบและไม้ดันฝุ่น</li> <li>- เทชยะ ทำความสะอาดขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียก หรือตามคำร้องขอ</li> </ul>                                                                                    |
| การทิ้งขยะ                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ</li> <li>- ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. / ทิ้งขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา</li> <li>- ทำความสะอาดมู่ลี่บังแสง</li> <li>- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มังลาวด</li> <li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ</li> <li>- ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น</li> <li>- ขัดเงาทองเหลืองและสแตนเลส</li> <li>- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงและถังดับเพลิงทุกจุด</li> <li>- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน</li> <li>- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝ้าผนัง</li> <li>- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม</li> <li>- ชั้น ๒ ๑/๒ พื้นที่หน้าห้องคลัง บันได รวบบันได และชั้นลอย</li> <li>- ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นห้องกุเลิงเคิงให้ทำความสะอาดทุกวันพุธ)</li> <li>- ชั้น ๑ พื้นที่บันได ท้ายตึก และขัดเงาส่วนที่เป็นทองเหลือง</li> </ul> |
| รายการทำความสะอาดประจำเดือน    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เช็ดทำความสะอาดกระจกกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก</li> <li>- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ</li> <li>- กวาดและทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ แผ่นกรองอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ</li> <li>- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ</li> <li>- ชั้น ๓ พื้นที่ห้องประชุมประจวบ เวที เก้าอี้ และพรม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| ชั้น                        | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชั้น ๑                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกเวชศาสตร์การกีฬา แผนกกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก) สระน้ำธาราบำบัด และพื้นที่รอบสระ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ สำนักงานแผนก ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ</li> <li>- บก.กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู ธุรการ ห้องผอ.กอง ห้องรับรอง ห้องอาหาร คลัง บก. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้าอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ด้านหลัง (หนีไฟ) โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันได หนีไฟด้านหลัง ราวบันได พื้นที่ใต้บันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง กระงะภายในและภายนอกในส่วนที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เชื่อมถึง</li> <li>- พื้นที่ด้านหน้าอาคาร ลานจอดรถหน้าอาคาร ดูแลทำความสะอาดรอบ ๆ อาคารที่ออกห่างจากชายคาไป ๑ เมตร ฝั่งตะวันตกถึงป้ายรถ ฝั่งตะวันออกถึงคลองพญาไท ด้านหลังตึกถึงรั้ว รพ.ร.๖ ติดคลองสามเสน และบริเวณใต้ถุน</li> </ul> |
| ชั้น ๒                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ฟื้นฟู ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาลทุกเคาน์เตอร์ ศูนย์เตรียมความพร้อมรับผู้ป่วย ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอตรวจ ห้องตรวจผู้ป่วย ห้องตรวจ VIP ห้องเลเซอร์ ห้องตรวจกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า (EMG) ห้องฝังเข็ม ห้องตรวจ Urodynamic ห้อง Advanced wound care เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องคลัง ห้องพักแพทย์ ห้องหัวหน้า ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสมุด</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชั้น ๓                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกกิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยนอก) ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยนอก) ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องนักสังคมฯ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องประชุม ห้องตรวจประเมินการกลืน ห้องพักแพทย์</li> <li>- ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องหัวหน้าภาค</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชั้น ๔                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมยา ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ</li> <li>- ห้องหัวหน้าแผนกพยาบาล</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ชั้น ๕                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมการ ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องทดลองสู่วิธีอิสระ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ</li> <li>- ห้องคลังเวชภัณฑ์ ห้องพักแพทย์ ห้องพัก นพท.</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ชั้น ๖                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยใน) แผนกกิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน) ห้องฝึกพูด ทางเดินร่วม ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง ดาดฟ้าด้านตะวันตก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พื้น                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง</li> <li>- ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ผนัง                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง เพดานไม่ให้มีหยากไย่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| กระจก                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจก แฉกต่าง ๆ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ห้องตรวจโรค                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ชิงค์น้ำ และไฟผนัง ไฟเพดาน ผนังห้องตรวจโรค</li> <li>- ทำความสะอาดกระจก บานประตูห้องตรวจโรค</li> <li>- เทพชะทำความสะอาดถึงขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก โดยใช้ถุงสีแดงสำหรับขยะติดเชื้อ ถุงสีดำสำหรับขยะธรรมดา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            |
| ห้องประชุม<br>ห้องเรียน ห้องสมุด | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ชิงค์น้ำ และไฟผนัง</li> <li>- เทพชะทำความสะอาดถึงขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก</li> <li>- กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ บันได ราวบันได จมูกบันได ไต้บันไดให้สะอาด</li> <li>- เทพชะทำความสะอาดถึงขยะ ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ผ้าทำความสะอาดโดยเฉพาะ</li> <li>- เช็ดป้ายอาคาร ป้ายแผนกต่าง ๆ และขอบอลูมิเนียม</li> </ul> |
| ห้องสุขา ชาย-หญิง                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ พื้นห้องน้ำต้องแห้งตลอดเวลา</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด</li> <li>- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที</li> <li>- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                                             |
| ภายในห้องผู้ป่วย                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะข้างเตียง เก้าอี้ ชุดรับแขก โซฟา ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์</li> <li>- ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างหน้า โถส้วม ข้างฝา ที่ใส่สบู่ ฝักบัวชำระ ฝักบัวอาบน้ำ</li> <li>- ทำความสะอาดระเบียบ และฝาผนังด้านนอก</li> <li>- เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ</li> <li>- กวาด มีอบพื้นห้องด้วยไม้มีอบและไม้ดันฝุ่น</li> <li>- เทพชะ ทำความสะอาดถึงขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียกหรือตามคำร้องขอ</li> </ul> |
| กรณีผู้ป่วยออก                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีอบทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง</li> <li>- ทำความสะอาดฉาก ระเบียบ ฝาผนัง มุ้งลวด มู่ลี่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การทิ้งขยะ                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐</li><li>- ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต</li><li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ตลอดจนภายนอกโคมไฟ</li><li>- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด</li><li>- ขัดพื้นห้องและทางเดิน</li><li>- ทำความสะอาดระเบียบรอบอาคารของแต่ละชั้น ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง</li></ul> |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกกรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง</li><li>- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด</li><li>- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ</li><li>- เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างแอร์ โครงเครื่องปรับอากาศหน้าต่างไฟ และช่องระบายอากาศ</li></ul>                                    |
| <b>รายการทำความสะอาดทุก ๒ เดือน</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง, กระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน</li><li>- ขัดล้างบริเวณทางวนรอบอาคาร ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๖</li></ul>                                                                                                                                                                                                        |

| ชั้น                                 | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคารฝ่ายกายภาพ</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชั้น ๑                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริเวณพื้นที่จุดประกอบอาหารทั้งหมดโดยรอบ บริเวณพื้นที่หุงข้าว และบริเวณพื้นที่ตรวจรับอาหารด้านหลังของ ฝก.รพ.ร.๖ ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องเก็บขยะ ห้องน้ำ</li> <li>- ทางลาด เข้า - ออกอาคาร โถง ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง บริเวณรอบอาคารทุกด้าน พื้นที่รอบอาคารโดยห่างออกจากชายคา ๑ เมตร</li> </ul>                                                                                                                                          |
| ชั้น ๒                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้อง บก.ฝ่ายกายภาพ ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ ห้องลิบเวอร์ ห้องประชุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชั้น ๒</li> <li>- ทางเดินร่วม บันได ราวบันได บริเวณระเบียงชั้น ๒</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำวัน</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาด ห้องโภชนาการ ชั้น ๑ ห้องน้ำ จนท.ชายหญิง ชั้น ๑ และ ห้องน้ำโภชนาการ ชั้น ๑</li> <li>- ตักบ่อดักไขมัน ๓ จุด ภายใน ฝก.รพ.ร.๖ ทุกวัน</li> <li>- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ประกอบอาหารทั้งหมด ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ดักจ่ายอาหารผู้ป่วย</li> <li>- ล้างระบายน้ำโดยรอบพื้นที่ ฝก.รพ.ร.๖</li> <li>- ทำความสะอาด เช็ดกระจกห้องต่าง ๆ ในพื้นที่ ฝก.รพ.ร.๖ ตามวงรอบ</li> <li>- เช็ดกระจก ประตู-หน้าต่าง</li> <li>- รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ ฝก.รพ.ร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไปเรือนพักขยะ เวลา ๐๗.๐๐-๒๐.๐๐ น.</li> </ul> |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต</li> <li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง</li> <li>- ทำความสะอาดคอมไฟ</li> <li>- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน</li> <li>- ขัดพื้นห้องและทางเดิน</li> <li>- ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง</li> </ul>                                                                                                                                                              |
| <b>การทำความสะอาดประจำเดือน</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด</li> <li>- เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด</li> <li>- ขัดล้างบันไดทางขึ้น-ลง ให้สะอาด</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างแอร์ เครื่องปรับอากาศ ไฟ และช่องระบายอากาศ คอมไฟ รางหลอดไฟ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน</li> <li>- Big cleaning Day ตามที่ ฝก.รพ.ร.๖ กำหนด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| ชั้น                                 | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคารฝ่ายซักritz</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ชั้น ๑                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องพับผ้าทุกห้อง บริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง ชั้น ๑ จำนวน ๖ ห้อง</li> <li>- ทางลาด เข้า-ออกอาคาร โถงภายในอาคารฝ่ายซักritz ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตูหน้าต่าง กระจก ของทุกห้อง ถัดดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง บริเวณพื้นที่รอบอาคารทุกด้าน โดยห่างออกจากชายคาออกไป ๑ เมตร</li> <li>- ห้องพับผ้าผัดตัด ด้านล่างศูนย์ฝึกพระราชทาน ห้องน้ำ และบริเวณรอบอาคาร พื้นที่ ๑๒๐ ตารางเมตร</li> </ul> |
| ชั้น ๒                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้อง บก.ฝ่ายซักritz ชั้น ๒ ทั้งสองฝั่ง</li> <li>- ทางเดินร่วมทั้งหมด ประตูหน้าต่าง กระจก ห้องประชุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ จำนวน ๒ ห้อง ระเบียงชั้น ๒ รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ฝ่ายซักritz รพ.ร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไปเรือนพักขยะ</li> </ul>                                                                                                                                                             |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต</li> <li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้หรืออุปกรณ์เอื้อมถึง</li> <li>- ทำความสะอาดกรอบกระจก และโคมไฟ</li> <li>- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน</li> <li>- ขัดพื้นห้องและทางเดิน</li> <li>- ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง</li> </ul>                                     |
| <b>การทำความสะอาดประจำเดือน</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด</li> <li>- เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด</li> <li>- ขัดล้างบันไดทางขึ้น-ลง ให้สะอาด</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ เครื่องปรับอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
| <b>การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| อาคาร / ชั้น                       | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>อาคารจอดรถ</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ชั้น ๑                             | ยกกระบัตร ศูนย์โทรศัพท์ ซ่อมบำรุง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ชั้น ๑ - ๑๐                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริเวณรอบอาคารจอดรถ ห่างจากชายคาออกไป ๑ เมตร</li> <li>- ทางลาดขึ้น-ลงอาคาร สะพานด้านหลังอาคาร</li> <li>- ลานจอดรถ รวรอบอาคาร</li> <li>- บันไดทางขึ้น-ลงกลางอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ภายในลิฟต์ ประตูลิฟต์ โทรศัพท์ฉุกเฉิน ป้ายต่าง ๆ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ</li> </ul>                                                                                                       |
| <b>การทำความสะอาดประจำวัน</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาดลานจอดรถตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาด</li> <li>- เช็ดราวบันไดทางขึ้น-ลง ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาดปราศจากฝุ่น</li> <li>- กวาดดู พื้นที่หน้าลิฟต์ให้สะอาดอยู่เสมอ</li> <li>- ใช้มีอบด้นฝุ่นบริเวณหน้าลิฟต์ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- เช็ดลิฟต์ บริเวณหน้าประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ให้สะอาดเงางาม</li> <li>- เก็บเศษขยะบริเวณจอดรถนำลงไปที่ถังที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้</li> </ul> |
| <b>การทำความสะอาดประจำเดือน</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาด ล้าง ลานจอดรถบริเวณชั้นที่ ๑ - ๑๐</li> <li>- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด</li> <li>- เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนัง ให้แลดูสะอาด</li> <li>- ขัดล้างบันไดทางขึ้น - ลง ให้สะอาด</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| <b>การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| ชั้น                                        | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>พระที่นั่งออดมวนาภรณ์ พระราชวังพญาไท</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชั้น ๑ และชั้น ๒                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์อำนวยความสะดวกพระมวงกุฎเกล้า สำนักงานผู้บังคับบัญชา สำนักงานกองและแผนกต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง ทางเข้า - ออกอาคาร โถง ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง พื้นที่รอบอาคารโดยห่างออกจากชายคา ๑ เมตร พื้นที่หน้าอาคารและข้างอาคาร จรดคลอง พื้นที่ระเบียงชั้น ๒ ทางเชื่อมจนจรดทุกพระที่นั่ง</li> </ul>                                                                              |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำวัน</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| พื้น                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความม็อบพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น</li> <li>- ระหว่างวันคอยม็อบพื้น เช็ดต้นฝุ่น ขัดเงา ทุกครั้งที่สกปรก ตามความเหมาะสม</li> <li>- กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคาร ให้สะอาดทุกวัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ผนัง                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| กระจก                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ขอบวงกบ ประตู หน้าต่าง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป พระบรมรูป กรอบรูปประดิษฐ์</li> <li>- กวาดลานพื้นที่รอบ ๆ อาคาร</li> <li>- ระเบียง ลูกกรงระเบียง ราวจับ</li> <li>- เทพชะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะที่เต็ม หรือทุกครั้งที่สกปรก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| ห้องน้ำชาย - หญิง ส่วนกลาง                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาด ด้วยน้ำยาที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ โถส้วม พรหม เช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ</li> <li>- เติมน้ำสบู่เหลวล้างมือและกระดาษชำระให้เพียงพอ</li> <li>- ทำความสะอาดรอยเปื้อนและพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแผนกธุรการฯ ทันทันที</li> <li>- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกปฏิบัติงาน</li> <li>- ทิ้งขยะทั่วไป ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.</li> </ul> |
| <b>รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต</li> <li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>การทำความสะอาดประจำเดือน</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก</li> <li>- ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ ระเบียง และรอบอาคาร</li> <li>- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ โครงเครื่องปรับอากาศ ไฟ และช่องระบายอากาศ โคมไฟ รางหลอดไฟ</li> </ul>                                                                                                  |
| <b>การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดล้างพื้นหินขัด กระเบื้องยาง หินอ่อน กระเบื้องเคลือบ ปันเงาพื้นพร้อมเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาคุณภาพ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## วิธีทำความสะอาด

### ๑. หน่วยรักษาพยาบาล

#### ๑.๑ หอผู้ป่วยทั่วไป

๑.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> หอผู้ป่วยทั่วไป ----> หอผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๑.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๑.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีแดง) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

## ๑.๒ หอผู้ป่วยอาการหนัก

๑.๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย ( ลูกบิดประตู ราว

บันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคา์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

๑.๒.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๒.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๒.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีแดง) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

### ๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

๑.๓.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย ( ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน นอนง น้ํามูกน้ําลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ํายาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน นอนง น้ํามูกน้ําลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ํายาทาลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ํายาทาลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ํายาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๓.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ํายาทาลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรคให้ ไขมือบตันฝุ่นแทน

๑.๓.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ํายาเช็ดกระจก

๑.๓.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ําย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดํา) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๓.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๑.๓.๑๓ การเปิดประตูห้องผู้ป่วย ให้ระมัดระวังการปนเปื้อน โดยถอดถุงมือก่อนทุกครั้งที่จะจับ ลูกบิดประตู

## ๑.๔ ห้องผ่าตัด

๑.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือ เมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม ทุกครั้งที่เปลี่ยน case หรือ เมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๔.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีมอตันฝุ่นแทน

๑.๔.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๔.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๔.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีแดง) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

## **๒. หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล**

๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ฯลฯ) และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/ม็อบที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๒.๓ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (สีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม๓/๔ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

### **๓. การปฏิบัติการหนีพบเลือด/สารคัดหลั่งหกบนพื้นให้ปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้**

๓.๑ ผู้ปฏิบัติสวมเครื่องป้องกันร่างกายตามมาตรฐาน (หมวก ผ้าปิดปากปิดจมูก เอี๊ยมพลาสติก ถุงมือยางยาวหนา รองเท้าหุ้มส้น)

๓.๒ ใช้กระดาษหนังสือพิมพ์เช็ดสารคัดหลั่งออกให้หมด แล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติดเชื้อ

๓.๓ เทน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ทิ้งไว้ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที

๓.๔ เช็ดน้ำยาทำลายเชื้อออก แล้วเช็ดถูด้วยน้ำผสมผงซักฟอกตามปกติ

### **๔. กรณีผู้ป่วยย้ายออกเพื่อกลับบ้าน**

๔.๑ ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดจากกันห้อง ระเบียง ฝ้าผนัง มຶงลวด ผ้าม่าน หน้ากากแอร์ช่องระบายอากาศ

๔.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะ

๔.๗ ทำความสะอาดตู้เย็น

## **๕. พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติดังนี้**

### **การสวมเครื่องป้องกัน**

๑ กรณีทำความสะอาดทั่วไป ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูก เอี๊ยมรองเท้าหุ้มส้น

๒ กรณีเก็บขยะมูลฝอย/ทำความสะอาดห้องน้ำ ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูก เอี๊ยมพลาสติก รองเท้าบูท ถุงมือยางยาวหนา

๓ กรณีทำความสะอาดห้องผู้ป่วยติดเชื้อทางอากาศ เช่น วัณโรค สุกใส หัด เป็นต้น ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูกแบบกันเชื้อขนาดเล็ก (N95 Mask) เอี๊ยม รองเท้าหุ้มส้น

อัตราค่าจ้างและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู

| ชั้น                 | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป                 | หน่วยรักษาพยาบาล                                                  | พื้นที่ (คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |               |         |               |         |   |  | วันหยุดนักขัต |
|----------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---|--|---------------|
|                      |                                          |                                                                   |              | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์       |         | วันหยุดนักขัต |         |   |  |               |
|                      |                                          |                                                                   |              | เสาร์                       |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัต |         |               |         |   |  |               |
|                      |                                          |                                                                   |              | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ |               | ๐๖ - ๑๖ |               | ๑๖ - ๒๐ |   |  |               |
| ๑                    | บก.กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู<br>พื้นที่รอบอาคาร | กายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก)<br>ห้องเวชศาสตร์การกีฬา                  | ๒            | -                           | -       | -       | -       | -             | -       | -             | -       | - |  |               |
| ๒                    |                                          | OPD เวชศาสตร์ฟื้นฟู<br>ห้องตรวจ EMG                               | ๑            | -                           | -       | -       | -       | -             | -       | -             | -       | - |  |               |
| ๓                    |                                          | กิจกรรมบำบัด/ห้องฝึกพูด<br>(ผู้ป่วยนอก)                           | ๑            | -                           | -       | -       | -       | -             | -       | -             | -       | - |  |               |
| ๔                    |                                          | Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔                                            | ๒            | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑             | ๑       | ๑             | ๑       | ๑ |  |               |
| ๕                    |                                          | Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕                                            | ๒            | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑             | ๑       | ๑             | ๑       | ๑ |  |               |
| ๖                    |                                          | กิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน)<br>กายภาพบำบัด/ห้องฝึกพูด<br>(ผู้ป่วยใน) | ๑            | -                           | -       | -       | -       | -             | -       | -             | -       | - |  |               |
| รวม                  |                                          |                                                                   | ๙            | ๒                           | ๒       | ๔       | ๑๐      | ๑๐            | ๒       | ๒             | ๒       | ๒ |  |               |
| รวมจำนวน ชม.การทำงาน |                                          |                                                                   | ๑๐           | ๔                           | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๑๐            | ๒       | ๒             | ๑๐      | ๔ |  |               |

อาคารตึก ๘ ชั้น

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป                                       | หน่วยรักษาพยาบาล                                                | พื้นที่<br>พื้นที่ | ทั้งหมด<br>ด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |         |         |         |         | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |         |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------------|---------|
|                       |                                                                |                                                                 |                    |                      | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         |         |         |         |         |                       |         |
|                       |                                                                |                                                                 |                    |                      | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๑๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๑๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๑๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๑๖ - ๑๖               | ๑๖ - ๒๐ |
| ๑                     |                                                                | Ward จิตเวชชาย ๘/๑                                              | ๑,๒๐๐              | ๓                    | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       |                       |         |
|                       |                                                                | OPD จิตเวช<br>ศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพ<br>ติด<br>พื้นที่ส่วนกลาง |                    |                      | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       |                       |         |
| ๒                     | สำนักงาน กอง แผนก<br>ศูนย์ต่าง ๆ รวม ๗ สนง.<br>พื้นที่ส่วนกลาง |                                                                 | ๑,๐๗๙.๗๙           | ๒                    | ๒                           | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       |                       |         |
| ๓                     | คลัง แผนกพลกิการ                                               |                                                                 |                    |                      | ใช้ภาพรวม Big clean         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                       |         |
| ๔ ถึง<br>๗            | ห้องสมุด<br>พื้นที่ส่วนกลาง                                    |                                                                 | ๗๘๕.๖๑             | ๑                    | ๑                           | -       | ๑       | -       | ๑       | -       | ๑       | -       | ๑       | -       |                       |         |
| ๘                     | บก.กองตรวจโรคผู้ป่วย<br>นอก                                    | หน่วยการแพทย์ผสมผสาน<br>ฝังเข็ม<br>ห้องตรวจโรคไปต่างประเทศ      | ๙๗๕                | ๒                    | ๒                           | -       | ๑       | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -       |                       |         |
| รวม                   |                                                                |                                                                 | ๔,๙๙๐.๔๐           | ๘                    | ๘                           | ๑       | ๔       | ๑       | ๓       | ๑       | ๑๐      | ๔       | ๓       | ๑       |                       |         |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน |                                                                |                                                                 |                    |                      | ๑๐                          | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       |                       |         |

อาคารศักดิ์เดชน์

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป          | หน่วยรักษาพยาบาล                    | พื้นที่  | ทั้งหมด<br>ด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |                       |   | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------|----------------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------------|---|-----------------------|
|                       |                                   |                                     |          |                      | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |   |                       |
|                       |                                   |                                     |          |                      |                             |         |         |         |         |         |                       |   |                       |
|                       |                                   |                                     |          |                      |                             |         |         |         |         |         |                       |   |                       |
| ๑                     |                                   | หน่วยทำผ่าตัดตาแบบไม่<br>นอนค้างคืน | ๑,๑๑๙.๙๕ | ๑                    | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๐๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๒๐               |   |                       |
| ๒                     | ห้องพักเจ้าหน้าที่                |                                     |          |                      |                             |         |         |         |         |         |                       |   |                       |
| ๓                     | ห้องพักอาจารย์                    |                                     |          |                      |                             |         |         |         |         |         |                       |   |                       |
| ๔                     | ห้องประชุมจักษุ<br>ห้องพักอาจารย์ | ศูนย์ตรวจการหลับ หู คอ<br>จมูก      | ๑,๑๑๙.๙๕ |                      | ๑                           |         |         | -       | -       | -       | -                     | - |                       |
| รวม                   |                                   |                                     | ๒,๒๓๙.๙๐ | ๑                    | ๑                           |         |         |         |         |         |                       |   |                       |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน |                                   |                                     |          |                      | ๑๐                          |         |         |         |         |         |                       |   |                       |

อาคารมหาชีวิตरण

| ชั้น | พื้นที่ทำความสะอาด<br>ทั่วไป                                               | หน่วยรักษาพยาบาล                                                                        | พื้นที่  | ทั้งหมด<br>ด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |       |       |       |         |       |                       |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|-----------------------------|-------|-------|-------|---------|-------|-----------------------|
|      |                                                                            |                                                                                         |          |                      | จันทร์ - ศุกร์              |       | เสาร์ |       | อาทิตย์ |       | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |
|      |                                                                            |                                                                                         |          |                      | ๐๖-๑๖                       | ๑๖-๒๐ | ๐๖-๑๖ | ๑๖-๒๐ | ๐๖-๑๖   | ๑๖-๒๐ |                       |
| G    | ลานจอดรถ<br>พื้นที่รอบอาคาร                                                |                                                                                         | ๖,๐๒๐    | ๑ <sup>ก</sup>       | -                           | -     | -     | -     | -       | -     | -                     |
| ๑    |                                                                            | OPD กระดูกและข้อ ห้อยยา<br>คลินิกออร์โธปิดิกส์นอกเวลา                                   |          | ๓                    | ๓                           | ๒     | -     | -     | -       | -     | -                     |
| M1   | สังคมสงเคราะห์ รพ.ร.๖<br>ทางเชื่อมกับตึก ๘ ชั้น                            |                                                                                         | ๓,๔๐๐.๑๕ | ๑                    | ๑                           | -     | -     | -     | -       | -     | -                     |
| M2   | คลัง สป.                                                                   |                                                                                         |          |                      |                             |       |       |       |         |       |                       |
| ๒    |                                                                            | ห้องผ่าตัดเล็ก                                                                          |          |                      |                             |       |       |       |         |       |                       |
| ๓    | บก.กองออร์โธปิดิกส์                                                        |                                                                                         | ๓,๓๕๔.๑๘ | ๒                    | (๑ <sup>ก</sup> )           | -     | -     | -     | -       | -     | -                     |
|      |                                                                            | แผนกแขนขาเทียม (OPD<br>เวชระเบียน ห้องหัดเดิน<br>ห้องหล่อเฝือก ห้องหล่อ<br>พลาสติก ฯลฯ) |          |                      | ๑                           | -     | -     | -     | -       | -     | -                     |
|      | ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์<br>โธปิดิกส์<br>ห้องประชุมประจวบ<br>ห้องประชุมสุริยา | ห้องเวชศาสตร์ออร์โธปิดิกส์                                                              |          |                      | ๑                           | -     | -     | -     | -       | -     | -                     |

หมายเหตุ : ๑<sup>ก</sup> คนเดียวกัน ทำความสะอาด ลานจอดรถ พื้นที่รอบอาคาร ชั้น G และ บก.กองออร์โธปิดิกส์ ชั้น ๒

อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ

| ยาตำรามหาวิทยาลัยการยณ |                          |                                                |          |                      |                             |         |         |         |         |         |         |         |                       |
|------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|----------|----------------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------------|
| ชั้น                   | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล                               | พื้นที่  | ทั้งหมด<br>ค<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |         |         | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |
|                        |                          |                                                |          |                      | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         |         |         |                       |
|                        |                          |                                                |          |                      | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ |                       |
| ๔                      |                          | Ward ศัลยกรรมกระดูก<br>พิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก | ๒,๔๗๕    | ๒                    | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๑                     |
| ๕                      |                          | Ward ออร์โธปิดิกส์ ราชอาณาจักร<br>สยาม (มวก๕)  | ๒,๔๗๕    | ๒                    | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๑                     |
| ๖                      |                          | Ward ศัลยกรรมกระดูก<br>พิเศษ-สามัญ ชาย (มวก๖)  | ๒,๔๗๕    | ๒                    | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๑                     |
| ๗                      | ห้องประชุมฉุกเฉิน        |                                                |          |                      | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๑                     |
| รวม                    |                          |                                                |          |                      | ใช้ Big clean               |         |         |         |         |         |         |         |                       |
|                        |                          |                                                | ๒๑,๑๒๔.๓ | ๑๓                   | ๑๓                          | ๕       | ๘       | ๓       | ๖       | ๓       | ๖       | ๓       | ๓                     |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน  |                          |                                                |          |                      | ๑๐                          | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๔                     |

อาคารฝ่ายซักรีด

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล | พื้นที่<br>พื้นที่ | ทั้งหมด<br>ด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |       |         |                       | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |
|-----------------------|--------------------------|------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------|-------|---------|-----------------------|-----------------------|
|                       |                          |                  |                    |                      | จันทร์ - ศุกร์              | เสาร์ | อาทิตย์ | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |                       |
|                       |                          |                  |                    |                      |                             |       |         |                       |                       |
| ๑ และ<br>๒            |                          | ฝ่ายซักรีด       | ๕,๔๙๒.๒๐           | ๒                    | ๒                           | ๒     | ๐๗ - ๑๘ | ๐๗ - ๑๘               | ๒                     |
| รวม                   |                          |                  | ๕,๔๙๒.๒๐           | ๒                    | ๒                           | ๒     | ๐๗ - ๑๘ | ๐๗ - ๑๘               | ๒                     |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน |                          |                  | ๑๑                 | ๑๑                   | ๑๑                          | ๑๑    | ๑๑      | ๑๑                    | ๑๑                    |

อาคารฝ่ายกายภาพ

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล | พื้นที่ | ทั้งหมด<br>ด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |    | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |
|-----------------------|--------------------------|------------------|---------|----------------------|-----------------------------|---------|---------|----|-------------------|
|                       |                          |                  |         |                      | จันทร์ - ศุกร์              | เสาร์   | อาทิตย์ |    |                   |
|                       |                          |                  |         |                      |                             |         |         |    |                   |
| ๑ และ ๒               |                          | ฝ่ายกายภาพ       | ๕,๓๒๑   | ๓                    | ๐๗ - ๑๘                     | ๐๗ - ๑๘ | ๐๗ - ๑๘ | ๓  | ๐๗ - ๑๘           |
| รวม                   |                          |                  | ๕,๓๒๑   | ๓                    | ๓                           | ๓       | ๓       | ๓  | ๓                 |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน |                          |                  |         | ๑๑                   | ๑๑                          | ๑๑      | ๑๑      | ๑๑ | ๑๑                |

อาคารลานจอดรถ

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษพยาบาล | พื้นที่ | ทั้งหมด<br>ด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |                       |
|-----------------------|--------------------------|-----------------|---------|----------------------|-----------------------------|---------|---------|-----------------------|
|                       |                          |                 |         |                      | จันทร์ - ศุกร์              | เสาร์   | อาทิตย์ | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |
| ๑                     | ยกกระบะปัด               |                 |         |                      | ๐๖ - ๑๖                     | ๐๗ - ๑๘ | ๐๗ - ๑๘ | ๐๗ - ๑๘               |
|                       | ศูนย์โทรศัพท์            |                 |         | ๑                    |                             | -       | -       | -                     |
|                       | ซ่อมบำรุง                |                 | ๒๓,๐๔๐  |                      |                             |         |         |                       |
| ๒ ถึง ๑๐              | ลานจอดรถ                 |                 |         | ๑                    | ๑                           | -       | -       | -                     |
| รวม                   |                          |                 | ๒๓,๐๔๐  | ๒                    | ๒                           |         |         |                       |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน |                          |                 |         |                      | ๑๐                          |         |         |                       |

พระที่นั่งอู่ตมวนาภรณ์

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษพยาบาล | พื้นที่ | ทั้งหมด<br>ด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |                       |
|-----------------------|--------------------------|-----------------|---------|----------------------|-----------------------------|---------|---------|-----------------------|
|                       |                          |                 |         |                      | จันทร์ - ศุกร์              | เสาร์   | อาทิตย์ | วันหยุดนักขัต<br>ฤกษ์ |
|                       | พระที่นั่งอู่ตมวนาภรณ์   |                 |         |                      | ๐๖ - ๑๖                     | ๐๖ - ๑๖ | ๐๖ - ๑๖ | ๐๖ - ๑๖               |
|                       | พระราชวังพญาไท           |                 | ๑,๒๗๖   | ๑                    | ๑                           | -       | -       | -                     |
|                       | รวม                      |                 | ๑,๒๗๖   | ๑                    | ๑                           |         |         |                       |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน |                          |                 |         |                      | ๑๐                          |         |         |                       |

วัสดุสิ้นเปลือง เขตพื้นที่ ๔

| ลำดับ | รายการ                  | ปริมาณต่อเดือน | หน่วยนับ |
|-------|-------------------------|----------------|----------|
| ๑     | ถุงขยะสีดำ ๙ x ๑๘ นิ้ว  | ๓๙             | กิโลกรัม |
| ๒     | ถุงขยะสีดำ ๑๖ x ๒๖ นิ้ว | ๖๓             | กิโลกรัม |
| ๓     | ถุงขยะสีดำ ๑๘ x ๓๖ นิ้ว | ๘๐             | กิโลกรัม |

## รายละเอียดการทำความสะอาด เขตพื้นที่ ที่ ๕

| ชั้น                                                                 | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ชั้นจี (G)                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- EMS พื้นที่จอดรถฉุกเฉิน สำนักงาน ห้องพัก</li> <li>- พื้นที่ทำลายสารพิษ ห้องล้างสารพิษ ห้อง CCTV</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้า-ออกอาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง โถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน ประตุนีไฟ บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน และถนนในอาคาร ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศใต้ จรดรั้วโรงพยาบาล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ชั้น ๑                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์คัดกรอง โถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจโรค ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตูหน้าต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ</li> <li>- ห้องเวชระเบียน (ฉุกเฉิน) ศูนย์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย (ฉุกเฉิน)</li> <li>- ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน ห้องจ่ายยา (ฉุกเฉิน) และคลังยาผู้ป่วยนอก มูลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และสำนักงานมูลนิธิฯ ชั้น ๒</li> <li>- แผนกรังสีกรรม</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ถนนหน้าแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ</li> </ul> |
| ชั้น ๒                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้อง DRG, Discharge center</li> <li>- แผนกนิติเวชศาสตร์และพิษวิทยา ภาควิชานิติเวช ห้องตรวจโรคนิติเวช สำนักงาน ห้องประชุม ห้องอาหาร</li> <li>- ห้องตรวจโรค พล.อ.อาทิตย์ กำลังเอก OPD non-ER</li> <li>- ห้องพักแพทย์ฉุกเฉิน ห้องประชุม</li> <li>- (ศูนย์อาหาร)</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ชั้น ๓                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องปฏิบัติการกองพยาธิวิทยา ห้องปฏิบัติการอนุพันธุศาสตร์</li> <li>- ห้องรักษาโรคด้วยความดันบรรยากาศสูง (Hyperbaric chamber)</li> <li>- ห้องรังสีร่วมรักษา</li> <li>- คลังยาผู้ป่วยใน</li> <li>- ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data center)</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ชั้น ๔                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รพ.สนามความดันลบ รพ.ร.๖ (สก.๔) พื้นที่หน้าลิฟต์ (ลิฟต์แก้ว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ห้องคลัง ห้องอาหาร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| ชั้น                                                                 | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ชั้น ๔ - ๖A                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชั้น ๔ (ส่วนที่นอกเหนือจากพื้นที่ รพ.สนามความดันลบ - สก.๔ และห้องเครื่องงานระบบ) ชั้น ๔A ชั้น ๕ ชั้น ๕A ชั้น ๖ ชั้น ๖A</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่จอดรถ (Car parking)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชั้น ๗                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยวิกฤตอุบัติเหตุ (ICU อุบัติเหตุ) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักรักษาตัว ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- (ICU ศัลยกรรมและศัลยกรรมประสาท) (ICU แผลไฟไหม้และน้ำร้อนลวก)</li> <li>- หอผู้ป่วยอภิบาลอายุรกรรม ๒ (ICU med2) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักรักษาตัว ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหัวใจ CCU ๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักรักษาตัว ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหลอดเลือดสมอง (ICU stroke) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักรักษาตัว ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ หลังคาทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ</li> </ul> |
| ชั้น ๘                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์ส่องกล้อง พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องน้ำ ห้องส่องกล้อง</li> <li>- ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชั้น ๙                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องพักรักษาตัวผ่าตัด ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- แผนกเวชบริรักษ์ กลาง (CSSD)</li> <li>- สสพ.กองอุบัติเหตุ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ชั้น ๑๐                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke unit) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องตรวจโรคประสาทวิทยา พื้นที่นั่งรอตรวจ</li> <li>- หน่วยฟื้นฟูหลอดเลือดสมอง Advanced wound care unit ภายภาพบำบัด เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องทำแผล ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชั้น ๑๑                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- (หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๑)</li> <li>- หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสมาธิ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง ลานกลางอาคาร บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ สวนและระเบียง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| ชั้น                                                                 | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ชั้น ๑๒                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๑ (หญิง) เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๒ (ชาย) เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul> |
| ชั้น ๑๓                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- (หอผู้ป่วยอายุรกรรม ๑๓/๒)</li> <li>- หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๓/๑ เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                         |
| ชั้น ๑๔                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยจักษุกรรม ๑๔ เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- หอผู้ป่วยโสต ศอ นาสิกกรรม ๑๔ เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>       |
| ชั้น ๑๕                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หอผู้ป่วยพิเศษจักษุกรรม ๑๕ เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ๑๕ เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                     |
| ชั้น ๑๖                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- (หอผู้ป่วยพิเศษอุบัติเหตุ ๑๖/๑)</li> <li>- หอผู้ป่วยพิเศษออร์โธปิดิกส์ ๑๖ เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                 |
| ชั้น ๑๗                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- (หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗/๑)</li> <li>- หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗ /๒ เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                                   |
| ชั้น ๑๘                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- (หอผู้ป่วยพิเศษ ๑๘/๑)</li> <li>- หอผู้ป่วยพิเศษคลินิกนอกเวลา ๑๘ /๒ (Premium ward) เคา์นเตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                         |
| ชั้น ๑๙                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองบังคับการกองอุบัติเหตุ ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน แผนกพยาบาล สำนักงานแพทย์ ศูนย์อุบัติเหตุ ศูนย์เวชศาสตร์ทหาร</li> <li>- ศูนย์วิทยุ</li> <li>- พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์</li> </ul>                                                                             |

## ๑. การทำความสะอาดประจำวัน

[illegible]

๑. การทำความสะอาดประจำวัน

| รายละเอียดการทำความสะดวก                               |                                                               | G | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๖ | ๗ | ๘ | ๙ | ๑๐ | ๑๑ - ๑๓ | ๑๔ - ๑๘ | ๑๙ |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------|---------|----|
|                                                        | เติมสบู่เหลวล้างมือ                                           | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ                       | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้สะอาดภายในห้องน้ำ                       | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
| ทางเดินรอบอาคาร<br>พื้นที่ส่วนกลาง<br>ห้องโถง และบันได | เก็บกวาด ทำความสะดวกพื้นที่ทางเดินรอบอาคาร                    | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |         |         |    |
|                                                        | จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ                                     | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | เก็บ กวาด เช็ด ถู พื้นพื้นลิฟต์ทุกตัว                         | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารและจุดเดินได้ทุกจุดในอาคาร      | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ปิดแจ้งทำความสะอาดพื้นที่พื้นลิฟต์                            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ต้นผู้ทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน                    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน                                  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวกพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง           | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)        | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวกบันได ราวบันไดทั้งหมด            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ                                     | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | เช็ดทำความสะอาดราวบันไดเลื่อนทั้งที่อยู่ภายในอาคารและนอกอาคาร |   | ✓ | ✓ | ✓ |   |   |   |   |   | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น                                |   | ✓ | ✓ | ✓ |   |   |   | ✓ |   | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวกพื้นที่บริเวณห้องโถง             |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวก พื้นที่ห้องอาหาร                |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | เก็บ กวาด เช็ด ถู ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่              |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |
|                                                        | ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ✓ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓  |

## ๑. การทำความสะอาดประจำวัน

[illegible]

## ๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

| รายละเอียดการทำความสะดวก                                              |   |   |   |    |    |   |   |   |   |    |            |            |    |
|-----------------------------------------------------------------------|---|---|---|----|----|---|---|---|---|----|------------|------------|----|
| G                                                                     | ๑ | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  | b | ๗ | ๘ | ๙ | ๑๐ | ๑๑ -<br>๑๓ | ๑๔ -<br>๑๘ | ๑๙ |
|                                                                       | ✓ | ✓ | ✓ | ๔A | ๕A | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - ล้างและขัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค       |   |   |   | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - ปิดกาทหยาไยและฝุ่นและออกตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งบังแดด      | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา                      | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังสวิตช์ไฟฟ้าประตูและขอบหน้าต่าง       | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาล้างเบาะ (ส่วนกลาง)                 | ✓ | ✓ | ✓ |    |    |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - ความสะอาดถึงร่องรับเศษขยะ                                           | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะเช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม                      | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - เช็ดกาวทำความสะอาดบันไดหนีไฟ และบริเวณใต้ราวบันได พร้อมเช็ดราวบันได | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |
| - ทำความสะอาดถึงร่องรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น                      |   | ✓ | ✓ |    |    |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓  | ✓          | ✓          | ✓  |

### ๓. การทำความสะอาดประจำเดือน

[illegible]

๕.รายการทำความเข้าใจความสะอาดประจำ ๒ เดือน

[illegible]

| ชั้น                                        | รายละเอียดทำความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skywalk และศาลท้าวหิรัญพนาสูร               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skywalk หมายถึง พื้นที่ทางเชื่อมยกระดับ ระหว่าง อาคารสมเด็จพระเจ้า๙๐ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา อาคารสวัสดิการ ทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒ บันไดขึ้น-ลง Skywalk บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ๓ ตัว พื้นที่ทางเดินด้านหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเชื่อมยกระดับไปยังอาคารจอดรถชั้น ๒ พื้นที่ทางเดินชั้นล่างด้านหน้าอาคารฝ่ายซักรีด อาคารฝ่ายกายภาพ อาคารสวัสดิการ เสา พื้น รวากัน หลังคาของ Skywalk</li> <li>- บริเวณศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเดินด้านข้างศาลท้าวหิรัญพนาสูร ห้องนำผู้ป่วย/ผู้รับบริการ</li> </ul> |
| <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน</u>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| พื้น                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กวาด เช็ด ถู มีอบพื้นทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ กวาดพื้นบริเวณรอบๆ Skywalk ให้สะอาดทุกวัน</li> <li>- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง</li> <li>- เก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรอบ ๆ บริเวณพื้นที่ทุกวัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| เสา ผนัง                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลทำความสะอาดเสา Skywalk ผนัง และราวกันตกทุกวัน</li> <li>- ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (บริเวณทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| บันไดขึ้น-ลง                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง ชานพัก โดยกวาด เช็ด ถู และทำการล้างทำความสะอาดทุกครั้งที่สกปรก</li> <li>- เช็ดบันไดให้แห้งตลอดเวลา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ลิฟต์                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดประตูลิฟต์ ภายในห้องลิฟต์ ทั้งพื้น ฝาผนัง</li> <li>- เช็ดกระจกตัวลิฟต์ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก</li> <li>- ทำความสะอาดปุ่มกดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง เช้า กลางวัน เย็น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ห้องสุขาชาย -หญิง                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ</li> <li>- ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด</li> <li>- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| การทิ้งขยะ                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้รวบรวมนำขยะไปที่ถังรีนอนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <u>รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง กันสาด รวมทั้งที่บังแดด</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง</li> <li>- ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>รายการทำความสะอาดประจำเดือน</u>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาบ่มเงา</li> <li>- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง</li> <li>- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ</li> <li>- กวาด ทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร</li> <li>- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| <u>รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน</u>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมบ่มเงา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## วิธีทำความสะอาด

### ๑. หน่วยรักษาพยาบาล

#### ๑.๑ หอผู้ป่วยทั่วไป

๑.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน นอนง น้ํามูกน้ําลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ํายาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน นอนง น้ํามูกน้ําลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ํายาทําลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ํายาทําลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ํายาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๑.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ํายาทําลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มือบดันฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ํายาเช็ดกระจก

๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ําย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๑.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๑.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีแดง) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน

## ๑.๒ หอผู้ป่วยอาการหนัก

๑.๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย ( ลูกบิดประตู ราว บันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

๑.๒.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๒.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๒.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

## ๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

๑.๓.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย ( ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๓.๗ ผ้า/มือนที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรคให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๓.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๓.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๓.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๑.๓.๑๓ การเปิดประตูห้องผู้ป่วย ให้ระมัดระวังการปนเปื้อน โดยถอดถุงมือก่อนทุกครั้งที่จะจับลูกบิดประตู

#### **๑.๔ ห้องผ่าตัด**

๑.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งหรือ เมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม ทุกครั้งที่เปลี่ยน case หรือเมื่อเปลี่ยนสกปรก

๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปลี่ยนสกปรก

๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๔.๗ ผ้า/มือนที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

๑.๔.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปลี่ยนสกปรก

๑.๔.๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปลี่ยนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๔.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง

๑.๔.๑๒ การเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ (ถุงสีแดง) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

## ๒. หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล

๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ฯลฯ) และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) โดยใช้ส่วนผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปลี่ยนสกปรก

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๒.๓ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (สีดำ) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

### ๓. การปฏิบัติกรณีพบเลือด/สารคัดหลั่งหกบนพื้นให้ปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ ผู้ปฏิบัติสวมเครื่องป้องกันร่างกายตามมาตรฐาน (หมวก ผ้าปิดปากปิดจมูก เอี๊ยมพลาสติก ถุงมือยางยาวหนา รองเท้าหุ้มส้น)

๓.๒ ใช้กระดาษหนังสือพิมพ์เช็ดสารคัดหลั่งออกให้หมด แล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติด  
เชื้อ

๓.๓ เทน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ทิ้งไว้ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที

๓.๔ เช็ดน้ำยาทำลายเชื้อออก แล้วเช็ดถูด้วยน้ำผสมผงซักฟอกตามปกติ

### ๔. กรณีผู้ป่วยย้ายออกเพื่อกลับบ้าน

๔.๑ ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดฉากกันห้อง ระเบียง ฝ้าผนัง มุ้งลวด ฝ้าม่าน หน้ากากแอร์ช่อง  
ระบายอากาศ

๔.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะ

๔.๗ ทำความสะอาดตู้เย็น

### ๕. พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติดังนี้

#### การสวมเครื่องป้องกัน

๑ กรณีทำความสะอาดทั่วไป ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูก  
เอี๊ยมรองเท้าหุ้มส้น

๒ กรณีเก็บขยะมูลฝอย/ทำความสะอาดห้องน้ำ ต้องสวมเครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก  
ผ้าปิดปากจมูก เอี๊ยมพลาสติก รองเท้าบูท ถุงมือยางยาวหนา

๓ กรณีทำความสะอาดห้องผู้ป่วยติดเชื้ทางอากาศ เช่น วัณโรค สุกใส หัด เป็นต้น ต้องสวม  
เครื่องป้องกัน หน้ากากป้องกัน หมวก ผ้าปิดปากจมูกแบบกันเชื้อขนาดเล็ก (N95 Mask) เอี๊ยม  
รองเท้าหุ้มส้น

อัตราค่าจ้าง และการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ Skywalk และ ศาลาแก้วหิรัญพนาสุร

| ชั้น | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล                          | พื้นที่  | ทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา                                               |         |         |         |         |         |                   |         |         |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |
|------|--------------------------|-------------------------------------------|----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|---------|---------|---------|-------------------|
|      |                          |                                           |          |              | จันทร์ - ศุกร์                                                            |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |         |         |         |                   |
|      |                          |                                           |          |              | เสาร์                                                                     |         | อาทิตย์ |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          |                                           |          |              | ๐๖ - ๑๖                                                                   | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖           | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ |                   |
| G    |                          | EMS                                       | ๔,๑๓๔.๑๒ | ๒            | ๑                                                                         | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑                 | ๑       | ๑       | ๑       |                   |
|      |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                           |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | ลานอเนกประสงค์ใต้อาคาร และพื้นที่รอบอาคาร |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
| ๑    |                          | ER                                        | ๕,๔๒๑.๕๓ | ๑๒           | ผลิตภัณฑ์ ๒ คน จัด ๓ ผลิตภัณฑ์ ( เข้า ๐๘-๑๖น., ป้าย ๑๖-๒๔น., ตึก ๒๔-๐๘น.) |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | ทะเบียน ER                                |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | ศูนย์แปล ER                               |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วยการเงิน        |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      | มูลนิธิ รพ.ร.๖           | ห้องยาฉุกเฉิน                             |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | X-RAY, U/S, CT, MRI                       |          |              | ๑                                                                         | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑                 | ๑       | ๑       | ๑       |                   |
| ๒    |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                           | ๔,๔๘๓.๗๒ | ๔            | ๑                                                                         | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑                 | ๑       | ๑       | ๑       |                   |
|      |                          | OPD นิเวศ                                 |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | OPD พลเอกอาทิตย์ กำลังเอก                 |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | OPD Non ER                                |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |
|      |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                           |          |              |                                                                           |         |         |         |         |         |                   |         |         |         |                   |

| ชั้น     | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล                               | พื้นที่ | ทั้งหมด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |                   |
|----------|--------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|
|          |                          |                                                |         |                 | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |
|          |                          |                                                |         |                 | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ |                   |
| ๓        |                          | HBO                                            |         | ๕               | ๑                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -                 |
|          |                          | ห้องรังสีร่วมรักษา (DSA)                       |         |                 | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       |                   |
|          |                          | ห้องยาตก สก. ชั้น ๓                            |         |                 | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       |                   |
|          |                          | ห้องเจาะเลือด                                  |         |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |
|          |                          | ห้องเก็บสิ่งส่งตรวจ                            |         |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |
|          |                          | ห้องแลปกลาง สก.                                |         |                 | ๑                           | ๑       | -       | ๑       | ๑       | -       |                   |
| ๔ ถึง ๖A |                          | ห้องปฏิบัติการรอยพันธุศาสตร์                   |         | ๓               | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑                 |
|          |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                                |         |                 | ๒                           | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๑       |                   |
|          |                          | รพ.สนามความดันลบ (สก.๔)                        |         |                 | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       |                   |
|          |                          | ลิฟต์แก้ว                                      |         |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |
|          |                          | พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น ๔ (หน้าสวนที่ไม่ใช่ สก.๔) |         |                 | ๒                           | -       | -       | -       | -       | -       |                   |
|          |                          | ลานจอดรถ ชั้น ๔ ถึง ๖A (ส่วนที่ไม่ใช่ สก.๔)    |         |                 |                             |         |         |         |         |         |                   |
| ๗        |                          | CCU2                                           |         | ๘               | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๑                 |
|          |                          | ICU stroke                                     |         |                 | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       |                   |
|          |                          | ICU MED2                                       |         |                 | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       |                   |
|          |                          | ICU อุบัติเหตุ                                 |         |                 | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       |                   |
|          |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                                |         |                 | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       |                   |
|          |                          | (ใช้คนสลับกัน จาก ICU)                         |         |                 | (๑)                         | (๑)     | (๑)     | (๑)     | (๑)     | (๑)     |                   |

| ชั้น | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษายาบาล                                    | พื้นที่  | ทั้งหมด<br>(คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |               |         |  |  |
|------|--------------------------|----------------------------------------------------|----------|-----------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------|---------|--|--|
|      |                          |                                                    |          |                 | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | วันหยุดนักขัต |         |  |  |
|      |                          |                                                    |          |                 | วัน                         |         | วัน     |         | วัน     |         | วัน           |         |  |  |
|      |                          |                                                    |          |                 | ๐๖ - ๑๖                     | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖ | ๑๖ - ๒๐ | ๐๖ - ๑๖       | ๑๖ - ๒๐ |  |  |
| ๘    |                          | ศูนย์ส่องกล้อง                                     | ๓,๘๘๑.๗๕ | ๕               | ๒                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -             | -       |  |  |
|      |                          | ห้องผ่าตัด สก.                                     |          |                 | ๒                           | ๑       | ๑       | -       | -       | ๑       | -             |         |  |  |
|      |                          | พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๘ และ ๙)               |          |                 | ๑                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -             |         |  |  |
| ๙    |                          | CSSD                                               | ๒,๔๔๕.๑๙ | ๒               | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑             | ๑       |  |  |
|      |                          | ห้องพักแพทย์ และเจ้าหน้าที่ OR                     |          |                 | ๑                           | ๑       | -       | -       | -       | -       | -             |         |  |  |
|      |                          | สส.อุบัติเหตุ พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๘ และ ๙) |          |                 | (๑)                         | (๑)     | -       | -       | -       | -       | -             |         |  |  |
| ๑๐   |                          | Cardiac Rehabilitation / กายภาพบำบัด               | ๓,๖๖๘.๑๐ | ๕               | ๑                           | -       | -       | -       | -       | -       | -             | -       |  |  |
|      |                          | Advance wound care unit                            |          |                 | ๑                           | ๑       | ๑       | -       | -       | -       | -             | -       |  |  |
|      |                          | OPD ประสาทวิทยา Ward อายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง     |          |                 | ๒                           | ๑       | ๑       | ๒       | ๑       | ๑       | ๒             | ๑       |  |  |
| ๑๑   |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                                    | ๓,๔๒๖.๑๘ | ๓               | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑             | ๑       |  |  |
|      |                          | Ward สังเกตอาการ ๑๑/๒                              |          |                 | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๑       | ๑       | ๒             | ๑       |  |  |
|      |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                                    |          |                 | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑             | ๑       |  |  |
| ๑๒   |                          | Ward อุบัติเหตุหญิง ๑๒/๑                           | ๓,๒๓๑.๕๔ | ๕               | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๑       | ๑       | ๒             | ๑       |  |  |
|      |                          | Ward อุบัติเหตุชาย ๑๒/๒                            |          |                 | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๑       | ๑       | ๒             | ๑       |  |  |
|      |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                                    |          |                 | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑             | ๑       |  |  |

| ชั้น                  | พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป | หน่วยรักษาพยาบาล                       | พื้นที่   | ทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา |         |         |         |         |         |     |    | วันหยุดนักขัตฤกษ์ |
|-----------------------|--------------------------|----------------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-----|----|-------------------|
|                       |                          |                                        |           |              | จันทร์ - ศุกร์              |         | เสาร์   |         | อาทิตย์ |         | รวม |    |                   |
|                       |                          |                                        |           |              | 06 - 16                     |         | 16 - 20 |         | 20 - 24 |         |     |    |                   |
|                       |                          |                                        |           |              | 06 - 16                     | 16 - 20 | 06 - 16 | 16 - 20 | 20 - 24 | 24 - 28 |     |    |                   |
| ๑๓                    |                          | Ward อายุกรรมสามปี ๑๓/๑                | ๓,๒๑๒.๓๘  | ๓            | ๒                           | ๒       | ๒       | ๒       | ๒       | ๒       | ๒   | ๒  | ๒                 |
|                       |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                        |           |              | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑   | ๑  |                   |
| ๑๔                    |                          | Ward พิเศษจักษุกรรม ๑๔                 | ๓,๒๖๖.๘๓  | ๕            | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒   | ๑  | ๑                 |
|                       |                          | Ward โสต คอ นสิกกรรม สก๑๔/๒            |           |              | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒   | ๑  | ๑                 |
|                       |                          | พื้นที่ส่วนกลาง                        |           |              | ๑                           | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑   | ๑  | ๑                 |
| ๑๕                    |                          | Ward พิเศษจักษุกรรม ๑๕                 |           | ๕            | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒   | ๑  | ๑                 |
|                       |                          | Ward คัลยกรรมพิเศษ ๑๕                  |           |              | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒   | ๑  | ๑                 |
|                       |                          | พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗) |           |              | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒   | ๑  | ๑                 |
| ๑๖                    |                          | Ward พิเศษออร์โธปิดิกส์ ๑๖             | ๑๔,๒๙๕.๕๒ | ๒            | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒   | ๑  | ๑                 |
|                       |                          | พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗) |           |              | (๑)                         | -       | -       | -       | -       | -       | -   | -  | -                 |
| ๑๗                    |                          | Ward อายุกรรม สก ๑๗/๒                  |           | ๒            | ๒                           | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑   | ๒  | ๒                 |
|                       |                          | พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗) |           |              | (๑)                         | -       | -       | -       | -       | -       | -   | -  | -                 |
| ๑๘                    |                          | Premium Ward                           |           | ๒            | ๒                           | ๑       | ๒       | ๑       | ๒       | ๑       | ๒   | ๑  | ๑                 |
|                       |                          | พื้นที่ส่วนกลาง (ใช้คนจากชั้น ๑๙)      |           |              | (๑)                         | -       | -       | -       | -       | -       | -   | -  | -                 |
| ๑๙                    | บก.กองอุบัติเหตุ         |                                        | ๓,๕๖๖.๘๕  | ๒            | ๒                           | -       | -       | -       | -       | -       | -   | -  | -                 |
|                       |                          |                                        | ๖๘,๓๘๙.๗๐ | ๗๕           | ๗๓                          | ๓๙      | ๕๘      | ๓๓      | ๓๒      | ๕๗      | ๕๗  | ๓๒ | ๓๒                |
| รวม                   |                          |                                        |           |              | ๑๐                          | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐      | ๔       | ๑๐  | ๔  | ๔                 |
| รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน |                          |                                        |           |              |                             |         |         |         |         |         |     |    |                   |



วัสดุสิ้นเปลือง เขตพื้นที่ ที่ ๕

| ลำดับ | รายการ                  | ปริมาณต่อเดือน | หน่วยนับ |
|-------|-------------------------|----------------|----------|
| ๑     | ถุงขยะสีดำ ๙ x ๑๘ นิ้ว  | ๑๔๔            | กิโลกรัม |
| ๒     | ถุงขยะสีดำ ๑๖ x ๒๖ นิ้ว | ๒๑๐            | กิโลกรัม |
| ๓     | ถุงขยะสีดำ ๑๘ x ๓๖ นิ้ว | ๒๐๓            | กิโลกรัม |

## ๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

ส่งมอบงานทุกเดือน ตามสัญญาซื้อขาย

## ๖. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา

๖.๑ การเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา แยกเสนอราคาเป็นรายพื้นที่

๖.๒ การประกาศผู้ชนะการประกวดราคา ผู้ว่าจ้างจะประกาศผู้ชนะเป็นรายเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากราคาต่ำสุดของแต่ละเขตพื้นที่

### ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ส่งหัวหน้าพนักงาน/ผู้ควบคุมงาน พนักงานทำความสะอาด รวมถึงพนักงานสำรอง ที่เสนอชื่อเข้ามาปฏิบัติงานกับทางโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานในการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล โดยหน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดต่อของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และอบรมการจัดการขยะติดเชื้อ ขยะมูลฝอยอันตรายชนิดขยะเคมีบำบัด อบรมการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น และหลักการอพยพหนีไฟ โดยศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ก่อนการทาสีตามวันและเวลาที่ รพ.พระมงกุฎเกล้ากำหนด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๒. จัดให้มีพนักงานสำรอง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนพนักงานทั้งหมดในแต่ละเขตพื้นที่ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดหลักไม่สามารถมาทำงานได้

๓. จัดทำแฟ้มประวัติพนักงาน และ หัวหน้าพนักงาน ที่จะเข้าทำงานกับโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า (๑ คนต่อ ๑ แฟ้ม) โดยในแฟ้มจะประกอบด้วย เอกสารต่าง ๆ ดังนี้ ชื่อพนักงาน รูปถ่าย ๒ นิ้ว ๑ รูป สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารการนำเงินสพทประกันสังคม ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองการอบรมหัวหน้างาน ใบรับรองการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทาสี เพื่อทำการตรวจสอบ หากวันเริ่มปฏิบัติงาน พบว่าพนักงานมีรายชื่อไม่ตรง หรือไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องเสียค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หรือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา

๔. จัดส่งบัญชีรายการ, คุณสมบัติแบบรูปรายการ และ/หรือแคตตาล็อก รวมถึงจำนวน ของวัสดุสิ้นเปลือง และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดที่จะจัดหามาใช้ในการทำความสะอาดในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตามเขตพื้นที่นั้นๆ ในวันทาสี

๕. จัดส่งแผนการเข้าปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ต่าง ๆ มาให้แก่ผู้รับจ้าง ในวันทาสี

๖. โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากมีเหตุอันสมควร

๗. โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบภายหลังในทุกกรณี หากตรวจพบว่ามีข้อใดไม่เป็นไปตามข้อตกลงและ/หรือสัญญาที่ทำไว้ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าสามารถยกเลิกและเรียกร้องค่าเสียหายได้ และโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าสามารถพิจารณาขอยกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องชดใช้ค่าชดเชยใด ๆ

๘. ข้อปฏิบัติหลังการส่งพนักงานเข้าอบรม ตามข้อ ๑

๘.๑ ภายหลังจากการอบรม จะมีการทดสอบความรู้หลังการอบรมเสร็จ เพื่อออกบัตรประจำตัวผู้ผ่านการอบรมให้แก่พนักงานทำความสะอาดที่ทดสอบผ่านตามเกณฑ์การประเมิน โดยเกณฑ์ผ่าน ต้องมีคะแนนการสอบมากกว่าร้อยละ ๘๐ โดยหน่วยควบคุมการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า (IC) จะจัดส่งผลการทดสอบความรู้ของพนักงานฯ ให้แผนกพลีการโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เพื่อจัดทำสัญญา

๘.๒ หากผู้เข้ารับการอบรมทดสอบไม่ผ่าน ยังไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ต้องเข้ารับการอบรมและทดสอบใหม่ จนกว่าจะผ่านการทดสอบ

๘.๓ หากในการอบรมครั้งแรก พนักงานทดสอบไม่ผ่าน ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานเข้าอบรมใหม่ ซึ่งทาง รพ.จะจัดการอบรมฯ ใหม่ ภายใน ๓ วันหลังการอบรมครั้งแรก โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และหากพนักงานที่เปลี่ยนมาใหม่ ทดสอบไม่ผ่าน จะขอยกเลิกการจะเข้าทำสัญญา

#### ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารให้พนักงานทุกคนมาลงลายมือชื่อ และ เวลาในการเข้า และ ออก การปฏิบัติงานตามหน่วยงาน สถานที่ ที่ตนเองได้รับมอบหมายให้เข้าปฏิบัติงานให้ตรงเวลา โดยเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลสามารถตรวจสอบได้

๒. ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามแบบประเมินผลการทำความสะอาดของโรงพยาบาล โดยผู้ว่าจ้างจะประเมินการปฏิบัติงานทั้งพนักงานทำความสะอาด และ หัวหน้าพนักงาน/ผู้ควบคุมงาน ตามแนวทางปฏิบัติในการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพพนักงานทำความสะอาด

วัตถุประสงค์การประเมิน เพื่อ

๑. เพื่อให้การทำความสะอาดในพื้นที่ ที่มีการจ้างบริษัทให้รับผิดชอบในการทำความสะอาดได้ ผลลัพธ์ของงานที่มีคุณภาพสูงสุด

๒. เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานโดยใช้หลักการป้องกัน และ ควบคุมการแพร่กระจายเชื้ออย่างถูกต้อง

๓. เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงาน/ผู้ควบคุมงาน พนักงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงพยาบาลกำหนด

การประเมินผล ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน โดยผู้ประเมินของทุกหน่วย ในแต่ละเขตพื้นที่ จะประเมินพนักงานตามแบบประเมินของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โดยผลรวมของคะแนน ต้องมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ ถึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล

| แบบประเมินพนักงานทำความสะอาด ประจำเดือน ..... |                                                                        |                   |           |                     |                       |             |              |            |             |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|---------------------|-----------------------|-------------|--------------|------------|-------------|
| พื้นที่อาคาร .....                            |                                                                        |                   |           |                     |                       |             |              |            |             |
| ลำดับ                                         | หัวข้อการประเมิน                                                       | เกณฑ์การประเมินผล |           |                     |                       |             | ผลการประเมิน |            |             |
|                                               |                                                                        | ๕ (ดีมาก)         | ๔ (ดี)    | ๓ (พอใช้)           | ๒ (ต้องปรับปรุง)      | ๑ (แย่มาก)  | คะแนนประเมิน | ค่าน้ำหนัก | คะแนนที่ได้ |
| ๑                                             | เวลาการเข้าปฏิบัติงาน                                                  |                   |           |                     |                       |             |              |            |             |
|                                               | ๑.๑ ระยะเวลาการเข้าทำงานของพนักงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ) | ตรงเวลา           | < ๓๐ นาที | ๓๑ นาที - ๑ ชั่วโมง | ๑ ชั่วโมง - ๒ ชั่วโมง | > ๒ ชั่วโมง |              | ๑๐%        |             |
|                                               | ๑.๒ เมื่อต้องมีการทำความสะอาดเร่งด่วนพนักงานสามารถมาปฏิบัติงานได้      | ภายใน ๑๕ นาที     |           | ๑๕ นาที - ๒ ชั่วโมง |                       | > ๒ ชั่วโมง |              | ๕%         |             |
|                                               | รวมคะแนน lead time                                                     |                   |           |                     |                       |             |              | ๑๕%        |             |
| ๒                                             | ปริมาณงาน (Quantity)                                                   |                   |           |                     |                       |             |              |            |             |
|                                               | ๒.๑ งานประจำวัน                                                        | ๑๐๐ - ๙๐%         | ๘๙ - ๘๐%  | ๘๙ - ๗๐%            | ๖๙ - ๖๐%              | < ๖๐%       |              | ๕%         |             |
|                                               | ๒.๒ งานประจำสัปดาห์                                                    | ๑๐๐ - ๙๐%         | ๘๙ - ๘๐%  | ๘๙ - ๗๐%            | ๖๙ - ๖๐%              | < ๖๐%       |              | ๕%         |             |
|                                               | ๒.๓ งานประจำเดือน                                                      | ๑๐๐ - ๙๐%         | ๘๙ - ๘๐%  | ๘๙ - ๗๐%            | ๖๙ - ๖๐%              | < ๖๐%       |              | ๕%         |             |
|                                               | ๒.๔ งานประจำ 2 เดือน                                                   | ๑๐๐ - ๙๐%         | ๘๙ - ๘๐%  | ๘๙ - ๗๐%            | ๖๙ - ๖๐%              | < ๖๐%       |              | ๕%         |             |
|                                               | ๒.๕ งานทั้งขยะประจำวัน                                                 | ๑๐๐ - ๙๐%         | ๘๙ - ๘๐%  | ๘๙ - ๗๐%            | ๖๙ - ๖๐%              | < ๖๐%       |              | ๑๐%        |             |
|                                               | รวมคะแนน Quantity                                                      |                   |           |                     |                       |             |              | ๓๐%        |             |

| ลำดับ | หัวข้อการประเมิน                                                                    | เกณฑ์การประเมินผล |             |             |                  |            |              | ผลการประเมิน |             |  |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|------------------|------------|--------------|--------------|-------------|--|--|
|       |                                                                                     | ๕ (ดีมาก)         | ๔ (ดี)      | ๓ (พอใช้)   | ๒ (ต้องปรับปรุง) | ๑ (แย่มาก) | คะแนนประเมิน | ค่าน้ำหนัก   | คะแนนที่ได้ |  |  |
| ๓     | คุณภาพงานทำความสะอาด (Quality)                                                      |                   |             |             |                  |            |              |              |             |  |  |
|       | ๓.๑ การทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ/พื้นที่ส่วนกลาง/ห้องน้ำในพื้นที่ส่วนกลาง      | > ๙๐%             | ๘๐ - ๘๙%    | ๗๐ - ๗๙%    | ๖๐ - ๖๙%         | < ๖๐%      |              | ๕%           |             |  |  |
|       | ๓.๒ ความสะอาดของพื้นที่ และห้องนำภายในหอผู้ป่วย                                     | > ๙๐%             | ๘๐ - ๘๙%    | ๗๐ - ๗๙%    | ๖๐ - ๖๙%         | < ๖๐%      |              | ๕%           |             |  |  |
|       | ๓.๓ ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำความสะอาดของ รพ.                                          | > ๙๐%             | ๘๐ - ๘๙%    | ๗๐ - ๗๙%    | ๖๐ - ๖๙%         | < ๖๐%      |              | ๑๐%          |             |  |  |
|       | ๓.๔ การใช้อุปกรณ์ นํ้ายา PPE ถูกต้องตามกิจกรรม/ประเภทงาน                            | > ๙๐%             | ๘๐ - ๘๙%    | ๗๐ - ๗๙%    | ๖๐ - ๖๙%         | < ๖๐%      |              | ๑๐%          |             |  |  |
|       | ๓.๕ การจัดการพื้นที่งานทดแทนได้ครบถ้วน                                              | > ๙๐%             | ๘๐ - ๘๙%    | ๗๐ - ๗๙%    | ๖๐ - ๖๙%         | < ๖๐%      |              | ๕%           |             |  |  |
|       | ๓.๖ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ นํ้ายา ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมใช้งาน | > ๙๐%             | ๘๐ - ๘๙%    | ๗๐ - ๗๙%    | ๖๐ - ๖๙%         | < ๖๐%      |              | ๕%           |             |  |  |
|       | รวมคะแนน Quality                                                                    |                   |             |             |                  |            |              | ๔๐%          |             |  |  |
| ๔     | จำนวนรายงานอุบัติการณ์และข้อร้องเรียน (Incidence report / Complaint)                |                   |             |             |                  |            |              |              |             |  |  |
|       | ๔.๑ การปฏิบัติงาน การขาดงาน และการขาดคุณสมบัติของพนักงาน                            | ๐ - ๓ ครั้ง       | ๔ - ๕ ครั้ง | ๖ - ๘ ครั้ง | ๙ - ๑๐ ครั้ง     | > ๑๐ ครั้ง |              | ๕%           |             |  |  |
|       | ๔.๒ ข้อร้องเรียนของผู้มารับบริการ                                                   | ๐ ครั้ง           | ๑ ครั้ง     | ๒ ครั้ง     | ๓ ครั้ง          | > ๔ ครั้ง  |              | ๕%           |             |  |  |
|       | ๔.๓ พฤติกรรมบริการ                                                                  | ๐ ครั้ง           | ๑ ครั้ง     | ๒ ครั้ง     | ๓ ครั้ง          | > ๔ ครั้ง  |              | ๕%           |             |  |  |
|       | รวมคะแนน Incidence / Defect / Problem                                               |                   |             |             |                  |            |              | ๑๕%          |             |  |  |



| ลำดับ | หัวข้อการประเมิน                                                                     | เกณฑ์การประเมินผล |             |             |                  |            | ผลการประเมิน |            |             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|------------------|------------|--------------|------------|-------------|
|       |                                                                                      | ๕ (ดีมาก)         | ๔ (ดี)      | ๓ (พอใช้)   | ๒ (ต้องปรับปรุง) | ๑ (แย่มาก) | คะแนนประเมิน | ค่าน้ำหนัก | คะแนนที่ได้ |
| ๓     | การกำกับดูแลคุณภาพงานทำความสะอาด (Quality)                                           |                   |             |             |                  |            |              |            |             |
|       | ๓.๑ การทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ/พื้นที่ส่วนกลาง/ห้องน้ำในพื้นที่ส่วนกลาง       |                   |             |             |                  |            |              |            |             |
|       | ๓.๒ ความสะอาดของพื้นที่ และห้องน้ำ ภายในหอผู้ป่วย                                    |                   |             |             |                  |            |              | ๕%         |             |
|       | ๓.๓ ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำความสะอาดของ รพ.                                           |                   |             |             |                  |            |              | ๕%         |             |
|       | ๓.๔ การใช้อุปกรณ์ น้ยา PPE ถูกต้องตามกิจกรรม/ประเภทงาน                               |                   |             |             |                  |            |              | ๑๐%        |             |
|       | ๓.๕ พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนครบทุกพื้นที่ และมาตรงงานสม่ำเสมอ                       |                   |             |             |                  |            |              | ๑๐%        |             |
|       | ๓.๖ มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำยา ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมใช้งาน |                   |             |             |                  |            |              | ๕%         |             |
|       | รวมคะแนน Quality                                                                     |                   |             |             |                  |            |              | ๕%         |             |
| ๔     | จำนวนรายงานอุบัติการณ์และข้อร้องเรียน (Incidence report / Complaint)                 |                   |             |             |                  |            |              | ๔๐%        |             |
|       | ๔.๑ การบริหารจัดการ กำกับดูแลพนักงาน                                                 | ๐ - ๓ ครั้ง       | ๔ - ๕ ครั้ง | ๖ - ๘ ครั้ง | ๙ - ๑๐ ครั้ง     | > ๑๐ ครั้ง |              | ๕%         |             |
|       | ๔.๒ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน                              | ๐ ครั้ง           | ๑ ครั้ง     | ๒ ครั้ง     | ๓ ครั้ง          | > ๔ ครั้ง  |              | ๕%         |             |
|       | ๔.๓ พฤติกรรมบริการ เช่น กิริยามารยาท การวางตัว การแต่งกายที่เหมาะสมถูกต้อง           | ๐ ครั้ง           | ๑ ครั้ง     | ๒ ครั้ง     | ๓ ครั้ง          | > ๔ ครั้ง  |              | ๕%         |             |
|       | รวมคะแนน Quality                                                                     |                   |             |             |                  |            |              | ๒๐%        |             |

| คะแนน           | ผลการประเมิน | เกณฑ์        |
|-----------------|--------------|--------------|
| คะแนน ๑๐๐ – ๙๐% | ดีมาก        | ผ่านเกณฑ์    |
| คะแนน ๘๙ – ๘๐ % | ดี           | ผ่านเกณฑ์    |
| คะแนน ๗๙ – ๗๐ % | พอใช้        | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| คะแนน ๖๙ – ๖๐ % | ต้องปรับปรุง | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| คะแนน < ๖๐ %    | แย่มาก       | ไม่ผ่านเกณฑ์ |

#### แนวทางปฏิบัติในการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพพนักงานทำความสะอาด

๑. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของโรงพยาบาลตามร่างขอบเขตงาน เช่น จำนวนหัวหน้าพนักงาน/ผู้ควบคุมงานและจำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณสมบัติ วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ผลลัพธ์ที่นำมาทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานตามที่แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพของงานไม่ได้มาตรฐาน หรือก่อให้เกิดความเสียหาย เมื่อทางโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ผู้ว่าจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ทุก ๆ ๑ เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น

๓. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือยังมีผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้ามีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ แต่หากโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าดำเนินการปรับตามเงื่อนไขในสัญญา

**๗. วงเงินงบประมาณรวม** จำนวน ๕ เขตพื้นที่ ระยะเวลา ๑๒ เดือน รวมทั้งสิ้น ๗๗,๕๑๑,๗๓๒ บาท  
( เจ็ดสิบเจ็ดล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยสามสิบสองบาทถ้วน )

เขตพื้นที่ที่ ๑ เป็นเงิน ๒๖,๘๓๐,๘๐๐ บาท

เขตพื้นที่ที่ ๒ เป็นเงิน ๙,๓๔๒,๓๘๔ บาท

เขตพื้นที่ที่ ๓ เป็นเงิน ๘,๗๙๒,๘๓๒ บาท

เขตพื้นที่ที่ ๔ เป็นเงิน ๑๑,๒๖๕,๘๖๑ บาท

เขตพื้นที่ที่ ๕ เป็นเงิน ๒๑,๒๗๙,๙๐๐ บาท

#### **๘. งวดงาน และการจ่ายเงิน**

๘.๑ งวดงาน ทั้งหมด ๑๒ งวดงาน

๘.๒ จ่ายเงินเป็นรายเดือน ในแต่ละเขตพื้นที่การทำความสะอาด

## ๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ของแต่ละพื้นที่ และหากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ตามที่กำหนดไว้ และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานแทนที่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (๐.๑ %) ของอัตราค่าจ้างต่อเดือนในแต่ละเขตพื้นที่ นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติไม่ครบจำนวน หรือ มาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ หากพบว่ามิพนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ หรือไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (๐.๑ %) ของอัตราค่าจ้างต่อเดือนในแต่ละเขตพื้นที่ นับตั้งแต่วันที่พบว่าพนักงานที่มาปฏิบัติงานไม่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ หรือ พนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ

๙.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือพนักงานไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๓ วันติดต่อกัน โดยผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๙.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างบกพร่องโดยทำงานไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาทำความสะอาดที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๙.๔ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- ๑.) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๒.) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันในแต่ละเขตพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- ๓.) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- ๔.) เรียกค่าเสียหายใดๆอันพึงมี

๙.๕ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆไม่ว่าจะเกิดกับบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือ บุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือมีการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของ บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการ กระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากร ของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๖ ในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องแจ้งแก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งประวัติ และยื่นเอกสารประกอบของพนักงานที่เปลี่ยน ตามคุณสมบัติที่แจ้งไว้ในร่างขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารให้ครบ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ทางโรงพยาบาล แต่งตั้งไว้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อน หากพบว่าการเปลี่ยนพนักงานโดยไม่แจ้ง ผู้รับจ้างยินยอม เสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท ( หนึ่งพันบาทถ้วน )

๙.๗ กรณีมีข้อร้องเรียนในการให้บริการงานจ้างเหมาทำความสะอาด จากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล หรือ หน่วยงานอื่นๆ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วภายใน ๓ วัน โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท ( หนึ่งพันบาทถ้วน ) ต่อเหตุการณ์ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

๙.๘ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานผ่านตามการประเมิน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเกณฑ์ บทปรับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๙.๘.๑ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ ( ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ) ตามแบบประเมินผล ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของมูลค่าสัญญาของแต่ละ เขตพื้นที่ จนกว่าผ่านเกณฑ์การประเมินรายเดือน

๙.๘.๒ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์ พอใช้ ( ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ) ตามแบบประเมินผล ติดต่อกัน ๒ เดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของ มูลค่าสัญญาของแต่ละเขตพื้นที่ จนกว่าผ่านเกณฑ์การประเมินรายเดือน

๙.๘.๓ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์ ต้องปรับปรุง ( ไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ) ตามแบบประเมินผล ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่า สัญญาของแต่ละเขตพื้นที่ จนกว่าผ่านเกณฑ์การประเมินรายเดือน

๙.๘.๔ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์ ต้องปรับปรุง ( ไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ) ตามแบบประเมินผล ติดต่อกัน ๒ เดือน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง และให้บุคคลอื่นทำงาน แทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๙.๘.๕ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์ แย่มาก ( ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ) ตามแบบประเมินผล ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง และให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

กรณีผู้รับจ้างมีค่าปรับสะสมเกิน ๑๐% ของมูลค่าสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง

#### ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป

๑. ผู้ว่าจ้างจะปฏิเสธไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะยกเหตุที่ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดไม่ได้

๒. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ คณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิเข้าไปตรวจงาน ได้ทุกเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

#### **๑๐. กำหนดระยะเวลาประกัน**

รับประกันความชำรุดบกพร่อง ตลอดอายุสัญญา

ตารางแสดงความพร้อม ในด้านพนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาด

ขอให้บริษัททำเครื่องหมาย และกรอกข้อมูล แสดงความพร้อมของบริษัทในตารางด้านล่าง  
และแนบตาราง ส่งในวันยื่นเสนอราคา

| ลำดับ | รายการตามที่ รพ.กำหนด                | ข้อมูลของบริษัท                                                 |                                                 |                                            |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|       |                                      | มีตามจำนวนที่รพ.<br>กำหนดในแต่ละเขตพื้นที่<br>( ทำเครื่องหมาย ) | มีเกินกว่าที่ รพ.<br>กำหนด<br>( ทำเครื่องหมาย ) | จำนวนทั้งหมดของ<br>บริษัท<br>( ระบุจำนวน ) |
| ๑.    | จำนวนพนักงาน ( คน )                  |                                                                 |                                                 |                                            |
| ๒.    | จำนวนหัวหน้าพนักงาน (คน )            |                                                                 |                                                 |                                            |
| ๓.    | ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด ( รายการ ) |                                                                 |                                                 |                                            |
| ๔.    | อุปกรณ์เครื่องมือ ( รายการ )         |                                                                 |                                                 |                                            |
|       |                                      |                                                                 |                                                 |                                            |
|       |                                      |                                                                 |                                                 |                                            |

ลงชื่อ พันเอกหญิง

อ.ฉ.

ประธานกรรมการ TOR

( รัชนี้กร บุญยโชติมา )

ลงชื่อ พันเอก

เสริมศักดิ์ หงษ์จินดา

กรรมการ TOR

( เสริมศักดิ์ หงษ์จินดา )

ลงชื่อ พันตรีหญิง

เสาวภาพ กสินันท์

กรรมการ TOR

( เสาวภาพ กสินันท์ )