

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การประกวดราคางานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า
พร้อมวัสดุสิ้นเปลือง จำนวน ๓ 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 มารับจ้างทำความสะอาดภายในอาคารโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า 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 ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการ 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 กิจกรรมร่วมกันต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมกันที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมร่วมกัน การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมกัน

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 ไม่ต่ำกว่า 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 ๑ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๑,๒๐๕,๘๕๖.๐๔บาท (-ยี่สิบเอ็ดล้านสองแสนห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทสี่สตางค์-)

เขตพื้นที่ ๒ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๐๗๘,๘๔๘.-บาท (-สิบล้านเจ็ดหมื่นแปดพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๕ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๒,๘๔๘,๙๖๐.-บาท (-ยี่สิบสองล้านแปดแสนสี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน-)

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (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 ๑ วงเงินประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๑,๒๐๕,๘๕๖.๐๔บาท ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท หลักประกันการเสนอราคา จำนวน ๑,๐๖๐,๒๙๓.-บาท ตามข้อ ๑๑.

๓.๑๕.๒ เขตพื้นที่ ที่ ๒ วงเงินประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๐๗๘,๘๔๘.-บาท ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า ๕ ล้านบาท หลักประกันการเสนอราคา จำนวน ๕๐๓,๙๔๓.-บาท ตามข้อ ๑๑.

๓.๑๕.๓ เขตพื้นที่ ที่ ๕ วงเงินประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๒,๘๔๘,๙๖๐.-บาท ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่า ๑๑ ล้านบาท หลักประกันการเสนอราคา จำนวน ๑,๑๔๒,๔๔๘.-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 และรองเท้า หุ้มส้น 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 ๓ เขตพื้นที่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เขตพื้นที่ ที่ ๑

- อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา มีพื้นที่ ๙๔,๘๑๓.๒๕ ตรม.

เขตพื้นที่ ที่ ๒

- อาคารพัชรกิติยาภา มีพื้นที่ ๓๓,๘๒๐.๐๐ ตรม.

เขตพื้นที่ ที่ ๕

- อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
พระบรมราชินีนาถ มีพื้นที่ ๖๘,๓๘๙.๗๐ ตรม.
- อาคารลานเอนกประสงค์ มีพื้นที่ ๘,๐๘๐.๐๐ ตรม.

รวมทั้ง ๓ เขตพื้นที่ เป็นจำนวนพื้นที่ทั้งหมด ๒๐๕,๑๐๒.๙๕ ตารางเมตร

ตารางแสดงรายละเอียดพื้นที่ จำนวนพนักงาน และ จำนวนหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

เขต พื้นที่	รายการอาคาร	พื้นที่ทำความสะอาด (ตารางเมตร)		จำนวน	
		ทั่วไป	รักษา พยาบาล	พนักงานทำ ความสะอาด	หัวหน้าพนักงาน ทำความสะอาด
๑	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา	๑๘,๒๓๙	๓๕,๕๓๔.๒๕	๓๒	๒
	รวม เขตพื้นที่ที่ ๑	๕๓,๘๑๓.๒๕		๓๔	
๒	อาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งกุมารเวชกรรม)	๔,๒๒๐.๒๕	๑๐,๘๐๒.๓๕	๑๘	๑
	อาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งสูตินรีเวชกรรม)	๕,๓๕๙.๘๘	๑๓,๐๓๗.๑๒	๑๔	
		๙,๕๘๐.๑๓	๒๓,๘๓๙.๔๗	๓๒	๑
	รวม เขตพื้นที่ที่ ๒	๑๓,๘๖๐.๐๐		๓๓	
๕	อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ	๓,๙๑๘.๒๓	๖๐,๔๓๑.๔๓	๖๘	๒
	อาคารลานเอนกประสงค์	๘,๐๘๐	๐	๒	
		๑๕,๙๙๘.๒๓	๖๐,๔๓๑.๔๓	๗๐	๒
	รวม เขตพื้นที่ที่ ๕	๗๖,๔๖๙.๗๐		๓๒	

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. มัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ควบคุมงานทำความสะอาดในโรงพยาบาล 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 (จป. 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

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	น้ำยาขัดคราบสนิมน้ำ	
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	ถังบีบผ้ามือบ ขนาด ๓๒ ลิตร และผ้ามือบที่มีการแยกใช้สำหรับพื้นที่สะอาดและสกปรกอย่างชัดเจน	
๕	รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	

รายละเอียดการทำความสะอาด เขตพื้นที่ ที่ ๑

ชั้น	พื้นที่การทำความสะอาด
ชั้น จี (G)	- ห้องผสมยาเคมีบำบัด แผนกเภสัชกรรมหัตถการ แผนกบริการผู้ป่วยใน คลังเวชภัณฑ์ส่วนสำนักงาน และคลังยาสำนักงาน MEE ห้องผ้าเปื้อน ฝ่ายซักritz ห้องเก็บอุปกรณ์ดับเพลิง ห้องขยะ Recycle ศูนย์ CCTV และ UBC - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเดินร่วมภายในอาคาร บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง ราวจับบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ พื้นที่ทางเดินรอบ ๆ อาคาร ห่างจากชายคาอาคารออกไป ๑ เมตร กระถางต้นไม้ ทางขึ้น-ลงอาคาร บันไดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก ทางเข้า-ออกอาคาร พื้นที่หน้าร้านค้า รวมห้องน้ำทั้งหมดในชั้น G
ชั้น ๑	- ประชาสัมพันธ์ ศูนย์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย แผนกเวชระเบียนและสถิติ ส่วนคัดกรองผู้ป่วย สำนักงานประกันสังคมและหลักประกันสุขภาพ ส่วนคิดราคายา ส่วนเงินรายรับสถานพยาบาล สถานจำหน่ายยาชั้น ๑ - มูลนิธิ รพ.๖ ห้องรับรองนายทหารชั้นนายพล ห้องรับรองนายทหารสัญญาบัตร/ห้องรับรองข้าราชการทหาร บำนาญและครอบครัว ศูนย์ประสานงานคลินิกพิเศษนอกเวลา ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ครอบครัว แก้อื้อตรวจ-รอยา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ เคาน์เตอร์ ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง ราวจับบันได พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) แก้อื้อนั่งรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ พื้นที่ระเบียงรอบ ๆ อาคาร ทางขึ้น-ลงอาคาร ทางเดินร่วม ทางลาด บันไดเลื่อน ภายในอาคารและนอกอาคาร บันไดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก ทางเข้า-ออกอาคาร
ชั้น ๒	- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของกองพยาธิ บก.กองพยาธิวิทยา ห้องรับรอง ห้องลงทะเบียน ห้องทำงาน ห้องรอเจาะเลือด ห้องบริการเจาะเลือด แก้อื้อตรวจ ห้องน้ำในห้องเจาะเลือดทุกห้อง พื้นที่รอบบริเวณทั้งหมด ห้องเก็บน้ำเชื้อชาย ห้องเก็บเสมหะ ห้องเจาะเลือด VIP ห้องน้ำชาย-หญิง VIP ห้องปฏิบัติการ HIV ห้องปฏิบัติการ DNA ห้องปฏิบัติการแผนกธนาคารเลือด ชั้น ๒ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ห้องทำ Lab ทุกห้อง (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของกองรังสีกรรม บก.กองรังสีกรรม ห้องโถง Ultrasound ห้องเจ้าหน้าที่ แผนก X-ray วินิจฉัย ห้องสำนักงาน ห้องคลัง ห้องปฏิบัติ ห้องรอเอกซเรย์ ห้องเอกซเรย์ เคาน์เตอร์ ห้องพักแพทย์ ห้อง หน.พยาบาล ห้องประชุม ห้อง x-ray DSA ห้องพักแพทย์ประจำบ้าน ห้องรับรอง ห้องอ่านฟิล์มผู้ป่วย 2 ห้อง และอ่านฟิล์มใหญ่ และห้อง X-ray อื่น ๆ เช่น CT, Mammogram 2 ห้อง MRI และอื่น ๆ ห้อง Barium enema ห้อง Ultrasound ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วยทุกห้อง ตู้ใส่เสื้อผ้าผู้ป่วย - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) ระเบียงรอบอาคาร แก้อื้อนั่งรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ
ชั้น ๓	- ห้องตรวจโรคหัวใจ ห้องตรวจโรคอายุรกรรม ห้องตรวจโรคประสาทวิทยา หน่วยเวชพันธุศาสตร์ สำนักงานมูลนิธิเพื่อกองอายุรกรรม ห้องตรวจโรคผิวหนัง ห้องผ่าตัดเลเซอร์ ห้องตรวจโรคเฉพาะทาง (โรคทางเดินอาหาร โรคข้อ โรคเลือด โรคติดเชื้อ) ห้องตรวจโรคเฉพาะทาง (โรคเบาหวาน โรคไทรอยด์ โรคไต โรคมะเร็ง โรคข้อ) ห้องตรวจโรคทางเดินหายใจ-ภูมิแพ้ แก้อื้อตรวจ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องตรวจ ห้องคลัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำภายใน ห้องฉายแสง ห้องรับรอง ห้องพักแพทย์ - บก.กองอายุรกรรม ภาควิชาอายุรศาสตร์ ห้องประชุมอายุรกรรม ณะรัชต์ พื้นที่ภายในสำนักงาน ประตู กระຈก ของหน่วยต่าง ๆ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) แก้อื้อนั่งรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ

ชั้น	พื้นที่การทำความสะอาด
ชั้น ๔	- แผนกโรคปอดและหน่วยเวชบำบัดวิกฤต แผนกโรคไต ห้องฟอกไต ห้อง CAPD แผนกโรคทางเดินอาหาร แผนกโรคติดเชื้อ แผนกโรคภูมิแพ้และภูมิคุ้มกันทางคลินิก แผนกโภชนาการ แผนกต่อมไร้ท่อ แผนกกระดูกสันหลัง แผนกมะเร็งวิทยา ห้องเคมีบำบัด แผนกเวชพิษวิทยา แผนกเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ แผนกโลหิตวิทยา บริเวณพื้นที่สำนักงาน ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม ห้องคอมพิวเตอร์ เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้รอตรวจ ห้องปฏิบัติการทางพยาบาล ห้องรับรอง ห้องคลังประจุ กระจุย ของหน่วยต่าง ๆ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระจุย พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจุย โคมไฟ รางหลอดไฟ
ชั้น ๕	- แผนกทันตกรรมสำหรับเด็ก แผนกทันตกรรมจัดฟัน แผนกศัลยกรรมช่องปาก (ถอนฟัน) แผนกศัลยกรรมช่องปาก (ห้องผ่าตัดเล็ก) บก.กองทันตกรรม แผนกศัลยกรรมช่องปากทันตกรรม ห้องประชุม มรุสุวรรณ แผนกทันตกรรมประดิษฐ์ (ใส่ฟัน) แผนกปริทันต์ แผนกรักษาคลองรากฟัน แผนกเอ็กซ์เรย์ ห้องเวชระเบียนทันตกรรม แผนกตรวจพิเศษโรคช่องปาก แผนกทันตกรรมหัตถการ คลินิกทันตกรรมนอกเวลา ห้องตรวจและห้องทำฟันทั้งหมด (ยกเว้นการทำความสะอาดภายในห้องทำหัตถการ) เก้าอี้รอตรวจ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจุย โคมไฟ รางหลอดไฟ การรวบรวมขยะจากภายในหน่วยงานและทิ้งขยะ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระจุย พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจุย โคมไฟ รางหลอดไฟ
ชั้น ๖	- ห้องตรวจโรคไต คอ นาสิกกรรม ห้องตรวจภูมิแพ้ คลินิกตรวจการได้ยิน คลินิกฝึกพูด ทำความสะอาด เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจทุกห้อง ห้องหัตถการ ห้องประชุม พล.ท.สุวัฒน์ ศรียะพันธ์ ห้องรับรอง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ โถงหน้าห้อง ทางเดินร่วมระหว่างห้อง บก.กองโรค คอ นาสิกกรรม ภาควิชาโรค นาสิก ลาริงซ์วิทยา ห้องประชุมธนาคารอมสิน ห้องประชุม พล.อ.ชาญชัย ชรากร - ห้องตรวจโรคจักษุกรรม ห้องแว่นตา เคาน์เตอร์หน้าห้องตรวจ ห้องตรวจทุกห้อง ห้องหัตถการ ทางเดินร่วมระหว่างห้อง ห้องน้ำ ห้องอาหาร ห้องตรวจพิเศษทุกห้อง ศูนย์เลสิก รพ.พระมงกุฎเกล้า บก.กองจักษุกรรม ภาควิชาจักษุวิทยา ห้องประชุมจักษุกรรมยุทธการบัญชา ห้องประชุมคราประยูร - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระจุย พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจุย โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องจำหน่ายยาชั้น ๖
ชั้น ๗	- บก.กองศัลยกรรม ภาควิชาศัลยศาสตร์ ห้อง หน.แผนกพยาบาล ห้องประชุม พล.อ.ชูฉัตร กำภู ณ อยุธยา ห้องประชุม วิศิษฐ์ ภัทรประสิทธิ์ ห้องบรรยาย จินดาสุข (ห้องเรียน นพท.) สำนักงานศัลยกรรมทั่วไป สาย 1 - 3 สำนักงานศัลยกรรมลำไส้ใหญ่และทวารหนัก สำนักงานศัลยกรรมประสาท สำนักงานศัลยกรรมทรวงอกฯ สำนักงานศัลยกรรมทางเดินปัสสาวะ สำนักงานศัลยกรรมเด็ก สำนักงานศัลยกรรมตกแต่ง ห้องพักแพทย์ประจำบ้าน (เฉพาะ Common room) ห้องวิจัย - OPD ศัลยกรรมทั่วไป OPD ศัลยกรรมเฉพาะทาง OPD ศัลยกรรมทางเดินปัสสาวะ OPD ศัลยกรรมลำไส้ใหญ่และทวารหนัก ทำความสะอาด เก้าอี้รอตรวจ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจ ห้องหัตถการศัลยกรรม ห้องผ่าตัดเล็ก ห้องพักแพทย์ ห้องเจ้าหน้าที่พยาบาล ห้องน้ำภายใน ห้องประชุม ห้องคลังของหน่วยต่าง ๆ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระจุย พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระจุย โคมไฟ รางหลอดไฟ
ชั้น ๘	- ห้องผ่าตัดชั้น ๘ ได้แก่ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องพักฟื้น ระเบียงทางเดินรอบนอก ห้องน้ำ ห้องพักแพทย์ ห้องรับรอง พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ บันไดและราวบันได ระหว่างชั้น ๘ กับ ชั้น ๙ ประตู-หน้าต่าง ตู้เสื้อผ้าผู้ป่วย ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วย ห้องนั่งรอเข้าผ่าตัด ตู้ใส่รองเท้า พื้นที่และเคาน์เตอร์รับส่งผู้ป่วย พื้นที่นั่งรอหน้าห้องผ่าตัด

ชั้น	พื้นที่การทำความสะอาด
ชั้น ๘ (ต่อ)	- หอผู้ป่วย ICU ศัลยกรรม และหอผู้ป่วย ICU ศัลยกรรมทรวงอกและหลอดเลือดหัวใจ ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องคลัง ห้องพัก พื้นที่ญาตินั่งรอหน้าห้อง ICU เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ
ชั้น ๙	- บก.กองวิสัญญีและห้องผ่าตัด ภาควิชาวิสัญญี ห้องประชุม ท่านผู้หญิงโณมศรี วินิจฉัยกุล ห้องประชุม สุรศักดิ์-ทัศนีย์ ดิลกวัฒนกุล ห้องสมุด จินดา ยงใจยุทธ ห้องบรรยาย พลโท ปราโมทย์ วงศ์วิเศษ ห้องตรวจวิสัญญี/หน่วยระงับความรู้สึก - แผนกเวชบริรักษ์กลาง ส่วน บก. ห้องประชุม ห้องเอกประสงศ์ ห้องน้ำ ห้องพัก ส่วนรับ-แลก-ส่งอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ - พื้นที่ห้องผ่าตัดชั้น ๙ ได้แก่ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าทุกห้อง ห้องน้ำ ห้องอาหาร ทางเดินส่วนกลาง ห้องพักเวรทุกห้อง พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ บันไดภายในห้องผ่าตัด ระเบียงทางเดินรอบนอก - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด พื้นที่นั่งรอ ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๐	- หน่วยระบาดวิทยา หน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อ ศูนย์สารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์บริหารงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตพระมงกุฎเกล้า กองการพยาบาล ศูนย์บริหารงานวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ห้องประชุมพญาไท - ห้องประชุมดุสิตธานี (ห้องพิธีการ) ห้องประชุมใหญ่ เถลิงพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา ห้องเตรียมอาหาร - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ บันไดทางขึ้นตรงกลาง ระหว่างชั้น ๑๐ กับชั้น ๑๑ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๑	- สำนักงานผู้บังคับบัญชา ห้ององค์กรแพทย์ ห้องอาหาร แผนกการเงิน ศูนย์คลินิกพิเศษนอกเวลา ศูนย์บริหารการเงิน ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล แผนกธุรการและกำลังพล ฝ่ายสวัสดิการ แผนกงบประมาณ ศูนย์บริหารงานประชาสัมพันธ์และกิจการพิเศษ - ห้องประชุมจุลานนท์ ห้องออกกำลังกาย - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดหน้า บันไดกลาง บันไดหลัง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ บันไดทางลงตรงกลาง ระหว่างชั้น ๑๐ กับ ชั้น ๑๑ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอพบผู้บังคับบัญชา เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๒	- ศูนย์สารสนเทศกองศัลยกรรม (ม.ร.ว.โตภา กาญจนวัฒน์) - หน่วยให้ยาเคมีบำบัด กองศัลยกรรม หน่วยศัลยกรรมวันเดียวกลับ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๑๒/๑ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๓	- ห้องพักอาจารย์แพทย์กองศัลยกรรม - หอผู้ป่วยศัลยกรรมทั่วไปชาย ๑๓/๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๑๓/๒ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ

ชั้น	พื้นที่การทำความสะอาด
ชั้น ๑๓ (ต่อ)	- พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระชก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๔	- ห้องประชุม นพ.สัญญาชัย-สยามพร เสนาสุ - (หอผู้ป่วยศัลยกรรมพิเศษ ๑๔/๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมพิเศษ ๑๔/๒ ปิดเพื่อปรับปรุง) ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ระเบียบในห้องผู้ป่วย ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระชก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๕	- หอผู้ป่วยจิตเวชหญิง ๑๕/๑ หอผู้ป่วยจิตเวชชาย ๑๕/๒ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย (ทำความสะอาดเมื่อหน่วยร้องขอ) ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ - บก.กอง/ภาควิชาจิตเวชและประสาทวิทยา ห้องเรียน ๑ ห้องเรียน ๒ ห้องประชุมย่อย ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม พล.ท.อรุณ เขาวนาสัย - แผนกจิตวิทยา ห้องเรียน ๓ ห้องตรวจโรคจิตเวชเฉพาะทาง ทำความสะอาด ห้องโถงรวม ทางเดินร่วม ทางเดินกลาง อาคาร แก้อิฐนักรอ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจ ห้องเจ้าหน้าที่พยาบาล ห้องน้ำภายใน เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ พื้นที่อื่นตามที่หน่วยร้องขอ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระชก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๖	- ห้องประชุม พล.ท.สุจินต์ อุบลวัฒน์ ห้องบรรยายอายุรศาสตร์ ๑ (Panbubpa intelligent medical education classroom) - หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๖/๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๖/๒ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วยทุกห้อง ระเบียบในห้องผู้ป่วย ห้องน้ำทุกห้อง ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องเจ้าหน้าที่ แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องพักแพทย์ประจำบ้านอายุรกรรม ชั้น ๑๖ ห้องปฏิบัติการของแพทย์ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระชก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๗	- ห้องประชุมพิชผล ห้องประชุม พรจรรย์-พิชชนก - ศูนย์บริการกลางเครื่องช่วยหายใจ ศูนย์ส่องกล้องตรวจปอดและหลอดลม คลังเก็บเครื่องช่วยหายใจ (ใช้พื้นที่ของหออภิบาลอายุรกรรม ๒) - หอผู้ป่วยปลอดเชื้อ ห้องปลูกถ่ายไขกระดูก หออภิบาลอายุรกรรม ๑ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย (ทำความสะอาดเมื่อหน่วยร้องขอ) ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลัง ห้องเจ้าหน้าที่ แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องละหมาด - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระชก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) แก้อิฐนักรอ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระชก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ

ชั้น	พื้นที่การทำความสะอาด
ชั้น ๑๘	- ศูนย์การเรียนรู้อายุรศาสตร์ - ห้องคลั่ง O2 - น้ำเกลือ ห้องคลั่งใหญ่ กองอายุรกรรม - หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๘/๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๘/๒ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลั่ง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องประชุม เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องพักรักษาพยาบาลประจำบ้านอายุรกรรม ชั้น ๑๘ ห้องปฏิบัติการของแพทย์ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๑๙	- Fitness room กองอายุรกรรม - หอผู้ป่วยอายุรกรรมพิเศษ ๑๙/๑ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลั่ง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องประชุม เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ
ชั้น ๒๐	- อคาสิโกสถาน - หอผู้ป่วยอายุรกรรมพิเศษ ๒๐/๑ ศูนย์สหเวชการนอนหลับ สรีรศาสตร์ หอผู้ป่วยโสตศอนาสิกกรรมพิเศษ ๒๐/๒ ทำความสะอาด ห้องโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำ ห้องหัตถการ ห้องคลั่ง ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องประชุม เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ห้องโถง ทางเดินร่วม บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ราวจับบันไดทั้งหมด ทางลาดหนีไฟ ประตู-หน้าต่าง กระຈก พื้นที่หน้าลิฟต์ ห้องลิฟต์ทุกตัว ห้องน้ำทุกห้อง (ส่วนกลาง) เก้าอี้นั่งรอ เพอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง) ป้ายต่าง ๆ กระຈก โคมไฟ รางหลอดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ ๆ หน่วยร้องขอ

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/มีอบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มีอบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้มือปัดฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

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/มีอบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

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

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มีอบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อ โรคให้ ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

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 ห้ามเหยยะรวมกัน)

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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/ม็อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๔.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น 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 (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเหยยะรวมกัน)

๒. หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล

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

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มีสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/ม็อบที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

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 ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดฉากกั้นห้อง ระเบียง ฝาผนัง มุ้งลวด ผ้าม่าน 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 รองเท้าบูท ถุงมือยางยาวหนา

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

รายละเอียดการทำความสะดวก

[illegible]

๑. การทำความสะอาดประจำวัน														
รายละเอียดการทำความสะอาด		G	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒ ถึง ๒๐
๑.๖ พื้นที่ ส่วนกลาง ห้องโถง บันได	- เก็บกวาด เช็ด ถู พื้นที่มีน้ำลิฟต์ทุกตัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลงอาคาร และจุดได้บันไดทุกจุดภายในอาคาร	✓												
	- ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลงอาคารด้านข้าง		✓											
	- ขัดเงาทำความสะอาดพื้นพื้นที่หน้าลิฟต์	✓								✓	✓	✓	✓	✓
	- ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- เก็บกวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง/ห้องโถง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- เก็บกวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได รวบบันไดทั้งหมด	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- เช็ดทำความสะอาดบันไดเลื่อนทั้งที่อยู่ภายในและภายนอกอาคาร		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- จัดเก็บขยะตามจุดต่างๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- ทำความสะอาดระเบียบของแต่ละชั้น		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- เก็บกวาด ถนนทางลาดอาคาร		✓											
	- ทำความสะอาดบันไดในอาคารและรวบบันไดทั้งหมด		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- ขัดเงาทำความสะอาดพื้น		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑.๗ สิ่งที่ต้อง ดูแลอื่น ๆ	- เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือ ทุกครั้งที่สกปรกหรือขยะเต็ม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ ของทุกแผนก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำ เติมน้ำมันเครื่อง		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	- ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
๑.๘ การทิ้ง ขยะ	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะทั่วไป เวลา ๗ - ๒๐ น.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	- เก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะ ขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘ - ๒๐ น.		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓

๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๒. การทำความสะอาดประจำปีลำปำ													
รายละเอียดการทำความสะอาด	G	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒-๒๐
- ล้างและเช็ดคราบสกปรกและคราบสาหร่ายในอ่างน้ำ หรือใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ปัดกวาดหยากไย่และฝุ่นละอองตามเพดาน ผ้าม่านและกันสาด รวมทั้งข้างเคด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนคราบนผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ประตู และขอบหน้าต่าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ความสะอาดถังรองรับเศษขยะ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- จัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- เช็ดกวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ และบริเวณใต้ราวบันได พร้อมเช็ดราวบันได	✓								✓	✓	✓	✓	✓
- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น		✓		✓									
- เช็ดทำความสะอาดตู้ใส่เสื้อผ้าผู้ป่วย			✓						✓				
- เช็ดทำความสะอาดตู้ใส่รองเท้า									✓				

๓. การทำความสะอาดประจำเดือน

[illegible]

๔. การทบทวนความสะอาดประจำรอบ ๒ เดือน

[illegible]

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
G	คลังยา		๔,๓๙๔	๒	๑							
	คลังเวชภัณฑ์				๐๖-๑๖							
	ห้องเคมีบำบัด					-	๑	-	๑	-	๑	-
	ห้องเภสัชหัตถการ				๑							
๑	พื้นที่ส่วนกลาง				๐๖-๑๖							
	มูลนิธิ รพ.ร.๖	ห้องรับรองนายพล	๔,๙๘๓.๒๕	๕	๑	-	-	-	-	-	-	-
		ห้องยานาญ			๐๖-๑๖							
		ห้องยาสามัญาบัตร										
		เวชระเบียน				-	-	-	-	-	-	-
		พยาบาลคัดกรอง			๑							
		หน่วย ๓๐ บาท			๐๖-๑๖							
		ห้องยารักษา				-	-	-	-	-	-	-
		หน่วยคิดเงินค่ายา										
		หน่วยเก็บเงินรายรับ										
		OPD เวชศาสตร์ครอบครัว / คลินิกนอกเวลา			๑	๑	๑	-	๑	-	-	-
		ศูนย์แปล			๐๖-๑๖	๑	๒	-	๒	-	๑	-
		พื้นที่ส่วนกลาง			๐๖-๑๖	๑	๐๖-๑๖	-	๐๖-๑๖	-		

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
๒	บก.กองพยาธิวิทยา	แผนกธนาคารเลือด ห้องเจาะเลือด แผนกชีวเคมี ศูนย์รับแลป ห้องเจาะเลือด VIP ห้องปฏิบัติการชีวโมเลกุล ห้องปฏิบัติการโลหิตวิทยาพิเศษ	๔,๔๘๗	๓	๑๖-๑๖	๑	-	-	-	-	-	-
		๑๖-๑๖					-	-	-	-	-	-
							๑	๑	๑	-	-	-
							-	-	-	-	-	-
							๑	๑	-	๑	-	๑
	บก.กองรังสีกรรม ภาควิชารังสีวิทยา					๔,๕๖๐	๕	๑๖-๑๖	๑	จ-พฤ	๑	-
๑		-	-	-	-						-	
๑		-	-	-	-						-	
๑		-	-	-	-						-	
๑		-	-	-	-						-	
๓	OPD ตจวิทยา OPD หัวใจ OPD อายุรกรรม OPD ประสาทวิทยา หน่วยเวชพันธุศาสตร์ OPD เฉพาะทาง med ๑ OPD เฉพาะทาง med ๒ OPD เฉพาะทาง med ๓	๔,๕๖๐	๕	๑๖-๑๖	๑	๑	-	-	-	-	-	-
							๑	-	-	-	-	-
							๑	-	-	-	-	-
							๑	-	-	-	-	-
							๑	-	-	-	-	-
							๑	-	-	-	-	-
							๑	-	-	-	-	-
							๑	-	-	-	-	-
	บก.กองอายุรกรรม ภาควิชาอายุรศาสตร์ มูลนิธิเพื่อกองอายุรกรรม	๔,๕๖๐	๕	๑๖-๑๖	๑	๑	-	-	-	-	-	-
							๑	๑	-	๑	-	-

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
๕		แผนกโรคปอด	๖,๘๑๗	๕	ด ๐๖-๑๖	-	-	-	-	-	-	-
		ห้องตรวจสมรรถภาพปอด				-	ด	-	-	-	ด	-
		แผนกโรคไต			ด ๐๖-๑๖	-	-	-	-	-	-	-
		ห้องล้างไต				-	-	-	-	-	-	-
	แผนกทางเดินอาหาร	ศูนย์เบาหวาน			ด ๐๖-๑๖	-	-	-	-	-	-	-
		แผนกรวมเด็ก				-	-	-	-	-	-	-
		แผนกต่อมไร้ท่อ			ด ๐๖-๑๖	-	-	-	-	-	-	-
		แผนกโรคติดเชื้อ				-	-	-	-	-	-	-
๕	บก.กองทันตกรรม	แผนกโลหิตวิทยา	๔,๔๐๔	๒	ด ๐๖-๑๖	-	-	-	-	-	-	-
	ห้องประชุม	ห้องตรวจโลหิตวิทยา				-	-	-	-	-	-	-
		แผนกมะเร็งวิทยา			ด ๐๖-๑๖	ด	-	-	-	-	-	-
		ห้องเคมีบำบัด				ด	-	-	-	-	-	-
		พื้นที่ส่วนกลาง			๒ ๐๖-๑๖	ด	-	-	-	-	-	-

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
๖	บก.กองจักษุกรรม		๔,๖๕๓	๔	๑	-	-	-	-	-	-	-
		OPD จักษุ (ห้องเล็ก)			๐๖-๑๖	๑	๑	-	-	-	-	-
		ห้องยาชั้น ๖ พื้นที่ส่วนกลางฝั่งจักษุกรรม			๑	๑	๑	-	๑	-	-	-
		OPD ENT OPD ภูมิแพ้ ห้องตรวจการได้ยิน ห้องฝึกพูด			๒	๑	๑	-	๑	-	-	-
	บก.โสต คอ นาลิก					-	-		-			
๗		OPD ศัลยกรรมทางเดินปัสสาวะ / OPD นอกเวลาศัลยกรรม	๔,๙๖๐	๕	๓ ๐๖-๑๖	๑	๑	-	-	-	-	-
		OPD ศัลยกรรมทั่วไป					-	-	-	-	-	-
		OPD ศัลยกรรมลำไส้ใหญ่					-	-	-	-	-	-
		OPD ศัลยกรรมเฉพาะทาง					-	-	-	-	-	-
	บก.กองศัลยกรรม ภาควิชาศัลยศาสตร์				๒ ๐๖-๑๖	๑	-	-	-	-	-	-
		พื้นที่ส่วนกลาง					๑	๑	-	-	-	-

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
๑๓		Ward ศัลยกรรมชาย ๑๓/๑	๓,๑๓๐	๔	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		Ward ศัลยกรรมชาย ๑๓/๒			๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		พื้นที่ส่วนกลาง (คนเดียวกัน ทำ ชั้น ๑๒ - ๑๓)			(๑ ^α)	-	(๑ ^α)	-	(๑ ^α)	-	(๑ ^α)	-
๑๔		(Ward ศัลยกรรมพิเศษ ๑๔/๑)	๓,๙๖๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
		(Ward ศัลยกรรมพิเศษ ๑๔/๒)			-	-	-	-	-	-	-	-
		พื้นที่ส่วนกลาง (คนเดียวกัน ทำ ชั้น ๑๔ - ๑๖)			๑ ^β	-	๑ ^β	-	๑ ^β	-	๑ ^β	-
๑๕	บก.กองจิตเวช		๓,๙๖๐	๓	๑	-	-	-	-	-	-	-
		OPD จิตเวชเฉพาะทาง										
		แผนกจิตวิทยา										
		Ward จิตเวชหญิง ๑๕/๑			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		Ward จิตเวชชาย ๑๕/๒			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง (คนเดียวกัน ทำ ชั้น ๑๔ - ๑๖)			(๑ ^β)	-	(๑ ^β)	-	(๑ ^β)	-	(๑ ^β)	-
๑๖		Ward อายุรกรรมสามัญ ๑๖/๑	๓,๙๖๐	๔	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		Ward อายุรกรรมสามัญ ๑๖/๒			๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		พื้นที่ส่วนกลาง (คนเดียวกัน ทำ ชั้น ๑๔ - ๑๖)			(๑ ^β)	-	(๑ ^β)	-	(๑ ^β)	-	(๑ ^β)	-

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
๑๗		ICU Med ๑	๓,๙๖๐	๕	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		Ri Ward			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		ห้องส่งกล้องทางเดินหายใจ คลังเครื่องช่วยหายใจ (ICU med ๒)			๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง										
๑๘		Ward อายุรกรรมสามัญ ๑๘/๑	๓,๙๖๐	๕	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		Ward อายุรกรรมสามัญ ๑๘/๒			๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		พื้นที่ส่วนกลาง (คนเดียวกัน ทำ ชั้น ๑๘ - ๑๙)			๑X	-	๑X	-	๑X	-	๑X	-
๑๙		Ward อายุรกรรมพิเศษ ๑๙/๑	๓,๙๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-
		Ward อายุรกรรมพิเศษ ๑๙/๒			-	-	-	-	-	-	-	-
		พื้นที่ส่วนกลาง (คนเดียวกัน ทำ ชั้น ๑๘ - ๑๙)			(๑X)	-	(๑X)	-	(๑X)	-	(๑X)	-
๒๐		Ward อายุรกรรมพิเศษ ๒๐/๑	๓,๙๖๐	๔	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		ศูนย์สหเวชการนอนหลับ สรีรศาสตร์ มนตรี			๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		Ward โสต ศอ นาสิกกรรม พิเศษ ๒๐/๒			๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		ห้องเอกซเรย์			-	-	-	-	-	-	-	-
		พื้นที่ส่วนกลาง			ใช้คนจาก ward อายุรกรรมพิเศษ ๒๐/๑ และ ward ENT พิเศษ ๒๐/๒ สลับกันมาทำ							
รวม			๙,๘๑๓.๒๔	๗๒	๗๒	๔๔	๔๖	๒๖	๔๒	๒๖	๓๖	๒๖
รวมจำนวน ข.ม.การทำงาน					๙	๔	๑๐	๔	๑๐	๔	๑๐	๔

สิ่งอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้ (ปริมาณในแต่ละเดือน) ในเขตพื้นที่ ที่ ๑

ก. วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	๗๓๕	กิโลกรัม
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	๕๖๘	กิโลกรัม
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	๓๗๖	กิโลกรัม

ข. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขวดเกลลอน = ๓.๘ ลิตร)	๖๑	เกลลอน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๑๗๑	เกลลอน
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควันและกลิ่น	๑๒๒	เกลลอน
๔	น้ำยาดับกลิ่น	๕๒	เกลลอน
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๗๖	เกลลอน
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๗๖	เกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๑๕	เกลลอน
๘	น้ำยาขัดคราบสนิมน้ำ	๙	เกลลอน
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	๑๕	เกลลอน
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๑๒	เกลลอน
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๓	เกลลอน
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑	เกลลอน
๑๓	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๕๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	๒๙๔	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 ๔๑ ชุด
๕	รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	อย่างน้อย ๔๑ ชุด

รายละเอียดการทำความสะอาด เขตพื้นที่ ที่ ๒

ชั้น	พื้นที่และรายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งกุมารเวชกรรม)	
L	- พื้นที่ตรวจโรค ARI กุมาร - พื้นที่ส่วนกลาง บริเวณทางขึ้นอาคาร ตลอดแนวหน้าอาคาร บริเวณภายในอาคารทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยพื้นที่กระเบื้องเคลือบ พื้นพรม พื้นกระเบื้องยาง และพื้นหินขัด โถง บันไดขึ้น-ลง ห้องใต้บันได ประตูลุมิเนียม กระงะก พื้นทึบลิฟต์ กลางตึก หน้าลิฟต์ด้านทิศเหนือ (ฝั่งสูตินรีเวชกรรม) และหน้าลิฟต์ด้านทิศใต้ (ฝั่งกุมารเวชกรรม) ห้องลิฟต์ทั้งหมดทุกตัว บริเวณพื้นที่ทางหนีไฟ ถังดับเพลิง หรือตู้ดับเพลิง ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอก ส่วนที่สามารถออกไปทำได้และอุปกรณ์เชื่อมถึง ลานจอดรถ กระถางต้นไม้บริเวณด้านหน้าลานจอดรถ ลานหน้าร้านค้า พื้นที่รอบ ๆ อาคาร โดยรอบและห่างออกจากชายคาไป ๑ เมตร
ชั้น ๑	- ห้องตรวจโรคกุมาร คลินิกเฉพาะสาขา ห้องตรวจโรคกุมาร (นอกเวลา) ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้รอตรวจ เก้าอี้รอรับยา ห้องตรวจโรค ห้องน้ำทุกห้อง เคาน์เตอร์เก็บเงิน ห้องเก็บของ ห้องคลัง ห้องควบคุม ห้องสังเกตอาการ พื้นที่สนทนาการ ห้องพักแพทย์ ห้องจำหน่ายยา เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระงะก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๒	- หออภิบาลทารกแรกเกิด (NICU) หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดถึงวิกฤต (Sick newborn) ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการทารก ศูนย์เก็บน้ำนมแม่ ห้องตรวจโรค ROP ห้องเตรียม TPN ห้องโถง ทางเดินร่วม เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระงะก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องอาหาร ห้องคลัง ห้องน้ำทุกห้อง - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๓	- หน่วยโรคทางเดินหายใจและกุมารเวชวิกฤต ห้องตรวจโรคปอดเรื้อรัง ห้องตรวจสมรรถภาพปอด หน่วยไตเด็ก ห้องไตเทียม ห้อง CAPD หน่วยโรคหัวใจเด็ก OPD หัวใจเด็ก หออภิบาลผู้ป่วยเด็ก (PICU) หออภิบาลผู้ป่วยเด็กโรคหัวใจ (PCCU) ห้องโถง ทางเดินร่วม เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระงะก โคมไฟ รางหลอดไฟ เคาน์เตอร์พยาบาล เก้าอี้รอตรวจ ห้องรอตรวจ ห้องพักแพทย์ ห้องสำนักงาน ห้องคลังเก็บสิ่งอุปกรณ์ ห้องน้ำทุกห้อง - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๔	- หอผู้ป่วยกุมารเวช ๔ ห้องผู้ป่วยสามัญทุกห้อง ห้องน้ำทุกห้อง ห้องโถง ทางเดินร่วม เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระงะก โคมไฟ รางหลอดไฟ ช่องหน้าต่างแอร์ ช่องระบายอากาศ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องอาหาร ห้องคลัง - ห้องฝึกพัฒนาการเด็ก ห้องเรียน นพท. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตบุตรที่มีความต้องการพิเศษ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๕	- หอผู้ป่วยกุมารเวช ๕ ห้องผู้ป่วยสามัญทุกห้อง ห้องน้ำทุกห้อง ห้องโถง ทางเดินร่วม เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระงะก โคมไฟ รางหลอดไฟ ช่องหน้าต่างแอร์ ช่องระบายอากาศ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องอาหาร ห้องคลัง - แผนกเครื่องมือแพทย์ ห้องสนทนาการ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง

ชั้น	พื้นที่และรายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารพัชรกิติยาภา (ฝั่งกุมารเวชกรรม)	
ชั้น ๖	- หอผู้ป่วยกุมารเวช ๖ ศูนย์โรคสมชั้เด็กครบวงจร ศูนย์ปลูกถ่ายไขกระดูกกุมารฯ ทางเดินร่วม ห้องโถง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักรพพยาบาล ห้องคลัง ห้องอาหาร ห้องน้ำ เพอร์นิเจอร์ทุกชิ้น ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียง รอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๗	- หอผู้ป่วยกุมารเวช ๗ ทางเดินร่วม ห้องโถง เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องพักรพพยาบาล ห้องคลัง ห้องอาหาร ห้องน้ำ เพอร์นิเจอร์ทุกชิ้น ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียง รอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๘	- หน่วยโลหิตวิทยา ศูนย์โลหิตวิทยาและมะเร็งในเด็กและวัยรุ่น ห้องประชุมกองกุมารเวชกรรม หน่วยต่อมไร้ท่อ หน่วยประสาทวิทยา หน่วยผิวหนังเด็ก หน่วยทางเดินอาหาร หน่วยโรคติดเชื้อ หน่วยพัฒนาการ หน่วยจิตเวชเด็ก หน่วยภูมิแพ้ หน่วยโภชนาการ ห้องสมุด หน่วยเวชพันธุศาสตร์ ห้องเวชระเบียน ห้องโถง ทางเดินร่วม พื้นที่สำนักงาน พื้นที่ปฏิบัติการ ห้องน้ำในหน่วย เพอร์นิเจอร์และป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียง รอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๙ ชั้น ๑๐ และตาดฟ้า	- บก.กองกุมารเวชกรรม ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ ห้องประชุม ห้องเรียน โถง ทางเดินร่วม พื้นที่หน้าห้องประชุม ห้องน้ำ เพอร์นิเจอร์และป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศใต้ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียง รอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง บันไดขึ้นตาดฟ้า พื้นที่ตาดฟ้าเมื่อได้รับการร้องขอ

ชั้น	พื้นที่และรายละเอียดการทำความสะอาด
อาคารพิพิธภัณฑ์ฯ (ฝั่งสุตินิกิเวทกรรม)	
ชั้น ๑	- ห้องตรวจโรคสุติกรรม ห้องตรวจโรคสุติ-นรีฯ นอกเวลา ห้องสอนให้นม บริเวณโถงทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล แก้วหรือตรวจ เฟอร์นิเจอร์ ม่าน มู่ลี่ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประติมากรรมต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องตรวจ ห้องน้ำทุกห้อง ห้องอาหาร ห้องคลัง - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง ทางเชื่อมกับอาคาร ๘ ชั้น
ชั้น ๒	- ห้องคลอด ห้องผ่าตัดสุติกรรม ห้องพักรับรองสำหรับญาติผู้ป่วย ด้านหน้าห้องคลอด - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๓	- ห้องอุตราชาวด์ ห้องปฏิบัติการผสมเทียมในหลอดแก้ว บริเวณโถง ทางเดินร่วม แก้วอั้นรถตรวจ เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ ประติมากรรมต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๔	- ห้องผู้ป่วยสุติกรรม ๔ ห้องทารกแรกเกิด (Nursery) บริเวณโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ ประติมากรรมต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำทุกห้อง ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ ห้องคลัง ห้องพักแพทย์ ห้องพักรักษาพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๕	- ห้องผู้ป่วยนรีเวชกรรม ๕ หน่วย One-day chemo ห้องปฏิบัติการพันธุกรรม (หน่วยเวชพันธุศาสตร์ กองอายุรกรรม) บริเวณโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ ประติมากรรมต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องน้ำทุกห้อง ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ ห้องคลัง ห้องพักแพทย์ ห้องพักรักษาพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๖	- ห้องผู้ป่วยสุติกรรม ๖ Laparoscopic training room บริเวณโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ ประติมากรรมต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำทุกห้อง ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ ห้องคลัง ห้องพักแพทย์ ห้องพักรักษาพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๗	- ห้องผู้ป่วยนรีเวชกรรม ๗ บริเวณโถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล เฟอร์นิเจอร์ ป้ายต่าง ๆ ประติมากรรมต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ ห้องผู้ป่วย ห้องน้ำทุกห้อง ห้องอาหารเจ้าหน้าที่ ห้องคลัง ห้องพักแพทย์ ห้องพักรักษาพยาบาล - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๘	- ห้องเรียน ห้องสอบ ห้องสมุด เวชภัณฑ์ ห้องพัก นพ. โถง ทางเดินร่วม ป้ายและเฟอร์นิเจอร์ ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง
ชั้น ๙	- ห้อง อจ.หน.ภาควิชาฯ ห้อง ผอ.กองฯ บก.กองสุตินิกิเวทกรรม ภาควิชาสุติศาสตร์และนรีเวชวิทยา ห้อง หน.
ชั้น ๑๐ และดาดฟ้า	- แผนกพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล โถง ทางเดินร่วม เฟอร์นิเจอร์และป้ายต่าง ๆ ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องเรียน พื้นที่หน้าห้องประชุม ประติมากรรมต่าง กระบอก โคมไฟ รางหลอดไฟ - พื้นที่ส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์กลางและลิฟต์ด้านทิศเหนือ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ระเบียงรอบอาคาร ตู้ดับเพลิงหรือถังดับเพลิง บันไดขึ้นดาดฟ้า พื้นที่ดาดฟ้าเมื่อได้รับการร้องขอ

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/มีอบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/มีอบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่ในน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๒ หอผู้ป่วยอาการหนัก

๑.๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู 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 ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๒.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้อ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อ โรคให้ ใช้มีอบดันฝุ่นแทน

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 ห้ามเหยอะรวมกัน)

๑.๓.๑๓ การเปิดประตูห้องผู้ป่วย ให้ระมัดระวังการปนเปื้อน โดยถอดถุงมือก่อนทุกครั้งที่จะจับลูกบิดประตู

๑.๔ ห้องผ่าตัด

๑.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้ น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้ น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาด

๑.๔.๖ ทำความสะอาดผ้า/มื่อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๔.๗ ผ้า/มื่อบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง 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 ห้ามเหยอะรวมกัน)

๒. หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล

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

๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มือสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มื่อบที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

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 ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดฉากกั้นห้อง ระเบียง ฝาผนัง 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 รองเท้าบูท ถุงมือยางยาวหนา

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

[illegible][illegible]

๑. การทำความสะอาดประจำวัน

[illegible]

๑. การทำความสะอาดประจำวัน

[illegible]

๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

[illegible]

อัตรากำลังและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในเขตพื้นที่ ที่ ๒
อาคารพัชรกิติยาภา ฝั่งกุมารเวชกรรม

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘
L	พื้นที่ส่วนกลาง ลานจอดรถ (รวมทั้งฝั่งกุมาร และสูติ)		๓๕๘	๑	๑ ๐๖-๑๖	-	๑	-	-	-	-	-
๑		OPD กุมาร คลินิกเฉพาะสาขา ห้องยากุมาร	๑,๔๖๖.๕๐	๒	๒ ๐๖-๑๖	๑ ๑๖ - ๒๐	๑	-	-	-	-	-
๒		ICU-N ทารกแรกเกิด	๑,๔๖๖.๕๐	๓	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑
		Sick Newborn			๑							
		Nursery (ย้ายจากสูติ ๔)			๑							
๓		หน่วยทางเดินหายใจเด็ก PCU	๑,๔๖๖.๕๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
		หน่วยโรคหัวใจเด็ก PCCU										
		หน่วยไตเด็ก ห้องฟอกไตเด็ก										
๔		Ward กุมาร ๔	๑,๔๖๖.๕๐	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๕		Ward กุมาร ๕ สามัญ	๑,๔๖๖.๕๐	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๖		Ward กุมาร ๖ พิเศษ	๑๒๘๙.๕๐	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๗		Ward กุมาร ๗ พิเศษ	๑๒๘๙.๕๐	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑

อาคารพัชรกิติยาภา ฝั่งกุมารเวชกรรม (ต่อ)

ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป	หน่วยรักษาพยาบาล	พื้นที่	ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงเวลา							
					จันทร์ - ศุกร์		เสาร์		อาทิตย์		วันหยุดนักขัตฤกษ์	
					๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘	๐๗ - ๑๖	๑๖ - ๑๘
๘	ห้องประชุมกองกุมารเวชกรรม หน่วยจิตเวชเด็ก หน่วยภูมิแพ้ หน่วยโภชนาการ ห้องสมุด ห้องเวชระเบียน	หน่วย/ศูนย์โลหิตวิทยาฯ หน่วยต่อมไร้ท่อ หน่วยประสาทวิทยา หน่วยผิวหนังเด็ก หน่วยทางเดินอาหาร หน่วยโรคติดเชื้อเด็ก หน่วยพัฒนาการ หน่วยเวชพันธุศาสตร์เด็ก	๑,๔๖๖.๕๐	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-
๙	บ.ก.กองกุมารเวชกรรม ห้องประชุม		๑๒๒๘.๑๒									
๑๐	ห้องประชุม		๒๐๕๘.๘๘									
รวม			๑๕,๐๒๓	๑๘	๑๘	๙	๑๔	๗	๑๑	๗	๑๑	๗
รวมจำนวน ช.ม. การทำงาน					๙	๒	๙	๒	๙	๒	๙	๒

อาคารพชรกิตติยาภา ผังสตินารีเวชกรรม

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		OPD ฝากครรภ์ OPD สูดินอกเวลา OPD GYN ห้องสอนนมแม่	๒,๐๒๓	๒	๒ ๐๖-๑๖	๑	๑	-	-	-	-	-
๒		ห้องคลอด	๒,๐๒๓	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๓		ห้อง U/S	๒,๐๒๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-
		ห้องฝังไข่				-	-					
	สำนักงานแพทย์					-	-					
๔		Ward สูดิกรรรม ๔	๒,๐๒๓	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		ห้องทารกแรกเกิด (ย้ายฝัง)			-	-	-	-	-	-	-	-
๕		Ward นรีเวชกรรม ๕ หน่วย One-day chemo ห้องปฏิบัติการพันธุกรรม (หน่วยเวชพันธุศาสตร์ กอย.)	๒,๐๒๓	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๖		Ward สูดิกรรรม ๖	๒,๐๒๓	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๗		Ward นรีเวชกรรม ๗	๑,๘๒๓	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๘	ห้องเรียน		๒,๘๑๓	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
๙	בקוסטודินีเวชกรรม สำนักงานแพทย์											
๑๐	ห้องประชุม											
รวม			๑๘,๗๔๗	๑๔	๑๔	๖	๑๑	๕	๙	๕	๙	๕
รวมจำนวน ข.ม. การทำงาน					๙	๕	๙	๕	๙	๕	๙	๕

ถึงอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้ (ปริมาณในแต่ละเดือน) ในเขตพื้นที่ ที่ ๒

ก. วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	๑๑	กิโลกรัม
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	๑๔๒	กิโลกรัม
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	๗๒	กิโลกรัม

ข. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขวดแกลลอน = ๓.๘ ลิตร)	๒๑	แกลลอน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๖๑	แกลลอน
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควินและกลีน	๔๓	แกลลอน
๔	น้ำยาดับกลิ่น	๑๘	แกลลอน
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๒๗	แกลลอน
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๒๗	แกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๕	แกลลอน
๘	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๓	แกลลอน
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	๕	แกลลอน
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๔	แกลลอน
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๑	แกลลอน
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑	แกลลอน
๑๓	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	๑๐๔	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 ๒๑ ชุด
๕	รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	อย่างน้อย ๒๑ ชุด

รายละเอียดการทำความสะอาด เขตพื้นที่ ที่ ๕

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	
ชั้นจี (G)	- EMS พื้นที่จอดรถฉุกเฉิน สำนักงาน ห้องพัก - พื้นที่ทำลายสารพิษ ห้องล้างสารพิษ ห้อง CCTV - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ทางเข้า-ออกอาคาร ด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง โถง ทางเดินร่วม บันไดเลื่อน ประตุนีไฟ บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน และถนนในอาคาร ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่รอบอาคารครอบคลุมจากชายคาออกไป ๑ เมตร โดยทางทิศใต้จรดรั้วโรงพยาบาล
ชั้น ๑	- แผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์คัดกรอง โถง ทางเดินร่วม เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องตรวจโรค ห้องผู้ป่วยติดเตียง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ป้ายต่าง ๆ ประตู-หน้าต่าง กระจก โคมไฟ รางหลอดไฟ - ห้องเวชระเบียน (ฉุกเฉิน) ศูนย์เคลื่อนย้ายผู้ป่วย (ฉุกเฉิน) - ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน ห้องจ่ายยา (ฉุกเฉิน) และคลังยาผู้ป่วยนอก มุลินีโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และสำนักงานมุลินีฯชั้น ๒ - แผนกรังสีกรรม - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ถนนหน้าแผนกรับผู้ป่วยฉุกเฉิน ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๒	- ห้อง DRG, Discharge center - แผนกนิติเวชศาสตร์และพิษวิทยา ภาควิชานิติเวช ห้องตรวจโรคนิติเวช สำนักงาน ห้องประชุม ห้องอาหาร - ห้องตรวจโรค พล.อ.อาทิตย์ กำลังเอก OPD non-ER - ห้องพักแพทย์ฉุกเฉิน ห้องประชุม - (ศูนย์อาหาร) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๓	- ห้องปฏิบัติการกองพยาธิวิทยา ห้องปฏิบัติการอนุพันธุศาสตร์ - ห้องรักษาโรคด้วยความดันบรรยากาศสูง (Hyperbaric chamber) - ห้องรังสีร่วมรักษา - คลังยาผู้ป่วยใน - ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data center) - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม พื้นที่นั่งรอ ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดเลื่อน บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๔	- (รพ.สนามความดันลบ รพ.ร.๖, สก.๔ สำนักงาน ห้องคลัง ห้องอาหาร เต้นท์ที่พักของผู้ป่วย ห้องน้ำผู้ป่วย) พื้นที่หน้าลิฟต์ (ลิฟต์แก้ว) ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ห้องน้ำส่วนกลาง
ชั้น ๔ - ๖A	- ชั้น ๔ (ส่วนที่นอกเหนือจากพื้นที่ รพ.สนามความดันลบ - สก.๔ และห้องเครื่องงานระบบ) ชั้น ๔A ชั้น ๕ ชั้น ๕A ชั้น ๖ ชั้น ๖A - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ ทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ พื้นที่จอดรถ (Car parking)

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ (ต่อ)	
ชั้น ๗	- หอผู้ป่วยวิกฤตอุบัติเหตุ (ICU อุบัติเหตุ) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - (ICU ศัลยกรรมและศัลยกรรมประสาท) (ICU แผลไฟไหม้และน้ำร้อนลวก) - หอผู้ป่วยอภิบาลอายุรกรรม ๒ (ICU med2) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหัวใจ CCU ๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยวิกฤตโรคหลอดเลือดสมอง (ICU stroke) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องพักแพทย์เวร ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ หลังคาทางลาดขึ้น-ลงที่จอดรถ
ชั้น ๘	- ศูนย์ส่องกล้อง พื้นที่นั่งรอตรวจ เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องน้ำ ห้องส่องกล้อง - ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๙	- ห้องพักแพทย์ผ่าตัด ห้องพักเจ้าหน้าที่ห้องผ่าตัดอุบัติเหตุ ห้องอาหาร ห้องน้ำ - แผนกเวชบริรักษ์ กลาง (CSSD) - สสพ.กองอุบัติเหตุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๐	- หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke unit) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องตรวจโรคประสาทวิทยา พื้นที่นั่งรอตรวจ - หน่วยฟื้นฟูหลอดเลือดสมอง Advanced wound care unit ภายใบบำบัด เคาน์เตอร์ ห้องตรวจ ห้องทำแผล ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๑	- (หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๑) - หอผู้ป่วยสังเกตอาการ ๑๑/๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสมมติ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง ลานกลางอาคาร บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ สวนและระเบียง
ชั้น ๑๒	- หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๑ (หญิง) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยอุบัติเหตุ ๒ (ชาย) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๓	- (หอผู้ป่วยอายุรกรรม ๑๓/๒) - หอผู้ป่วยอายุรกรรมสามัญ ๑๓/๑ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๔	- หอผู้ป่วยจักษุกรรม ๑๔ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยโสต คอ นาสิกกรรม ๑๔ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๕	- หอผู้ป่วยพิเศษจักษุกรรม ๑๕ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ๑๕ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์

ชั้น	รายละเอียดทำความสะอาด
<u>อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ (ต่อ)</u>	
ชั้น ๑๖	- (หอผู้ป่วยพิเศษอุบัติเหตุ ๑๖/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษออร์โธปิดิกส์ ๑๖ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๗	- (หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑๗ /๒ เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๘	- (หอผู้ป่วยพิเศษ ๑๘/๑) - หอผู้ป่วยพิเศษคลินิกนอกเวลา ๑๘ /๒ (Premium ward) เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องผู้ป่วย ห้องคลัง ห้องเวรพยาบาล ห้องอาหาร ห้องน้ำ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
ชั้น ๑๙	- กองบังคับการกองอุบัติเหตุ ภาควิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน แผนกพยาบาล สำนักงานแพทย์ ศูนย์อุบัติเหตุ ศูนย์เวชศาสตร์ทหาร - ห้องประชุม ดร.สุธาสนี นิติสาครินทร์ ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (War room) - ศูนย์วิทยุ - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์
<u>อาคารลานเอนกประสงค์</u>	
	- สวน และทางเดินลาดฟ้า - ร้านสิรินธรโรส - พื้นที่ส่วนกลาง โถง ทางเดินร่วม ห้องน้ำส่วนกลาง บันไดหนีไฟ พื้นที่หน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ ห้องลิฟต์ - ลานจอดรถใต้ดิน ๕ ชั้น ทางเดินและบันไดขึ้น-ลง

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/ม็อบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๑.๗ ผ้า/ม็อบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง หรือทำความสะอาดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วย ที่พบเชื้อดื้อยา หลังจากใช้เสร็จ ต้องแช่น้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ นาน ๑๕ ถึง ๓๐ นาที แล้วจึงนำมาซักล้างด้วยน้ำผงซักฟอกตามปกติ

๑.๑.๘ ห้ามใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อโรค ให้ใช้ม็อบดันฝุ่นแทน

๑.๑.๙ ทำความสะอาดกระจกในหอผู้ป่วยและห้องผู้ป่วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก

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

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

๑.๒ หอผู้ป่วยอาการหนัก

๑.๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู 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 เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้ เป็นต้น)

๑.๒.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

๑.๒.๗ ผ้า/มือบที่ใช้ทำความสะอาดกรณีปนเปื้อนสารคัดหลั่ง 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 ทำความสะอาดห้องอย่างน้อยวันละ 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 ห้ามเหยยรวมกัน)

๑.๓ หอผู้ป่วยพิเศษ

๑.๓.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง 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 ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยก่อนบริเวณที่สกปรกมาก โดยแยกผ้าที่ใช้ในการทำ ความสะอาด (ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์พยาบาล ----> ห้องผู้ป่วยทั่วไป ----> ห้องผู้ป่วยติดเชื้ เป็นต้น)

๑.๓.๖ ทำความสะอาดผ้า/มือบที่ใช้เช็ดถูด้วยน้ำผงซักฟอกทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้

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

๑.๓.๘ หลีกเลี่ยงการใช้ไม้กวาดในการกวาดฝุ่นบนพื้น เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเชื้อ โรคให้ 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 ห้ามเหยยรรวมกัน)
- ๑.๓.๑๓ การเปิดประตูห้องผู้ป่วย ให้ระมัดระวังการปนเปื้อน โดยถอดถุงมือก่อนทุกครั้งที่จะจับลูกบิดประตู

๑.๔ ห้องผ่าตัด

- ๑.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไปและสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) ที่ไม่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) โดยใช้น้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก
- ๑.๔.๒ หากพื้นผิว/สิ่งแวดล้อมมีการปนเปื้อนสารคัดหลั่งของผู้ป่วย (เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ อาเจียน หนอง น้ำมูกน้ำลาย ฯลฯ) ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อนแล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือ เมื่อเปื้อนสกปรก
- ๑.๔.๓ สิ่งแวดล้อมบริเวณห้อง/เตียงของผู้ป่วยที่พบเชื้อดื้อยา ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำลายเชื้อ ๐.๕% โซเดียมไฮโปคลอไรท์ก่อน แล้วจึงเช็ดถูด้วยน้ำสะอาดตาม ทุกครั้งที่เปลี่ยน case หรือเมื่อเปื้อนสกปรก
- ๑.๔.๔ ทำความสะอาดผนังหน้าต่างโดยใช้ผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก
- ๑.๔.๕ ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกน้อยกว่าบริเวณที่สกปรกมาก 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 (ถุงสีส้ม) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๒/๓ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเหยยรรวมกัน)

๒. หน่วยงานที่ไม่ใช่ส่วนรักษาพยาบาล

- ๒.๑ ทำความสะอาดพื้นผิวสิ่งแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ฯลฯ) และสิ่งแวดล้อมที่สัมผัสบ่อย (ลูกบิดประตู ราวบันได สวิตช์เปิดปิดไฟ และปุ่มกดลิฟต์ ฯลฯ) โดยใช้ผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด (detergent) อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเปื้อนสกปรก
- ๒.๒ แยกผ้าที่ใช้ในการทำทำความสะอาดบริเวณพื้นกับบริเวณที่มือสัมผัส ทำความสะอาดผ้า/มือนที่ใช้เช็ดถูทุกครั้ง หลังจากทำความสะอาดเสร็จแล้ว ให้นำไปผึ่งแดดให้แห้งก่อนนำกลับมาใช้
- ๒.๓ การเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป (สีน้ำเงิน) เก็บอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อเต็ม ๓/๔ ของถุง (การเก็บ ให้มัดปากถุงปิดและเปลี่ยนถุงทุกครั้ง ห้ามเหยยรรวมกัน)

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 ล้าง ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดและพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

๔.๓ ทำความสะอาดม่านอาบน้ำในห้องน้ำ

๔.๔ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องทั้งหมด

๔.๕ เช็ดทำความสะอาดฉากกั้นห้อง ระเบียง ฝาผนัง 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 รองเท้าบูท ถุงมือยางยาวหนา

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

[illegible][illegible]

๑. การทำความสะอาดประจำวัน																
รายละเอียดการทำความสะอาด		G	๑	๒	๓	๔-๔A	๕-๕A	๖-๖A	๗	๘	๙	๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๘	๑๙	
ทางเดินรอบ	เก็บ กวาด ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินรอบอาคาร	✓														
อาคาร	จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
พื้นที่	เก็บ กวาด เช็ด ถู พื้นที่หน้าลิฟต์ทุกตัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ส่วนกลาง	ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลงอาคารและจุดได้บันไดทุกจุดในอาคาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องโถง และ	บิดเงาทำความสะอาดพื้นที่หน้าลิฟต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
บันได	ดันฝุ่นทางเดินทั้งหมดตลอดเวลาที่มีรอยเปื้อน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบันได ราวบันไดทั้งหมด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เช็ดทำความสะอาดราวบันไดเลื่อนทั้งที่อยู่ภายในอาคารและนอกอาคาร		✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓	
	ทำความสะอาดระเบียบของแต่ละชั้น		✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓	
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง										✓	✓	✓	✓	✓	
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด พื้นที่ห้องอาหาร										✓	✓	✓	✓	✓	
	เก็บ กวาด เช็ด ถู ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่										✓	✓	✓	✓	✓	
	ทำความสะอาดห้องพักรับเจ้าหน้าที่										✓	✓	✓	✓	✓	
สิ่งที่ต้องดูแล อื่น ๆ	ดูแลขยะทุกประเภทที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เก็บขยะ และทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุง ขยะทุกวันหรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม ๓/๔ ของถังขยะ ทั่วไป หรือ ๒/๓ ของถังขยะติดเชื้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	เช็ดทำความสะอาดป้าย ต่าง ๆ ของทุกแผนก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ดูแลทำความสะอาดห้องซักล้าง	✓		✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	
การทิ้งขยะ	ขยะทั่วไป เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ขยะติดเชื้อเวลาขยะติดเชื้อ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.		✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๒. การทำความสะอาดประจําสัปดาห์														
รายละเอียดการทำความสะอาด	G	๑	๒	๓	๔-๔A	๕-๕A	๖-๖A	๗	๘	๙	๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๘	๑๙
- ล้างและเจ็ดคราบสนิมและคราบสกปรกในท่อน้ำ พร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อโรค		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ปิดภาวศหยักโยและหุ่นละอองตามเพดาน ผ่านผนังและกันสาด รวมทั้งเบ็ด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- จัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนครมผนังสวิตช์ไฟฟ้าประตูและขอบหน้าต่าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาล้างเบาะ (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ความสะอาดถังรองรับเศษขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะเช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- เช็ดภาวศ ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ และบริเวณใต้ราวบันได พร้อมเช็ดราวบันได	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะและเครื่องทำน้ำเย็น		✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

๓. การทำความสะอาดประจำเดือน

[illegible]

อัตราค่าจ้าง และการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในเขตพื้นที่ ที่ ๕

อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และอาคารลานเอนกประสงค์

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	
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์													
G		EMS	๔,๑๓๔.๑๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง ลานเอนกประสงค์ใต้อาคาร และพื้นที่รอบอาคาร			๑ ๐๖-๑๖	-	-	-	-	-	-	-	
๑		ER	๕,๔๒๑.๕๓	๑๑	จัด ๓ ผลัดต่อวัน (เช้า ๐๘-๑๖ น. ๓ คน), (บ่าย ๑๖-๒๔ น. ๓ คน), (ดึก ๒๔-๐๘ น. ๒ คน)								
		X-RAY, U/S, CT, MRI			๑		๑		๑		๑		
	มูลนิธิ รพ.ร.๖	ทะเบียน ER			๒ ๐๖-๑๖	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	
		ศูนย์แปล ER											
		ศูนย์ประสานงานรับส่งผู้ป่วย การเงิน ห้องยาฉุกเฉิน											
	พื้นที่ส่วนกลาง												
๒	แผนกนิติเวชและพิษวิทยา	OPD นิติเวช	๔,๔๘๓.๗๒	๔	๒	-	๑	-	๑	-	๑	-	
	ห้อง DRG												
	Discharge center					๑		๑		๑		๑	
		OPD พลเอกอาทิตย์ กำลังเอก OPD Non-ER				๑		๑		๑		๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง				๒ ๐๖-๑๖	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑

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
๓		HBO	๔,๕๕๑.๔๐	๔	๑	๑	-	-	-	-	-	-
		ห้องรังสีร่วมรักษา (DSA)				-	-	-	-	-	-	-
		ห้องยาคิก สก. ชั้น ๓			๑	๑	๑	-	๑	-	๑	-
		ห้องเจาะเลือด ห้องเก็บสิ่งส่งตรวจ ห้องแลปกลาง สก. ห้องปฏิบัติการอนุพันธุศาสตร์ พื้นที่ส่วนกลาง			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๔ ถึง ๖A	ลานจอดรถ		๔,๑๖๒.๐๖	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-
	พื้นที่ส่วนกลาง	(รพ.สนามความดันลบ สก.๔)			-	-	-	-	-	-	-	-
๗		ICU MED2	๔,๖๓๒.๕๐	๖	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		ICU stroke			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		CCU2			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		ICU อุบัติเหตุ			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		ICU Sx 2			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง			ใช้คนจาก ICU stroke / CCU2 สลับกันมาทำ							
		ศูนย์ส่องกล้อง			๑	๑	๑	-	-	-	-	-
๘		ห้องผ่าตัด สก.	๓,๘๙๑.๗๕	๓	๑	๑	๑	-	๑	-	๑	-
		พื้นที่ส่วนกลาง			๑	๑	-	-	-	-	-	-
		(ทั้งหมด ชั้น ๘ และ ๙)			๑	๑	-	-	-	-	-	-

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
๙		CSSD	๒,๔๔๕.๑๙	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
		ห้องพักแพทย์/เจ้าหน้าที่ OR ห้องอาหาร			๑	๑	-	-	-	-	-	-
	สสป.อุบัติเหตุ	พื้นที่ส่วนกลาง (ทั้งหมดชั้น ๘ และ ๙)			(๑ ^๑)	(๑ ^๑)	-	-	-	-	-	-
		Ward อายุรกรรมโรคหลอดเลือดสมอง			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐		กายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด Cardiac Rehabilitation	๓,๖๖๘.๑๐	๓	๒	-	-	-	-	-	-	-
		Advance wound care unit				๑	๑	-	-	-	-	
		พื้นที่ส่วนกลาง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		Ward สังเกตอาการ ๑๑/๒				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๑		พื้นที่ส่วนกลาง	๓,๔๒๖.๑๘	๓	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		Ward อุบัติเหตุหญิง ๑๒/๑				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		Ward อุบัติเหตุชาย ๑๒/๒				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๒		ใช้คนจาก ward อบ หญิง ๑๒/๑ และ อบ หญิง ๑๒/๒ สลับกันมาทำ	๓,๒๓๑.๕๔	๔	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		Ward อายุรกรรมสามัญ ๑๓/๑				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		(Ward อายุรกรรมสามัญ ๑๓/๒)				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๓		ใช้คนจาก ward อายุรกรรมสามัญ ๑๓/๑ สลับกันมาทำ	๓,๒๑๒.๓๘	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		Ward อายุรกรรมสามัญ ๑๓/๒				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		ใช้คนจาก ward อายุรกรรมสามัญ ๑๓/๑ สลับกันมาทำ				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๔		ใช้คนจาก ward พิเศษจักษุกรรม ๑๔ และ ward ENT สก ๑๔/๒ สลับกันมาทำ	๓,๒๖๖.๘๓	๔	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
		Ward โสต คอ นสิกกรรม สก ๑๔/๒				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		พื้นที่ส่วนกลาง				๑	๑	๑	๑	๑	๑	
		ใช้คนจาก ward พิเศษจักษุกรรม ๑๔ และ ward ENT สก ๑๔/๒ สลับกันมาทำ				๑	๑	๑	๑	๑	๑	

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
๑๕		Ward พิเศษจักษุกรรม ๑๕	๑๔,๒๙๕.๕๒	๔	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		Ward ศัลยกรรมพิเศษ ๑๕			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง			ใช้คนจาก ward พิเศษจักษุกรรม ๑๕ และ ward ศัลยกรรมพิเศษ ๑๕ สลับกันมาทำ							
๑๖		Ward อุบัติเหตุพิเศษ ๑๖/๑		๔	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		Ward พิเศษออโรโธดิกส์ ๑๖			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง			ใช้คนจาก ward อุบัติเหตุพิเศษ ๑๖/๑ และ ward พิเศษออโรโธดิกส์ ๑๖ สลับกันมาทำ							
๑๗		Ward อายุรกรรม สก ๑๗/๑		๔	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		Ward อายุรกรรม สก ๑๗/๒			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง			ใช้คนจาก ward อายุรกรรม สก ๑๗/๑ และ ward อายุรกรรม สก ๑๗/๒ สลับกันมาทำ							
๑๘		Ward ศัลยกรรมพิเศษ ๑๘/๒ (สก ๑๘/๑)		๔	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		Premium ward			๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
		พื้นที่ส่วนกลาง			ใช้คนจาก ward ศัลยกรรมพิเศษ ๑๘/๒ (สก ๑๘/๑) และ premium ward สลับกันมาทำ							
๑๙	บก.กองอุบัติเหตุฯ		๓,๕๖๖.๘๕	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-
อาคารสถานเอนกประสงค์												
	สวนและทางเดินลาดฟ้า พื้นที่บริการ (มูลนิธิ รพ.ฯ) ห้องควบคุมจราจร ลานจอดรถ พื้นที่ส่วนกลาง		๘,๐๘๐	๒	๒	๑	๑	-	๑	-	๑	-
รวม			๗๖,๕๖๙.๗๐	๗๐	๗๐	๔๐	๕๔	๓๓	๕๒	๓๒	๕๑	๓๑
รวมจำนวน ชม.การทำงาน					๙	๔	๙	๔	๙	๔	๙	๔

สิ่งอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาให้มีเพียงพอ และพร้อมใช้ (ปริมาณในแต่ละเดือน) ในเขตพื้นที่ ที่ ๕

ก. วัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๙ x ๑๘ นิ้ว	๑๔๔	กิโลกรัม
๒	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๖ x ๒๖ นิ้ว	๒๑๐	กิโลกรัม
๓	ถุงขยะสีน้ำเงิน ๑๘ x ๓๖ นิ้ว	๒๐๓	กิโลกรัม

ข. ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สบู่เหลวล้างมือ (ขวดแกลลอน = ๓.๘ ลิตร)	๔๕	แกลลอน
๒	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๑๒๖	แกลลอน
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดไม่มีควินและกลีน	๙๐	แกลลอน
๔	น้ำยาดับกลิ่น	๓๘	แกลลอน
๕	น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์	๕๖	แกลลอน
๖	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๕๖	แกลลอน
๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๑๑	แกลลอน
๘	น้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำ	๖	แกลลอน
๙	น้ำยารักษาพื้นและเก็บฝุ่น	๑๑	แกลลอน
๑๐	น้ำยาขัดเงาพื้น	๙	แกลลอน
๑๑	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	๒	แกลลอน
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดลิฟต์ (พาราฟิน)	๑	แกลลอน
๑๓	ผงซักฟอก (ขนาดบรรจุ ๔๕๐ กรัม/ถุงขึ้นไป)	๒๑๖	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 ๔๐ ชุด
๕	รถอุปกรณ์ทำความสะอาด มีถังใส่น้ำในตัวและใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	อย่างน้อย ๔๐ ชุด

๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

ส่งมอบงานทุกเดือน ตามสัญญาข้อจ้าง

๖. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา

พิจารณาตัดสินใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาต่ำสุดของแต่ละเขตพื้นที่

ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องปฏิบัติตามนี้

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

๒. จัดให้มีพนักงานสำรองไม่ต่ำกว่าร้อยละ 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 เงินสหบทประกันสังคม ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวัน ทำสัญญา เพื่อทำการตรวจสอบ หากวันเริ่มปฏิบัติงาน พบว่าพนักงานมีรายชื่อไม่ตรง หรือไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ ผู้รับ จ้างต้องเสียค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หรือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้ามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๔. จัดส่งบัญชีรายการ คุณสมบัติแบบรูปรายการ และ/หรือแคตตาล็อก รวมถึงจำนวน ของวัสดุสิ้นเปลือง และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดที่จะจัดหาใช้ในการทำความสะอาดในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตามเขต พื้นที่นั้น ๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญา

๕. จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ 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 จากนั้นหน่วยป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาล 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 งานทั้งหมดประจำวัน	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 และห้องฆ่าภายในหอผู้ป่วย	> 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 ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมใช้งาน	> ๙๐%	๘๐ - ๘๙%	๗๐ - ๗๙%	๖๐ - ๖๙%	< ๖๐%		๕%	
	รวมคะแนน Quality							๔๐%	
๔	จำนวนรายงานอุบัติการณ์และข้อร้องเรียน (Incidence report / Complaint)								
	๔.๑ การปฏิบัติงาน การขาดงาน และการขาดคุณสมบัติของพนักงาน	๐ - ๓ ครั้ง	๔ - ๕ ครั้ง	๖ - ๘ ครั้ง	๙ - ๑๐ ครั้ง	> ๑๐ ครั้ง		๕%	
	๔.๒ ข้อร้องเรียนของผู้มารับบริการ	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง		๕%	
	๔.๓ พฤติกรรมบริการ	๐ ครั้ง	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	> ๔ ครั้ง		๕%	
	รวมคะแนน Incidence / Defect / Problem							๑๕%	

ความคิดเห็นอื่น ๆ

การประเมินหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ประจำเดือน									
พื้นที่อาคาร									
ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล					ผลการประเมิน		
		๕ (ดีมาก)	๔ (ดี)	๓ (พอใช้)	๒ (ต้องปรับปรุง)	๑ (แย่มาก)	คะแนนประเมิน	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
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							๑๐%	
	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 ผลกระทบที่น่าย่ำแย่ทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานตามที่แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพของงานไม่ได้มาตรฐาน หรือก่อให้เกิดความเสียหายเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ผู้ว่าจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ทุก ๆ ๑ เดือน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น

๓. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือยังมีผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ แต่หากผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการปรับตามเงื่อนไขในสัญญา

๗. **วงเงินงบประมาณ** จำนวน ๓ เขตพื้นที่ ระยะเวลา ๑๒ เดือน รวมทั้งสิ้น ๕๔,๑๓๓,๖๖๔.-บาท (-ห้าสิบล้านหนึ่งแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๑ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๑,๒๐๕,๘๕๖.๐๔บาท (-ยี่สิบเอ็ดล้านสองแสนห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทสี่สตางค์-)

เขตพื้นที่ ๒ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๐๗๘,๘๔๘.-บาท (-สิบล้านเจ็ดหมื่นแปดพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-)

เขตพื้นที่ ๕ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๒,๘๔๘,๙๖๐.-บาท (-ยี่สิบสองล้านแปดแสนสี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน-)

๘. งบประมาณ และการจ่ายเงิน

๘.๑ งบประมาณ ทั้งหมด ๑๒ งบประมาณ

๘.๒ จ่ายเงินเป็นรายเดือน ในแต่ละเขตพื้นที่การทำความสะอาด

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ของแต่ละพื้นที่ และหากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ตามที่กำหนดไว้ และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานแทนที่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

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

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ หากพบว่าพนักงานไม่ตรงตามรายชื่อ หรือไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับแก่ผู้ว่าจ้าง

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

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

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

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๙.๔ และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันในแต่ละเขตพื้นที่ ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

๙.๕ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆไม่ว่าจะเกิดกับบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือ บุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือมีการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

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

๙.๗ กรณีมีข้อร้องเรียนในการให้บริการงานจ้างเหมาทำความสะอาด จากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล หรือหน่วยงานอื่นๆ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วภายใน ๓ วัน โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 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 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิการบอกเลิกจ้าง และให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง

๙.๘.๓ กรณีผู้รับจ้างมีค่าปรับสะสมเกิน ๑๐% ของมูลค่าสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิการบอกเลิกจ้าง

๙.๘.๔ ในกรณีผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าว 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. กำหนดระยะเวลารับประกัน

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 ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ 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. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 พันตรีหญิง   กรรมการ TOR
(คัทธียา ปัญญา)