

อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
				จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์			
				๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๑๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐				
๑	งานทะเบียนราษฎร	OPD วัณโรค	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	คลังเก็บ สบ.	ศูนย์เวชศาสตร์ครอบครัว	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ห้องนยาทหารพร	ห้องยาผู้สูงอายุ											
๓		ศูนย์วิจัยและพัฒนาทางชีววิทยาศาสตร์	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		คลินิกโภชนาบำบัด/คลินิกไตเรื้อรัง											
๔		แผนกจุลชีว	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม			๔	๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน			๑๐	๔	๑๐	๕	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๔

อาคารรังสีรักษา

ชั้น	พื้นที่ที่ความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์			
					๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐				
๑		หน่วยรังสีรักษา คลินิกพิเศษ	๕๓๓		๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	ห้องפקเจ้าหน้าที่			๓	๑ ^๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	ห้องפקเจ้าหน้าที่													
๔	ห้องประชุม		๕๗๕											
รวม			๑,๕๐๘	๓	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวมจำนวน ช.ม.การทำงาน														

หมายเหตุ : ๑^๗ คนเดียวกันกับความสะอาดพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารรังสีรักษา และ ชั้น ๓ - ๔ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวก ทั่วไป	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		OPD เวชศาสตร์นิวเคลียร์	๖๒๙.๖๘									
๒		Spect scan			๑							
๓	ห้องפקเจ้าหน้าที่		๗๓๑.๓๒	๑								
๔	ห้องפקแพทย์											
	รวม		๑,๓๖๑	๑	๑							
	รวมจำนวน	ร.ม.การทำงาน			๑๐	๔						

หมายเหตุ : ๑^๗ คนเดียวกันทำความสะดวกอาคารพื้นที่ 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	<ul style="list-style-type: none"> - หอผู้ป่วยจิตเวช ๘/๑ - ห้องตรวจโรคจิตเวช ห้องศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพ ห้องพักแพทย์ ห้องพักจิตวิทยา ห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยด้านหลังอาคาร - 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 และด้านหลังจรริ้วโรงพยาบาล ครอบคลุมชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร
ชั้น ๒	<ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์ยุทธศาสตร์ ศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อมฯ แผนกจัดหา แผนกส่งกำลังสายแพทย์ บก.กองเภสัชกรรม ศูนย์เวชภัณฑ์ แผนกพลาธิการ พื้นที่สำนักงาน ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องคลัง ห้องประชุม ห้องน้ำของหน่วย - ห้องไปรษณีย์ รพ.พระมงกุฎเกล้า - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ทางเชื่อมกับอาคารพัชรกิติยาภา ทางเชื่อมกับอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบฯ ทางเชื่อมกับอาคารศักดิ์เดชนันท์ ทางเชื่อมกับอาคาร มวก.
ชั้น ๓	<ul style="list-style-type: none"> - คลังเอกสาร สิ่งอุปกรณ์ - (พื้นที่หอผู้ป่วย ๘/๓ เก้า) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด
ชั้น ๔, ๕, ๖, ๗	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุด รพ.ร.๖ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องสันตนาการ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด
ชั้น ๘	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องตรวจร่างกายไปต่างประเทศ หน่วยการแพทย์ผสมผสาน ห้องฝังเข็ม เคาน์เตอร์ บริเวณเก้าอี้นั่งรอตรวจ ห้องตรวจ - บก.กองตรวจโรคผู้ป่วยนอก ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว ห้องทำงาน ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องประชุม - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย - หญิง ถึงดับเพลิง
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	<ul style="list-style-type: none"> - กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม - กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง
กระจก	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก

สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none">- ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก- กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร- ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์- บันได ราวบันได และจุ่มกบันไดให้สะอาด- เทชยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก- ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ- เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขาชาย -หญิง	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ- ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด- ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที- ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
การทิ้งขยะ	<ul style="list-style-type: none">- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	<ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามผ้าม่าน ที่สูงเกิน ๖ ฟุต- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผ้าม่าน- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ- ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ผ้าม่านในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น- ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งผ้าม่าน- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารศักดิ์เดชน์	
ชั้น ๑ - ๔	<ul style="list-style-type: none"> - 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 พื้นบริเวณหน้าลานพระรุปา โถง ทางเดินร่วม พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ บันไดกลาง บันไดข้าง ราวบันได จมูกบันได ชานพักบันได โซฟา พัดลมเพดาน โคมไฟ ฝาผนัง กระจก พื้นที่ทางเชื่อมชั้น ๒
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	<ul style="list-style-type: none"> - กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม - กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง
กระจก	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก
สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก - กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ - บันได ราวบันได และจมูกบันไดให้สะอาด - เทชยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ยาฆ่าทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขาชาย -หญิง	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
การทิ้งขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้รวบรวมนำขยะไปที่ถังที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	<ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ- ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น- ซักเงาทองเหลือง และสแตนเลส- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- ซัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏ	
ชั้น G	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่จอดรถภายในอาคาร ทางลาด บันไดเข้าภายในอาคาร ลิฟต์ทุกตัว ทำความสะอาดประตุนีไฟ บันไดหนีไฟ ทางลาดหนีไฟ - พื้นที่จอดรถด้านหน้าและด้านข้างอาคาร พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศเหนือจรดรั้วโรงพยาบาล
ชั้น ๑	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - มุลินีมหาวชิราลงกรณ มุลินีสายใจไทย 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	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องสังคมสงเคราะห์ รพ.ร.๖ - บันไดทางขึ้น-ลง พื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกห้อง บริเวณหน้าห้องสังคมสงเคราะห์ ทางเชื่อมกับอาคารตึก ๘ ชั้น
ชั้น M๒	<ul style="list-style-type: none"> - บันไดทางขึ้น-ลง พื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกห้อง บริเวณหน้าห้องคลัง
ชั้น ๒	<ul style="list-style-type: none"> - บก.กองออร์โธปิดิกส์ ห้องประชุม T.K. hall of fame สำนักงานแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องวิจัย ห้องเรียน นพท. สนง.พยาบาล ทางเดินร่วม ประตู-หน้าต่าง กระจก ห้องน้ำทุกห้อง - ห้องผ่าตัดเล็ก เคาน์เตอร์ เก้าอี้รอผ่าตัด เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง 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	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกแขนขาเทียม ห้องเวชระเบียน ห้องตรวจโรคแขนขาเทียม ห้องหล่อเฟือง ห้องหล่อพลาสติก ห้องเครื่องจักรกล ห้องฝึกเดิน คลังแขนขาเทียม พิพิธภัณฑสถานแขนขาเทียม ชมรมแขนขาเทียมแห่งประเทศไทย - ห้องเวชศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ - ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ ห้องประชุมประจวบ ห้องประชุมสุปรินชา - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำทุกห้อง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๔	<ul style="list-style-type: none"> - หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้ พัดลมพัดาน พัดลมตั้งพื้น ประตู-หน้าต่าง กระจก 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
อาคารมหาชิราลงกรณ	
ชั้น ๕	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ ชาย ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น ประตูหน้าต่าง กระจก 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	<ul style="list-style-type: none">- ห้องประชุมภูเสียงเคิง- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ กระจกภายในและภายนอก ในส่วนที่สามารถออกไปได้และอุปกรณ์เอเอ็มถึง

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

รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	<ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา- ทำความสะอาดมู่ลี่บังแสง- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ- ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น- ขัดเงาทองเหลืองและสแตนเลส- ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงและถังดับเพลิงทุกจุด- ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน- ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง- ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม- ชั้น ๒ ๑/๒ พื้นที่หน้าห้องคลัง บันได ราวบันได และชั้นลอย- ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นห้องภูเล็งเค็งให้ทำความสะอาดทุกวันพุธ)- ชั้น ๑ พื้นที่บันได ท้ายตึก และขัดเงาส่วนที่เป็นทองเหลือง
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก- ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ- กวาดและทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ แผ่นกรองอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ- ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ- ชั้น ๓ พื้นที่ห้องประชุมประจวบ เวที เก้าอี้ และพรม
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู	
ชั้น ๑	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกเวชศาสตร์การกีฬา แผนกกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก) สระน้ำธาราบำบัด และพื้นที่รอบสระ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ 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 บันได หนีไฟด้านหลัง ราวบันได พื้นที่ใต้บันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง กระจกภายในและภายนอกในส่วนที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เชื่อมถึง - พื้นที่ด้านหน้าอาคาร ลานจอดรถหน้าอาคาร ดูแลทำความสะอาดรอบ ๆ อาคารที่ออกห่างจากชายคาไป ๑ เมตร ฝั่งตะวันตกถึงป้ายรถ ฝั่งตะวันออกถึงคลองพญาไท ด้านหลังตึกถึงรั้ว รพ.ร.ร.๖ ติดคลองสามเสน และบริเวณใต้ถุน
ชั้น ๒	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๓	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกกิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยนอก) ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยนอก) ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องนักสังคมฯ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องประชุม ห้องตรวจประเมินการกลืน ห้องพักแพทย์ - ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องหัวหน้าภาค - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๔	<ul style="list-style-type: none"> - หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมยา ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องหัวหน้าแผนกพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๕	<ul style="list-style-type: none"> - หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมการ ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องทดลองสู่วิถีอิสระ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องคลังเวชภัณฑ์ ห้องพักแพทย์ ห้องพัก นพท. - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๖	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยใน) แผนกกิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน) ห้องฝึกพูด ทางเดินร่วม ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง ดาดฟ้าด้านตะวันตก

รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	<ul style="list-style-type: none"> - กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลอรอยเป็นบริเวณฝาผนัง เพดานไม่ให้มีหยากไย่
กระจก	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจก แฉกต่าง ๆ
ห้องตรวจโรค	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ซิงค์น้ำ และไฟผนัง ไฟเพดาน ผนังห้องตรวจโรค - ทำความสะอาดกระจก บานประตูห้องตรวจโรค - เทชยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก โดยใช้ถุงสีแดงสำหรับขยะติดเชื้อ ถุงสีดำสำหรับขยะธรรมดา
ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องสมุด	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ซิงค์น้ำ และไฟผนัง - เทชยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก - กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ บันได ราวบันได จมูกบันได ใต้บันไดให้สะอาด - เทชยะทำความสะอาดถังขยะ ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ผ้าทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายอาคาร ป้ายแผนกต่าง ๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขา ชาย-หญิง	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ พื้นห้องน้ำต้องแห้งตลอดเวลา - ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
ภายในห้องผู้ป่วย	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะข้างเตียง เก้าอี้ ชุดรับแขก โซฟา ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์ - ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างหน้า โถส้วม ช่างฉา ที่ใส่สบู่ ฝักบัวชำระ ฝักบัวอาบน้ำ - ทำความสะอาดระเบียบ และฝาผนังด้านนอก - เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ - กวาด มีอบพื้นห้องด้วยไม้มีอบและไม้ดันฝุ่น - เทชยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียกหรือตามคำร้องขอ
กรณีผู้ป่วยออก	<ul style="list-style-type: none"> - มีอบทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ทำความสะอาดฉาก ระเบียบ ฝาผนัง มุ้งลวด มู่ลี่

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

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

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารฝ่ายซักรีด	
ชั้น ๑	<ul style="list-style-type: none">- ห้องพับผ้าทุกห้อง บริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง ชั้น ๑ จำนวน ๖ ห้อง- ทางลาด เข้า-ออกอาคาร โถงภายในอาคารฝ่ายซักรีด ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก ของทุกห้อง ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง บริเวณพื้นที่รอบอาคารทุกด้าน โดยห่างออกจากชายคาออกไป ๑ เมตร- ห้องพับผ้าผ้าตัด ด้านล่างศูนย์ฝึกพระราชทาน ห้องน้ำ และบริเวณรอบอาคาร พื้นที่ ๑๒๐ ตารางเมตร
ชั้น ๒	<ul style="list-style-type: none">- ห้อง บก.ฝ่ายซักรีด ชั้น ๒ ทั้งสองฝั่ง- ทางเดินร่วมทั้งหมด ประตู-หน้าต่าง กระจก ห้องประชุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ จำนวน ๒ ห้อง ระเบียงชั้น ๒ รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ฝ่ายซักรีด รพ.ร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไปเรือนพักขยะ
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	<ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้หรืออุปกรณ์เอี่ยมถึง- ทำความสะอาดกรอบกระจก และคอมไฟ- ทำความสะอาดพัดลมเพดาน- ขัดพื้นห้องและทางเดิน- ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด- เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด- ขัดล้างบันไดทางขึ้น-ลง ให้สะอาด- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ โครงเครื่องปรับอากาศ หน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	<ul style="list-style-type: none">- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

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

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
พระที่นั่งอุมวณารณ์ พระราชวังพญาไท	
ชั้น ๑ และชั้น ๒	<ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์อำนวยความสะดวกแพทย์พระมงกุฎเกล้า 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	<ul style="list-style-type: none"> - ความมือบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น - ระหว่างวันคอยมือบพื้น เช็ดต้นฝุ่น ชัดเงา ทุกครั้งที่สกปรก ตามความเหมาะสม - กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคาร ให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลความสะอาดตลอดจนลรอยเปื้อน
กระจก	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ขอบวงกบ ประตู หน้าต่าง
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป พระบรมรูป กรอบรูปประดิษฐ์ - กวาดลานพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ระเบียง ลูกกรงระเบียง ราวจับ - เทพชยะ ทำความสะอาดถึงชยะ และเปลี่ยนถุงชยะที่เต็ม หรือทุกครั้งที่สกปรก
ห้องน้ำชาย - หญิง ส่วนกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาด ด้วยน้ำยาที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ โถส้วม พรหม เช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ - เติมน้ำเหลวล้างมือและกระดาษชำระให้เพียงพอ - ทำความสะอาดรอยเปื้อนและพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่ตลอดเวลา - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแผนกธุรการฯ ทันทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกปฏิบัติงาน - ทิ้งขยะทั่วไป ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก - ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ ระเบียง และรอบอาคาร - กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ โครงเครื่องปรับอากาศ ไฟ และช่องระบายอากาศ โคมไฟ รางหลอดไฟ
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ขัดล้างพื้นหินขัด กระจ่างเงา หินอ่อน กระจ่างเคลือบ บันเจาพื้นพร้อมเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาคุณภาพ

วิธีทำความสะอาด

๑. หน่วยรักษาพยาบาล

๑.๑ หอผู้ป่วยทั่วไป

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

๑.๑.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง 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 ----> 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 เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและหอผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง 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 ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดลอมทั่วไปและสิ่งแวดลอมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราว

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

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

๑.๒.๓ สิ่งแวดลอมบริเวณห้อง/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 หรือทำความสะอาดสิ่งแวดลอมของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๒.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๒.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

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

๑.๓.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย 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 (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 น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย 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/ม็อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้มีอบตันฝุ่นแทน

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 (ถุงสีส้ม) 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 แยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่กับบริเวณที่มือสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มือที่ใช้เช็ดทุกครั้ง 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 แล้วเช็ดถุงด้วยน้ำผสมผงซักฟอกตามปกติ

๔. กรณีผู้ป่วยย้ายออกเพื่อกลับบ้าน

๔.๑ ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดจากกันห้อง ระเบียง ฝ้าผนัง 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

อัตรากำลังและการทำงานของผู้รับจ้าง

อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู

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	บก.กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู พื้นที่รอบอาคาร	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
๕		Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕	๑,๐๗๖	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖		กิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน) กายภาพบำบัด/ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยใน)	๑,๐๗๖	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม			๑๘,๒๘๙.๙๐	๙	๙	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
รวมจำนวน ชม.การทำงาน				๑๐	๔	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐

อาคารตึก ๘ ชั้น

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
				จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์			
				๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๑๖-๑๖	๑๖-๒๐	๑๖-๑๖	๑๖-๒๐		
๑		Ward จิตเวชชาย ๘/๑ OPD จิตเวช ศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพ จิต พื้นที่ส่วนกลาง	๓	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๒	สำนักงาน กอง แผลก ศูนย์ต่าง ๆ รวม ๗ สนง. พื้นที่ส่วนกลาง		๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	คลัง แผนกพลักริกการ												
๔ ถึง ๗	ห้องสมุด พื้นที่ส่วนกลาง		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘	บก.กองตรวจโรคผู้ป่วย นอก	หน่วยการแพทย์ผสมผสาน ฝังเข็ม ห้องตรวจโรคไปต่างประเทศ	๒	๒	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
	รวม		๘	๘	๔	๔	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๑
	รวมจำนวน ชม.การทำงาน		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐

ใช้ภาพรวม Big clean

อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ชั้น	พื้นที่ที่หาความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์	
					๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐		
G	ลานจอดรถ พื้นที่รืออาคาร		๖,๐๒๐	๑ ^๙	-	-	-	-	-	-	-	-
๑		OPD กระดูกและข้อ ห้องยา คลินิกออร์โธปิดิกส์นอกเวลา		๓	๒	-	-	-	-	-	-	-
M1	สิ่งคสมเคราะห์ รพ.ร.๖ ทางเชื่อมกับตึก ๘ ชั้น											
M2	คลัง สป.		๓,๔๐๐.๑๙	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๒		ห้องผ่าตัดเล็ก										
๓		แผนกแขนขาเทียม (OPD เวชระเบียน ห้องหัตถ์เดิน ห้องหล่อเือก ห้องหล่อ พลาสติก ฯลฯ)										
		ภาควิชาสัตวศาสตร์ออร์ โธปิดิกส์ ห้องประชุมประจวบ ห้องประชุมสุพรรณิษา	๓,๓๕๔.๑๘	๒								

หมายเหตุ : ๑^๙ คนเดียวกัน ทำความสะอาด ลานจอดรถ พื้นที่รืออาคาร ชั้น G และ บก.กองออร์โธปิดิกส์ ชั้น ๒

อาคารมทาวชิรลาภกรณ

ชั้น	พื้นที่ทำควมสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
				จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์			
				๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐		
๔		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑
๕		Ward ออร์โธปิดิกส์ ราชอาณาจักร สยาม (มวก๕)	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑
๖		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ ชาย (มวก๖)	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑
๗	ห้องประชุมเส็งเค็ง			ใช้ Big clean									
รวม			๑๓	๕	๘	๓	๖	๓	๖	๓	๖	๓	
รวมจำนวน ข.ม.การทงาน			๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	

อาคารฝ่ายชักรีด

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

อาคารฝ่ายเกี่ยกกาย

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

อาคารลานจอดรถ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัต ฤกษ์
๑	ยกกระบัตร์ ศูนย์โทรศัพท์ ซ่อมบำรุง		๒๓,๐๔๐	๑	-	-	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘
๒ ถึง ๑๐	ลานจอดรถ			๑	-	-	-	-
รวม					๒			
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๒๐			

พระที่นั่งอูดมวารณ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัต ฤกษ์
	พระที่นั่งอูดมวารณ พระราชวังพญาไท		๑,๒๗๖	๑	-	-	๐๖ - ๑๖	๐๖ - ๑๖
รวม					๑			
รวมจำนวน ชม.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
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	
ชั้นจี (G)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์คัดกรอง โถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจโรค ห้องผู้ป่วยติดเตียง เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องเวชระเบียน (ฉุกเฉิน) ศูนย์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย (ฉุกเฉิน) - ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน ห้องจ่ายยา (ฉุกเฉิน) และคลังยาผู้ป่วยนอก มูลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และสำนักงานมูลนิธิฯชั้น ๒ - แผนกรังสีกรรม - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ถนนหน้าแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๒	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องปฏิบัติการกองพยาธิวิทยา ห้องปฏิบัติการอนุพันธุศาสตร์ - ห้องรักษาโรคด้วยความดันบรรยากาศสูง (Hyperbaric chamber) - ห้องรังสีร่วมรักษา - คลังยาผู้ป่วยใน - ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data center) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๔	<ul style="list-style-type: none"> - รพ.สนามความดันลบ รพ.ร.๖ (สก.๔) พื้นที่หน้าลิฟต์ (ลิฟต์แก้ว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ห้องคลัง ห้องอาหาร

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	
ชั้น ๔ - ๖A	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - หอผู้ป่วยวิกฤตอุบัติเหตุ (ICU อุบัติเหตุ) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - (ICU ศัลยกรรมและศัลยกรรมประสาท) (ICU แผลไฟไหม้และน้ำร้อนลวก) - หอผู้ป่วยอภิบาลอายุรกรรม ๒ (ICU med2) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหัวใจ CCU ๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหลอดเลือดสมอง (ICU stroke) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ หลังคาทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๘	<ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์ส่องกล้อง พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องน้ำ ห้องส่องกล้อง - ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๙	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักแพทย์ผ่าตัด ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ ห้องอาหาร ห้องน้ำ - แผนกเวชบริกัณฑ์ กลาง (CSSD) - สสพ.กองอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๐	<ul style="list-style-type: none"> - หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke unit) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง 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	<ul style="list-style-type: none"> - (หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๑) - หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสมาริ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง ลานกลางอาคาร บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ สวนและระเบียง

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

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
Skywalk และศาลท้าวหิรัญพนาสูร	
	<ul style="list-style-type: none"> - Skywalk หมายถึง พื้นที่ทางเชื่อมยกระดับ ระหว่าง อาคารสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๘๐ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา อาคารสวัสดิการ ทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒ บันไดขึ้น-ลง Skywalk บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ๓ ตัว พื้นที่ทางเดินด้านหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเชื่อมยกระดับไปยังอาคารจอร์ดรัชชั้น ๒ พื้นที่ทางเดินชั้นล่างด้านหน้าอาคารฝ่ายซักรีด อาคารฝ่ายเก็บกักอาคารสวัสดิการ เสา พื้น ราวกัน หลังคาของ Skywalk - บริเวณศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเดินด้านข้างศาลท้าวหิรัญพนาสูร ห้องน้ำผู้ป่วย/ผู้รับบริการ
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	<ul style="list-style-type: none"> - กวาด เช็ด ถู มีอบพื้นทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้น กวาดพื้นบริเวณรอบๆ Skywalk ให้สะอาดทุกวัน - กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - เก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรอบ ๆ บริเวณพื้นที่ทุกวัน
เสา ผนัง	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลทำความสะอาดเสา Skywalk ผนัง และราวกันตกทุกวัน - ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (บริเวณทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒)
บันไดขึ้น-ลง	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง ชานพัก โดยกวาด เช็ด ถู และทำการล้างทำความสะอาดทุกครั้งที่สกปรก - เช็ดบันไดให้แห้งตลอดเวลา
ลิฟต์	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประตูลิฟต์ ภายในห้องลิฟต์ ทั้งพื้น ฝาผนัง - เช็ดกระจกตัวลิฟต์ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก - ทำความสะอาดปุ่มกดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง เช้า กลางวัน เย็น
ห้องสุขาชาย -หญิง	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่มีารุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที
การทิ้งขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้รวบรวมนำขยะไปที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง กันสาด รวมทั้งที่บังแดด - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง - ชัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ชัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาบ่มเงา - เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - กวาด ทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ หรือหน่วยนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	<ul style="list-style-type: none"> - ชัดล้างพื้นหินแกรนิตด้วยวิธีมาตรฐาน พร้อมบ่มเงา

วิธีทำความสะอาด

๑. หน่วยรักษาพยาบาล

๑.๑ หอผู้ป่วยทั่วไป

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

๑.๑.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง 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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคา้นเตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ 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 เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค 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 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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาท์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือนที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง 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 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 เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มีอบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรคให้ ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

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) โดยใช้ น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (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 หรือเมื่อเป็นอสกปรก

๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเป็นอสกปรก

๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกนอกระบบบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง และเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๔.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเป็นอสกปรก

๑.๔.๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเป็นอสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

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

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

๒. หน่วยงานที่ไม่ใช้ส่วนรักษาพยาบาล

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

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาด ผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง 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 แล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติดเชือก

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

อัตราค่าสิ่งพล และการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ Skywalk และ ศาลาทิวาภิรมย์พนาสูร

ชั้น	พื้นที่ที่ค่าความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา										
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์							
G		EMS	๔,๑๓๔.๑๒	๒	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๑๖-๒๐	๑๖-๒๐	๑๖-๒๐	๑๖-๒๐					
		พื้นที่ส่วนกลาง ลานอเนกประสงค์ใต้อาคาร และพื้นที่รอบอาคาร			๑	๑	๑	๑	๑						
๑		ER	๕,๔๒๑.๕๓	๑๒	ผลิตภัณฑ์ ๒ คน จัด ๓ ผลิตภัณฑ์ (เข้า ๐๘-๑๖น., ปาย ๑๖-๒๔น., ตึก ๒๔-๐๘น.)										
		ทะเบียน ER			๑	-	-	-	-						
		ศูนย์แปล ER													
		ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน													
		ห้องยาฉุกเฉิน													
มูลนิธิ รพ.ร.๖		X-RAY, U/S, CT, MRI	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑						
		พื้นที่ส่วนกลาง								๑	๑	๑	๑	๑	
		OPD นิติเวช								๑	๑	๑	๑	๑	
แผนกนิติเวชและพิษวิทยา ห้อง DRG Discharge center		OPD พลเอกอาทิตย์ กำลังเอก	๕,๔๘๓.๗๒	๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑					
		OPD Non ER									๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง									๑๖-๒๔	๑๖-๒๔	๑๖-๒๔	๑๖-๒๔	๑๖-๒๔
๒					๑	๑	๑	๑	๑	๑					
					๒	๒	๒	๒	๒	๒					

ชั้น	พื้นที่ทำควมสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด ต (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 อายุกรรมสามัญ ๑๗/๑	พื้นที่ส่วนกลาง	๓,๒๑๒,๓๘๘	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	๑				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔	Ward พิเศษจักษุกรรม ๑๔	พื้นที่ส่วนกลาง	๓,๒๖๖,๘๘๓	๕	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	๑				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	Ward พิเศษจักษุกรรม ๑๕	พื้นที่ส่วนกลาง		๕	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	๑				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๖	Ward พิเศษจักษุกรรมพิเศษ ๑๕	พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗)	๑๔,๒๔๕,๕๕๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	(๑)				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)
๑๗	Ward พิเศษออร์โธปิดิกส์ ๑๖	พื้นที่ส่วนกลาง (ทำรวม ชั้น ๑๕ ถึง ๑๗)		๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	(๑)				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)
๑๘	Premium Ward	พื้นที่ส่วนกลาง (ใช้คนจากชั้น ๑๗)		๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	(๑)				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)
๑๙	บ.ก.กองอุบัติเหตุ		๓,๕๖๖,๘๕๕	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	๑				๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม				๗๕	๓๓	๕๘	๓๓	๕๗	๓๒	๕๗	๓๒	๕๗	๓๒	๕๗
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน				๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐

Skywalk และ ศาลท้าวหิรัญพนาสูร

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วย รักษาพยาบาล	พื้นที่ (คน)	ทั้งหมด ต (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา									
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัต ฤกษ์			
					๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐	๐๖-๑๖	๑๖-๒๐				
	๑. ทางเชื่อมอาคารสมเด็จพระเจ้าตาก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และอาคาร สวัสดิการ รพ.รบ				๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	๒. ทางเดินหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร		๑,๑๖๐	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	๓. ทางเชื่อมทางเท้าหน้าศาลท้าว หิรัญพนาสูร กับ อาคารจอดรถ				๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	๔. ลิฟต์โดยสารขึ้นลง Skywalk				๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	๕. ศาลท้าวหิรัญพนาสูร		๒๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวม		๑,๓๖๐	๓	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	รวมจำนวน ข.ม.การปฏิบัติงาน				๑๐	๔	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 ตามสัญญาซื้อจ้าง

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 ก่อนการทำสัญญา ตามวันและเวลาที่ รพ.พระมงกุฎเกล้ากำหนด

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 มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา เพื่อทำการตรวจสอบ หากวันเริ่มปฏิบัติงาน พบว่าพนักงานมีรายชื่อไม่ตรง หรือไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องเสียค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หรือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา

๔. จัดส่งบัญชีรายการและคุณสมบัติของวัสดุสิ้นเปลืองและผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดที่จะจัดหามาใช้ในการทำความสะอาดในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ในวันทำสัญญา

๕. จัดส่งแผนการเข้าปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ต่าง ๆ มาให้แก่ผู้รับจ้าง ในวันทำสัญญา

๖. โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากมีเหตุอันสมควร

๗. โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบภายหลังในทุกกรณี หากตรวจพบว่ามีข้อใดไม่เป็นไปตามข้อตกลงและ/หรือสัญญาที่ทำไว้ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าสามารถยกเลิกและเรียกร้องค่าเสียหายได้ และโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าสามารถพิจารณาขอยกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องชดใช้ค่าชดเชยใด ๆ

๘. ข้อปฏิบัติหลังการส่งพนักงานเข้าอบรม ตามข้อ ๑

๘.๑ ภายหลังกการอบรม จะมีการทดสอบความรู้หลังการอบรมเสร็จ เพื่อกักบัตรประจำตัวผู้ผ่านการอบรมให้แก่พนักงานทำความสะอาดที่ทดสอบผ่านตามเกณฑ์การประเมิน โดยเกณฑ์ผ่าน ต้องมีคะแนนการสอบมากกว่าร้อยละ ๘๐ โดยหน่วยควบคุมการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า (IC) จะจัดส่งผลการทดสอบความรู้ของพนักงานฯ ให้แผนกพลาธิการโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เพื่อจัดทำสัญญา

๘.๒ หากผู้เข้ารับการอบรมทดสอบไม่ผ่าน ยังไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ต้องเข้ารับการอบรมและทดสอบใหม่ จนกว่าจะผ่านการทดสอบ

๘.๓ หากทดสอบไม่ผ่าน ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเปลี่ยนพนักงานใหม่ในแก่ทางโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โดยพนักงานที่เปลี่ยนให้ใหม่ต้องเข้ารับการอบรม และ ทดสอบความรู้ก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารให้พนักงานทุกคนมาลงลายมือชื่อ และ เวลาในการเข้า และ ออก การปฏิบัติงานตามหน่วยงาน สถานที่ ที่ตนเองได้รับมอบหมายให้เข้าปฏิบัติงานให้ตรงเวลา โดยเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลสามารถตรวจสอบได้

๒. ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามแบบประเมินผลการทำความสะอาดของโรงพยาบาล โดยผู้ว่าจ้างจะประเมินการปฏิบัติงานทั้งพนักงานทำความสะอาด และ หัวหน้าพนักงาน/ผู้ควบคุมงาน ตามแนวทางปฏิบัติในการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพพนักงานทำความสะอาด

วัตถุประสงค์การประเมิน เพื่อ

๑. เพื่อให้การทำความสะอาดในพื้นที่ ที่มีการจ้างบริษัทให้รับผิดชอบในการทำความสะอาดได้ผลลัพธ์ของงานที่มีคุณภาพสูงสุด

๒. เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานโดยใช้หลักการป้องกัน และ ควบคุมการแพร่กระจายเชื้ออย่างถูกต้อง

๓. เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงาน/ผู้ควบคุมงาน พนักงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงพยาบาลกำหนด

การประเมินผล ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน โดยผู้ประเมินของทุกหน่วยในแต่ละเขตพื้นที่ จะประเมินพนักงานตามแบบประเมินของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โดยผลรวมของคะแนนต้องมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ ถึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล

การประเมินหัวหน้า/ผู้ควบคุมงาน ประจำเดือน										
พื้นที่อาคาร										
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน			
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้	
๑	เวลาการเข้าปฏิบัติงาน ๑.๑ ระยะเวลาการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ) ๑.๒ อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และควบคุมกำกับดูแลทีมอย่างใกล้ชิด รวมคะแนน lead time	ตรงเวลา	< ๓๐ นาที	๓๐ นาที - ๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง - ๒ ชั่วโมง	> ๒ ชั่วโมง		๑๐%		
๒	การกำกับดูแลปริมาณงาน (Quantity) ๒.๑ กำกับดูแลงานประจำวัน ๒.๒ กำกับดูแลงานประจำสัปดาห์ ๒.๓ กำกับดูแลงานประจำเดือน ๒.๔ กำกับดูแลงานประจำ 2 เดือน ๒.๕ กำกับดูแลงานทั้งระยะประจำวัน รวมคะแนน Quantity						๑๐%			
							๕%			
							๕%			
							๕%			
							๕%			
							๑๐%			
							๓๐%			

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๓	การกำกับดูแลคุณภาพงานที่ความสะอาด (Quality)								
	๓.๑ การทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ/พื้นที่ส่วนกลาง/ห้องน้ำในพื้นที่ส่วนกลาง						๕%		
	๓.๒ ความสะอาดของพื้นที่และห้องน้ำ ภายในหอผู้ป่วย						๕%		
	๓.๓ ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำความสะอาดของ รพ.						๑๐%		
	๓.๔ การใช้อุปกรณ์ น้ยา PPE ถูกต้องตามกิจกรรม/ประเภทงาน						๑๐%		
	๓.๕ พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนครบทุกพื้นที่ และมาตรวจงานสม่ำเสมอ						๕%		
	๓.๖ มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ยา ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมใช้งาน						๕%		
	รวมคะแนน Quality						๔๐%		
๔	จำนวนรายงานอุบัติการณ์และข้อร้องเรียน (Incidence report / Complaint)								
	๔.๑ การบริหารจัดการ กำกับดูแลพนักงาน	๐ - ๓ ครั้ง	๔ - ๕ ครั้ง	๖ - ๘ ครั้ง	๙ - ๑๐ ครั้ง	> ๑๐ ครั้ง	๕%		
	๔.๒ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน	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 ผลกระทบนี้ยาทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานตามที่แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพของงานไม่ได้มาตรฐานหรือก่อให้เกิดความเสียหาย เมื่อทางโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบต้องรีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ผู้ว่าจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ทุกๆ ๑ เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น

๓. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือยังมีผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้ามีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ แต่หากโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าดำเนินการปรับตามเงื่อนไขในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณรวมจำนวน ๕ เขตพื้นที่ ระยะเวลา ๑๒ เดือน รวมทั้งสิ้น ๗๗,๕๑๑,๗๓๒ บาท (เจ็ดสิบล้านห้าแสนหนึ่งพันเจ็ดร้อยสามสิบสองบาทถ้วน)

- 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. งดงาน และการจ่ายเงิน

๘.๑ งดงาน ทั้งหมด ๑๒ งดงาน

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 หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือมีการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๖ ในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องแจ้งแก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งประวัติและยื่นเอกสารประกอบของพนักงานที่เปลี่ยน ตามคุณสมบัติที่แจ้งไว้ในร่างขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร

ให้ครบ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ทางโรงพยาบาลแต่งตั้งไว้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อน หากพบว่ามีการเปลี่ยนพนักงานโดยไม่แจ้ง ผู้รับจ้างยินยอมเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๙.๗ กรณีมีข้อร้องเรียนในการให้บริการงานจ้างเหมาทำความสะอาด จากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล หรือหน่วยงานอื่นๆ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วภายใน ๓ วัน โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

๙.๘ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานผ่านตามการประเมิน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเกณฑ์บทปรับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๙.๘.๑ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของมูลค่าสัญญาของแต่ละเขตพื้นที่ จนกว่าผ่านเกณฑ์การประเมินรายเดือน

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

๙.๘.๓ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์ ต้องปรับปรุง (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าสัญญาของแต่ละเขตพื้นที่ จนกว่าผ่านเกณฑ์การประเมินรายเดือน

๙.๘.๔ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์ ต้องปรับปรุง (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ติดต่อกัน ๒ เดือน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง และให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๙.๘.๕ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนอยู่ในเกณฑ์ แย่มาก (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง และให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือน ไม่ผ่านเกณฑ์เกิน ๑๐ เดือน หรือ ค่าปรับสะสมเกิน ๑๐% ของมูลค่าสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง

ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป

๑. ผู้ว่าจ้างจะปฏิเสธไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะยกเหตุที่ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

๒. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ คณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิเข้าไปตรวจงาน ได้ทุกเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

๑๐. กำหนดระยะเวลารับประกัน

รับประกันความชำรุดบกพร่อง ตลอดอายุสัญญา

ตารางแสดงความพร้อม ในด้านพนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาด

ขอให้บริษัททำเครื่องหมาย และกรอกข้อมูล แสดงความพร้อมของบริษัทในตารางด้านล่าง และแนบเป็นเอกสาร
ส่งในวันยื่นเสนอราคา

ลำดับ	รายการตามที่ รพ.กำหนด	ข้อมูลของบริษัท		
		มีตามจำนวนที่ รพ.กำหนดในแต่ ละเขตพื้นที่	มีเกินกว่าที่ รพ.กำหนด	จำนวน ทั้งหมดของ บริษัท
๑.	จำนวนพนักงาน (คน)			
๒.	จำนวนหัวหน้าพนักงาน (คน)			
๓.	วัสดุสิ้นเปลืองในแต่ละเขตพื้นที่ (รายการ)			
๔.	ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (รายการ)			
๕.	อุปกรณ์เครื่องมือ (รายการ)			

ลงชื่อ พันเอกหญิง  ประธานกรรมการ TOR

(รัชনীกร บุญยโชติมา)

ลงชื่อ พันเอก  กรรมการ TOR

(เสริมศักดิ์ หงษ์จินดา)

ลงชื่อ พันตรีหญิง  กรรมการ TOR

(เสาวภาพ กสินันท์)