

รายละเอียดมาตรฐานการทำความสะอาดอาคาร 1/18 โรงพยาบาลค่ายสุรนารี
ประจำปี 2560

1. พื้นที่ทำความสะอาด 27,036 ตร.ม.

- 1.1 มีพนักงานอย่างน้อย 44 คนปฏิบัติงานทุกวันราชการระหว่าง 0600 – 1630 น.
- 1.2 ทำความสะอาดภายในลิฟท์และรอบลิฟท์ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1300,1600) และเมื่อสกปรก
- 1.3 ทุกวันเวลา 1630 – 2000 น. มีพนักงานทำความสะอาดประจำไม่น้อยกว่า 6 คน ทำความสะอาดดังนี้
 - ชั้น 1 (3 คน)หน้าคานูบี้ จากตู้ ATM ถึงหน้าห้องประชาสัมพันธ์ บริเวณหน้าทะเบียน (นั่งดู T.V.) รอบลิฟท์ ในลิฟท์ทั้ง 4 ตัว ห้องน้ำรวม ชาย – หญิง (หลัง PX และหลังศูนย์การแพทย์ทางเลือก) และห้องศูนย์การแพทย์ทางเลือก (จันทร์ – ศุกร์)
 - ชั้น 2 รอบลิฟท์ และในลิฟท์ทั้ง 4 ตัว,ระเบียงทั้ง 2 ฝั่งห้องจ่ายยา,ห้องน้ำหลังห้องจ่ายยา, ห้องตรวจโรคผู้ป่วยนอก,ห้องสูติ – กุมาร,ENT,X-ray และพยาธิ (3 คน)
- 1.4 เสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์เวลา 0600 – 1630 น. ให้มีพนักงานทำความสะอาดทุกหน่วยที่เปิดทำการรักษาพยาบาลโดยมีพนักงานไม่น้อยกว่า 25 คน
- 1.5 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานจำนวนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นรายวัน

2. รายการทำความสะอาด

2.1 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

2.1.1 สำนักงาน/ห้องประชุม

- 1) กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อและทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นในห้วง 0600 – 1630 น. ของทุกวันราชการ
- 2) ม็อบดันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น
- 3) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- 4) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกห้องสำนักงานและห้องประชุมในวันราชการ
- 5) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0800,1400 น.) และเมื่อสกปรก
- 6) รวบรวมขยะและทิ้งขยะเข้า – เย็น หรือเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะสีดำ (**ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง**) รวมทั้งทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (**ยกเว้นขยะติดเชื้อ**)
- 7) รายงานสิ่งของที่ชำรุดหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน
- 8) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช็ดให้แห้งพร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆและการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถูพื้นฆ่าเชื้อดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระดาษชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500) และเมื่อสกปรก

2.1.2 ห้องตรวจโรคชั้น 1,2 และห้องพยาธิ

- 1) จัดพนักงานดูแลความสะอาดห้องตรวจละ 1 คน ทุกวัน
- 2) กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อ และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นในห้วง 0600 - 1630 น. ของทุกวัน
- 3) มีอบต้นฟุ้งพร้อมขัดเงาพื้น
- 4) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ทั้งภายนอก ภายในและหน้าห้องตรวจโรคทุกวัน
- 5) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งทุกวันอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก

6) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0600,1000,1500น.) และเมื่อสกปรก

7) ทำความสะอาดบันไดขึ้นลงหน้าห้องพยาธิ,หน้าลิฟท์ ชั้น 2 ด้านหน้าและทุกด้าน อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0800,1300,1500 น.) และเมื่อสกปรก

8) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย - หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำเช็ดให้แห้งพร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถูพื้นฆ่าเช็ดดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระจายชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 5 ครั้ง (0800,1000,1200,1400,1600 น.) และเมื่อสกปรก

9) รวบรวมขยะและทิ้งขยะเข้า- เย็น หรือเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)

10) รายงานสิ่งของที่ชำรุดหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบ ต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

2.1.3 ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม

1) บริเวณชั้น 1 หลัง PX แผนกส่งเสริมสุขภาพ และเวชกรรมป้องกัน และบริเวณชั้น 2 (ข้างห้องยาและข้างห้องประดับดาว) ดังนี้

- จัดพนักงานประจำ 1 คน ต่อ 1 ห้องน้ำ ชาย - หญิง ในห้วง 0600 - 1630 น. และ 1630 - 2000 น. (ยกเว้นข้างห้องประดับดาว)

- ทำความสะอาดพื้นที่ห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อและเช็ดพื้นให้แห้งตามห้วงเวลาดังนี้

- เวลา 0600 -1300 น. ทำความสะอาดทุก ๆ 15 นาที และเมื่อสกปรก
- เวลา 1300 - 1630 น. ทำความสะอาดทุก ๆ 1 ชม. รวม 5 ครั้ง และเมื่อสกปรก
- ตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ เก็บกวาดขยะใส่ถุงดำรวบรวมทิ้งทำความสะอาดถังขยะ

- ต้องมีกระดาษชำระ,น้ำยาล้างมือ,น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นรวมทั้งถังขยะ

กลิ่นหอมทุกห้อง

- ติดป้ายเตือนไว้หน้าห้องน้ำด้วยข้อความ กำลังทำความสะอาด หรือ พื้นลื่นระวังล้ม

- รายงานความชำรุดหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อหัวหน้าพนักงานเพื่อรายงานฝ่ายสาธารณูปโภค

2.1.4 หอผู้ป่วยต่าง ๆ

- 1) จัดพนักงานประจำ 1 คน ต่อ 1 หอผู้ป่วย
- 2) กวาดเช็ดพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อและทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น และทางเดินภายในหอผู้ป่วยในห้วง 0600 – 1630 น. ของทุกวัน และเมื่อสกปรก
- 3) ม็อบดันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น วันละ 2 ครั้ง (0900,1400 น.)
- 4) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด ทั้งภายในและหน้าห้องผู้ป่วย
- 5) เช็ดทำความสะอาดกระจกห้อง สำนักงานในหอผู้ป่วยทุกวัน
- 6) ทำความสะอาดทางเดินบริเวณรอบลิฟท์ทุก ๆ ชั้น ให้สะอาดอยู่เสมอรวมถึงบันไดหนีไฟ
- 7) รวบรวมขยะและทิ้งขยะเข้า – เย็น หรือเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)
- 8) ห้องน้ำห้องส้วมภายในหอผู้ป่วย
 - ก) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย – หญิง และสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำและห้องน้ำส่วนแยก
 - ข) กวาดเช็ดพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อ และเช็ดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ เทขยะจากตะกร้าหรือถังขยะ และล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)
 - ค) ตรวจสอบการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - ง) ติดป้ายเตือนไว้หน้าห้องน้ำด้วยข้อความ กำลังทำความสะอาดหรือพื้นลื่นระวังล้ม
 - จ) ต้องมีกระดาษชำระ น้ำยาล้างมือ, น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นรวมทั้งถังขยะแยกกลิ่นหอมทุกห้อง

- ค) ตรวจสอบการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ง) ติดป้ายเตือนไว้หน้าห้องน้ำด้วยข้อความ กำลังทำความสะอาดหรือพื้นลื่นระวังล้ม
- จ) ต้องมีกระดาษชำระ น้ำยาล้างมือ, น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นรวมทั้งถังขยะแยกกลิ่นหอมทุกห้อง

- 9) รายงานสิ่งของที่ชำรุดหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อหัวหน้าหอผู้ป่วย

2.2 รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.2.1 สำนักงาน/ห้องประชุม

- กำจัดขยะตามผนังและเพดาน (ทุกวันจันทร์หรือเมื่อสกปรก)
- ดูดฝุ่นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นในห้องปรับอากาศ (ทุกวันจันทร์และเมื่อสกปรก)
- เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่หรือม่านปรับแสง และกำจัดแมลงฝุ่นผงในโคมไฟที่ครอบหลอดไฟ (ทุกวันศุกร์)
- เช็ดทำความสะอาดแผ่นป้ายสำนักงานต่าง ๆ และเฟอร์นิเจอร์ ภายใน/ภายนอกสำนักงานทั้งหมด (ทุกวันพุธ)
- เช็ดทำความสะอาดบริเวณรอบลิฟท์ในตัวลิฟท์ (ทุกวัน) ชั้น 1,2,3,4,5,6 (ทุกวัน)
- เช็ดทำความสะอาดพัดลมโคมไฟ (ทุกวันพฤหัสบดี)
- ขัดล้างทางหนีไฟ ชั้น 1-6 และทางเดินรอบๆ อาคารทางเดินเข้าในตึกด้านกลางตึกทั้ง 2 ฝั่ง (ทุกบ่ายวันพุธ)

- ทำความสะอาดบันได,ทางเดินระหว่างชั้นต่าง ๆ (ทุกวัน)
- ขัดจุ่มกบ้นไ้ทองเหลือง (ทุกวันพฤหัสบดีวันพฤหัสบดี) ทุกชั้น
- ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด บริเวณโถงคานูปี วันอาทิตย์ที่ 1 และ 3 ของเดือน
- ทำความสะอาดโคมไฟ หยากไ้ รังนกกระจอก บริเวณโถงคานูปี วันอาทิตย์ที่ 2 และ

4 ของเดือน

- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัด บริเวณโถงคานูปีทุกวันอาทิตย์

2.2.2 หอผู้ป่วยต่าง ๆ

- กำจัดหยากไ้ตามผนังและเพดาน รวมถึงมู่ลี่หรือม่านปรับแสง (ทุกวันจันทร์หรือเมื่อสกปรก)
- กำจัดแมลงและฝุ่นผงในโคมไฟและที่ครอบหลอดไฟ (ทุกวันอังคาร)
- เช็ดทำความสะอาดมุ้งลวดในหอผู้ป่วย (ทุกวันพุธ)
- เช็ดทำความสะอาดบันได,ราวบันได และลูกกรงบันไดชั้น 2,3,4,5 และชั้น 6 (ทุกวัน)
- เช็ดทำความสะอาดแผ่นป้ายสำนักงาน และเฟอร์นิเจอร์ทั้งภายใน/ภายนอก หอผู้ป่วยทั้งหมด (ทุกวันพฤหัสบดี)
- เช็ดกระจกภายในด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (ทุกวันหรือเมื่อสกปรก)
- เช็ดทำความสะอาดพัดลมโคมไฟ (ทุกวันศุกร์)

2.3 รายการทำความสะอาดประจำเดือน

2.3.1 สำนักงาน และบริเวณชั้น 1,2 ทั้งหมด (สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน)

- 1) ขัดล้างลอกแ้วคและเคลือบเงาพื้น ในพื้นที่ทั้งหมด (ทุก 4 เดือน)
- 2) ล้างทำความสะอาดบริเวณคานูปี
- 3) ล้างทำความสะอาด,ก้ดสนิมตามเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องน้ำ

2.3.2 หอผู้ป่วยต่าง ๆ (ชั้น 3 สัปดาห์ที่ 2, ชั้น4 สัปดาห์ที่ 3 ชั้น 5 – 6 สัปดาห์ที่ 4 ของ

เดือน)

- 1) ขัดล้างและเคลือบเงาพื้น ในพื้นที่ทั้งหมด (ทุก 4 เดือน)
- 2) ล้างทำความสะอาด,ก้ดสนิมตามเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องน้ำต่าง ๆ
- 3) ถอดล้างมุ้งลวดในหอผู้ป่วยและขัดคราบด้วยน้ำยา

3. มาตรฐานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดของพื้นที่โดยรวมมีผลการประเมินความสะอาดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 และความสะอาดของพื้นที่แต่ละหน่วยงานที่มีการประเมินผลต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ทั้งนี้ ถ้าประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกัน 3 เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีเกณฑ์การทำความสะอาด ดังนี้

เกณฑ์การทำความสะอาดพื้นผิวแต่ละประเภท

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
1.พื้นที่พรม	ดูดทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บสิ่งสกปรกหรือคราบเปื้อนฝังติดแน่นให้น้ำยาซักพรมฉีดใส่บริเวณที่เป็นจุดหรือคราบเปื้อนแล้วเช็ดทำความสะอาดจนกว่าคราบสกปรกจะหลุดไป	ซักแห้งด้วยวิธีบอนแนทบัฟฟิง	ซักทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่อยู่ลึกในใยพรมด้วยน้ำยาซักพรมทุก 3 เดือน
2.พื้นกระเบื้องยาง	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นละอองอย่างน้อยวันละ 2 ครั้งกวาดเศษขยะเช็ดถู คราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ	ขัดเงาด้วยสแนบแบกโดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดงขัดแห้งวันเว้นวันสลับกับการขัดเงา	ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาดแล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
3.พื้นหินขัดและคอนกรีต	กวาดเช็ดถูเพื่อขจัดคราบสกปรก ฝุ่นละอองและเศษขยะ		ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาดแล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
4. พื้นกระเบื้องโมเสก	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะเช็ดถู เพื่อขจัดคราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วเช็ดแห้ง	ขัดแห้งวันเว้นวัน โดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดง	ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นทุก 1 เดือน
5.พื้นกระเบื้อง	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยเศษผ้าหรือน้ำด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะเช็ด-ขจัด คราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ		ขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยาขจัดคราบสกปรกหรือผงซักฟอกทุกพื้นที่เดือนละ 1 ครั้ง

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
6.ปาร์เก้	ม็อบพื้นเพื่อเก็บละอองด้วย เศษผ้าหรือน้ำยาเก็บฝุ่น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0830,1300) กวาดเศษขยะ เช็ดถู เพื่อขจัดคราบสกปรก ประจำวันด้วยน้ำยารักษา พื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ		ปิดล้างคราบสกปรกด้วย น้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้น สะอาดแล้วเคลือบเงาด้วย น้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
7.โต๊ะ เก้าอี้ใน ห้องทำงาน (ม้า หินอ่อนนอก อาคาร)	กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบ สกปรกด้วยเศษผ้าหรือด้วย น้ำยาเก็บฝุ่นวันละ 1 ครั้ง	ล้าง เช็ดถู เก้าอี้ และขาเก้าอี้ให้ สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	ขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยา ล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำ สะอาดแล้วเช็ดให้แห้ง (ม้า หินอ่อน,เก้าอี้ผู้ป่วย)
8.ผนังกระเบื้อง	ในระดับที่เอื้อมถึง พื้น เช็ด ถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อ ลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่	เช็ด ล้างด้วยน้ำสะอาดแล้ว เช็ดให้แห้ง
9.ผนังฉาบปูน ทาสี น้ำและสี น้ำมัน	ในระดับที่เอื้อมถึง พื้น เช็ด ถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อ ลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่	เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ด ด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดให้ แห้งเช่นเดียวกับการทำ ความสะอาดผนัง ประจำ สำหรับสีน้ำถ้าคราบเปื้อน ให้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งแล้ว เช็ดเบาๆ ระวังอย่าให้วีลรถ หากชำรุดเสียหายให้แจ้ง โดยด่วน
10.เพดาน กัน สาด ดาดฟ้า		ปิดฝุ่นละอองหรือหยากไย่ ดาดฟ้าและกันสาดทุกที่ทำความ สะอาดล้างพื้นด้วยน้ำยา	เฉพาะเพดานปิดฝุ่น หยากไย่ดาดฟ้าด้วยน้ำยา บริเวณติดกับช่องแอร์ และ ช่องอากาศ
11.กระจกผนัง ประตูหน้าต่าง ภายใน/ภายนอก ตู้ดับเพลิงกรอบ อลูมิเนียมต่าง ๆ มือจับประตู หน้าต่างโลหะ	เช็ดถูด้วยน้ำยาทำความ สะอาดเพื่อลบรอยเปื้อน หรือรอยนิ้วมือแล้วเช็ดให้ แห้งด้วยผ้านุ่ม สะอาด	ผนังกระจกห้องรับรองให้เช็ดถู ด้วยผ้าชุบน้ำเช็ดกระจกให้ สะอาดและระมัดระวังไม่ให้เกิด รอยขีดข่วน	กระจกด้านนอกและทำ ความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
12.รวบับันไดเส้น ทองเหลืองงมุกบันได	เช็ดถูด้วยน้ำยาทำความสะอาด	ขัดเคลือบด้วยน้ำยาขัด ทองเหลือง	ขัดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว
13.กระถางต้นไม้สนาม หญ้า	รดน้ำต้นไม้ภายในและ ภายนอกอาคารทุกวัน เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อน ต่าง ๆ	กรณีต้นไม้ภายในอาคาร ทุกวันศุกร์ยกออกมา บริเวณที่โล่งมีแดด รำไร วันจันทร์เก็บเข้าที่เดิม	กรณีต้นไม้ตายเนื่องจาก ผู้รับจ้างไม่ดูแลให้ผู้รับ จ้างจัดหาทดแทน
14.ถังขยะ	เช็ด ถู ด้วยน้ำสะอาดเพื่อ ลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ หรือล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคถุง ดำรองใน และเทขยะ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และเมื่อเต็ม ขยะเมื่อ นำมาทิ้งที่ผู้ว่าจ้างจัดวาง ให้แยกขยะออกเป็น แห้ง ,เปียก และขยะมีพิษ	ล้างทำความสะอาด ภายในถังขยะและรองใน ทุกสัปดาห์	ขยะเมื่อนำมาทิ้งที่ผู้ว่า จ้างจัดวางไว้ให้แยกขยะ ออกเป็น แห้ง,เปียก และ ขยะมีพิษ
15.โต๊ะ แก้วไอโซฟา ชุด รับแขกเฟอร์นิเจอร์	เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อน ต่าง ๆ	ขัดถูด้วยน้ำยาขัดเงา	ขัดถู ด้วยน้ำยาและลง น้ำยา เคลือบเงา
16.ห้องน้ำห้องสุขา	เช็ด ถู และม็อบด้วย น้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณพื้น ผนังสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้ สะอาดอยู่เสมอและรักษา พื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาด ตลอดเวลาโดยใช้ชูเกอร์ ซับน้ำและผ้าแห้ง	ล้างทำความสะอาดกัน สนิม	
17.พื้นทางเท้า,เส้นทาง จราจรในอาคาร	เก็บกวาดขยะ และฝุ่น ละอองเศษดินให้สะอาด เรียบร้อย โดยนำขยะไป ทิ้งในถังจัดไว้ภายใน ภายนอกอาคาร		ขัดพื้นทางเท้าเดือนละ 1 ครั้งขัดล้างพื้นเส้นทาง จราจรทุก ๆ 3 เดือน

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
18.มู่ลี่ม่านปรับแสงหรือ ผ้าม่านมู่ลวดและ เหล็กดัดถ้ามี		เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาเบ้องตัน	ถอดล้างถอดนำไปขัด ด้วยน้ำยา (มู่ลวด)
19.ผนังห้องขอยใน ห้องน้ำ	ผ้าเปียกบิดหมาด ๆ เช็ด ทำความสะอาดให้ทั่วทุก ห้องแล้วใช้ผ้าเช็ดอีกที		

4. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาดทุกคนได้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน มีใบรับรองการฝึกอบรมและควบคุมป้องกันการติดเชื้อ, การป้องกันสารเคมี และการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้นจากโรงพยาบาลของรัฐ และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว ไม่เป็นบุคคลต่างด้าวไม่ว่าจะเป็นผู้เข้าเมืองถูกกฎหมายหรือไม่ มีพนักงานของบริษัทเป็นผู้ควบคุมดูแลและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล บริษัทต้องจัดพนักงานมาประจำอย่างน้อย 44 คน/วัน ตามรายละเอียดดังนี้

บริเวณพื้นที่	จำนวนคน
พื้นที่ชั้น 1	11 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 2	12 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 3	4 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 4	4 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 5	4 คน
บริเวณพื้นที่ ชั้น 6	1 คน
บริเวณพื้นที่อาคารศรัทธา – บาร์มี	2 คน
บริเวณพื้นที่อาคารตึกผู้สูงอายุ	2 คน
ผู้ควบคุมพนักงาน	1 คน
ผช.हन	1 คน
อะไหล่	2 คน
รวมพนักงานทั้งสิ้น	44 คน

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

ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงานการตรวจสอบยอดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดไม่ครบตามจำนวนที่ระบุ รพ.ค่ายสุรนารี สามารถหักเงินค่าจ้างได้ตามเกณฑ์ที่ รพ.ค่ายสุรนารี กำหนด/หรือเห็นสมควร

พนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยผู้เชี่ยวชาญจากสำนักงานใหญ่ของผู้รับจ้างให้มีใบประกาศรับรอง

กรณีที่ทางผู้ว่าจ้างทำการประเมินคุณภาพและคุณภาพการบริการของพนักงานผู้รับจ้างและพบข้อบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานแผนการปรับปรุงและดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

5. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดประจำสำนักงานตลอดเวลาที่รับจ้างและพร้อมบัญชีตรวจรับอย่างน้อยดังนี้

1. เครื่องขัดเงาไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ อย่างน้อย 2 ชุด
2. เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ อย่างน้อย 2 ชุด
3. ถังบีบมือบ ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
4. ไม้ม็อบถูพื้น พร้อมผ้า ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน

5. ไม่มีอบพาลีส พร้อมผ้า (ชุดต้นฝุ่น) ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
6. ไม่มีรีดน้ำ,ไม้กวาดอ่อนและไม้กวาดหยากไย่ ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
7. ชุดอุปกรณ์และเครื่องมือใช้กระจก ไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
8. ถังน้ำและขันน้ำ
9. แผ่นขัดพื้น แปรงขัดพื้น และแปรงจับ
10. รถเข็นขยะทั่วไปเป็นตาข่าย ไม่มีฝาปิด ไม่น้อยกว่า 2 คัน
11. บันไดขนาดต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 10 อัน
12. รถเข็นอุปกรณ์ในการทำความสะอาดแบบล้อเลื่อนตามจำนวนพนักงาน
13. พัดลมเป่าแห้งขนาดใหญ่ อย่างน้อย 1 อัน
14. อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด

6. น้ำยาทำความสะอาด (ที่ผ่านการรับรองจาก วอส.,มอก.,อย.ฯ)

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ
1	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ใช้เคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง หินขัด ซีเมนต์ และพื้นปาร์เก้ สามารถเคลือบพื้นได้ทนทานและแข็งแรงมีประสิทธิภาพสูง ป้องกันรอยลากของรองเท้าทำง่ายต่อการรักษา
2	น้ำยาลอกพื้น	ประกอบด้วยส่วนผสมของแอมโมเนียที่มีประสิทธิภาพสูงในการล้างพื้นเคลือบน้ำยาเคลือบเงา (แว็กซ์) และสารประกอบอย่างอื่นและยังใช้ทำความสะอาดผนังตึกและมู่ลี่ได้สะอาดดีเยี่ยม
3	น้ำยาดันฝุ่น	เป็นน้ำยากำจัดคราบฝุ่นละอองบนพื้นให้หมดไปเหมาะสำหรับพื้นที่ใช้งานมากพอสมควร เช่น สำนักงานใหญ่หรือศูนย์การค้าทั่วไป
4	น้ำยาซักพรม	เป็นน้ำยาซักพรมที่สามารถซักพรมประเภทต่าง ๆ บนพรมให้หมดสิ้นแม้จะเป็นคราบกาแฟหรือคราบสกปรกต่าง ๆ ที่เปื้อนอยู่แห้งเร็วและช่วยรักษาสีพรมให้คงทนไม่ซีดเร็ว
5	น้ำยาทำความสะอาดผิวหน้าพื้น	เพื่อขจัดคราบสกปรกบริเวณผิวหน้าพื้น ผนังให้หมดไปได้อย่างดีโดยไม่ให้พื้นหมดความเงาของแว็กซ์เก่าที่เคลือบไว้
6	น้ำยาดับกลิ่น	เหมาะสำหรับสำนักงาน โรงแรม โรงงาน โรงพยาบาล ศูนย์การค้า และสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการความสะอาดปลอดกลิ่น โดยเฉพาะส่วนของห้องน้ำ
7	น้ำยาเช็ดกระจก	สามารถขจัดคราบฝุ่นละออง หรือคราบน้ำมันที่จับอยู่บนกระจกทุกสถานที่
8	น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	เป็นน้ำยาสูตรพิเศษที่ใช้รักษาพื้นเป็นประจำทุกวันจะช่วยให้ยืดระยะเวลาการล้างพื้นไปได้นานไม่ทำให้ความเงาลดน้อยลงใช้เก็บรอยเปื้อน รอยขีดข่วน บนพื้นให้หมดไปโดยใช้เครื่องขัดเงาช่วย
9	น้ำยาเช็ดสแตนเลส	สามารถขจัดคราบฝังแน่นและคราบสกปรกได้ทำให้สแตนเลสเงางาม
10	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์	บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิดให้สะอาดและปราศจากคราบสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและมือที่สกปรก
11	สบู่มือ (ล้างมือ)	เป็นสบู่ล้างมือที่มีประสิทธิภาพยอดเยี่ยมมีกลิ่นหอมติดทนนาน ให้นมมือไม่ให้แห้งกร้าน
12	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	บำรุงรักษาเฟอร์นิเจอร์อุปกรณ์ตกแต่งให้สะอาดเงางามอยู่ตลอดเวลาและรักษาให้พื้นผิวมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน
13	น้ำยาชนิดอื่น ๆ ที่จำเป็น	เช่น บัดโซ ชัดจุ่มกบ้นไคทองเหลือง