

รายละเอียดมาตรฐานการทำความสะอาดพื้นที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษามหาราชนี

โรงพยาบาลค่ายสุรนารี

1. พื้นที่ทำความสะอาด 28,129 ตร.ม.

- 1.1 มีพนักงานอย่างน้อย 35 คน ปฏิบัติงานทุกวันราชการระหว่าง 0600 – 1630 น.
- 1.2 ทำความสะอาดภายในลิฟท์และรอบลิฟท์ อย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง (0700-1000-1300-1600) และเมื่อสกปรก
- 1.3 ทุกวันเวลา 1630 – 2000 น. มีพนักงานทำความสะอาดประจำจุดต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 13 คน
- 1.4 เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 0600 – 1630 น. ให้มีพนักงานทำความสะอาดทุกหน่วยที่เปิดทำการรักษาพยาบาล โดยมีพนักงานไม่น้อยกว่า 24 คน
- 1.5 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานจำนวนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นรายวัน

2. รายการทำความสะอาด

2.1 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

2.1.1 สำนักงาน/ห้องประชุม

- 1) กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อและทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นในห้วง 0600 – 1630 น. ของทุกวันราชการ
- 2) ม็อบคันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น
- 3) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- 4) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกห้องสำนักงานและห้องประชุมในวันราชการ
- 5) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0800,1400 น.) และเมื่อสกปรก
- 6) รวบรวมขยะและทิ้งขยะเข้า – เย็น หรือเปลี่ยนเมื่อเต็ม โดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)
- 7) รายงานสิ่งของที่ชำรุดหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน
- 8) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช็ดให้แห้ง พร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆและการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถูพื้นฆ่าเชื้อดักกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระจายชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500) และเมื่อสกปรก
- 9) ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคาร (ชั้น 2) ให้สะอาดอยู่เสมอ

2.1.2 ห้องตรวจโรค

- 1) จัดพนักงานดูแลความสะอาดห้องตรวจละ 1 คน ทุกวันเปิดทำการ
- 2) กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อ และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นในห้วง 0600 - 1630 น. ของทุกวัน
- 3) ม็อบดันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น
- 4) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ทั้งภายนอก ภายใน และหน้าห้องตรวจโรคทุกวัน
- 5) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งทุกวันอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก
- 6) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0800,1400 น.) ทำความสะอาดบันไดขึ้นลง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0800,1300,1500 น.) และเมื่อสกปรก
- 7) รวบรวมขยะ และทิ้งขยะเข้า-เย็น และเปลี่ยนเมื่อเต็ม โดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)
- 8) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำเชื้อให้แห้งพร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถูพื้นฆ่าเชื้อคั่นลิ้น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระจายชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500 น.) และเมื่อสกปรก
- 9) รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน

2.1.3 ห้องตรวจโรคฉุกเฉิน

- 1) จัดพนักงานดูแลความสะอาดจำนวน 2 คน ทุกวันในห้วงเวลา 0600 – 2000 กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อ และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นที่ภายในห้องตรวจให้สะอาดตลอดเวลา
- 2) ม็อบดันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น
- 3) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ทั้งภายนอก ภายใน และหน้าห้องตรวจโรคทุกครั้ง
- 4) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง ทุกวัน อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก
- 5) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0800,1400 น.) ทำความสะอาดบันไดขึ้นลง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0800,1300,1500 น.) และเมื่อสกปรก
- 6) รวบรวมขยะและทิ้งขยะเข้า – เย็น และเปลี่ยนเมื่อเต็ม โดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)

7) ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำเช็ดให้แห้งพร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถุงพลาสติคเข้าเช็ดดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระจายชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500 น.) และเมื่อสกปรก

8) รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน

2.1.4 ห้องพักแพทย์

- พื้น กวาด เช็ด ถูและม็อบพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้น กวาดม็อบพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง) ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงาทุกครั้งที่สกปรกกวาดพื้นบริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน

- ผนัง ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทก และฉากกัน

- กระจกทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ประตู ทางเข้า – ออก ทางผ่านในชั้นต่าง ๆ และขอบประตู

- ห้องสุขาล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ และอ่างล้างมือเช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาดผนังห้องน้ำฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์ เติมน้ำเหลวล้างมือ ใส่กระจายชำระและผ้าเช็ดมือให้เพียงพอ ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำ ดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ

- ทางเดินรอบอาคาร เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นจัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ

- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง บันได เก็บกวาด ถนนทางลาดหน้าอาคาร ทำความสะอาดบันได ขึ้น – ลง อาคารด้านข้าง ทำความสะอาดบันไดในอาคารปิดเงาทำความสะอาดพื้น ดันฝุ่นทำความสะอาดกระจกประตูทางผ่าน เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องโถง ทางเดินส่วนกลาง ราวบันได จัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ และทำความสะอาดระเบียบของแต่ละชั้น

- สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม เช็ดทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ ก่อนเวลา 0800 น. และเวลา 1600 น. ดูแลทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น

- การทิ้งขยะเก็บรวบรวมขยะ ไปทิ้งที่เรือนพักขยะวันละ 2 เวลา คือ เวลา 0700 น. และเวลา 1500 น.

2.1.5 การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม

1) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช็ดให้แห้ง พร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะมูลฝอยเข้าเช็ดดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระจายชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500 น.) และเมื่อสกปรก

2) ห้องน้ำห้องส้วม ภายในห้องตรวจโรค ดังนี้

- จัดพนักงานดูแลประจำ 1 คน
- ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และเช็ดพื้นให้แห้งตามห้วงเวลา 0700,1100,1300,1500,1700 น. รวม 5 ครั้งๆละ ไม่น้อย 15 นาที และเมื่อสกปรก
- ตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และเก็บกวาดขยะใส่ถุงดำ
- ดัดป้ายเตือนไว้หน้าห้องน้ำด้วยข้อความ “กำลังทำความสะอาด” “พื้นลื่นระวังล้ม”
- ต้องมีกระจายชำระ น้ำยาล้างมือ น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นรวมทั้งดับกระจายกลิ่นหอมทุกห้อง
- รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน
- รวบรวมขยะทั้ง เช้า – เย็น และเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้างและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)

2.1.6 หอผู้ป่วยต่างๆ

- 1) จัดพนักงานประจำวัน (รายละเอียดในบัญชีรายการพื้นที่ทำความสะอาดของแต่ละหอผู้ป่วย)
- 2) กวาด เช็ด ถู พื้น ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น ทางเดิน ภายในหอผู้ป่วย ในห้วง 0600 - 1630 น. ของทุกวัน และเมื่อสกปรก
- 3) ม็อบดันฝุ่นขัดเงาพื้นวันละ 2 ครั้ง (0900,1400 น.)
- 4) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด ทั้งภายในและหน้าห้องผู้ป่วย (ยกเว้น Unit ผู้ป่วย)
- 5) เช็ดทำความสะอาดกระจกห้องทุกวัน และเมื่อสกปรก (ภายในอาคาร)
- 6) ทำความสะอาดรอบลิฟท์, ในตัวลิฟท์ บันไดหนีไฟ (ทุกชั้น) ทุกวันให้สะอาดอยู่เสมอ
- 7) รวบรวมขยะและทิ้งขยะ เช้า – เย็น หรือเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)
- 8) รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อหัวหน้าหอผู้ป่วย

9) ทำความสะอาดห้องน้ำ – ห้องส้วม และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำเพื่อให้แห้งพร้อมตรวจการชำรุดเสียหาย อุบัติเหตุ การทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะมูลฝอยมาเช็ดดับกลิ่น มีป้ายเตือนไว้หน้าห้องน้ำด้วยข้อความ “กำลังทำความสะอาดพื้นลิ้นระวังลื่น” อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และเมื่อสกปรก

2.2. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.2.1 สำนักงาน/ห้องประชุม

- กำจัดหยากไย่ตามผนังและเพดาน (ทุกวันจันทร์ และเมื่อสกปรก)
- ดูดฝุ่นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นในห้องปรับอากาศ (ทุกวันจันทร์ และเมื่อสกปรก)
- เช็ดทำความสะอาดมูลี่หรือม่านปรับแสงและกำจัดแมลงฝุ่นผงในโคมไฟที่ครอบหลอดไฟ (ทุกวันศุกร์ และเมื่อสกปรก)

- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)
- เช็ดทำความสะอาดแผ่นป้ายสำนักงานต่าง ๆ และเฟอร์นิเจอร์ภายในภายนอกสำนักงาน

ทั้งหมด (ทุกวันพุธ และเมื่อสกปรก)

- เช็ดทำความสะอาดบริเวณรอบลิฟท์และในลิฟท์ (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)
- เช็ดทำความสะอาดพัดลมโถง (ทุกวันพฤหัสบดี)
- ทำความสะอาดบันได ทางเดินระหว่างชั้นต่าง ๆ (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)

2.2.2 พื้นที่ส่วนกลาง

- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อ (ทุกวันจันทร์)
- ปิดกวาดชักโครกและฝืนละอองตามเพดาน ฝ้าผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด (ทุกวันอังคาร)

- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา (ทุกวันพฤหัสบดี)
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง (ทุกวันพุธ)
- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง) (ทุกวันศุกร์)
- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น (ทุกวัน)
- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม (ทุกวันจันทร์)
- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได (ทุกวันเสาร์)

2.2.3 ห้องพักแพทย์

- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อ (ทุกวันจันทร์)
- ปิดกวาดชักโครกและฝืนละอองตามเพดาน ฝ้าผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด (ทุกวันอังคาร)

- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา (ทุกวันพฤหัสบดี)
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ประตูและขอบหน้าต่าง (ทุกวันพุธ)
- เช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง) (ทุกวันศุกร์)

- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น (ทุกวัน)
- จัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม (ทุกวันจันทร์)
- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราวบันได (ทุกวันเสาร์)

2.2.4 หอผู้ป่วยต่างๆ

- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อ (ทุกวันจันทร์)
- ปิดกวาดชักโครกและฝืนละอองตามเพดาน ฝ้าผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด (ทุกวันอังคาร และเมื่อสกปรก)
- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ แผ่นป้ายต่าง ๆ (ทุกวันพฤหัสบดี)
- ทำความสะอาดมุ้งลวดในหอผู้ป่วย (ทุกวันพุธ)
- ทำความสะอาดรอบลิฟท์ ในตัวลิฟท์ บันไดหนีไฟ (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)
- เช็ดทำความสะอาดทุกชนิด (ทุกวันศุกร์)
- เช็ดกระจกภายในด้วยน้ำยาเช็ดกระจกสวิตซ์ไฟขอบประตูหน้าต่าง (ทุกวันและเมื่อสกปรก)
- กำจัดฝุ่นผง แมลงในโคมไฟ (ทุกวันจันทร์)

2.3. รายการทำความสะอาดประจำเดือน

2.3.1 สำนักงาน

- (1) ขัดล้างและเคลือบเงาพื้นในพื้นที่ทั้งหมด (ทุก 4 เดือน)
- (2) ล้างทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร (เฉพาะชั้น 1) และชั้นที่มีระเบียงออกได้
- (3) ล้างทำความสะอาด กัดสนิมตามเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องน้ำต่าง ๆ

2.3.2 พื้นที่ส่วนกลาง

- (1) ขัดล้างพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงาและน้ำยาบ่มเงา (ทุก 4 เดือน)
- (2) เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (เฉพาะชั้น 1) และชั้นที่มีระเบียงออกได้
- (3) ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ
- (4) กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร
- (5) ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ หรือหน่วยงานร้องขอ

2.3.3 ห้องพักรักษา

- (1) ขัดล้างพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ด้วยเครื่องขัดเงา และน้ำยาบ่มเงา (ทุก 4 เดือน)
- (2) เช็ดทำความสะอาดกระจกรอบอาคารด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (เฉพาะชั้น 1) และชั้นที่มีระเบียงออกได้
- (3) ทำความสะอาดโคมไฟ รางหลอดไฟ
- (4) กวาดและทำความสะอาดบริเวณระเบียงรอบอาคาร
- (5) ทำความสะอาดบริเวณที่สกปรกหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ หรือหน่วยงานร้องขอ

2.3.4 หอผู้ป่วยต่าง ๆ

- จัดล้างพื้นทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัด ลงน้ำยาบ้วนเงา (ทุก 4 เดือน)

3. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดประจำ

สำนักงาน ตลอดเวลาปฏิบัติงานและพร้อมบัญชีตรวจรับอย่างน้อยดังนี้

- (1) เครื่องขัดเงาไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ อย่างน้อย 2 ชุด
- (2) เครื่องดูดฝุ่น/คูคน้ำ พร้อมอุปกรณ์ อย่างน้อย 2 ชุด
- (3) ถังบีบมือไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
- (4) ไม้ม็อบถูพื้นไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
- (5) ไม้ม็อบพาสเทล พร้อมผ้า (ชุดกันฝุ่น) ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
- (6) ไม้รีดน้ำ, ไม้กวาดอ่อนและไม้กวาดหยากไย่ ไม่น้อยกว่าอย่างละ 20 อัน หรือไม่น้อย

กว่าจำนวนพนักงาน

- (7) ชุดอุปกรณ์และเครื่องมือเช็ดกระจก ไม่น้อยกว่า 20 ชุด หรือไม่น้อยกว่าจำนวน

พนักงาน

- (8) ถังน้ำ และขันน้ำ
- (9) แผ่นขัดพื้น แปรงขัดพื้น และแปรงจี้
- (10) รถเข็นขยะ ไม่น้อยกว่า 2 คัน
- (11) บันไดขนาดต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 3 อัน
- (12) รถเก็บอุปกรณ์ในการทำความสะอาดแบบล้อเลื่อนตามจำนวนพนักงาน
- (13) พัดลม เป่าแห้งขนาดใหญ่ อย่าง 1 อัน
- (14) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด

4. มาตรฐานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดของพื้นที่โดยรวมมีผลการประเมินความสะอาดไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75 และความสะอาดของพื้นที่แต่ละหน่วยงานที่มีการประเมินผลต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ทั้งนี้ถ้าประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกัน 3 เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีเกณฑ์การทำความสะอาด ดังนี้

เกณฑ์การทำความสะอาดพื้นผิวแต่ละประเภท

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
1.พื้นที่พรม	ดูดทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บสิ่งสกปรกหรือคราบเปื้อนฝังติดแน่นให้ใช้น้ำยาซักพรมฉีดไล่บริเวณที่เป็นจุดหรือคราบเปื้อนแล้วเช็ดทำความสะอาดจนกว่าคราบสกปรกจะหลุดไป	ซักแห้งด้วยวิธีบอแนทซ์ฟัฟิง	ซักทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่อยู่ลึกในใยพรมด้วยน้ำยาซักพรมทุก 3 เดือน
2.พื้นกระเบื้องยาง	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นละอองอย่างน้อยวันละ 2 ครั้งกวาดเศษขยะเช็ดถูคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ	ขัดเงาด้วยสแนบแบคโดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดงขัดแห้งวันเว้นวันสลับกับการขัดเงา	ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำล้างพื้นจนพื้นผิวพื้นสะอาดแล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
3.พื้นหินขัดและคอนกรีต	กวาดเช็ดถูเพื่อขจัดคราบสกปรกฝุ่นละอองและเศษขยะ		ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนพื้นสะอาดแล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
4. พื้นกระเบื้องโมเสค	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะเช็ดถูเพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วเช็ดแห้ง	ขัดแห้งวันเว้นวัน โดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดง	ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นทุก 1 เดือน
5.พื้นกระเบื้อง	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยเศษผ้าหรือน้ำด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะเช็ด-ขจัด คราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ		ขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยาขจัดคราบสกปรกหรือผงซักฟอกทุกพื้นที่เดือนละ 1 ครั้ง

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.ปาร์เก้	มีอบพื้นเพื่อเก็บ ละอองด้วยเศษผ้า หรือน้ำยาเก็บฝุ่น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0830,1300) กวาดเศษขยะ เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบ สกปรกประจำวัน ด้วยน้ำยารักษา พื้นและน้ำยาฆ่า เชื้อ		ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้น สะอาดแล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
7. โต๊ะ เก้าอี้ในห้อง ทำงาน (ม้าหินอ่อน นอกอาคาร)	กวาด เช็ด ถู เพื่อ ขจัดคราบสกปรก ด้วยเศษผ้าหรือ ด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น วันละ 1 ครั้ง	ล้าง เช็ดถู เก้าอี้ และขา เก้าอี้ให้สะอาดด้วยน้ำยา ฆ่าเชื้อ	ขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วย น้ำสะอาดแล้วเช็ดให้แห้ง (ม้าหินอ่อน,เก้าอี้ผู้ป่วย)
8.ผนังกระเบื้องเคลือบ	ในระดับที่เอื้อม ถึง พื้น เช็ดถูด้วย ผ้าชุบน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบ เปื้อนต่าง ๆ	ปิดฝุ่นละอองหรือ หยากไย่	เช็ด ล้างด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดให้แห้ง
9.ผนังฉาบปูนทาสี น้ำ และสีน้ำมัน	ในระดับที่เอื้อม ถึง พื้น เช็ดถู ด้วย ผ้าชุบน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบ เปื้อนต่าง ๆ	ปิดฝุ่นละอองหรือ หยากไย่	เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ดด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดให้ แห้งเช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนัง ประจำ สำหรับสีน้ำถ้าคราบเปื้อนให้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้ง แล้วเช็ดเบาๆ ระวังอย่าให้วัสดุหักชำรุดเสียหาย ให้แจ้งโดยด่วน
10.เพดาน กันสาด คาดฟ้า		ปิดฝุ่นละอองหรือ หยากไย่คาดฟ้าและกัน สาดทุกที่ทำความสะอาด ล้างพื้นด้วยน้ำยา	เฉพาะเพดานปิดฝุ่นหยากไย่คาดฟ้าด้วยน้ำยา บริเวณติดกับช่องแอร์ และช่องอากาศ
11.กระจกผนังประตู หน้าต่าง ภายใน/ ภายนอกตู้ดับเพลิง กรอบอลูมิเนียมต่าง ๆ มีข้อจับประตูหน้าต่าง โลหะ	เช็ดถูด้วยน้ำยาทำ ความสะอาดเพื่อ ลบรอยเปื้อนหรือ รอยนิ้วมือแล้ว เช็ดให้แห้งด้วยผ้า นุ่ม สะอาด	ผนังกระจกห้องรับรองให้ เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำเช็ด กระจกให้สะอาดและ ระมัดระวังไม่ให้เกิดรอย ขีดข่วน	กระจกด้านนอกและทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
12.รวบับันไคเส้นทองเหลือง จุมกบันไค	เช็ดถูด้วยน้ำยาทำความสะอาด	ขัดเคลือบด้วยน้ำยาขัดทองเหลือง	ขัดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว
13.กระถางต้นไม้สนามหญ้า	รดน้ำต้นไม้ภายในและภายนอกอาคารทุกวันเช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	กรณีต้นไม้ภายในอาคารทุกวันศุกร์ยกออกมาบริเวณที่โล่งมีแดด ไร่ วันจันทร์เก็บเข้าที่เดิม	กรณีต้นไม้ตายเนื่องจากผู้รับจ้างไม่ดูแลให้ผู้รับจ้างจัดหามาทดแทน
14.ถังขยะ	เช็ด ถู ด้วยน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ หรือล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคถุงดำรองในและเทขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และเมื่อเต็ม ขยะเมื่อนำมาทิ้งที่ผู้ว่าจ้างจัดวางให้แยกขยะออกเป็น แห้ง,เปียก และขยะมีพิษ	ล้างทำความสะอาดภายในถังขยะและรองในทุกสัปดาห์	ขยะเมื่อนำมาทิ้งที่ผู้ว่าจ้างจัดวางไว้ให้แยกขยะออกเป็น แห้ง,เปียก และขยะมีพิษ
15.โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขกเฟอร์นิเจอร์	เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	ขัดถูด้วยน้ำยาขัดเงา	ขัดถู ด้วยน้ำยาและลงน้ำยาเคลือบเงา
16.ห้องน้ำห้องสุขา	เช็ด ถู และม็อบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณพื้นผนังสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้ สะอาดอยู่เสมอ และรักษาพื้นห้องน้ำให้แห้ง สะอาดตลอดเวลาโดยใช้ชูเกอร์ชับน้ำและผ้าแห้ง	ล้างทำความสะอาดกันสนิม	
17.พื้นทางเท้า,เส้นทางจราจรในอาคาร	เก็บกวาดขยะ และฝุ่นละอองเศษดินให้สะอาดเรียบร้อย โดยนำขยะไปทิ้งในถังจัดไว้ภายในภายนอกอาคาร		ขัดพื้นทางเท้าเดือนละ 1 ครั้งขัดล้างพื้นเส้นทางจราจรทุก ๆ 3 เดือน

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
18.มู่ลี่ม่านปรับแสงหรือ ผ้าม่านมู่ลวดและเหล็กดัด ถ้ามี		เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยา เบื่องต้น	ถอดล้างถอดนำไปขัดด้วย น้ำยา (มู่ลวด)
19.ผนังห้องซอในห้องน้ำ	ผ้าเปียกบิดหมาด ๆ เช็ดทำ ความสะอาดให้ทั่วทุกห้อง แล้วใช้ผ้าเช็ดอีกที		

5. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาดทุกคนได้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน มีใบรับรองการฝึกอบรมและควบคุมป้องกันการติดเชื้อ, การป้องกันสารเคมี และการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้นจากโรงพยาบาลของรัฐ และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว ไม่เป็นบุคคลต่างด้าวไม่ว่าจะเป็นผู้เข้าเมืองถูกกฎหมายหรือไม่ มีพนักงานของบริษัทฯ เป็นผู้ควบคุมดูแลและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล บริษัทต้องจัดพนักงานมาประจำอย่างน้อย 35 คน/วัน ตามรายละเอียดดังนี้

บริเวณพื้นที่	จำนวนคน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 1	6 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 2	3 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 3	2 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 4	4 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 5	4 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 6	4 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 7	4 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 8	4 คน
บริเวณพื้นที่ชั้นใต้ดิน	1 คน
ผู้ควบคุม / หน.พนักงาน	1 คน
อะไหล่	2 คน
รวมพนักงานทั้งสิ้น	35 คน

มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกันทั้งเสื้อ กางเกง หมวก รองเท้าแบ่งตามประเภท ได้แก่ พนักงานทั่วไป หัวหน้าพนักงาน และผู้ควบคุมงาน ติดบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่าย ชื่อ-สกุล ให้เห็นชัดเจน

ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน การตรวจสอบยอดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดไม่ครบตามจำนวนที่ระบุ รพ.ค่ายสุรนารี สามารถหักเงินค่าจ้างได้ตามเกณฑ์ที่ รพ.ค่ายสุรนารี กำหนด/หรือเห็นสมควร

พนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยผู้เชี่ยวชาญจากสำนักงานใหญ่ของผู้รับจ้างให้มีใบประกาศรับรอง

กรณีที่ทางผู้ว่าจ้างทำการประเมินคุณภาพและคุณภาพการบริการของพนักงานผู้รับจ้างและพบข้อบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานแผนการปรับปรุงและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว ช่วงเวลาปฏิบัติงานของทุกวันทำการพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่พร้อมรับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ
1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ใช้เคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง หินขัด ซีเมนต์ และพื้นปาร์เก้ สามารถเคลือบพื้นได้ทนทานและแข็งแรงมีประสิทธิภาพสูง ป้องกันรอยลากของรองเท้าทำงานต่อการรักษา
2	น้ำยาลอกพื้น	ประกอบด้วยส่วนผสมของแอมโมเนียที่มีประสิทธิภาพสูงในการล้างพื้นเคลือบน้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์) และสารประกอบอย่างอื่น และยังใช้ทำความสะอาดผนังตึกและมู่ลี่ได้สะอาดดีเยี่ยม
3	น้ำยาดันฝุ่น	เป็นน้ำยากำจัดคราบฝุ่นละอองบนพื้นให้หมดไปเหมาะสมสำหรับพื้นที่ใช้งานมากพอสมควร เช่น สำนักงานใหญ่หรือศูนย์การค้าทั่วไป
4	น้ำยาซักพรม	เป็นน้ำยาซักพรมที่สามารถจัดคราบสกปรกต่าง ๆ บนพรมให้หมดสิ้นแม้จะเป็นคราบกาแฟหรือคราบสกปรกต่าง ๆ ที่เปื้อนอยู่แห้งเร็วและช่วยรักษาสีพรมให้คงทนไม่ซีดเร็ว
5	น้ำยาทำความสะอาดผิวหน้าพื้น	เพื่อจัดคราบสกปรกบริเวณผิวหน้าพื้น ผนังให้หมดไปได้อย่างดีโดยไม่ให้พื้นหมดความเงาของแว็กซ์เก่าที่เคลือบไว้
6	น้ำยาดับกลิ่น	เหมาะสำหรับสำนักงาน โรงแรม โรงงาน โรงพยาบาล ศูนย์การค้า และสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการความสะอาดปลอดกลิ่น โดยเฉพาะส่วนของห้องน้ำ
7	น้ำยาเช็ดกระจก	สามารถจัดคราบฝุ่นละออง หรือคราบน้ำมันที่จับอยู่บนกระจกทุกสถานที่
8	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	เป็นน้ำยาสูตรพิเศษที่ใช้รักษาพื้นเป็นประจำทุกวันจะช่วยให้ยืดระยะเวลาการล้างพื้นไปได้นานไม่ทำให้ความเงาลดน้อยลงใช้เก็บรอยเปื้อน รอยขีดข่วน บนพื้นให้หมดไปโดยใช้เครื่องปิดเงาช่วย
9	น้ำยาเช็ดสเตนเลส	สามารถจัดคราบฝังแน่นและคราบสกปรกได้ทำให้สเตนเลสเงางาม
10	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์	บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิดให้สะอาดและปราศจากคราบสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและมีกลิ่นหอม
11	สบู่มือ (ล้างมือ)	เป็นสบู่ล้างมือที่มีประสิทธิภาพยอดเยี่ยมมีกลิ่นหอมติดทนนาน ให้นมมือไม่ให้แห้งกร้าน
12	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	บำรุงรักษาเฟอร์นิเจอร์อุปกรณ์ตกแต่งให้สะอาดเงางามอยู่ตลอดเวลาและรักษาให้พื้นผิวมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน
13	น้ำยาชนิดอื่น ๆ ที่จำเป็น	เช่น บัดโซ ขัดจุ่มกบ้นไคทองเหลือง

6. นำยาทำความสะอาด (ที่ผ่านการรับรองจาก วอส.มอก.อย.ฯ)

ตรวจถูกต้อง

พ.ต.

(สุรศักดิ์ โยธายุทธ)

ประจำแผนก ผกบ.กอ.รพ.ค่ายสุรนารี