

อัตราค่าจ้างและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

อาคารทำนุผู้หญิงประเภทศรี กำลังเอก

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา						
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๑๖ - ๒๐	๑๖ - ๒๐	
๑		ICU COVID-19	๙๗๖.๓๒	๒	๒	๑	๑	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 เดิม)									
๔		Ward ความดันลบ อบ.๔	๑,๑๑๔.๒๔	๑	๑	-	-	-	-	-	-
		Ward ความดันลบ อบ.๕									
๕		รวม	๔,๒๑๑.๓๐	๖	๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		รวมจำนวน ช.ม. การทำงาน									
					๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๑๐	๔

อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	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
๑		OPD วันโรค	๑,๔๗๙.๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎร		๕										
๒		ศูนย์เวชศาสตร์ครอบครัว	๑,๖๗๙.๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	คลังเก็บ สป.	ห้องยาผู้สูงอายุ	๕	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ห้องนายนพพร												
๓		ศูนย์วิจัยและพัฒนาทางชีววิทยาศาสตร์ คลินิกโภชนาบำบัด/ คลินิกไตเรื้อรัง	๑,๗๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔		แผนกจุลชีว	๑,๙๐๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	-
	รวม		๖,๘๕๘.๕	๔	๑	๑		๑	๑				
รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน			๐	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔

อาคารสมเด็จพระเจ้า ๙๐

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	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
G		MRI										
	บก.จราจร		๑,๕๒๑.๖๒	๑	๑	-	๑	-	-	-	๑	-
	พื้นที่ส่วนกลาง											
๑		OPD สูงอายุ										
		ศูนย์พัฒนาศักยภาพสมอง และความจำผู้สูงอายุ	๑,๗๑๓.๑๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
		ชมรมสูงอายุ										
๒	ศูนย์โรคหัวใจสิรินธร	OPD หัวใจ										
		Non Invasive	๑,๔๘๓.๗	๒	๒	๑	-	-	-	-	-	-
		ห้อง ECHO	๐									
		ห้อง CT MRI										
๓	สำนักงานแพทย์โรคหัวใจ	Cath Lab	๑,๔๘๓.๗	๓	๑	๑	-	-	-	-	-	-
		CCU	๐		๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		One day cath	๑,๔๘๓.๗	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-
๔	ห้องประชุม	Ward สย.๓๐/๕	๑,๔๘๓.๗	๒	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑
๕		Ward สย.๓๐/๖	๐									
๖		Ward สย.๓๐/๖	๑,๔๘๓.๗	๒	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑

อาคารสมเด็จพระเจ้า ๙๐

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	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	๐๖ - ๑๖
๗		Ward สย.๙๐/๗	๒	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๑	
๘	สำนักงานแผนก	ห้องVIP	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		คลินิกขยายห้อง														
๙	ห้องเรียนรัฐมนตรี	ห้องราชวงศ์	๑๖	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม			๑๖	๘	๕	๑๖	๕	๑๖	๕	๑๖	๕	๑๖	๑๐	๕		
รวมจำนวนชั่วโมงการทำงาน			๑๐	๕	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๐	๑๐	๕		

อาคารรังสีรักษา

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
๑		หน่วยรังสีรักษา คลินิกพิเศษ	๙๓๓	๓	๒	๑	-	-	-	-	-	-
๒	ห้องפקเจ้าหน้าที่		๙๗๕		๑ ^๖	-	-	-	-	-	-	-
๓	ห้องפקเจ้าหน้าที่											
๔	ห้องประชุม											
รวม				๓	๓	๑						
รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน					๑๐	๔						

หมายเหตุ : ๑^๖ คนเดียวกับความสะอาดพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารรังสีรักษา และ ชั้น ๓ - ๔ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ – ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
๑		OPD เวชศาสตร์นิวเคลียร์	๖๒๙.๖๘	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๒		Spect scan				๑						
๓	ห้องפקเจ้าหน้าที่		๗๓๑.๓๒		(๑ ^๖)	-	-	-	-	-	-	-
๔	ห้องפקแพทย์											
รวม			๑,๓๖๑	๑	๑							
รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน					๑๐	๔						

หมายเหตุ : ๑^๖ คนเดียวกันทำความสะดวกพื้นที่ 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
อาคาร ๘ ชั้น	
ชั้น ๑	- หอผู้ป่วยจิตเวช ๘/๑ - ห้องตรวจโรคจิตเวช ห้องศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพติด ห้องพักแพทย์ ห้องพักจิตวิทยา ห้องนำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องนำผู้ป่วยด้านหลังอาคาร - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางขึ้น-ลงอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ทางเข้าอาคาร โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง รวบบันได จมูกบันได ประตูหน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด พื้นที่รอบอาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลังจรดรั้วโรงพยาบาล ครอบคลุมชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร
ชั้น ๒	- ศูนย์ยุทธศาสตร์ ศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อมฯ แผนกจัดหา แผนกส่งกำลังสายแพทย์ บก.กองเภสัชกรรม ศูนย์เวชภัณฑ์ แผนกพลาธิการ พื้นที่สำนักงาน ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องคลัง ห้องประชุม ห้องนำของหน่วย - ห้องโพรซีเดีย รพ.พระมงกุฎเกล้า - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง รวบบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ทางเชื่อมกับอาคารพัชรกิจยาภา ทางเชื่อมกับอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบฯ ทางเชื่อมกับอาคารศักดิ์เดชน์ ทางเชื่อมกับอาคาร มวก.
ชั้น ๓	- คลังเอกสาร สิ่งอุปกรณ์ - (พื้นที่หอผู้ป่วย ๘/๓ เก้า) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง รวบบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด
ชั้น ๔, ๕, ๖, ๗	- ห้องสมุด รพ.ร.๖ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องสันทนากการ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง รวบบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด
ชั้น ๘	- ห้องตรวจร่างกายไปต่างประเทศ หน่วยการแพทย์ผสมผสาน ห้องฝังเข็ม เคาน์เตอร์ บริเวณเก้าอี้นั่งรอตรวจ ห้องตรวจ - บก.กองตรวจโรคผู้ป่วยนอก ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว ห้องทำงาน ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องประชุม - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง รวบบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย – หญิง ถังดับเพลิง
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม - กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝ้าผนัง
กระจก	- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก

สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก - กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ - บันได รวบบันได และจุ่มบันไดให้สะอาด - เทขยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขาชาย -หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ - ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น - ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส - ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด - ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน - ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง - ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารศักดิ์เดชน์	
ชั้น ๑ - ๔	- หน่วยทำผ่าตัดตาแบบไม่นอนค้างคืน (One day eye surgery) (ชั้น ๑) ศูนย์ตรวจการหลับ หู คอ จมูก (นิทราวินิจฉัย) (ชั้น ๔) เคาน์เตอร์ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องซักล้าง - ห้องพักแพทย์ ห้องสนทนาการ (ชั้น ๓) ENT training unit (ชั้น ๔) ห้องประชุมจักษุ ประเสริฐ-แก้ว แสงวิเชียร (ชั้น ๔) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้า-ออกอาคาร พื้นบริเวณหน้าลานพระรูปฯ โถง ทางเดินร่วม พื้นที่หน้าลิฟต์ ประติรูปต์ ห้องลิฟต์ บันไดกลาง บันไดข้าง ราวบันได จมูกบันได ชานพักบันได โซฟา พัดลมเพดาน โคมไฟ ฝ้าผนัง กระຈก พื้นที่ทางเชื่อมชั้น ๒
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม - กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง
กระຈก	- ทำความสะอาดกระຈก ประตู ทางเข้า-ออก
สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก - กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน แก้ว อื่นๆ ขั้ววางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ - บันได ราวบันได และจมูกบันไดให้สะอาด - เทพยะทำความสะอาดถึงขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งทีเติม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ผ้าทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขาชาย -หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระຈกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ทั้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ - ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น - ซัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส - ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด - ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน - ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝ้าผนัง - ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ซัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ	
ชั้น G	- พื้นที่จอดรถภายในอาคาร ทางลาด บันไดเข้าภายในอาคาร ลิฟต์ทุกตัว ทำความสะอาดประตูหนีไฟ บันไดหนีไฟ ทางลาดหนีไฟ - พื้นที่จอดรถด้านหน้าและด้านข้างอาคาร พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศเหนือจรดรั้วโรงพยาบาล
ชั้น ๑	- ห้องตรวจโรคกระดูกและข้อ คลินิกออร์โธปิดิกส์นอกเวลา เคาน์เตอร์ออกบัตร ห้องเวชระเบียนและสถิติ เคาน์เตอร์คัดกรอง ห้องตรวจโรค ห้องเตรียมผ่าตัด ห้องหัตถการ ห้องเฝือก ห้องฉีดยา ห้องเจาะเลือด ห้องรับรอง VIP ห้องตรวจ VIP ห้อง x-ray ห้องเก็บ Film พื้นที่รอรับยา ห้องยา มวก. ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องควบคุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ทุกห้อง โถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล แก้อัสนิ่งรถตรวจ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระงะก โคมไฟ รางหลอดไฟ - มูลนิธิมหาวิทยาลัยราชภัฏ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ - 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
ชั้น M๑	- ห้องสังคมสงเคราะห์ รพ.ร.๖ - บันไดทางขึ้น-ลง พื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกห้อง บริเวณหน้าห้องสังคมสงเคราะห์ ทางเชื่อมกับอาคารตึก ๘ ชั้น
ชั้น M๒	- บันไดทางขึ้น-ลง พื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกห้อง บริเวณหน้าห้องคลัง
ชั้น ๒	- บก.กองออร์โธปิดิกส์ ห้องประชุม T.K. hall of fame สำนักงานแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องวิจัย ห้องเรียน นพท. สนง.พยาบาล ทางเดินร่วม ประตู-หน้าต่าง กระงะก ห้องน้ำทุกห้อง - ห้องผ่าตัดเล็ก เคาน์เตอร์ แก้อัสนิ่งผ่าตัด เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำทุกห้อง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๓	- แผนกแขนขาเทียม ห้องเวชระเบียน ห้องตรวจโรคแขนขาเทียม ห้องหล่อเฝือก ห้องหล่อพลาสติก ห้องเครื่องจักรกล ห้องฝึกเดิน คลังแขนขาเทียม พิพิธภัณฑสถานแขนขาเทียม ชมรมแขนขาเทียมแห่งประเทศไทย - ห้องเวชศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ - ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ ห้องประชุมประจวบ ห้องประชุมสุปรีชา - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำทุกห้อง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๔	- หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล แก้อัสนิ่งพดลัน พัดลมตั้งพื้น ประตู-หน้าต่าง กระงะก ห้องผู้ป่วยสามัญ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องน้ำ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเอนกประสงค์ - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ	
ชั้น ๕	- หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ ราชการสนาม - Orthopedic learning center - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๖	- หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ ชาย ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล แก้วน้ำ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น ประตู-หน้าต่าง กระຈก ห้องผู้ป่วยสามัญ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องน้ำ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเอนกประสงค์ - ห้องพักแพทย์ - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๗	- ห้องประชุมภูสิงห์เคิง - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ กระຈกภายในและภายนอก ในส่วนที่สามารถออกไปได้และอุปกรณ์เอื้อถึง

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวันคอยมีอบพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงาทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ราวกันกระแทก และฉากกัน
กระจก	- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจก แฉกต่าง ๆ
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก - กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร รวมทั้งฝาผนังและกระจกเงาต่าง ๆ - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประติมากรรม บันได ราวบันได และจุกบันได ให้สะอาด - เทขยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและ เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ทำความสะอาดถังดับเพลิง หรือตู้ดับเพลิง - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ผ้าทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผนกต่าง ๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขา ชาย-หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ พรหมเช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
ภายในห้องผู้ป่วย	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะข้าง เตียง เก้าอี้ ชุดรับแขก โซฟา ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์ - ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างหน้า โถส้วม ข้างฝา ฝ้าม่าน ที่ใส่สบู่ - ทำความสะอาดระเบียบ และฝาผนังด้านนอก - เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ - กวาด มีอบพื้นห้องด้วยไม้มีอบและไม้ดันฝุ่น - เทขยะ ทำความสะอาดขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียก หรือตามคำร้องขอ
การทิ้งขยะ	- รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ - ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. / ทิ้งขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา - ทำความสะอาดมูลี่บังแสง - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มังลาวด - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ - ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น - ชัดเงาทองเหลืองและสแตนเลส - ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงและถังดับเพลิงทุกจุด - ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน - ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง - ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม - ชั้น ๒ ๑/๒ พื้นที่หน้าห้องคลัง บันได ราวบันได และชั้นลอย - ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นห้องกุเลิงเคิงให้ทำความสะอาดทุกวันพุธ) - ชั้น ๑ พื้นที่บันได ท้ายตึก และชัดเจนส่วนที่เป็นทองเหลือง
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - กวาดและทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ แผ่นกรองอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ - ชั้น ๓ พื้นที่ห้องประชุมประชุม เวที เก้าอี้ และพรม
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู	
ชั้น ๑	- แผนกเวชศาสตร์การกีฬา แผนกกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก) สระน้ำธาราบำบัด และพื้นที่รอบสระ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์ เพอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ สำนักงานแผนก ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ - บก.กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู ธุรการ ห้องผอ.กอง ห้องรับรอง ห้องอาหาร คลัง บก. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้าอาคารด้านหน้า ด้านข้าง ด้านหลัง (หนีไฟ) โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได พื้นที่ใต้บันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง กระจกภายในและภายนอกในส่วนที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เชื่อมถึง - พื้นที่ด้านหน้าอาคาร ลานจอดรถหน้าอาคาร ดูแลทำความสะอาดรอบ ๆ อาคารที่ออกห่างจากชายคาไป ๑ เมตร ฝั่งตะวันตกถึงป้ายรถ ฝั่งตะวันออกถึงคลองพญาไท ด้านหลังตึกถึงรั้ว รพ.ร.๖ ดิตคลองสามเสน และบริเวณใต้ถุน
ชั้น ๒	- ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ฟื้นฟู ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาลทุกเคาน์เตอร์ ศูนย์เตรียมความพร้อมรับผู้ป่วย ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอตรวจ ห้องตรวจผู้ป่วย ห้องตรวจ VIP ห้องเลเซอร์ ห้องตรวจกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า (EMG) ห้องฝังเข็ม ห้องตรวจ Urodynamic ห้อง Advanced wound care เพอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องคลัง ห้องพักรักษา ห้องหัวหน้า ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสมุด - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๓	- แผนกกิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยนอก) ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยนอก) ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์ เพอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องนักสังคมฯ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องประชุม ห้องตรวจประเมินการกลืน ห้องพักรักษา - ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องหัวหน้าภาค - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๔	- หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมยา ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ เพอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องหัวหน้าแผนกพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๕	- หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมการ ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องทดลองสู่วิธีอิสระ เพอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องคลังเวชภัณฑ์ ห้องพักรักษา ห้องพักรักษา นพท. - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๖	- แผนกกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยใน) แผนกกิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน) ห้องฝึกพูด ทางเดินร่วม ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักรักษา ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง คาดฟ้าด้านตะวันตก

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มือบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมือบพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง เพดานไม่ให้มีหยากไย่
กระจก	- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจก แพนกต่าง ๆ
ห้องตรวจโรค	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ชิงค้ำน้ำ และไฟผนัง ไฟเพดาน ผนังห้องตรวจโรค - ทำความสะอาดกระจก บานประตูห้องตรวจโรค - เทชยะทำความสะอาดถึงขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก โดยใช้ถุงสีแดงสำหรับขยะติดเชื้อ ถุงสีดำสำหรับขยะธรรมดา
ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องสมุด	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ชิงค้ำน้ำ และไฟผนัง - เทชยะทำความสะอาดถึงขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก - กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ บันได ราวบันได จมูกบันได ใต้บันไดให้สะอาด - เทชยะทำความสะอาดถึงขยะ ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายอาคาร ป้ายแผนกต่าง ๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขา ชาย-หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ พื้นห้องน้ำต้องแห้งตลอดเวลา - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
ภายในห้องผู้ป่วย	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะข้างเตียง เก้าอี้ ชุดรับแขก โซฟา ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์ - ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างหน้า โถส้วม ข้างฝา ที่ใส่สบู่ ฝักบัวชำระ ฝักบัวอาบน้ำ - ทำความสะอาดระเบียง และฝ้าผนังด้านนอก - เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ - กวาด มือบพื้นห้องด้วยไม้มือบและไม้ดันฝุ่น - เทชยะ ทำความสะอาดถึงขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียกหรือตามคำร้องขอ
กรณีผู้ป่วยออก	- มือบทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ทำความสะอาดฉาก ระเบียง ฝ้าผนัง มุ้งลวด มู่ลี่

การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ - ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ตลอดจนภายนอกโคมไฟ - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด - ขัดพื้นห้องและทางเดิน - ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้น ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกกรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ เครื่องปรับอากาศหน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ
รายการทำความสะอาดทุก ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง,กระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน - ขัดล้างบริเวณทางวนรอบอาคาร ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๖

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารฝ่ายกิจการ	
ชั้น ๑	- บริเวณพื้นที่จุดประกอบอาหารทั้งหมดโดยรอบ บริเวณพื้นที่หุงข้าว และบริเวณพื้นที่ตวรจรับอาหารด้านหลังของ ฝก.รพ.ร.๖ ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องเก็บขยะ ห้องน้ำ - ทางลาด เข้า - ออกอาคาร โถง ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง ถัดดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง บริเวณรอบอาคารทุกด้าน พื้นที่รอบอาคารโดยห่างออกจากชายคา ๑ เมตร
ชั้น ๒	- ห้อง บก.ฝ่ายกิจการ ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ ห้องลิบเวอร์ ห้องประชุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชั้น ๒ - ทางเดินร่วม บันได ราวบันได บริเวณระเบียงชั้น ๒
รายการทำความสะอาดประจำวัน	
	- ทำความสะอาด ห้องโภชนาการ ชั้น ๑ ห้องน้ำ จนท.ชายหญิง ชั้น ๑ และ ห้องน้ำโภชนาการ ชั้น ๑ - ตักบ่อดักไขมัน ๓ จุด ภายใน ฝก.รพ.ร.๖ ทุกวัน - ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ประกอบอาหารทั้งหมด ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ตักจ่ายอาหารผู้ป่วย - ล้างระบายน้ำโดยรอบพื้นที่ ฝก.รพ.ร.๖ - ทำความสะอาด เช็ดกระจกห้องต่าง ๆ ในพื้นที่ ฝก.รพ.ร.๖ ตามวงรอบ - เช็ดกระจก ประตู-หน้าต่าง - รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ ฝก.รพ.ร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไปเรือนพักขยะ เวลา ๐๗.๐๐-๒๐.๐๐ น.
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟ - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน - ขัดพื้นห้องและทางเดิน - ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และชอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด - ขัดล้างบันไดทางขึ้น-ลง ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ เครื่องปรับอากาศ ไฟ และช่องระบายอากาศ โคมไฟ รางหลอดไฟ
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน - Big cleaning Day ตามที่ ฝก.รพ.ร.๖ กำหนด

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารฝ่ายซักritz	
ชั้น ๑	- ห้องพับผ้าทุกห้อง บริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง ชั้น ๑ จำนวน ๖ ห้อง - ทางลาด เข้า-ออกอาคาร โถงภายในอาคารฝ่ายซักritz ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตูหน้าต่าง กระจก ของทุกห้อง ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง บริเวณพื้นที่รอบอาคารทุกด้าน โดยห่างออกจากชายคาออกไป ๑ เมตร - ห้องพับผ้าผัดตัด ด้านล่างศูนย์ฝึกพระราชทาน ห้องน้ำ และบริเวณรอบอาคาร พื้นที่ ๑๒๐ ตารางเมตร
ชั้น ๒	- ห้อง บก.ฝ่ายซักritz ชั้น ๒ ทั้งสองฝั่ง - ทางเดินร่วมทั้งหมด ประตู-หน้าต่าง กระจก ห้องประชุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ จำนวน ๒ ห้อง ระเบียงชั้น ๒ รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ฝ่ายซักritz รพ.ร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไปเรือนพักขยะ
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้หรืออุปกรณ์เอื้อมถึง - ทำความสะอาดกรอบกระจก และโคมไฟ - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน - ขัดพื้นห้องและทางเดิน - ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด - ขัดล้างบันไดทางขึ้น-ลง ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้าต่างแอร์ โครงเครื่องปรับอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

อาคาร / ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารจอดรถ	
ชั้น ๑	ยกกระบัตร ศูนย์โทรศัพท์ ซ่อมบำรุง
ชั้น ๑ - ๑๐	- บริเวณรอบอาคารจอดรถ ห่างจากชายคาออกไป ๑ เมตร - ทางลาดขึ้น-ลงอาคาร สะพานด้านหลังอาคาร - ลานจอดรถ รวรอบอาคาร - บันไดทางขึ้น-ลงกลางอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ภายในลิฟต์ ประตูลิฟต์ โทรศัพท์ฉุกเฉิน ป้ายต่าง ๆ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ
การทำความสะอาดประจำวัน	
	- กวาดลานจอดรถตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาด - เช็ดราบบันไดทางขึ้น-ลง ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาดปราศจากฝุ่น - กวาดถู พื้นพื้นที่หน้าลิฟต์ให้สะอาดอยู่เสมอ - ใช้ไม้กวาดพื้นบริเวณหน้าลิฟต์ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ - เช็ดลิฟต์ บริเวณหน้าประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ให้สะอาดเงางาม - เก็บเศษขยะบริเวณจอดรถนำลงไปที่ถังที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	- กวาด ล้าง ลานจอดรถบริเวณชั้นที่ ๑ - ๑๐ - กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนัง ให้แลดูสะอาด - ขัดล้างบันไดทางขึ้น - ลง ให้สะอาด
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
พระที่นั่งอุดมวารณารักษ์ พระราชวังพญาไท	
ชั้น ๑ และชั้น ๒	- ศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า สำนักงานผู้บังคับบัญชา สำนักงานกองและแผนกต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง ทางเข้า - ออกอาคาร โถง ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง พื้นที่รอบอาคารโดยห่างออกจากชายคา ๑ เมตร พื้นที่หน้าอาคารและข้างอาคาร จรดคลอง พื้นที่ระเบียงชั้น ๒ ทางเชื่อมจนจรดทุกพระที่นั่ง
รายการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- ความมือบพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น - ระหว่างวันคอยมือบพื้น เช็ดต้นฝุ่น ขัดเงา ทุกครั้งที่สกปรก ตามความเหมาะสม - กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคาร ให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลความสะอาดตลอดจนลรอยเปื้อน
กระจก	- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ขอบวงกบ ประตู หน้าต่าง
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	- ใต้หมู่บูชา พระพุทธรูป พระบรมรูป กรอบรูปประดิษฐ์ - กวาดลานพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ระเบียง ลูกกรงระเบียง ราวจับ - เทพชะ ทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงขยะที่เต็ม หรือทุกครั้งที่สกปรก
ห้องน้ำชาย - หญิง ส่วนกลาง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาด ด้วยน้ำยาที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ โถส้วม พรหมเช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ - เติมน้ำสบู่เหลวล้างมือและกระดาษชำระให้เพียงพอ - ทำความสะอาดรอยเปื้อนและพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่ตลอดเวลา - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแผนกธุรการฯ ทันทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกปฏิบัติงาน - ทิ้งขยะทั่วไป ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก - ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ ระเบียง และรอบอาคาร - กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ โครงเครื่องปรับอากาศ ไฟ และช่องระบายอากาศ โคมไฟ รางหลอดไฟ
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นหินขัด กระเบื้องยาง หินอ่อน กระเบื้องเคลือบ ปันเงาพื้นพร้อมเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาคุณภาพ

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

๑.๑.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มือนที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง 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 (ถุงสีส้ม) 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 เหงื่อ น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน เหงื่อ 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 เคา์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือนที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีมอดันฝุ่นแทน

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 เหงื่อ น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน เหงื่อ 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/ม็อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้วให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๓.๗ ผ้า/ม็อบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง 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 (ถุงสีแดง) 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 เหงื่อ น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน เหงื่อ 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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๔.๗ ผ้า/มือนที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาด สิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มือบดดันฝุ่นแทน

๑.๔.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

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. หน่วยงานที่ไม่ใช้ส่วนรักษาพยาบาล

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

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่กับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มีอบที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๓. การปฏิบัติกรณีพบเลือด/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 ฝาผนัง มุ้งลวด 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

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา											
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต					
					06 - 16		16 - 20		06 - 16		16 - 20		06 - 16		16 - 20	
					06 - 16	16 - 20	06 - 16	16 - 20	06 - 16	16 - 20	06 - 16	16 - 20	06 - 16	16 - 20		
๑	บก.กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู พื้นที่รือบอาคาร	กายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก) ห้องเวชศาสตร์การกีฬา	๑,๒๒๒.๖๐	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๒		OPD เวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องตรวจ EMG	๑,๐๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๓		กิจกรรมบำบัด/ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยนอก)	๑,๐๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๔		Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔	๑๐๗๖	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๕		Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕	๑,๐๗๖	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๖		กิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน)	๑,๐๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		กายภาพบำบัด/ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยใน)														
รวม			๑๘,๒๘๙.๙๐	๙	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๔		

อาคารตึก ๘ ชั้น

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	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	
๑		Ward จิตเวชชาย ๘/๑	๓	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	
		OPD จิตเวช ศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพติด พื้นที่ส่วนกลาง		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒	สำนักงาน กอง แผนกศูนย์ต่าง ๆ รวม ๗ สนง. พื้นที่ส่วนกลาง		๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓	คลัง แผนกพลาริการ			ใช้ภาพรวม Big clean										
๔ ถึง ๗	ห้องสมุด พื้นที่ส่วนกลาง		๑	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	
๘	บก.กองตรวจโรคผู้ป่วยนอก	หน่วยการแพทย์ผสมผสาน ฝังเข็ม ห้องตรวจโรคไปต่างประเทศ	๒	๒	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	
	รวม		๘	๘	๑	๔	๑	๓	๑	๔	๑	๓	๑	
	รวมจำนวน ชม.การทำงาน			๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	

อาคารศักดิ์เดชณ์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							วันหยุดนักขัต ฤกษ์
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์			
					๐๖ - ๑๖		๑๖ - ๒๐		๐๖ - ๑๖		๑๖ - ๒๐	
					๐๖ - ๑๖		๑๖ - ๒๐		๐๖ - ๑๖		๑๖ - ๒๐	
๑		หน่วยผ่าตัดตาแบบไม่ นอนค้างคืน	๑,๑๑๙.๙๕	๑	๑	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	
๒												
๓	ห้องพักเจ้าหน้าที่											
๔	ห้องพักอาจารย์	ศูนย์ตรวจการหลับ หู คอ จมูก	๑,๑๑๙.๙๕									
	ห้องประชุม ห้องพักอาจารย์											
รวม			๑	๑								
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๐								

อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	หน่วยรักษายาพยาบาล	พื้นที่ พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา								วันหยุดนักขัต ฤกษ์	
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์			
๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐					
G	ลานจอดรถ พื้นที่รอบอาคาร		๖,๐๒๐	๑ ^ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑		OPD กระดูกและข้อ ห้องยา คลินิกออร์โธปิดิกส์นอกเวลา		๓	๒	๒	-	-	-	-	-	-		
M1	สิ่งคมสงเคราะห์ รพ.ร.๖ ทางเชื่อมกับตึก ๘ ชั้น		๓,๔๐๐.๑๙	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
M2	คลัง สป.													
๒		ห้องผ่าตัดเล็ก												
๓		แผนกแขนขาเทียม (OPD เวชระเบียน ห้องหัดเดิน ห้องหล่อเฝือก ห้องหล่อ พลาสติก ฯลฯ)	๓,๓๔๔.๑๘	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
		ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์ โธปิดิกส์ ห้องประชุมประจวบ ห้องประชุมสุปรีชา												ห้องเวชศาสตร์ออร์โธปิดิกส์

หมายเหตุ : ๑^ก คนเดียวกัน ทำความสะดวก ลานจอดรถ พื้นที่รอบอาคาร ชั้น G และ บก.กองออร์โธปิดิกส์ ชั้น ๒

อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา								วันหยุดนักขัต ฤกษ์
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์		
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐			
๔		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก	๒,๔๗๕	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑
๕		Ward ออร์โธปิดิกส์ ราชอาณาจักร สนาม (มาก๕)	๒,๔๗๕	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑
๖		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ ชาย (มาก๖)	๒,๔๗๕	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑
๗	ห้องประชุมใหญ่เล็ก				ใช้ Big clean								
รวม			๒๑,๑๒๔.๓ ๗	๑๓	๑๓	๕	๘	๓	๖	๓	๖	๓	๓
รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน				๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๑๐	๔	๔

อาคารฝ่ายจัด

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา				วันหยุดนักขัต ฤกษ์
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์		
๑ และ ๒		ฝ่ายซักกรีด	๕,๔๙๒.๒๐	๒	๒	๒	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘	๒
รวม			๕,๔๙๒.๒๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑

อาคารฝ่ายกาย

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา				วันหยุดนักขัต ฤกษ์
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์		
๑ และ ๒		ฝ่ายกาย	๕,๓๒๑	๓	๓	๓	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘	๓
รวม			๕,๓๒๑	๓	๓	๓			๓
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑

อาคารลานจอดรถ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา				วันหยุดนักขัต ฤกษ์
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์		
๑	ยกกระบี่		๒๓,๐๔๐	๑	-	-	๐๗ - ๑๘	-	
	ศูนย์โทรศัพท์								
	ซ่อมบำรุง								
๒ ถึง ๑๐	ลานจอดรถ			๑	-	-	-	-	
รวม			๒๓,๐๔๐	๒					
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๐					

พระที่นั่งอู่ตมวหาภรณ์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวกทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา				วันหยุดนักขัต ฤกษ์
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์		
			๑,๒๗๖	๑	๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖	
	พระที่นั่งอู่ตมวหาภรณ์ พระราชวังพญาไท		๑,๒๗๖	๑	๑	-	-	-	
	รวม		๑,๒๗๖	๑	๑				
	รวมจำนวน ชม.การทำงาน								

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)	- EMS พื้นที่จอดรถฉุกเฉิน สำนักงาน ห้องพัก - พื้นที่ทำลายสารพิษ ห้องล้างสารพิษ ห้อง CCTV - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้า-ออกอาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง โถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน ประตูหนีไฟ บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน และถนนในอาคาร ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศใต้ จรดรั้วโรงพยาบาล
ชั้น ๑	- แผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์คัดกรอง โถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจโรค ห้องผู้ป่วยติดเตียง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องเวชระเบียน (ฉุกเฉิน) ศูนย์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย (ฉุกเฉิน) - ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน ห้องจ่ายยา (ฉุกเฉิน) และคลังยาผู้ป่วยนอก มุลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และสำนักงานมูลนิธิฯ ชั้น ๒ - แผนกรังสีกรรม - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ถนนหน้าแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๒	- ห้อง DRG, Discharge center - แผนกนิติเวชศาสตร์และพิษวิทยา ภาควิชานิติเวช ห้องตรวจโรคนิติเวช สำนักงาน ห้องประชุม ห้องอาหาร - ห้องตรวจโรค พล.อ.อาทิตย์ กำลังเอก OPD non-ER - ห้องพักแพทย์ฉุกเฉิน ห้องประชุม - (ศูนย์อาหาร) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๓	- ห้องปฏิบัติการกองพยาธิวิทยา ห้องปฏิบัติการอนุพันธุศาสตร์ - ห้องรักษาโรคด้วยความดันบรรยากาศสูง (Hyperbaric chamber) - ห้องรังสีร่วมรักษา - คลังยาผู้ป่วยใน - ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data center) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๔	- รพ.สนามความดันลบ รพ.ร.๖ (สก.๔) พื้นที่หน้าลิฟต์ (ลิฟต์แก้ว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ห้องคลัง ห้องอาหาร

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	
ชั้น ๔ - ๖A	- ชั้น ๔ (ส่วนที่นอกเหนือจากพื้นที่ รพ.สนามความดันลบ - สก.๔ และห้องเครื่องจากระบบ) ชั้น ๔A ชั้น ๕ ชั้น ๕A ชั้น ๖ ชั้น ๖A - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่จอดรถ (Car parking)
ชั้น ๗	- หอผู้ป่วยวิกฤตอุบัติเหตุ (ICU อุบัติเหตุ) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลั่ง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - (ICU ศัลยกรรมและศัลยกรรมประสาท) (ICU แผลไฟไหม้และน้ำร้อนลวก) - หอผู้ป่วยอภิบาลอายุรกรรม ๒ (ICU med2) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลั่ง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหัวใจ CCU ๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลั่ง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหลอดเลือดสมอง (ICU stroke) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลั่ง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ หลังคาทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๘	- ศูนย์ส่องกล้อง พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องน้ำ ห้องส่องกล้อง - ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๙	- ห้องพักแพทย์ผ่าตัด ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ ห้องอาหาร ห้องน้ำ - แผนกเวชบริรักษ์ กลาง (CSSD) - สสป.กองอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๐	- หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke unit) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลั่ง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องตรวจโรคประสาทวิทยา พื้นที่นั่งรอตรวจ - หน่วยฟื้นฟูหลอดเลือดสมอง Advanced wound care unit กายภาพบำบัด เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องทำแผล ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๑	- (หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๑) - หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลั่ง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสมาธิ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง ลานกลางอาคาร บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ สวนและระเบียบ

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	
ชั้น ๑๒	- หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๑ (หญิง) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๒ (ชาย) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๓	- (หอผู้ป่วยอายุรกรรม ๑๓/๒) - หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๓/๑ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๔	- หอผู้ป่วยจักษุกรรม ๑๔ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยโสต คอ นสิกกรรม ๑๔ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๕	- หอผู้ป่วยพิเศษจักษุกรรม ๑๕ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ๑๕ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๖	- (หอผู้ป่วยพิเศษอุบัติเหตุ ๑๖/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษออร์โธปิดิกส์ ๑๖ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๗	- (หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗ /๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๘	- (หอผู้ป่วยพิเศษ ๑๘/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษคลินิกนอกเวลา ๑๘ /๒ (Premium ward) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๙	- กองบังคับการกองอุบัติเหตุ ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน แผนกพยาบาล สำนักงานแพทย์ ศูนย์อุบัติเหตุ ศูนย์เวชศาสตร์ทหาร - ศูนย์วิทยุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์

๑. การทำความสะอาดประจำวัน

[illegible]

๑. การทำความสะอาดประจำวัน

รายละเอียดการทำความสะดวก		G	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑ - ๑๓	๑๔ - ๑๘	๑๙
ทางเดินรอบอาคาร พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง และ บันได	เติมสบู่เหลาล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บกวาด ทำความสะดวกพื้นที่ทางเดินรอบอาคาร	✓													
	จัดเก็บขยะตามจุดต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู พื้นที่หน้าลิฟต์ทุกตัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารและจุดเดินบันไดทุกจุดในอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ปิดงาทำความสะอาดพื้นที่หน้าลิฟต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ต้นผู้ทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มียอัยเป็นอน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวกพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ความสะดวกเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวกบันได ราวกั้นได้ทั้งหมด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	จัดเก็บขยะตามจุดต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	เช็ดทำความสะอาดบันไดเลื่อนทั้งที่อยู่ภายในอาคารและนอกอาคาร		✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดระเบียงของแต่ละชั้น		✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวกพื้นที่บริเวณห้องโถง										✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะดวก พื้นที่ห้องอาหาร										✓	✓	✓	✓	✓
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่										✓	✓	✓	✓	✓
	ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่										✓	✓	✓	✓	✓

๑. การทำความสะอาดประจำวัน																
รายละเอียดการทำความสะอาด		G	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑ - ๑๓	๑๔ - ๑๘	๑๙	
สิ่งที่ต้องดูแล อื่น ๆ	ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เก็บขยะ และทำความสะอาดขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม ๓/๔ของถังขยะทั่วไป หรือ ๒/๓ ของถังขยะติดเชื้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ ของทุกแผนก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
	ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
การทิ้งขยะ	ขยะติดเชื้อเวลาขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.		✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๒. การทำความสะอาดประจำวัน																
รายละเอียดการทำความสะอาด		G	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑ - ๑๓	๑๔ - ๑๘	๑๙	
-	ล้างและขัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำ พร้อมใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- ปิดกวดหยากไย่และฝุ่นละอองตามพาดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งเบาะแดด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังสวิทช์ไฟฟ้าประตูและขอบหน้าต่าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- ความสะอาดถังรองรับเศษขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะเช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- เช็ดกระจก ทำความสะอาดบันไดขั้นไฟ และบริเวณใต้ราวบันได พร้อมเช็ดราวบันได	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น		✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	

[illegible]

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
Skywalk และศาลท้าวหิรัญพนาสูร	
	- Skywalk หมายถึง พื้นที่ทางเชื่อมยกระดับ ระหว่าง อาคารสมเด็จพระเจ้า ๙๐ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา อาคารสวัสดิการ ทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒ บันไดขึ้น-ลง Skywalk บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ๓ ตัว พื้นที่ทางเดินด้านหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเชื่อมยกระดับไปยังอาคารจอดรถชั้น ๒ พื้นที่ทางเดินชั้นล่างด้านหน้าอาคารฝ่ายซักritz อาคารฝ่ายกายภาพ อาคารสวัสดิการ เสา พื้น ราวกัน หลังคาของ Skywalk - บริเวณศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเดินด้านข้างศาลท้าวหิรัญพนาสูร ห้องน้ำผู้ป่วย/ผู้รับบริการ
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด เช็ด ถู มีอบพื้นทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ กวาดพื้นบริเวณรอบๆ Skywalk ให้สะอาดทุกวัน - กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - เก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรอบ ๆ บริเวณพื้นที่ทุกวัน
เสา ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดเสา Skywalk ผนัง และราวกันตกทุกวัน - ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (บริเวณทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒)
บันไดขึ้น-ลง	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง ชานพัก โดยกวาด เช็ด ถู และทำการล้างทำความสะอาดทุกครั้งที่สกปรก - เช็ดบันไดให้แห้งตลอดเวลา
ลิฟต์	- ทำความสะอาดประตูลิฟต์ ภายในห้องลิฟต์ ทั้งพื้น ฝาผนัง - เช็ดกระจกตัวลิฟต์ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก - ทำความสะอาดปุ่มกดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง เช้า กลางวัน เย็น
ห้องสุขาชาย -หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งของที่ชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที
การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ทั้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง กันสาด รวมทั้งที่บังแดด - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง - ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาบ่มเงา - เช็ดทำความสะอาดกระจกขอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - กวาด ทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมบ่มเงา

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 ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๑.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีอบต้นฝุ่นแทน

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 เหงื่อ น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน เหงื่อ 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/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือนที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ 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 เหงื่อ น้ำมูกน้ำลาย 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 เคา์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรคให้ ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

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 (ถุงสีแดง) 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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/ม็อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๔.๗ ผ้า/ม็อบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีเป็นเบื่อนสารคัดหลั่ง 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 รวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปลี่ยนสกปรก

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/ม็อบที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง 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 แล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติดเชื้อ

๓.๓ เทน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ ทิ้งไว้ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที

๓.๔ เช็ดน้ำยาทำลายเชื้อออก แล้วเช็ดถูด้วยน้ำผสมผงซักฟอกตามปกติ

๔. กรณีผู้ป่วยย้ายออกเพื่อกลับบ้าน

๔.๑ ล้างทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดจากกันห้อง ระเบียง ฝาผนัง มุ้งลวด ฝ้าม่าน 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

อัตราค่าจ้าง และการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ Skywalk และ ศาลาทางเท้าริมน้ำ

ชั้น	พื้นที่ค่าความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา						
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	
G		EMS			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง									
		ลานอเนกประสงค์ได้อาคารและพื้นที่รอบอาคาร	๔,๑๓๔.๑๒	๒	๑	-	-	-	-	-	-
๑		ER			ผลิตผล ๒ คน จัด ๓ ผลิตต่อวัน (เข้า ๐๘-๑๖น, ป้าย ๑๖-๒๔น., ตึก ๒๔-๐๘ น.)						
		ทะเบียน ER			๑	-	๑	-	๑	-	-
		ศูนย์แปล ER									
		ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วยการเงิน	๕,๔๒๑.๕๓	๑๒	๑	-	๑	-	๑	-	-
		ห้องยาฉุกเฉิน			๑	-	๑	-	๑	-	-
๒		X-RAY, U/S, CT, MRI			๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง			๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		OPD นิติเวช			๑	-	๑	-	๑	-	-
		OPD พลเอกอาทิตย์ กำลังเอก	๔,๔๘๓.๗๒	๔	๑	-	๑	-	๑	-	-
		OPD Non ER			๑	-	๑	-	๑	-	-
๓		พื้นที่ส่วนกลาง			๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์	
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๓		HBO	๔,๕๕๑.๔๐	๕	๑	๑	-	-	-	-	-	-
		ห้องรังสีร่วมรักษา (DSA)			๑	-	-	-	-	-		
		ห้องยาตึก สก. ชั้น ๓			๑	-	-	-	-	-		
		ห้องเจาะเลือด										
		ห้องเก็บสิ่งส่งตรวจ										
		ห้องแลปกลาง สก.										
๔ ถึง ๖A		ห้องปฏิบัติการอนุพันธุศาสตร์	๑	๑	๑	-	๑	-	๑	-		
		พื้นที่ส่วนกลาง	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑		
		รพ.สนามควมดันลบ (สก.๔) ลิฟต์แก้ว	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
		พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น ๔ (หน้า ส่วนที่ไม่ใช่ สก.๔) ลานจอดรถ ชั้น ๔ ถึง ๖A (ส่วนที่ไม่ใช่ สก.๔)	๒	-	-	-	-	-	-	-		
๗		CCU2	๔,๖๓๒.๕๐	๘	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		ICU stroke			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		ICU MED2			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		ICU อุบัติเหตุ			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง (ใช้คนสลับกัน จาก ICU)			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์			
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐		
๘		ศูนย์ส่องกล้อง	๓,๘๘๑.๓๕	๕	๒	๑	-	-	-	-	-	-		
		ห้องผ่าตัด สก.			๒	๑	๑	-	-	๑	-			
		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	๑	-	-	-	-	-	-		
		(ทั้งหมด ๖ คน 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			(๑)	(๑)	-	-	-	-	-	-		
		พื้นที่ส่วนกลาง												
๑๐		(ทั้งหมด ๖ คน ๘ และ ๙)	๓,๖๖๘.๑๐	๕	๑	-	-	-	-	-	-	-		
		Cardiac Rehabilitation /			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		กายภาพบำบัด			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		Advance wound care unit			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑	
๑๑		OPD ประสาทวิทยา	๓,๔๒๖.๑๘	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
		Ward อายุรกรรมโรคหลอดเลือด			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		เลือดสมอง			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๒		Ward สังเกตอาการ ๑๑/๒	๓,๒๓๑.๕๔	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		Ward อุบัติเหตุหญิง ๑๒/๑			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		Ward อุบัติเหตุชาย ๑๒/๒			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์			
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐		
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	๑	
๑๔		Ward พิเศษจักษุกรรม ๑๔	๓,๒๖๖.๘๓	๕	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	
		Ward โสต คอ นสิกกรรม ๑๓๑๔/๒			๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	
		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕		Ward พิเศษจักษุกรรม ๑๕		๕	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	
		Ward คัลยกรรมพิเศษ ๑๕			๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	
		พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗)			๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖		Ward พิเศษออร์โธปิดิกส์ ๑๖	๑๔,๒๔๕.๕๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗)			(๑)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗		Ward อายุกรรม ๑๓๑๗/๒		๒	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๒	
		พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗)			(๑)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘		Premium Ward		๒	๒	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง (ใช้คนจากชั้น ๑๔)			(๑)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๙	บก.กองอุบัติเหตุ		๓,๕๖๖.๘๕	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	
		รวม	๖๘,๓๘๙.๗๐	๗๕	๓๙	๕๘	๓๓	๕๗	๓๒	๕๗	๓๒	๓๒	๕	
		รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน			๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๔	

Skywalk และ ศาลท้าวหิรัญพนาสูร

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วย รักษายาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา						วันหยุดนักขัต ฤกษ์	
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์			
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
	๑. ทางเชื่อมอาคารสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราชและอาคาร สวัสดิกิจการ รพ.ร.๖			๑	-	-	-	-	-	-	-	-
	๒. ทางเดินหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร		๑,๑๖๐	๒	-	-	-	-	-	-	-	-
	๓. ทางเชื่อมทางเท้าหน้าศาลท้าว หิรัญพนาสูร กับ อาคารจอดรถ				-	-	-	-	-	-	-	-
	๔. ลิฟต์โดยสารขึ้นลง Skywalk				-	-	-	-	-	-	-	-
	๕. ศาลท้าวหิรัญพนาสูร		๒๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม			๑,๓๖๐	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔

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 ต้องปฏิบัติตามนี้

๑. ส่งหัวหน้าพนักงาน/ผู้ควบคุมงาน พนักงานทำความสะอาด รวมถึงพนักงานสำรองที่เสนอชื่อเข้ามาปฏิบัติงานกับทางโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานในการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล โดยหน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดต่อของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และอบรมการจัดการขยะติดเชื้อ ขยะมูลฝอยอันตรายชนิดขยะเคมีบำบัด อบรมการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น และหลักการอพยพหนีไฟ โดยศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ก่อนการปฏิบัติงาน ตามวันและเวลาที่ 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 มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา เพื่อทำการตรวจสอบ หากวันเริ่มปฏิบัติงาน พบว่าพนักงานมีรายชื่อไม่ตรง หรือไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องเสียค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หรือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา

๔. จัดส่งบัญชีรายการ, คุณสมบัติแบบรูปรายการ และ/หรือแคตตาล็อก รวมถึงจำนวน ของวัสดุสิ้นเปลือง และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดที่จะจัดหาใช้ในการทำความสะอาดในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตามเขตพื้นที่นั้นๆ ในวันทำสัญญา

๕. จัดส่งแผนการเข้าปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ต่าง ๆ มาให้แก่ผู้รับจ้าง ในวันทำสัญญา

๖. โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากมีเหตุอันสมควร

๗. โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบภายหลังในทุกกรณี หากตรวจพบว่ามีข้อใดไม่เป็นไปตามข้อตกลงและ/หรือสัญญาที่ทำไว้ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าสามารถยกเลิกและเรียกร้องค่าเสียหายได้ และโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าสามารถพิจารณาขอยกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องชดใช้ค่าชดเชยใด ๆ

๘. ข้อปฏิบัติหลังการส่งพนักงานเข้าอบรม ตามข้อ ๑

๘.๑ ภายหลังการอบรม จะมีการทดสอบความรู้หลังการอบรมเสร็จ เพื่อออกบัตรประจำตัวผู้ผ่านการอบรมให้แก่พนักงานทำความสะอาดที่ทดสอบผ่านตามเกณฑ์การประเมิน โดยเกณฑ์ผ่าน ต้องมีคะแนนการสอบมากกว่าร้อยละ ๘๐ โดยหน่วยควบคุมการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า (IC) จะจัดส่งผลการทดสอบความรู้ของพนักงานฯ ให้แผนกพลาธิการโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า 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

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 ผลลัพธ์ที่น่ายาทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานตามที่แจ้งไว้ 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 ๑๑,๒๖๕,๘๑๖ 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 หากพบว่าไม่มีพนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ 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

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 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 หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

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. กำหนดในแต่ละเขตพื้นที่ (ทำเครื่องหมาย)	มีเกินกว่าที่ รพ. กำหนด (ทำเครื่องหมาย)	จำนวนทั้งหมดของ บริษัท (ระบุจำนวน)
๑.	จำนวนพนักงาน (คน)			
๒.	จำนวนหัวหน้าพนักงาน (คน)			
๓.	ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (รายการ)			
๔.	อุปกรณ์เครื่องมือ (รายการ)			

ลงชื่อ พันเอกหญิง

อ.ฉ.

ประธานกรรมการ TOR

(รัชนิกร บุญยโชติมา)

ลงชื่อ พันเอก



กรรมการ TOR

(เสริมศักดิ์ หงษ์จินดา)

ลงชื่อ พันตรีหญิง

1917m m

กรรมการ TOR

(เสาวภาพ กสินันท์)