

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การประกวดราคางานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า
พร้อมวัสดุสิ้นเปลือง จำนวน ๒ เขต พื้นที่
ระยะเวลา ๑๒ เดือน

๑. ความเป็นมา โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตั้งอยู่เลขที่ ๓๑๕ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างทำความสะอาดพื้นที่อาคารภายในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ระยะเวลา ๑๒ เดือน เพื่อให้อาคารสถานที่ พื้นที่ให้บริการผู้ป่วยและพื้นที่โดยรอบโรงพยาบาล มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมาะสมกับการให้บริการทางการแพทย์

๒. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อดำเนินการสรรหานิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างเหมาทำความสะอาด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง ซึ่งได้รับการจดทะเบียนโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ มารับจ้างเหมาทำความสะอาดภายในอาคารโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เพื่อดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะ ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ และเป็นระเบียบเรียบร้อย เหมาะสมกับการให้บริการทางการแพทย์

๑.๒ เพื่อให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการในภารกิจงานทำความสะอาดให้มีการบริการที่สะดวกคล่องตัว รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานงานทำความสะอาดที่กำหนดอันเกิดประโยชน์กับทางราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ ผู้ยื่นเสนอมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก

ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจกรรมร่วมกันต้องใช้เวลาของของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมคำ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้วตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่กำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่

ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

หากผู้ยื่นข้อเสนอ มีความประสงค์จะยื่นข้อเสนอหลายเขตพื้นที่ ให้พิจารณามูลค่าของทุนจดทะเบียนตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างรวม

มูลค่าการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในอาคารโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า แบ่งตามเขตพื้นที่ มีดังนี้

เขตพื้นที่ ๓ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๘,๕๑๙,๑๖๐.-บาท (-แปดล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยหกสิบ บาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๔ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑,๔๗๗,๗๖๐.-บาท (-สิบเอ็ดล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยหกสิบ บาทถ้วน-)

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑: ๒๐๑๕ และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ โดยแนบสำเนาเอกสารดังกล่าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์ในการรับเหมาทำความสะอาด ดังนี้

๓.๑๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอในเขตพื้นที่ ที่ ๒, ๓ และ ๔ จะต้องมีประสบการณ์ในการรับเหมาทำความสะอาดในโรงพยาบาลของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่ผ่านการประเมินคุณภาพสถานพยาบาลระดับสากล เช่น ISO, HA, Advanced HA หรือ JCI อย่างใดอย่างหนึ่ง

๓.๑๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอในเขตพื้นที่ ๑ และ ๕ จะต้องมีประสบการณ์ในการรับเหมาทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลของรัฐ/ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐๐ เตียง ที่ผ่านการประเมินคุณภาพสถานพยาบาลระดับสากล เช่น ISO, HA, Advanced HA หรือ JCI อย่างใดอย่างหนึ่ง

๓.๑๔.๓ โดยผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ ๓.๑๔.๑ และ ๓.๑๔.๒ ต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและเอกสารสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงของสถานพยาบาลที่มีการตรวจประเมินคุณภาพสถานพยาบาลระดับสากล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๓.๑๔ ต้องมีผลงานด้านการให้บริการจ้างเหมาทำความสะอาดภายในโรงพยาบาลของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน โดยเป็นผลงานที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับแต่การรับเหมาทำความสะอาดในสัญญานั้นสิ้นสุดลงจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และเอกสารสำเนาสัญญาจ้างจากหน่วยงานนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาในวันยื่นเสนอราคา ดังนี้

๓.๑๕.๑ เขตพื้นที่ ที่ ๓ วงเงินประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ๘,๕๑๙,๑๖๐.-บาท ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท หลักประกันการเสนอราคา จำนวน ๔๒๕,๙๕๘.-บาท ตามข้อ ๑๑.

๓.๑๕.๔ เขตพื้นที่ ที่ ๔ วงเงินประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑,๔๗๗,๗๖๐.-บาท ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า ๕ ล้านบาท หลักประกันการเสนอราคา จำนวน ๕๗๓,๘๘๘.-บาท ตามข้อ ๑๑.

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคากลางแต่ละเขตพื้นที่ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ข้อ ๑๑.) โดยแนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน มาดูแลตรวจสอบงานทำความสะอาดเป็นประจำ และสามารถประสานงานกับทางโรงพยาบาลได้

๓.๑๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาดขั้นตอนการทำความสะอาดในพื้นที่โรงพยาบาล โดยแนบเอกสารมาในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมในเรื่องพนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือ ตลอดจนผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด ในแต่ละเขตพื้นที่ตามที่ รพ.พระมงกุฎเกล้ากำหนด โดยกรอกรายละเอียดในตารางแสดงความพร้อม (ท้าย TOR) ให้เรียบร้อย และแนบตารางมาในวันที่ยื่นเสนอราคา

๓.๒๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๔.๓.๓ โดยจำนวนแต่ละรายการต้องเพียงพอและเหมาะสมต่อพื้นที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถทำความสะอาดให้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการทำความสะอาดของโรงพยาบาล และผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายละเอียดยี่ห้อเครื่องมือและอุปกรณ์ ตามรายการที่ระบุให้ครบถ้วน โดยจัดทำเป็นบัญชีรายการ ระบุจำนวนที่มีอยู่ และแนบแคตตาล็อก หรือภาพถ่ายประกอบ โดยแนบสำเนาเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้องมาในวันยื่นเสนอราคา

๓.๒๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดแต่ละชนิด ที่จะจัดหามาใช้ในการทำความสะอาด โดยต้องมีตามรายการที่ผู้ว่าจ้างระบุไว้เป็นอย่างน้อย โดยน้ำยาและผลิตภัณฑ์ ความสะอาดต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือหน่วยงานที่รับรองด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์ หรือได้รับการขึ้นทะเบียนและขออนุญาตผลิต จากสำนักคณะกรรมการอาหารและยา โดยมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ Material safety data sheet (MSDS) ระบุยี่ห้อ วิธีการใช้งาน และต้องมีชื่อบริษัทผู้ผลิตติดอยู่ข้างภาชนะที่บรรจุอย่างชัดเจน และสำเนาเอกสารการขอขึ้นทะเบียนและเอกสารกำกับชนิดของน้ำยาและเคมีภัณฑ์ และสำเนาหนังสือรับรองคุณภาพน้ำยาจากหน่วยงานของรัฐข้างต้น แสดงบัญชีรายละเอียดภาพถ่าย และเอกสารตามรายการที่กำหนด โดยแนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาให้ตรวจสอบในวันยื่นเสนอราคา

๓.๒๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเครื่องแบบสำหรับพนักงานที่มีมาตรฐานเดียวกันทั้งเสื้อ กางเกง หมวก และรองเท้าหุ้มส้น พร้อมระบุประเภทเครื่องแบบให้ชัดเจน ได้แก่ ชุดพนักงานทำความสะอาด ชุดหัวหน้าพนักงาน ชุดป้องกัน การติดเชื้อ โดยต้องแนบเอกสารภาพถ่ายเต็มตัวแสดงทั้งด้านหน้าและด้านหลังของพนักงานที่สวมเครื่องแบบแต่ละประเภท มาในวันยื่นเสนอราคา

๓.๒๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือสำเนาหนังสือรับรองสินค้า "Made in Thailand" มาพร้อมการยื่นเสนอราคา

๓.๒๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ รายละเอียดสถานที่ทำความสะอาด

พื้นที่ในการจ้างเหมาทำความสะอาด แบ่งเป็น ๒ เขตพื้นที่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เขตพื้นที่ ที่ ๓

- อาคารท่านผู้หญิงประภาศรี	มีพื้นที่	๔,๒๑๑.๓๐	ตรม.
- อาคารวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์	มีพื้นที่	๖,๘๕๘.๕๐	ตรม.
- อาคารสมเด็จพระย่า๙๐	มีพื้นที่	๑๕,๐๐๘.๑๑	ตรม.
- อาคารรังสิรักษา	มีพื้นที่	๑,๙๐๘.๐๐	ตรม.
- อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์	มีพื้นที่	๑,๓๖๑.๐๐	ตรม.

เขตพื้นที่ ที่ ๔

- อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู	มีพื้นที่	๑๘,๒๘๙.๙๐	ตรม.
- อาคารตึก๘ชั้น	มีพื้นที่	๔,๙๙๐.๔๐	ตรม.
- อาคารศักดิเดชน์	มีพื้นที่	๒,๒๓๙.๙๐	ตรม.
- อาคารมหาวชิราลงกรณ	มีพื้นที่	๒๑,๑๒๔.๓๗	ตรม.
- อาคารซีกรีด	มีพื้นที่	๕,๔๙๒.๒๐	ตรม.
- อาคารเกียกกาย	มีพื้นที่	๕,๓๒๑.๐๐	ตรม.
- อาคารลานจอดรถ	มีพื้นที่	๒๓,๐๔๐.๐๐	ตรม.
- พระที่นั่งอุดมวนาภรณ์ (ความสะอาดเป็นครั้งคราว)	มีพื้นที่	๑,๒๗๖.๐๐	ตรม.
- Sky Walk และศาลท้าวทริศุณาสูร	มีพื้นที่	๑,๓๖๐.๐๐	ตรม.

รวมทั้ง ๒ เขตพื้นที่ เป็นจำนวนพื้นที่ทั้งหมด ๑๑๑,๑๒๐.๖๘ ตารางเมตร

ตารางแสดงรายละเอียดพื้นที่ จำนวนพนักงาน และ จำนวนหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

ตารางแสดงรายละเอียดพื้นที่ จำนวนพนักงาน และ จำนวนหัวหน้า พนักงานทำความสะอาด					
เขตพื้นที่	รายการอาคาร	พื้นที่ทำความสะอาด (ตารางเมตร)		จำนวน	
		ทั่วไป	รักษาพยาบาล	พนักงานทำความสะอาด	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด
๓	อาคารท่านผู้หญิงประภาศรี กำลังเอก	๐	๔,๒๑๑.๓๐	๓	๑
	อาคารวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์	๓๑๒	๖,๕๕๖.๕๐	๔	
	อาคารสมเด็จพระย่า ๙๐	๑,๐๖๖	๑๓,๙๕๒.๑๑	๑๕	
	อาคารรังสิรักษา	๑,๓๗๕	๕๓๓	๓	
	อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์	๗๓๑.๓๒	๖๒๙.๖๘	๑	
		๓,๕๘๔.๓๒	๒๕,๘๖๒.๕๙	๒๖	๑
รวม เขตพื้นที่ที่ ๓		๒๙,๓๔๖.๙๑		๒๗	
๔	อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู	๓๐๐	๑๗,๙๘๙.๙๐	๗	๑
	อาคาร ๘ ชั้น	๒,๑๘๑.๔๐	๒,๘๐๙	๗	
	อาคารคึกคักเดชน์	๑,๘๙๔.๐๕	๓๔๕.๘๕	๑	
	อาคารมหาวชิราลงกรณ	๕,๖๓๖	๑๕,๔๘๘.๓๗	๑๑	
	อาคารซีกริด	๐	๕,๔๙๒.๒๐	๒	
	อาคารเกียกกาย	๐	๕,๓๒๑	๓	
	อาคารลานจอดรถ	๒๓,๐๔๐	๐	๒	
	พระที่นั่งอุดมวนาภรณ์ (ทำความสะอาดเป็นครั้งคราว)	๑,๒๗๖	๐	๐	
	Skywalk และ ศาลท้าวหิรัญพนาสูร	๑,๓๖๐	๐	๒	
	๓๕,๖๘๗.๔๕	๔๗,๔๔๖.๓๒	๓๕	๑	
รวม เขตพื้นที่ที่ ๔		๘๑,๓๗๓.๓๗		๓๖	

๔.๒ รายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๔.๒.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

๔.๒.๑.๑ สัญชาติไทย ไม่เป็นบุคคลต่างด้าว

๔.๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๒.๑.๓ จบการศึกษาระดับ ปวช. มีธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ควบคุมงาน

ทำความสะอาดในโรงพยาบาล ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๒.๑.๔ ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือที่หนักกว่า เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

๔.๒.๑.๕ ทำประกันสังคมถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๒.๑.๖ มีร่างกายสมบูรณ์ สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย มีใบรับรองแพทย์ยืนยัน

ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๒.๑.๗ ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จบ. หัวหน้างาน)

๔.๒.๒ พนักงานทำความสะอาด

๔.๒.๒.๑ สัญชาติไทย ไม่เป็นบุคคลต่างด้าว

๔.๒.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี

๔.๒.๒.๓ มีความสามารถ พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้

๔.๒.๒.๔ มีร่างกายสมบูรณ์ สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย มีใบรับรองแพทย์ยืนยัน

ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๒.๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ความประพฤติดี เรียบร้อย ไม่เสพหรือติดสุรา หรือสารเสพติดทุกชนิด

ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สุ่มตรวจหาสารเสพติดพนักงานทำความสะอาดได้ทุกคนตลอดสัญญาจ้าง

๔.๒.๒.๖ ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือที่หนักกว่า เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

๔.๒.๒.๖ ทำประกันสังคมถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๓ วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์เครื่องมือ และ ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

๔.๓.๑ วัสดุสิ้นเปลือง ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองให้มีเพียงพอและพร้อมใช้

๔.๓.๑ วัสดุสิ้นเปลือง ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองใหม่เพียงพอและพร้อมใช้		
ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	ตามที่กำหนด ในแต่ละพื้นที่
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	
ถุงใส่ขยะต้องมีคุณภาพตามมาตรฐาน (มอก.) ไม่ฉีกขาดง่าย ความหนา ๐.๑ มิลลิเมตรเป็นอย่างน้อย		

๔.๓.๒ ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดหา ให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขนาด ๓.๘ ลิตร)	มีเพียงพอต่อการใช้งาน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควันและกลิ่น	
๔	น้ำยาดับกลิ่น	
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	
๘	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	
๑๓	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	

๔.๓.๓ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเพียงพอในการใช้งาน และต้องมีอุปกรณ์ทดแทนกรณีชำรุดทุกครั้งตลอดอายุของสัญญาจ้างเหมา

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องขัดล้างพื้นดูดน้ำกลับแบบเดินตาม	มีเพียงพอต่อการใช้งาน
๒	เครื่องขัดพื้นพร้อมแผ่นขัดแบบโลว์สปีด พร้อมแผ่นปั่นเงาพื้นแบบไฮสปีด	
๓	เครื่องดูดฝุ่นดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง	
๔	ถังบีบผ้ามืออบ ขนาด ๓๒ ลิตร และผ้ามืออบที่มีการแยกใช้สำหรับพื้นที่สะอาดและสกปรกอย่างชัดเจน	
๕	รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	

รายละเอียดการทำความสะอาด เขตพื้นที่ ที่ ๓

อาคาร/ชั้น	พื้นที่/รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารท่านผู้หญิงประภาศรี กำลังเอก	
ชั้น ๑	- (ICU COVID-19) OPD ARI ห้องไต่บันไดหนีไฟ พื้นที่นั่งรอพัก ห้องน้ำ (ยกเว้นบริเวณห้องผู้ป่วย COVID-19) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ พื้นที่รับ-ส่งผู้ป่วยด้านหน้าและด้านหลัง บริเวณรอบอาคารทุกด้าน ด้านหน้าจรัลรั้วโรงพยาบาล ด้านข้าง ด้านหลัง จากแนวชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร
ชั้น ๒	- (กำลังปรับปรุงพื้นที่) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม ห้องน้ำผู้ป่วย บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ทางเชื่อมระหว่างอาคาร
ชั้น ๓	- (ห้องผ่าตัดความดันลบ) (กำลังปรับปรุงพื้นที่) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ ระเบียงรอบอาคาร เก็บขยะและนำไปทิ้ง
ชั้น ๔	- (Ward ความดันลบ อบ.๔) (กำลังปรับปรุงพื้นที่) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ทางเชื่อมกับอาคารศูนย์วิจัยฯ ห้องน้ำส่วนกลาง
ชั้น ๕	- (Ward ความดันลบ อบ.๕) (กำลังปรับปรุงพื้นที่) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ห้องน้ำส่วนกลาง
อาคารวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์	
ชั้น ๑	- คลินิกโรค งานทะเบียนราษฎร ผศก.กพ. ห้องคลังเวชระเบียนและสถิติ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางลาดบันไดเข้า-ออกอาคาร ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ บริเวณรอบอาคารทุกด้าน ห่างจากชายคาอาคาร ออกไป ๑ เมตร
ชั้น ๒	- ศูนย์เวชศาสตร์ความปวด ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ความปวด พื้นที่นั่งรอตรวจ ห้องน้ำผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องประชุม โต๊ะ-เก้าอี้ภายในห้องประชุม - ห้องยาผู้สูงอายุ คลังยาและเวชภัณฑ์ ห้องนายทหารเวร รพ.ร.๖ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวบันได จมูกบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางเชื่อมกับอาคารท่านผู้หญิงประภาศรีฯ ทางเชื่อมกับอาคารสมเด็จย่า๔๐
ชั้น ๓	- ศูนย์วิจัยและพัฒนาทางชีววิทยาศาสตร์ รพ.ร.๖ ห้องประชุม โต๊ะ-เก้าอี้ภายในห้องประชุม ห้องพัก ๒๖ เตียง ห้องน้ำทั้ง ๒ ผัง ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า - คลินิกโภชนบำบัด คลินิกไตเรื้อรัง พื้นที่รอตรวจ เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๔	- แผนกจุลชีววิทยา ห้องคลังเก็บสิ่งอุกปรกซ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทำความสะอาดถังขยะ หังขยะ เช็ดโคมไฟ ช่องปรับอากาศ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทำความสะอาดถังขยะ หังขยะ เช็ดโคมไฟ ช่องปรับอากาศ ทางเชื่อมกับอาคารท่านผู้หญิงประภาศรีฯ

อาคาร/ชั้น	พื้นที่/รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารสมเด็จย่า ๙๐	
ชั้นจี (G)	- ห้องตรวจด้วยคลื่นสนามแม่เหล็กไฟฟ้า (MRI) - บก.จรรยา ห้องพักเจ้าหน้าที่ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางขึ้น-ลงอาคารส่วนกลางและท้ายอาคาร ราวจับบันได หน้าต่างกระจก พื้นที่หน้าลิฟต์ ทั้งสองข้าง ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ผนังกระจก พื้นที่ด้านหลังสำหรับขนย้ายผ้า ขยะ อาหาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน ลานจอดรถ บริเวณพื้นที่รอบ ๆ อาคารจากชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร
ชั้น ๑	- คลินิกผู้สูงอายุ เก้าอี้ผู้ป่วย ห้องทะเบียน ห้องรอตรวจ ห้องน้ำผู้ป่วย (ให้จัดผู้ดูแลความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยไว้ตลอดเวลาเพื่อคอยเช็ดถูพื้น และอ่างน้ำให้แห้งอยู่ตลอดเวลา ป้องกันการลื่นหกล้ม) ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ - ศูนย์พัฒนาศักยภาพสมองและความจำผู้สูงอายุ ห้องประชุม พลเอกอาทิตย์-พรสวรรค์ กำลังเอก สำนักงานชมรมผู้สูงอายุ ห้องออกฟิตเนส - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวบันได จมูกบันได ประตู-หน้าต่าง กระจก พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน
ชั้น ๒	- ห้องตรวจพิเศษศูนย์โรคหัวใจสิรินธร ห้องตรวจ Echocardiogram โถง ทางเดินร่วม พื้นที่รอตรวจ เคาน์เตอร์ห้องเจ้าหน้าที่ทุกห้อง ห้องน้ำ - สำนักงานศูนย์โรคหัวใจสิรินธร ห้องตรวจ Cardiac imaging (cardiac CT/MRI) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน
ชั้น ๓	- หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหัวใจ (Coronary care unit, CCU) - ศูนย์โรคหัวใจสิรินธร ห้องตรวจสมรรถภาพหัวใจ (Cath lab) แผนกโรคหัวใจและหลอดเลือด สำนักงานแพทย์โรคหัวใจและหลอดเลือด โถง โซฟานั่งรอตรวจ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน
ชั้น ๔	- หอผู้ป่วย โครงการหัตถการผู้ป่วยโรคหัวใจแบบวันเดียวกลับ (One-day cath) ห้องรับรอง เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ ห้องน้ำทุกห้อง ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องเตรียมสิ่งอุปกรณ์ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ - ห้องประชุมทศวิทยุ ห้องประชุมพงษ์สุเทพ ห้องพักแพทย์ ห้องพักพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน
ชั้น ๕	- หอผู้ป่วยพิเศษ (เดี่ยว) ศัลยกรรม ทางเดินร่วม ห้องผู้ป่วย ๒๕ ห้อง ห้องผลาสินธุ์ ห้องน้ำผู้ป่วย เคาน์เตอร์ ห้องเจ้าหน้าที่พยาบาล ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน
ชั้น ๖	- หอผู้ป่วยพิเศษ (เดี่ยว) อายุรกรรม ทางเดินร่วม ห้องผู้ป่วย ๒๕ ห้อง ห้องน้ำผู้ป่วย เคาน์เตอร์ ห้องเจ้าหน้าที่พยาบาล ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องพักแพทย์ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน
ชั้น ๗	- หอผู้ป่วยพิเศษ (เดี่ยว) โรคหัวใจ ทางเดินร่วม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ๑๒ ห้อง ห้อง VIP ๕ ห้อง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องเตรียมยา ห้องหัวหน้า ห้องพักเจ้าหน้าที่พยาบาล ห้องหัตถการ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน

อาคาร/ชั้น	พื้นที่/รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารสมเด็จย่า ๕๐ (ต่อ)	
ชั้น ๘	- คลินิกชายวัยทอง ทางเดินส่วนกลาง ห้องรับรองผู้ป่วย ห้องตรวจทุกห้อง ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องอาหาร - บก.อาคารสมเด็จย่า ๕๐ สำนักงาน ห้องหัวหน้าแผนก ห้อง VIP ๒ ห้อง - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน
ชั้น ๙	- ห้องราชวงศ์ - ศูนย์การเรียนรู้สุวรรณ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ๒ ห้อง ทางเดินส่วนกลาง ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องอาหาร ๓ ห้อง - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง ตู้ไฟฉุกเฉิน ประตูกันบันไดกับทางขึ้นลาดฟ้า

อาคาร/ชั้น	พื้นที่/รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารรังสิริรักษา	
ชั้น ๑	- หน่วยรังสิริรักษา คลินิกพิเศษ เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องตรวจผู้ป่วย ห้องพักแพทย์ ทางเดินร่วม พื้นที่สำนักงานทุกห้อง ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ - ลานรอบ ๆ อาคาร ด้านหน้าและด้านข้าง ทางขึ้นลงอาคารด้านหน้า ด้านหลัง และพื้นที่รอบอาคารออกจากชายคาออกไป ๑ เมตร บริเวณพื้นที่รอตรวจ ทางเดินร่วม ประตู-หน้าต่าง กระจก รางหลอดไฟ โคมไฟ ห้องน้ำ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางเชื่อมอาคารด้านหลัง บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร ทั้งขยะและทำความสะอาดถังขยะ
ชั้น ๒	- ห้องพักเจ้าหน้าที่ - พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางเดินร่วม ห้องน้ำ บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร
ชั้น ๓	- ห้องพักเจ้าหน้าที่ - พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางเดินร่วม ห้องน้ำ บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร
ชั้น ๔	- ห้องประชุม - พื้นที่หน้าลิฟต์ ทางเดินร่วม ห้องน้ำ บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร

อาคาร/ชั้น	พื้นที่/รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์	
ชั้น ๑	- ห้องตรวจเวชศาสตร์นิวเคลียร์ ห้องเตรียมสารเภสัชรังสี ห้องตรวจ BMD ห้องตรวจอัลตราซาวด์ ไทรอยด์ - บริเวณลานพื้นที่รอบ ๆ อาคาร ด้านหน้าและด้านข้าง และพื้นที่ออกไปจากชายอาคาร ๑ เมตร ทางขึ้นลงอาคาร ด้านหน้า ด้านหลังอาคาร ห้องโถงกลาง เก้าอี้นั่งรอ พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องน้ำ บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร ทางเชื่อมอาคารด้านหลัง
ชั้น ๒	- ห้องตรวจ Spect ห้องผู้ป่วยกลืนแร่ - ทางเดินร่วม บริเวณพื้นที่นั่งรอตรวจ เก้าอี้นั่ง พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องน้ำผู้ป่วย บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร ทางลาดเชื่อมกับ Skywalk ทางลาดไปยังอาคารรังสิริรักษา
ชั้น ๓	- พื้นที่สำนักงานทุกห้อง ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องประชุม - ทางเดินร่วม พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องน้ำ บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร
ชั้น ๔	- ห้องพักแพทย์ สำนักงานธุรการ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องประชุม - ทางเดินร่วม พื้นที่หน้าลิฟต์ บันไดขึ้น-ลงภายในอาคาร

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% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม 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 โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๑.๖ ทำความสะอาดผ้า/มื่อที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มื่อที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา 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 (ถุงสีน้ำเงิน) 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 ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๒.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (Detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้ นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้ว จึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๒.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อน สกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๒.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

๑.๓.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียนหนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อ เปื้อนสกปรก

๑.๓.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วย น้ำสะอาดตาม 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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้ นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๓.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้ว จึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรคให้ ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๓.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๓.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๓.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีน้ำเงิน) 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 หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๔.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

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

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

(การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๒. หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล

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

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๓. การปฏิบัติกรณีพบเลือด/สารคัดหลั่งหกบนพื้นให้ปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ ผู้ปฏิบัติสวมเครื่องป้องกันร่างกายตามมาตรฐาน (หมวก หน้ากากอนามัย เอี๊ยมกันน้ำ ถุงมือยาง ยาวหนา รองเท้าหุ้มส้น)

๓.๒ ใช้กระดาษหนังสือพิมพ์เช็ดสารคัดหลั่งออกให้หมด แล้วทิ้งกระดาษลงในถุงขยะติดเชื้อ

๓.๓ ใช้น้ำยาทำลายเชื้อ 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 เช็ดทำความสะอาดฉากกั้นห้อง ระเบียบ ฝานั่ง มั่งลวด ฝ้าม่าน หน้ากากแอร์ช่องระบายอากาศ

๔.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะ

๔.๗ ทำความสะอาดตู้เย็น

๕. การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (Personal protective equipment, PPE)

ขณะปฏิบัติหน้าที่ พนักงานทำความสะอาดต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ดังนี้

๑ กรณีทำความสะอาดทั่วไป: ต้องสวมใส่ หมวกคลุมผม หน้ากากอนามัย เอี๊ยมผ้า รองเท้าหุ้มส้น

๒ กรณีเก็บขยะมูลฝอย/ทำความสะอาดห้องน้ำ: ต้องสวมใส่ หมวกคลุมผม หน้ากากอนามัย เอี๊ยมกันน้ำ

รองเท้าน้ำยาง ถุงมือยางยาวหนา

๓ กรณีทำความสะอาดห้องผู้ป่วยติดเชื้อทางอากาศ เช่น วัณโรค สุกใส หัด เป็นต้น: ต้องสวมใส่ หน้ากากป้องกัน (face shield) หมวกคลุมผม หน้ากากอนามัยชนิดกันเชื้อขนาดเล็ก (N95 Mask หรือที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า) เอี๊ยมกันน้ำ รองเท้าหุ้มส้น

รายละเอียดการทำความสะอาดของทุกชั้น ในเขตพื้นที่ ที่ ๓

รายละเอียดการทำความสะอาด		๑. การทำความสะอาดประจำวัน				
		อาคาร ท่านผู้หญิง ประภาศรี	อาคาร ศูนย์วิจัย	อาคาร สมเด็จย่า ๙๐	อาคาร รังสิรักษา	อาคาร เวชศาสตร์ นิวเคลียร์
๑.๑ พื้น	- กวาด มือพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง โดยเป็นสารไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม - ระหว่างวัน คอยมือพื้น และเช็ดขัดถูพื้น บัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม - กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๒ ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนสปรอยบริเวณผิวผนัง	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๓ กระจก	- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และ ขอบอลูมิเนียมกระจก แพนดต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๔ สิ่งดูแล อื่นๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูป ประติมากรรม บันได ราวจับบันได และจมูกบันได ให้สะอาด - เทขยะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม - เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ ช่องระบายแอร์ พัดลมระบายอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓
ห้องสุขา ชาย- หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์กระจกเงาอ่างล้างมือ ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ - น้ำยาที่ใช้ต้องไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมตามหลัก IC - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓

๑. การทำความสะอาดประจำวัน (ต่อ)

รายละเอียดการทำความสะอาด		อาคาร ท่านผู้หญิง ประภาศรีฯ	อาคาร ศูนย์วิจัยฯ	อาคาร สมเด็จย่า ๙๐	อาคาร รังสิรักษา	อาคาร เวชศาสตร์ นิวเคลียร์
งานทำความสะอาด หอผู้ป่วย	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะข้างเตียง เก้าอี้ ชุดรับแขก โซฟา ตู้เสื้อผ้า (ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์) - ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างหน้า โถส้วม ข้างฝา ที่ใส่สบู่ - ทำความสะอาดระเบียบ และฝาผนังด้านนอก - เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ - กวาด มือบนพื้นห้องด้วยไม้กวาดและไม้ดันฝุ่น - ทำความสะอาดผ้าเบ็ดาน โคมไฟ ช่องระบายแอร์ - เพชชะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียก หรือตามคำร้องขอ	✓	✓	✓	✓	✓
การทิ้งขยะ	- การทิ้งขยะให้รวบรวมนำขยะไปที่เรือนพักขยะ ○ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ○ ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	✓	✓	✓	✓	✓

๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

รายละเอียดการทำความสะอาด	อาคาร ท่านผู้หญิง ประกาศรีา	อาคาร ศูนย์วิจัยฯ	อาคาร สมเด็จพระยา ๙๐	อาคาร รังสรรค์รักษา	อาคาร เวชศาสตร์ นิวเคลียร์
- ปิดกวดหยากไยตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝ้าผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต - เช็ดทำความสะอาดรอยเบื่อนตามฝ้าผนัง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก - ตลอดจนภายนอกโคมไฟ - ตรวจสอบและลบรอยเบื่อนที่ฝ้าผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุต จากพื้น - ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด - ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน - ทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและพัดลมดูดอากาศ - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝ้าผนัง - ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม	✓	✓	✓	✓	✓
๒ รายการทำความสะอาดประจำเดือน					
- เช็ดทำความสะอาดกระจกกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ที่สามารถออกไปได้ และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรก หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ - เช็ดทำความสะอาดช่องดูดลมระบายอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓
๓. รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน					
- จัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ ปั่นขัดเงา และเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น ด้วยวิธีมาตรฐาน	✓	✓	✓	✓	✓

อัตราค่าจ้างและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในเขตพื้นที่ ที่ ๓
อาคารพำนัผู้หญิงประภาศรี กำลึงเอก

อาคารท่านผู้หญิงประภาศรี กำลังเอก												
ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
					-	-	-	-	-	-	-	-
๑		(ICU COVID-19)	๔๗๖.๓๒	๒								
		OPD ARI			๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง										
๒			๔๓๔.๒๕	๑	๑							
		พื้นที่ส่วนกลาง										
๓		(OR ความดันลบ)	๔๔๔.๑๖									
		พื้นที่ส่วนกลาง										
๔		(Ward ความดันลบ อบ.๔)	๑,๑๑๔.๒๔									
		พื้นที่ส่วนกลาง										
๕		(Ward ความดันลบ อบ.๕)	๖๙๒.๒๒									
		พื้นที่ส่วนกลาง										
รวม			๔,๒๑๑.๓๐	๓	๓	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑
รวมจำนวน ข.ม. การทำงาน					๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะดวก ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑		OPD วันโรค	๑,๕๗๙.๒๕	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎร์	พื้นที่ส่วนกลาง										
๒		ศูนย์เวชศาสตร์ความปวด	๑,๖๗๙.๒๕	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
	คลัง สป. กองเภสัช											
	ห้อง นายทหารเวร	พื้นที่ส่วนกลาง										
๓	ศูนย์วิจัยและพัฒนาทาง ชีววิทยาศาสตร์	คลินิกโภชนาบำบัด/ คลินิกไตเรื้อรัง	๑,๗๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
		พื้นที่ส่วนกลาง										
๔		แผนกจุลชีว	๑,๙๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑	-	๑	-
		พื้นที่ส่วนกลาง										
รวม			๖,๘๕๘.๕๐	๕	๕	๑	๑		๑		๑	
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๔	๕	๔	๔	๔	๔	๔	๔

อาคารสมเด็จย่า ๙๐

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
G		MRI	๑,๕๒๑.๖๒	๑	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-
	บก.จราจร				๐๖-๑๖	-	๑	-	๑	-	๑	-
๑		พื้นที่ส่วนกลาง	๑,๗๑๓.๑๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
		OPD สูงอายุ										
		ศูนย์พัฒนาศักยภาพสมอง และความจำผู้สูงอายุ ชมรมสูงอายุ										
๒	ศูนย์โรคหัวใจลิ้นจี่	พื้นที่ส่วนกลาง	๑,๔๘๓.๗๐	๒	๒	๑ อ,พญ	-	-	-	-	-	-
		OPD หัวใจ										
		Non-Invasive										
		ห้อง ECHO										
๓	สำนักงานแพทย์ โรคหัวใจ	ห้อง CT MRI	๑,๔๘๓.๗๐	๓	๑	๑	-	-	-	-	-	-
		Cath Lab										
		CCU										
๔	ห้องประชุม	One day cath.	๑,๔๘๓.๗๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-

อาคารสมเด็จย่า ๕๐												
ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด 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
๕		Ward สย.๙๐/๕	๑,๔๘๓.๗๐	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๖		Ward สย.๙๐/๖	๑,๔๘๓.๗๐	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๗		Ward สย.๙๐/๗	๑,๔๘๓.๗๐	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๘	สำนักงานแผนก	ห้องVIP	๑,๖๘๕.๔๖	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
		คลินิกขยายวัยทอง										
๙	ห้องเรียนรัฐมนตรีธรรม	ห้องราชวงศ์	๑,๑๘๕.๗๖									
รวม			๑๕,๐๐๘.๑๑	๑๕	๑๕	๘	๘	๘	๘	๘	๘	๘
รวมจำนวนชั่วโมงการทำงาน					๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙

อาคารรังสีรักษา

อาคารรังสีรักษา												
ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑		หน่วยรังสีรักษา คลินิกพิเศษ	๔๓๓	๓	๒	๑	-	-	-	-	-	-
๒	ห้องพักเจ้าหน้าที่		๔๗๕		๑	-	-	-	-	-	-	-
๓	ห้องพักเจ้าหน้าที่											
๔	ห้องประชุม											
รวม			๑,๙๐๘	๓	๓	๑						
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๙	๔						

หมายเหตุ : ๑^๐ คนเดียวกันทำความสะอาดพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารรังสีรักษา และ ชั้น ๓ - ๔ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑		OPD เวชศาสตร์นิวเคลียร์	๖๒๔.๖๘	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-
๒		(Spect scan)				-	-	-	-	-	-	-
๓	ห้องพักเจ้าหน้าที่		๗๓๑.๓๒		(๑ ^๐)	-	-	-	-	-	-	-
๔	ห้องพักแพทย์											
รวม			๑,๓๖๑	๑	๑	๑						
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๙	๔						

หมายเหตุ : ๑^๐ คนเดียวกันทำความสะอาดพื้นที่ ชั้น ๒ - ๔ อาคารรังสีรักษา และ ชั้น ๓ - ๔ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์

สิ่งอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้ (ปริมาณในแต่ละเดือน) ในเขตพื้นที่ ที่ ๓

ก. วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	๑๑๑	กิโลกรัม
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	๑๖๙	กิโลกรัม
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	๑๑๒	กิโลกรัม

ข. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขวดเกลลอน = ๓.๘ ลิตร)	๑๘	เกลลอน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๕๓	เกลลอน
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควินและกลีน	๓๗	เกลลอน
๔	น้ำยาดับกลิ่น	๑๖	เกลลอน
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๒๓	เกลลอน
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๒๓	เกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๔	เกลลอน
๘	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๒	เกลลอน
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	๔	เกลลอน
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๓	เกลลอน
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๑	เกลลอน
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑	เกลลอน
๑๓	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	๙๑	ถุง

ค. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องขัดล้างพื้นดูดน้ำกลับแบบเดินตาม	๑ เครื่อง
๒	เครื่องขัดพื้นพร้อมแผ่นขัดแบบโลว์สปีด พร้อมแผ่นปั่นเงาพื้นแบบไฮสปีด	๑ เครื่อง
๓	เครื่องดูดฝุ่นดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง	๑ เครื่อง
๔	ถังบีบผ้ามีอบ ขนาด ๓๒ ลิตร และผ้ามีอบที่มีการแยกใช้สำหรับพื้นที่สะอาดและสกปรกอย่างชัดเจน	อย่างน้อย ๒๖ ชุด
๕	รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	อย่างน้อย ๒๖ ชุด

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 ราวบันได จมูกบันได ประตู-หน้าต่าง กระงะก 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 ห้องน้ำของหน่วย - ห้องโพรซีเดีย รพ.พระมงกุฎเกล้า - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) และลิฟต์ฝั่งตะวันตก (๑ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ทางเชื่อมกับอาคารพัชรกิติยาภา ทางเชื่อมกับอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบฯ ทางเชื่อมกับอาคารศักดิ์เดชณ์ ทางเชื่อมกับอาคาร มวก.
ชั้น ๓	- 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	- ห้องสมุด รพ.ร.๖ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องสันทนการ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ๒ ข้าง ราวบันได 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 ราวบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์กลาง (๔ ตัว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ทั้งหมด ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย - หญิง ถึงดับเพลิง

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคาร ๘ ชั้น (ต่อ)	
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มือบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมือบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น บัดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม - กวาดพื้น บริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง
กระจก	- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก
สิ่งที่ต้องดูแลอื่นๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้น ในแผนกและ นอกแผนก - กวาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ - บันได ราวจับบันได และจุ่มกบันไดให้สะอาด - เทพชะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ผ้าทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขาชาย -หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ยารุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน 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 - ตรวจสอบและลบบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น - ซัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส - ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด - ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน - ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง - ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ซัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารศักดิ์เดชน์	
ชั้น ๑ - ๔	- หน่วยทำผ่าตัดตาแบบไม่นอนค้างคืน (One day eye surgery) (ชั้น ๑) ศูนย์ตรวจการหลับ หู คอ จมูก (นิตรา วินิจฉัย) (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 พื้นที่บริเวณหน้าลานพระรุปา โถง ทางเดินร่วม พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตุลิฟต์ ห้องลิฟต์ บันไดกลาง บันไดข้าง ราวบันได จมูกบันได ชานพักบันได โซฟา พัดลมเพดาน โคมไฟ ฝ้าผนัง กระຈก พื้นที่ทางเชื่อมชั้น ๒

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารศักดิ์เดชน์ (ต่อ)	
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมีอบพื้น และเช็ดขัดฝุ่น 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 กรอบรูปประติมากรรม - บันได ราวจับบันได และจุ่มบันไดให้สะอาด - เพชชะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผนก ป้ายแผนกต่างๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขาชาย -หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปที่เรือ่นพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป 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 - ขัดเงาทองเหลือง และสแตนเลส - ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิงทุกจุด - ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน - ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝ้าผนัง - ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกกรอบอาคาร ด้วยน้ำยาเช็ด กระจก ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอี่ยมถึง - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสม ของพื้นที่ หรือแผนกนั้นร้องขอ
รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารมหาชิรलगกรณ์	
ชั้น G	- พื้นที่จอดรถภายในอาคาร ทางลาด บันไดเข้าภายในอาคาร ลิฟต์ทุกตัว ทำความสะอาดประตุนิไฟ บันได นิไฟ ทางลาดนิไฟ - พื้นที่จอดรถด้านหน้าและด้านข้างอาคาร พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศเหนือจรดรั้วโรงพยาบาล
ชั้น ๑	- 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 เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - มูลนิธิมหาชิรलगกรณ์ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางลาด บันไดเข้า-ออกอาคารด้านหน้า ทางเข้า-ออกอาคารด้านข้าง (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) บันไดกลาง ทางเข้า-ออกอาคารด้านหลัง (ฝั่งบันไดวน) และบันไดวนด้านนอก บันไดนิไฟ 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 กระจก ห้องน้ำทุกห้อง - ห้องผ่าตัดเล็ก เคาน์เตอร์ เก้าอี้รอผ่าตัด เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำทุกห้อง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดนิไฟ ราวจับบันได จมูกบันไดพื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๓	- แผนกแขนขาเทียม ห้องเวชระเบียน ห้องตรวจโรคแขนขาเทียม ห้องหล่อเผือก ห้องหล่อพลาสติก ห้องเครื่องจักรกล ห้องฝึกเดิน คลังแขนขาเทียม พิพิธภัณฑสถานขาเทียม ชมรมแขนขาเทียมแห่งประเทศไทย - ห้องเวชศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ - ภาควิชาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ ห้องประชุมประจวบ ห้องประชุมสุปรีชา - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ห้องน้ำทุกห้อง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดนิไฟ ราวจับบันได จมูกบันไดพื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๔	- หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น ประตู-หน้าต่าง กระจก ห้องผู้ป่วยสามัญ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องน้ำ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเอนกประสงค์ - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดนิไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๕	- หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ ราชอาณาจักร - Orthopedic learning center - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดนิไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารมหาชิราลงกรณ (ต่อ)	
ชั้น ๖	- ห้องผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกพิเศษ-สามัญ ชาย ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น ประตูหน้าต่าง กระจก ห้องผู้ป่วยสามัญ ห้องน้ำรวม ห้องผู้ป่วยพิเศษ ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องน้ำ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องอาหาร ห้องเอนกประสงค์ - ห้องพักรักษา - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๗	- ห้องประชุมภูเล็งเค็ง - พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดวน บันไดหนีไฟ ราวจับบันได จมูกบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ทั้ง ๖ ตัว และพื้นที่หน้าลิฟต์ข้างอาคาร (ฝั่งอาคารตึก ๘ ชั้น) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ กระจกภายในและภายนอก ในส่วนที่สามารถออกไปได้และอุปกรณ์เชื่อมถึง

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาราม (ต่อ)	
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มีอบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวันคอยมีอบพื้น และเช็ดปัดฝุ่น ปัดเงาทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนสปรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง รวบรวมกันกระแทก และฉาบกั้น
กระจก	- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจก แผ่นต่าง ๆ
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผ่น - กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร รวมทั้งฝาผนังและกระจกเงาต่าง ๆ - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ บันได ราวบันได และมุมบันได ให้สะอาด - เทพียะทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและ เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ทำความสะอาดถังดับเพลิง หรือตู้ดับเพลิง - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผ่น และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ผ้าทำความสะอาดโดยเฉพาะ - เช็ดป้ายแผ่นต่าง ๆ และขอบอลูมิเนียม
ห้องสุขา ชาย-หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ พรหมเช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเข็ตรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
ภายในห้องผู้ป่วย	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง โต๊ะข้างเตียง เก้าอี้ ชุดรับแขก โซฟา ตู้เสื้อผ้า ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ทางการแพทย์ - ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างหน้า โถส้วม ข้างฝา ผ้าปูที่นอน - ทำความสะอาดระเบียง และฝาผนังด้านนอก - เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ - กวาด มีอบพื้นห้องด้วยไม้มีอบและไม้ดันฝุ่น - เทพียะ ทำความสะอาดขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่ได้เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียกหรือตามคำร้องขอ
การทิ้งขยะ	- รวบรวมนำขยะไปที่ถังที่เรือนพักขยะ - ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. / ทิ้งขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารมหาวิทยาลัยนครพนม (ต่อ)	
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนังที่สูงเกิน ๖ ฟุต - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ - เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่ง โซฟา - ทำความสะอาดมู่ลี่บังแสง - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มังลวด - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจก ตลอดจนภายนอกโคมไฟ - ตรวจสอบและลบรอยเปื้อนที่ฝาผนังในระยะไม่ต่ำกว่า ๖ ฟุตจากพื้น - ขัดเงาทองเหลืองและสแตนเลส - ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงและถังดับเพลิงทุกจุด - ล้างพื้นหินหยาบตามทางเดิน - ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า และพัดลมดูดอากาศ - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร และสิ่งติดตั้งฝาผนัง - ล้างทำความสะอาดห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม - ชั้น ๒ ๑/๒ พื้นที่หน้าห้องคลัง บันได รวบบันได และชั้นลอย - ชั้น ๗ พื้นที่ทั้งหมด (ยกเว้นห้องภูเลียงเค็งให้ทำความสะอาดทุกวันพุธ) - ชั้น ๑ พื้นที่บันได ท้ายตึก และขัดเงาส่วนที่เป็นทองเหลือง
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- เช็ดทำความสะอาดกระจกกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก - 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 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 บันไดหนีไฟ ด้านหลัง ราวบันได พื้นที่ใต้บันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง กระงะภายในและภายนอกในส่วนที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์อื่นถึง - พื้นที่ด้านหน้าอาคาร ลานจอดรถหน้าอาคาร ดูแลทำความสะอาดรอบ ๆ อาคารที่ออกห่างจากชายคาไป ๑ เมตร ฝั่งตะวันตกถึงป้ายรถ ฝั่งตะวันออกถึงคลองพญาไท ด้านหลังตึกถึงรั้ว รพ.ร.๖ ติดคลองสามเสน และบริเวณใต้ถุน
ชั้น ๒	- 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	- 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	- หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมยา ห้องผู้ป่วย ทุกห้อง ห้องน้ำ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องหัวหน้าแผนกพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๕	- หอผู้ป่วยเวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕ ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องอาหาร ห้องหัวหน้าตึก ห้องเตรียมการ ห้องผู้ป่วย ทุกห้อง ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องทดลองสู่วิธีอิสระ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องคลังเวชภัณฑ์ ห้องพักแพทย์ ห้องพัก นพท. - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง
ชั้น ๖	- แผนกกายภาพบำบัด (ผู้ป่วยใน) แผนกกิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน) ห้องฝึกพูด ทางเดินร่วม ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดหนีไฟด้านหลัง ราวบันได ทางลาดด้านหน้าอาคาร พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง ดาดฟ้าด้านตะวันตก

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู (ต่อ)	
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด มือพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ระหว่างวัน คอยมือพื้น และเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงา ทุกครั้งที่สกปรกตามความเหมาะสม กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง เพดานไม่ให้มีหยากไย่
กระจก	- ทำความสะอาดกระจก ประตู ทางเข้า-ออก และขอบอลูมิเนียมกระจก แฉกต่าง ๆ
ห้องตรวจโรค	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ชิงค์น้ำ และไฟผนัง ไฟเพดาน ผนังห้องตรวจโรค - ทำความสะอาดกระจก บานประตูห้องตรวจโรค - เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก โดยใช้ถุงสีแดงสำหรับขยะติดเชื้อ ถุงสีน้ำเงินสำหรับขยะธรรมดา
ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องสมุด	- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ หลังตู้ ชิงค์น้ำ และไฟผนัง - เทขยะทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรก
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	- ดูแลทำความสะอาดพื้นทุกแผนก - กวาดลานจอดรถ และพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ดูแลทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชั้นวางของ หลังตู้ ชุดรับแขก กรอบรูปประดิษฐ์ บันได ราวบันได จมูกบันได ใต้บันไดให้สะอาด - เทขยะทำความสะอาดถังขยะ ให้สะอาด และเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดการสกปรก - ดูแลทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกแผนก และโทรศัพท์สาธารณะ โดยใช้ยาทำความสะอาดโดยเฉพาะ - 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 - ทำความสะอาดระเบียบ และฝาผนังด้านนอก - เช็ดกระจกและกระจกเงาต่าง ๆ - กวาด มือพื้นห้องด้วยไม้กวาดและไม้ดันฝุ่น - เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่เต็ม หรือเกิดความสกปรก หรือเปียก หรือตามคำร้องขอ
กรณีผู้ป่วยออก	- มือทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - ทำความสะอาดฉาก ระเบียบ ฝาผนัง มุ้งลวด มู่ลี่
การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ - ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู (ต่อ)	
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร กรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ตลอดจนภายนอกโคมไฟ - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด - ขัดพื้นห้องและทางเดิน - ทำความสะอาดระเบียบรอบอาคารของแต่ละชั้น ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกกรอบกระจกและบานเกล็ดอลูมิเนียม ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เอื้อมถึง - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน มุ้งลวด - ทำความสะอาดโคมไฟรางหลอดไฟ - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ โครงเครื่องปรับอากาศหน้ากากไฟ และช่องระบายอากาศ
รายการทำความสะอาดทุก ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง,กระเบื้องเคลือบ และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน - ขัดล้างบริเวณทางวนรอบอาคาร ตั้งแต่ชั้น ๑ - ๖

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารฝ่ายกายภาพ	
ชั้น ๑	- บริเวณพื้นที่จุดประกอบอาหารทั้งหมดโดยรอบ บริเวณพื้นที่ทุ่งข้าว และบริเวณพื้นที่ตรวจรับอาหารด้านหลัง ของ ผกก.รพ.ร.ร.๖ ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องเก็บขยะ ห้องน้ำ - ทางลาด เข้า - ออกอาคาร โถง ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง บริเวณรอบอาคารทุกด้าน พื้นที่รอบอาคารโดยห่างออกจากชายคา ๑ เมตร
ชั้น ๒	- ห้อง บก.ฝ่ายกายภาพ ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ ห้องลิเวร ห้องประชุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชั้น ๒ - ทางเดินรวม บันได ราวบันได บริเวณระเบียงชั้น ๒
รายการทำความสะอาดประจำวัน	
	- ทำความสะอาด ห้องโถงนาคร ชั้น ๑ ห้องน้ำ จนท.ชายหญิง ชั้น ๑ และ ห้องน้ำโถงนาคร ชั้น ๑ - ตักบดักไขมัน ๓ จุด ภายใน ผกก.รพ.ร.ร.๖ ทุกวัน - ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ประกอบอาหารทั้งหมด ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ดักจ่ายอาหารผู้ป่วย - ล้างระบายน้ำโดยรอบพื้นที่ ผกก.รพ.ร.ร.๖ - ทำความสะอาด เช็ดกระจกห้องต่าง ๆ ในพื้นที่ ผกก.รพ.ร.ร.๖ ตามวงรอบ - เช็ดกระจก ประตู-หน้าต่าง - รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ ผกก.รพ.ร.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 และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด - ขัดล้างบันไดทางขึ้น-ลง ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ เครื่องปรับอากาศ ไฟ และช่องระบายอากาศ โคมไฟ รางหลอดไฟ
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินขัด และเคลือบเงา ด้วยวิธีมาตรฐาน - Big cleaning Day ตามที่ ผกก.รพ.ร.ร.๖ กำหนด

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารฝ่ายซักกรีด	
ชั้น ๑	- ห้องพับผ้าทุกห้อง บริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ชาย-หญิง ชั้น ๑ จำนวน ๖ ห้อง - ทางลาด เข้า-ออกอาคาร โถงภายในอาคารฝ่ายซักกรีด ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู-หน้าต่าง กระชก ของทุกห้อง ถึงดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง บริเวณพื้นที่รอบอาคารทุกด้าน โดยห่างออกจากชายคาออกไป ๑ เมตร - ห้องพับผ้าผัดตัด ด้านล่างศูนย์ฝึกพระราชทาน ห้องน้ำ และบริเวณรอบอาคาร พื้นที่ ๑๒๐ ตารางเมตร
ชั้น ๒	- ห้อง บก.ฝ่ายซักกรีด ชั้น ๒ ทั้งสองฝั่ง - ทางเดินร่วมทั้งหมด ประตู-หน้าต่าง กระชก ห้องประชุม ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ จำนวน ๒ ห้อง ระเบียง ชั้น ๒ รวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ฝ่ายซักกรีด รพ.ร.๖ ชั้น ๑ และ ๒ ไปเรือนพักขยะ
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง ที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระชกด้วยน้ำยาเช็ดกระชกทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้หรืออุปกรณ์เอื้อมถึง - ทำความสะอาดกรอบกระชก และโคมไฟ - ทำความสะอาดพัดลมเพดาน - ขัดพื้นห้องและทางเดิน - ทำความสะอาดระเบียงรอบอาคารของแต่ละชั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	- กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เก็บรอยเปื้อนเปรอะบริเวณผนังให้แลดูสะอาด - ขัดล้างบันไดทางขึ้น-ลง ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ เครื่องปรับอากาศ 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 ตู้ดับเพลิง หรือถังดับเพลิง โคมไฟ รางหลอดไฟ
การทำความสะอาดประจำวัน	
	- กวาดลานจอดรถตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาด - เช็ดราวบันไดทางขึ้น-ลง ตั้งแต่ชั้นที่ ๑ - ๑๐ ให้สะอาดปราศจากฝุ่น - กวาดถู พื้นพื้นที่หน้าลิฟต์ให้สะอาดอยู่เสมอ - ใช้มือบิดนฝุ่นบริเวณหน้าลิฟต์ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ - เช็ดลิฟต์ บริเวณหน้าประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ให้สะอาดเงางาม - เก็บเศษขยะบริเวณจอดรถนำลงไปในที่ที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้
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
พระที่นั่งอุดมวารณั พระราชวังพญาไท	
ชั้น ๑ และชั้น ๒	- ศูนย์อำนวยความสะดวกพระมวงกุฎเกล้า สำนักงานผู้บังคับบัญชา สำนักงานกองและแผนกต่าง ๆ ห้องประชุม ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง ทางเข้า - ออกอาคาร โถง ทางเดิน บันได ราวจับบันได ประตู - หน้าต่าง ถังดับเพลิงหรือตู้ดับเพลิง พื้นที่รอบอาคารโดยห่างออกจากชายคา ๑ เมตร พื้นที่หน้าอาคารและข้างอาคาร จรดคลอง พื้นที่ระเบียบชั้น ๒ ทางเชื่อมจนจรดทุกพระที่นั่ง
รายการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- ความมีขอบพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น - ระหว่างวันคอยมีพื้น เช็ดฝุ่น ชัดเงา ทุกครั้งที่สกปรก ตามความเหมาะสม - กวาดพื้นบริเวณรอบ ๆ อาคาร ให้สะอาดทุกวัน
ผนัง	- ดูแลความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อน
กระจก	- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ขอบวงกบ ประตู หน้าต่าง
สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ	- โต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป พระบรมรูป กรอบรูปประดิษฐ์ - กวาดลานพื้นที่รอบ ๆ อาคาร - ระเบียบ ลูกกระรอกระเบียบ ราวจับ - เทพชะ ทำความสะอาดถึงขยะ และเปลี่ยนถุงขยะที่เต็ม หรือทุกครั้งที่สกปรก
ห้องน้ำชาย - หญิง ส่วนกลาง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาด ด้วยน้ำยาที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ โถส้วม พรหมเช็ดเท้า ให้สะอาดอยู่เสมอ - เติมน้ำสบู่เหลวล้างมือและกระดาษชำระให้เพียงพอ - ทำความสะอาดรอยเปื้อนและพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่ตลอดเวลา - ในขณะทำความสะอาด หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย ให้แจ้งแผนกธุรการฯ ทันทันที - ปิดน้ำและไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกปฏิบัติงาน - ทั้งขยะทั่วไป ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดาน เช็ดฝุ่นตามผ้าม่านที่สูงเกิน ๖ ฟุต - ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอื้อมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก
การทำความสะอาดประจำเดือน	
	- ทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ทั้งภายใน/ภายนอกอาคาร ที่สามารถออกไปทำได้ และอุปกรณ์เอื้อมถึง ทำความสะอาดกรอบกระจก - ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ ระเบียบ และรอบอาคาร - กวาดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่าง ๆ ให้สะอาด - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากแอร์ เครื่องปรับอากาศ ไฟ และช่องระบายอากาศ โคมไฟ รางหลอดไฟ
การทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน	
	- ขัดล้างพื้นหินขัด กระเบื้องยาง หินอ่อน กระเบื้องเคลือบ บันไดพื้นพร้อมเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาคุณภาพ

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
Skywalk และศาลท้าวหิรัญพนาสูร	
	- Skywalk หมายถึง พื้นที่ทางเชื่อมยกระดับ ระหว่าง อาคารสมเด็จพระย่า๙๐ อาคารเวชศาสตร์นิวเคลียร์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา อาคารสวัสดิการ ทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒ บันได ขึ้น-ลง Skywalk บริเวณหน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ ๓ ตัว พื้นที่ทางเดินด้านหน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเชื่อม ยกระดับไปยังอาคารจอดรถชั้น ๒ พื้นที่ทางเดินชั้นล่างด้านหน้าอาคารฝ่ายชั่งตวงวัด อาคารฝ่ายเกี่ยกกาย อาคารสวัสดิการ เสา พื้น รววกัน หลังคาของ Skywalk - บริเวณศาลท้าวหิรัญพนาสูร ทางเดินด้านข้างศาลท้าวหิรัญพนาสูร ห้องน้ำผู้ป่วย/ผู้รับบริการ
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน	
พื้น	- กวาด เช็ด ถู มือพื้นทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เฉพาะกรณีมีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง - เก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรอบ ๆ บริเวณพื้นที่ทุกวัน
เสา ผนัง	- ดูแลทำความสะอาดเสา Skywalk ผนัง และราวกันตกทุกวัน - ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (บริเวณทางเดินในอาคารสวัสดิการชั้น ๒)
บันไดขึ้น-ลง	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลง ขานพัก โดยกวาด เช็ด ถู และทำการล้างทำความสะอาดทุกครั้งที่สกปรก - เช็ดบันไดให้แห้งตลอดเวลา
ลิฟต์	- ทำความสะอาดประตูลิฟต์ ภายในห้องลิฟต์ ทั้งพื้น ฝาผนัง - เช็ดกระจกตัวลิฟต์ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก - ทำความสะอาดปุ่มกดลิฟต์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง เช้า กลางวัน เย็น
ห้องสุขา ชาย -หญิง	- ทำความสะอาดพื้นห้องให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม รวมทั้งสุขภัณฑ์ กระจกเงา อ่างล้างมือ ให้ สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเช็ดรอยเปื้อนให้สะอาด - ในขณะที่ทำความสะอาด หากพบสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้แจ้งแม่บ้าน ของผู้ว่าจ้างทันที
การทิ้งขยะ	- ให้รวบรวมนำขยะไปที่ทั้งที่เรือนพักขยะ ทิ้งขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์	
	- ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดาน ฝาผนัง กันสาด รวมทั้งที่บังแดด - เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง - ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดเงา
รายการทำความสะอาดประจำเดือน	
	- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาบ่มเงา - เช็ดทำความสะอาดกระจกกรอบอาคาร 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% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม 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 โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๑.๖ ทำความสะอาดผ้า/มื่อที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มื่อที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้ว จึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้มือปัดฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๒ หอผู้ป่วยอาการหนัก

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

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

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

๑.๒.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๒.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาเตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้ว จึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้มีมอดันฝุ่นแทน

๑.๒.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อน สกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๒.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

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

๑.๓.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูก น้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วย น้ำสะอาดตาม 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 โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาเตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๓.๗ ผ้า/มือที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้ว จึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรคให้ ใช้มีมอดันฝุ่นแทน

๑.๓.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๓.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

(การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเทขยะรวมกัน)

๑.๓.๑๓ การเปิดประตูห้องผู้ป่วย ให้ระมัดระวังการปนเปื้อน โดยถอดถุงมือก่อนทุกครั้งที่จะจับลูกบิดประตู

๑.๔ ห้องผ่าตัด

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

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

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

๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้มือดันฝุ่นแทน

๑.๔.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๑๐ ทำความสะอาดกระจกในห้องผ่าตัดอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๔.๑๑ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (ถุงสีน้ำเงิน) 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 แยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๓. การปฏิบัติกรณีพบเลือด/สารคัดหลั่งหกบนพื้นให้ปฏิบัติตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ ผู้ปฏิบัติสวมเครื่องป้องกันร่างกายตามมาตรฐาน (หมวก หน้ากากอนามัย เอี๊ยมกันน้ำ ถุงมือยาง ยาวหนา 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 เช็ดทำความสะอาดฉากกั้นห้อง ระเบียง ฝ้าผนัง มุ้งลวด ฝ้าม่าน หน้ากากแอร์ช่องระบายอากาศ

๔.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะ

๔.๗ ทำความสะอาดตู้เย็น

๕. การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (Personal protective equipment, PPE)

ขณะปฏิบัติหน้าที่ พนักงานทำความสะอาดต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ดังนี้

๑ กรณีทำความสะอาดทั่วไป: ต้องสวมใส่ หมวกคลุมผม หน้ากากอนามัย เอี๊ยมผ้า รองเท้าหุ้มส้น

๒ กรณีเก็บขยะมูลฝอย/ทำความสะอาดห้องน้ำ: ต้องสวมใส่ หมวกคลุมผม หน้ากากอนามัย เอี๊ยมกันน้ำ

รองเท้าน้ำยาง ถุงมือยางยาวหนา

๓ กรณีทำความสะอาดห้องผู้ป่วยติดเชื้อทางอากาศ เช่น วัณโรค สุกใส หัด เป็นต้น: ต้องสวมใส่ หน้ากากป้องกัน (face shield) หมวกคลุมผม หน้ากากอนามัยชนิดกันเชื้อขนาดเล็ก (N95 Mask หรือที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า) เอี๊ยมกันน้ำ รองเท้าหุ้มส้น

อัตราค่าจ้างและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในเขตพื้นที่ ที่ ๔
อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู

อาคารเวชศาสตร์ฟื้นฟู												
ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑	บก.กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู พื้นที่รอบอาคาร	กายภาพบำบัด (ผู้ป่วยนอก) ห้องเวชศาสตร์การกีฬา	๑,๒๒๒.๖๐	๒	๒ ๐๖-๑๖	ด จ,พ,พฤ	-	-	-	-	-	-
๒		OPD เวชศาสตร์ฟื้นฟู ห้องตรวจ EMG	๑,๐๗๖	๑	๑ ๐๖-๑๖		-	-	-	-	-	-
๓		กิจกรรมบำบัด/ห้องฝึกพูด (ผู้ป่วยนอก)	๑,๐๗๖	๑	๑		-	-	-	-	-	-
๔		Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๔	๑,๐๗๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕		Ward เวชศาสตร์ฟื้นฟู ๕	๑,๐๗๖	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖		กิจกรรมบำบัด (ผู้ป่วยใน)	๑,๐๗๖	ใช้คน	ใช้คน	-	-	-	-	-	-	-
		ร่วมกับ ชั้น ๑		ร่วมกับ ชั้น ๑								
รวม			๑๘,๒๘๙.๙๐	๗	๗	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙

อาคารตึก ๔ ชั้น

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑		Ward จิตเวชชาย ๘/๑	๑,๒๐๐	๓	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		OPD จิตเวช ศูนย์จิตเวชศาสตร์การเสพติด พื้นที่ส่วนกลาง			๑	-	-	-	-	-	-	-
๒	สำนักงาน กอง แผนก ศูนย์ต่าง ๆ รวม ๗ สนง. พื้นที่ส่วนกลาง		๑,๐๗๙.๗๙	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-
๓	ศูนย์เครื่องมือแพทย์ คลังแผนกพัสดุ ห้องประชุม ศสอ											
๔ ถึง ๗	ห้องสมุด พื้นที่ส่วนกลาง		๗๘๕.๖๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘	บก.กองตรวจโรคผู้ป่วย นอก	หน่วยการแพทย์ผสมผสาน ฝั่งซ้าย ห้องตรวจโรคไปต่างประเทศ	๔๗๕	๑	๑	๑ อ,พ,ศ	๑	-	-	-	-	-
รวม			๔,๙๙๐.๔๐	๗	๗	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๑
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙

อาคารศักดิ์เดชน์

อาคารศกตเดชน					จํานวนพนักงานในแต่ละห้วงเวลา							
ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๑		หน่วยทำผ้าตัดตาแบบไม้นอน ค้างคืน	๑,๑๓๙.๙๕	๑	๑							
๒	ห้องพักเจ้าหน้าที่											
๓	ห้องพักอาจารย์											
๔		(ศูนย์ตรวจการหลับ หู คอ จมูก)	๑,๑๓๙.๙๕									
	(ห้องประชุมจักษุ) ห้องพักอาจารย์											
รวม			๒,๒๗๙.๙๐	๑	๑							
รวมจํานวน ชม.การทำงาน					๑๐							

อาคารมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
G	ลานจอดรถ พื้นที่รอบอาคาร		๖,๐๒๐	๑	๑ ^๕ ๐๖-๑๖	-	-	-	-	-	-	-
๑		OPD กระดูกและข้อ ห้อยยา คลินิกออโรโอบิติกส์นอกเวลา		๓	๓ ๐๖-๑๖	๒	๒	-	-	-	-	-
M1	สังคมสงเคราะห์ รพ.ร.๖ ทางเชื่อมกับตึก ๘ ชั้น		๓,๔๐๐.๑๙	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
M2	คลัง สป.					-	-	-	-	-	-	-
๒		ห้องผ่าตัดเล็ก				-	-	-	-	-	-	-
		บก.กองออโรโอบิติกส์			(๑ ^๕)	-	-	-	-	-	-	-
๓		แผนกแขนขาเทียม (OPD เวช ระเบียน ห้องหัดเดิน ห้องหล่อ เนื้อ ห้องหล่อพลาสติก ฯลฯ)	๓,๓๕๔.๑๘	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
		ห้องเวชศาสตร์ออโรโอบิติกส์				-	-	-	-	-	-	-
	ภาควิชาศัลยศาสตร์ออโร โอบิติกส์ ห้องประชุมประชุม ห้องประชุมสุริยา					-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ๑^๕ คนเดียวกัน ทำความสะอาด ลานจอดรถ พื้นที่รอบอาคาร ชั้น G และ บก.กองออโรโอบิติกส์ ชั้น ๒

อาคารมหาชิราลงกรณ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
๔		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ หญิงและเด็ก	๒,๔๗๕	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๕		Ward ออร์โธปิดิกส์ ราชการ สนาม (มวก๕)	๒,๔๗๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖		Ward ศัลยกรรมกระดูก พิเศษ-สามัญ ชาย (มวก๖)	๒,๔๗๕	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๗	ห้องประชุมเสิงเคิง				ทำความสะอาดเฉพาะกิจโดยพนักงานทำความสะอาดชั้น ๔ - ๖							
รวม			๒๑,๑๒๔.๓๗	๑๑	๑๑	๕	๗	๓	๕	๓	๕	๓
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๙	๔	๙	๔	๙	๔	๙	๔

อาคารฝ่ายซักกรีด

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘
๑ และ ๒		ฝ่ายซักกรีด	๕,๔๙๒.๒๐	๒	๒	๒	๒	๒
รวม			๕,๔๙๒.๒๐	๒	๒	๒	๒	๒
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๑๑	๑๑	๑๑	๑๑

อาคารฝ่ายเก็บกัก

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘	๐๗ - ๑๘
๑ และ ๒		ฝ่ายเก็บกัก	๕,๓๒๑	๓	๓	๓	๓	๓
รวม			๕,๓๒๑	๓	๓	๓	๓	๓
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๑๑	๑๑	๑๑	๑๑

อาคารลานจอดรถ

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๖ - ๑๖	๐๘ - ๑๖	๐๘ - ๑๖	๐๘ - ๑๖
๑	ยกกระบัตร		๒๓,๐๔๐	๒	๒	-	-	-
	ศูนย์โทรศัพท์							
	ซ่อมบำรุง							
๒ ถึง ๑๐	ลานจอดรถ							
รวม			๒๓,๐๔๐	๒	๒			
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๑๐			

พระที่นั่งอุดมวนารณ์

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด ทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา			
					จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์
					๐๘ - ๑๖	๐๘ - ๑๖	๐๘ - ๑๖	๐๘ - ๑๖
	พระที่นั่งอุดมวนารณ์		๑,๒๗๖	๐	๐	-	-	-
	พระราชวังพญาไท							
รวม			๑,๒๗๖	๐	๐			
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๘			

Skywalk และ ศาลท้าวหิรัญพนาสูร

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๖ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๘ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๘ - ๑๖	๑๖ - ๒๐	๐๘ - ๑๖	๑๖ - ๒๐
	- Skywalk ทางเชื่อมจากอาคาร สวัสดิการร้านอาหาร ทางเท้า หน้าศาลท้าวหิรัญพนาสูร ถึง อาคารจอดรถ - ลิฟต์โดยสารขึ้นลง Skywalk รวม ๒ ตัว		๑,๑๖๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
	ศาลท้าวหิรัญพนาสูร		๒๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม			๑,๓๖๐	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๑๐	๙	๙	๙	๙	๙	๘	๙

สิ่งอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้ (ปริมาณในแต่ละเดือน) ในเขตพื้นที่ ที่ ๔

ก. วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	๓๙	กิโลกรัม
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	๖๓	กิโลกรัม
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	๘๐	กิโลกรัม

ข. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขวดแกลลอน = ๓.๘ ลิตร)	๕๒	แกลลอน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๑๔๗	แกลลอน
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควันและกลิ่น	๑๐๕	แกลลอน
๔	น้ำยาดับกลิ่น	๔๔	แกลลอน
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๖๖	แกลลอน
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๖๖	แกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๑๓	แกลลอน
๘	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๗	แกลลอน
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	๑๓	แกลลอน
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๑๐	แกลลอน
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๓	แกลลอน
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑	แกลลอน
๑๓	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	๒๕๓	ถุง

ค. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องขัดล้างพื้นดูดน้ำกลับแบบเดินตาม	๑ เครื่อง
๒	เครื่องขัดพื้นพร้อมแผ่นขัดแบบโลว์สปีด พร้อมแผ่นปั่นเงาพื้นแบบไฮสปีด	๑ เครื่อง
๓	เครื่องดูดฝุ่นดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง	๑ เครื่อง
๔	ถังบีบผ้ามีอบ ขนาด ๓๒ ลิตร และผ้ามีอบที่มีการแยกใช้สำหรับพื้นที่สะอาดและสกปรกอย่างชัดเจน	อย่างน้อย ๒๗ ชุด
๕	รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	อย่างน้อย ๒๗ ชุด

๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

ส่งมอบงานทุกเดือน ตามสัญญาซื้อขาย

๖. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา

พิจารณาตัดสินใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาต่ำสุดของแต่ละเขตพื้นที่

ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องปฏิบัติตามนี้

๑. ส่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด พนักงานทำความสะอาด รวมถึงพนักงานสำรอง ที่เสนอชื่อจะ มาปฏิบัติงานกับโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เข้ารับการอบรมความรู้เรื่อง มาตรฐานในการป้องกันและควบคุม การแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล โดยหน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และการอบรมเกี่ยวกับการจัดการขยะ การป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น หลักการอพยพหนีไฟ โดยศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อม งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ก่อนการทำสัญญา ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรมทั้งหมด

๒. จัดให้มีพนักงานสำรอง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนพนักงานทั้งหมดในแต่ละเขตพื้นที่ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดหลักไม่สามารถมาทำงานได้

๓. จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ที่จะเข้าทำงานกับโรงพยาบาลพระ มงกุฎเกล้า (๑ คนต่อ ๑ แฟ้ม) โดยในแฟ้มจะประกอบด้วย เอกสารต่าง ๆ ดังนี้ ชื่อพนักงาน รูปถ่าย ๒ นิ้ว ๑ รูป สำเนาบัตร ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา (เฉพาะหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด) ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารการนำ เงินสทบประกันสังคม ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวัน ทำสัญญา เพื่อทำการตรวจสอบ หากวันเริ่มปฏิบัติงาน พบว่าพนักงานมีรายชื่อไม่ตรง หรือไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ ผู้รับ จ้างต้องเสียค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หรือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้ามีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา

๔. จัดส่งบัญชีรายการ คุณสมบัติแบบรูปรายการ และ/หรือแคตตาล็อก รวมถึงจำนวน ของวัสดุสิ้นเปลือง และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดที่จะจัดหามาใช้ในการทำความสะอาดในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตามเขต พื้นที่นั้นๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา

๕. จัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา

๖. จัดส่งแผนการเข้าปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ต่าง ๆ มาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา

๗. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหากมีเหตุอันสมควร

๘. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบภายหลังในทุกกรณี หากตรวจพบว่ามีข้อใดไม่เป็นไปตาม ข้อตกลงและ/หรือสัญญาที่ทำไว้ ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกและเรียกร้องค่าเสียหายได้ และโรงพยาบาลพระ มงกุฎเกล้าสามารถพิจารณาขอยกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องชดใช้ค่าชดเชยใด ๆ

๙. ข้อปฏิบัติหลังการส่งพนักงานเข้าอบรม ตามข้อ ๑

๙.๑ เมื่อสิ้นสุดการอบรมแล้ว จะมีการทดสอบความรู้ เพื่อให้การรับรองแก่ผู้ผ่านการอบรม เกณฑ์ผ่านต้องมี คะแนนสอบมากกว่าร้อยละ ๘๐ จากนั้นหน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า (IC) จะส่งผลการทดสอบความรู้ของพนักงานฯ ให้แผนกพลาธิการโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เพื่อจัดทำสัญญา

๙.๒ หากผู้เข้ารับการอบรมทดสอบไม่ผ่าน ยังไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ต้องเข้า รับการอบรมและทดสอบใหม่ จนกว่าจะผ่านการทดสอบ

๙.๓ หากผู้เข้ารับการอบรมทดสอบไม่ผ่าน ๒ ครั้ง ผู้ชนะการเสนอราคาต้องเปลี่ยนพนักงานมาเข้าอบรมใหม่ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าจะจัดการอบรมฯ ใหม่ ภายใน ๓ วันหลังการอบรมครั้งแรก และหากพนักงานที่เปลี่ยนมาใหม่ ทดสอบไม่ผ่าน จะขอยกเลิกการจะทำสัญญา

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารให้พนักงานทุกคนมาลงลายมือชื่อ และ เวลาในการเข้า และ ออก การปฏิบัติงานตามหน่วยงาน สถานที่ ที่ตนเองได้รับมอบหมายให้เข้าปฏิบัติงานให้ตรงเวลา โดยเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลสามารถตรวจสอบได้

๒. ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามแบบประเมินผลการทำความสะอาดของโรงพยาบาล โดยผู้ว่าจ้างจะประเมินการปฏิบัติงาน ทั้ง หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาด ตามแนวทางปฏิบัติในการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพพนักงานทำความสะอาด

วัตถุประสงค์การประเมิน เพื่อ

๑) เพื่อให้การทำความสะอาดในพื้นที่ ที่มีการจ้างบริษัทให้รับผิดชอบในการทำความสะอาดได้ผลลัพธ์ของงานที่มีคุณภาพสูงสุด

๒) เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานโดยใช้หลักการป้องกัน และควบคุมการแพร่กระจายเชื้ออย่างถูกต้อง

๓) เพื่อสามารถควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงพยาบาลกำหนด

๓. การประเมินผล ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเป็นรายเดือน โดยผู้ประเมินของทุกหน่วยงานในแต่ละเขตพื้นที่ ตามแบบประเมินของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ทั้งนี้ผลรวมของคะแนนต้องมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล

๔. ความรับผิดชอบในการประเมิน

๔.๑ แต่ละหน่วยงานประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุก ๑ เดือน และส่งแบบประเมินกลับมาที่ศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อมฯ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โดยผู้ประเมิน คือหัวหน้าหน่วย/หัวหน้าหอผู้ป่วย หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ติดตามประเมินผล ทุกวันพุธที่ ๔ ของเดือน

๔.๒ ศูนย์บริหารงานสิ่งแวดล้อมฯ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า รวบรวมผลการประเมิน และรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดฯ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

๔.๓ คณะกรรมการตรวจการจ้าง สรุปผลการประเมิน เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ทุก ๑ เดือน เพื่อขออนุมัติดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพพนักงานทำความสะอาดจากบริษัทภายนอก

แบบประเมินพนักงานทำความสะอาด ประจำเดือน									
พื้นที่อาคาร									
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๑	เวลาการเข้าปฏิบัติงาน								
	๑.๑ ระยะเวลาการเข้าทำงานของพนักงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ)	ตรงเวลา	< ๓๐ นาที	๓๑ นาที - ๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง - ๒ ชั่วโมง	> ๒ ชั่วโมง		๑๐%	
	๑.๒ เมื่อต้องมีการทำความสะอาดเร่งด่วนพนักงานสามารถมาปฏิบัติงานได้	ภายใน ๑๕ นาที		๑๕ นาที - ๒ ชั่วโมง		> ๒ ชั่วโมง		๕%	
	รวมคะแนน lead time							๑๕%	
๒	ปริมาณงาน (Quantity)								
	๒.๑ งานประจำวัน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๗๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%		๕%	
	๒.๒ งานประจำสัปดาห์	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๗๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%		๕%	
	๒.๓ งานประจำเดือน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๗๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%		๕%	
	๒.๔ งานประจำ 2 เดือน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๗๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%		๕%	
	๒.๕ งานทิ้งขยะประจำวัน	๑๐๐ - ๙๐%	๘๙ - ๘๐%	๗๙ - ๗๐%	๖๙ - ๖๐%	< ๖๐%		๑๐%	
	รวมคะแนน Quantity							๓๐%	

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

ความคิดเห็นอื่น ๆ

การประเมินหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ประจำเดือน								
พื้นที่อาคาร								
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน	
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	คำแนะนำ
๑	เวลาการเข้าปฏิบัติงาน							
	๑.๑ ระยะเวลาการเข้าทำงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ)	ตรงเวลา	< ๓๐ นาที	๓๑ นาที - ๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง - ๒ ชั่วโมง	> ๒ ชั่วโมง	๑๐%	
	๑.๒ อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และควบคุมกำกับดูแลทีมอย่างใกล้ชิด						๕%	
	รวมคะแนน lead time						๑๐%	
๒	การกำกับดูแลปริมาณงาน (Quantity)							
	๒.๑ กำกับดูแลงานประจำวัน						๕%	
	๒.๒ กำกับดูแลงานประจำสัปดาห์						๕%	
	๒.๓ กำกับดูแลงานประจำเดือน						๕%	
	๒.๔ กำกับดูแลงานประจำ 2 เดือน						๕%	
	๒.๕ กำกับดูแลงานทั้งระยะประจำวัน						๓๐%	
	รวมคะแนน Quantity						๓๐%	

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๓	การกำกับดูแลคุณภาพงานทำความสะอาด (Quality)								
	๓.๑ การทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ/พื้นที่ส่วนกลาง/ห้องน้ำในพื้นที่ส่วนกลาง							๕%	
	๓.๒ ความสะอาดของพื้นที่ และห้องน้ำ ภายในหอผู้ป่วย							๕%	
	๓.๓ ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำความสะอาดของ รพ.							๑๐%	
	๓.๔ การใช้อุปกรณ์ น้ายา PPE ถูกต้องตามกิจกรรม/ประเภทงาน							๑๐%	
	๓.๕ พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนครบทุกพื้นที่ และมาตรวจงานสม่ำเสมอ							๕%	
	๓.๖ มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ายา 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 การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง		๕%	
	๔.๓ พฤติกรรมบริการ เช่น กิริยามารยาท การวางตัว การแต่งกายที่เหมาะสมถูกต้อง	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง		๕%	
	รวมคะแนน Quality							๒๐%	

ความคิดเห็นอื่น ๆ

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. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในร่างขอบเขตงาน เช่น จำนวนหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและจำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณสมบัติ วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ผลกระทบที่น่าจะทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานตามที่แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพของงานไม่ได้มาตรฐาน หรือก่อให้เกิดความเสียหายเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ผู้ว่าจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ทุก ๆ ๑ เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น

๓. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือยังมีผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ แต่หากผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ จำนวน ๒ เขตพื้นที่ ระยะเวลา ๑๒ เดือน รวมทั้งสิ้น ๑๙,๙๙๖,๙๒๐.-บาท (-สิบเก้าล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหกพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๓ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๘,๕๑๙,๑๖๐.-บาท (-แปดล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๔ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑,๔๗๗,๗๖๐.-บาท (-สิบเอ็ดล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน-)

๘. งบประมาณ และการจ่ายเงิน

๘.๑ งบประมาณ ทั้งหมด ๑๒ งบประมาณ

๘.๒ จ่ายเงินเป็นรายเดือน ในแต่ละเขตพื้นที่การทำทำความสะอาด

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ของแต่ละพื้นที่ และหากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ตามที่กำหนดไว้ และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานแทนที่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

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

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ หากพบว่าพนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ หรือไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (๐.๑ %) ของอัตราค่าจ้างต่อเดือนในแต่ละเขตพื้นที่ นับตั้งแต่วันที่พบว่าพนักงานที่มาปฏิบัติงานไม่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ หรือ พนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ

๙.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือ พนักงานไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ตามรายละเอียดและเงื่อนไข ๓ วันติดต่อกัน โดยผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

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

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๙.๔ และผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันในแต่ละเขตพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

๙.๕ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดกับบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือมีการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๖ ในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนพนักงาน (รับพนักงานใหม่) ผู้รับจ้างต้องแจ้งแก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมส่งแฟ้มประวัติ และยื่นเอกสารประกอบของพนักงานที่เปลี่ยน ตามคุณสมบัติที่แจ้งไว้ในร่างขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารให้ครบ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ทางโรงพยาบาลแต่งตั้งไว้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อน หากพบว่าการเปลี่ยนพนักงานโดยไม่แจ้ง ถือเป็นความผิดตามนัย ข้อ ๙.๒

๙.๗ กรณีมีข้อร้องเรียนในการให้บริการงานจ้างเหมาทำความสะอาด จากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล หรือหน่วยงานอื่นๆ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วภายใน ๓ วัน โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

๙.๘ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานผ่านตามการประเมิน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเกณฑ์บทปรับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๙.๘.๑ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนโดยรวมของเขตพื้นที่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าสัญญาของแต่ละเขตพื้นที่ ตามจำนวนวันในเดือนที่ไม่ผ่านการประเมิน

๙.๘.๒ กรณีผู้รับจ้างมีผลการประเมินงานประจำเดือนโดยรวมของเขตพื้นที่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) ตามแบบประเมินผล ติดต่อกัน ๒ เดือน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง และให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง

๙.๘.๓ กรณีผู้รับจ้างมีค่าปรับสะสมเกิน ๑๐% ของมูลค่าสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกจ้าง

๙.๘.๔ ในกรณีผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าว ตามข้อ ๙.๘.๒ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- ๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันในแต่ละเขตพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- ๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป

๑. ผู้ว่าจ้างจะปฏิเสธไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะยกเหตุที่ปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

๒. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ คณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

๑๐. กำหนดระยะเวลาประกัน

รับประกันความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น แก่สิ่งของหรืองานจ้างครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา

๑๑. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคากลางของเขตพื้นที่นั้น ๆ พร้อมกับการเสนอราคาที่นำมายื่นกับทางราชการ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

๑๑.๑ เงินสด

๑๑.๒ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ โดยทำหนังสือค้ำประกันไว้ต่อ

“กองทัพบกโดยโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า”

๑๑.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๑.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกัน การเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตรวจสอบความถูกต้องในวันพิจารณาผลการเสนอราคา ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันของการเสนอราคาตามข้อนี้ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกัน ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

☒ ๑๒.๑ พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาต่ำสุดของแต่ละเขตพื้นที่

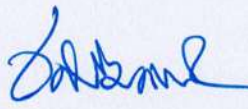
☐ ๑๒.๑ พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

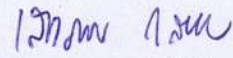
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาและเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้าย)

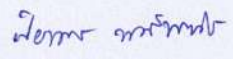
ตารางแสดงความพร้อม ในด้านพนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง และน้ำยาทำความสะอาด

ขอให้บริษัททำเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อมูล แสดงความพร้อมของบริษัทในตารางด้านล่างและแนบตารางส่งในวันยื่นเสนอราคา

ลำดับ	รายการตามที่ รพ.กำหนด	จำนวนทั้งหมดของบริษัท (ระบุจำนวน)	ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องด้านล่าง ตามความพร้อมของบริษัท	
			มีตามที่กำหนด ในแต่ละเขตพื้นที่	มีเกินกว่าที่กำหนด
๑.	จำนวนพนักงาน (คน)			
๒.	จำนวนหัวหน้าพนักงาน (คน)			
๓.	ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด (รายการ)			
๔.	อุปกรณ์เครื่องมือ (รายการ)			

ลงชื่อ พันเอก  ประธานกรรมการ TOR
(เสริมศักดิ์ หงษ์จินดา)

ลงชื่อ พันโทหญิง  กรรมการ TOR
(เสาวภาพ กสินันท์)

ลงชื่อ พันโทหญิง  กรรมการ TOR
(ปิยะรัตน์ พงษ์พานิช)