

รายละเอียดมาตรฐานการทำความสะอาดพื้นที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษามหาราชินี โรงพยาบาลค่ายสุรนารี

1. พื้นที่ทำความสะอาด 29,789 ตร.ม.

1.1 มีพนักงานอย่างน้อย **36 คน** ปฏิบัติงานทุกวันราชการ
ระหว่าง 0600 – 1630 น.

1.2 ทำความสะอาดภายในลิฟท์และรอบลิฟท์ **อย่างน้อยวันละ 4
ครั้ง (0700-1000-1300-1600)** และเมื่อสกปรก

1.3 ทุกวันเวลา 1630 – 2000 น. มีพนักงานทำความสะอาด
ประจำจุดต่าง ๆ **ไม่น้อยกว่า 13 คน**

1.4 เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 0600 – 1630 น.
ให้มีพนักงานทำความสะอาดทุกหน่วยที่เปิดทำการรักษาพยาบาล โดยมี
พนักงานไม่น้อยกว่า 24 คน

1.5 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานจำนวนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้าง
รับทราบเป็นรายวัน

2. รายการทำความสะอาด

2.1 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

2.1.1 สำนักงาน/ห้องประชุม

1) กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อและทำความสะอาด
รอยเปื้อนบนพื้นในหัว

0600 – 1630 น. ของทุกวันราชการ

2) ม็อบดันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น

3) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

4) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกห้องสำนักงานและห้อง
ประชุมในวันราชการ

5) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาด
อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0800, 1400 น.) และเมื่อสกปรก

6) รวบรวมขยะและทิ้งขยะเข้า – เย็น หรือเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)

7) รายงานสิ่งของที่ชำรุดหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

8) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช็ดให้แห้ง พร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่างๆและการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะมูลฝอยพื้นฆ่าเชื้อดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระดาษชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500) และเมื่อสกปรก

9) ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคาร (ชั้น 2) ให้สะอาดอยู่เสมอ

2.1.2 ห้องตรวจโรค

1) จัดพนักงานดูแลความสะอาดห้องตรวจละ 1 คน ทุกวันเปิดทำการ

2) กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อ และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นในหัว

0600 - 1630 น. ของทุกวัน

3) ม็อบดันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น

4) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ทั้งภายนอก ภายใน และหน้าห้องตรวจโรคทุกวัน

5) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งทุกวันอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก

6) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาด อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง (0800,1400 น.) ทำความสะอาดบันไดขึ้นลง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0800,1300,1500 น.) และเมื่อสกปรก

7) รวบรวมขยะ และทิ้งขยะเข้า-เย็น และเปลี่ยนเมื่อ เต็มโดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาด อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)

8) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย – หญิง พื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช็ดให้แห้งพร้อมตรวจการอุดตันของ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ และการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะมูลฝอยเข้าเช็ดดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระจายชำระให้เพียงพอต่อการ ใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500 น.) และเมื่อสกปรก

9) รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้น ในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน

2.1.3 ห้องตรวจโรคฉุกเฉิน

1) จัดพนักงานดูแลความสะอาดจำนวน 2 คน ทุกวัน ในห้วงเวลา 0600 – 2000 กวาดเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาถูพื้นฆ่าเชื้อ และ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นที่ภายในห้องตรวจให้สะอาดตลอดเวลา

2) ม็อบดันฝุ่นพร้อมขัดเงาพื้น

3) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ทั้งภายนอก ภายใน และ หน้าห้องตรวจโรคทุกครั้ง

4) เช็ดถูทำความสะอาดกระจกที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุก แห่ง ทุกวัน อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก

5) ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารให้สะอาดอย่าง วันละ 2 ครั้ง (0800,1400 น) ทำความสะอาดบันไดขึ้นลง อย่างน้อยวัน ละ 3 ครั้ง (0800,1300,1500 น.) และเมื่อสกปรก

6) รวบรวมขยะและทิ้งขยะเข้า – เย็น และเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)

7) ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช็ดให้แห้งพร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถุงพื้นฆ่าเชื้อดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ กระดาษชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500 น.) และเมื่อสกปรก

8) รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน

2.1.4 ห้องพักแพทย์

- พื้น กวาด เช็ด ถูและม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- พื้น กวาดม็อบพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค (เฉพาะกรณีที่มีการปนเปื้อนเลือดและสารคัดหลั่ง) ระหว่างวันคอยม็อบพื้นและเช็ดปิดฝุ่น ปิดเงาทุกครั้งที่สกปรกกวาดพื้นบริเวณรอบๆ อาคารให้สะอาดทุกวัน
- ผนัง ดูแลทำความสะอาดตลอดจนลบรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ดูแลและทำความสะอาดราวกันกระแทก และฉากั้น

-3-

- กระจกทำความสะอาดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก
- ประตู ทางเข้า – ออก ทางผ่านใน ชั้นต่าง ๆ และขอบประตู
- ห้องสุขาล้างทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ และอ่างล้างมือ เช็ดถูพื้นภายในห้องน้ำ ทำความสะอาดกระจกภายในห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาดผนังห้องน้ำฉีดน้ำยาดับกลิ่นตามฝาผนัง โถสุขภัณฑ์เดิม สบู่เหลวล้างมือ ใส่กระดาษชำระและผ้าเช็ดมือให้เพียงพอ ทำความ

สะอาดตระกร้าใส่ขยะภายในห้องน้ำดูแลทำความสะอาดผ้าเช็ดเท้าหน้าห้องน้ำ

- ทางเดินรอบอาคาร เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาด
พื้นจัดเก็บเศษขยะตามจุดต่าง ๆ

- พื้นที่ส่วนกลาง ห้องโถง บันได เก็บกวาด ถนนทางลาด
หน้าอาคาร ทำความสะอาดบันได ขึ้น – ลง อาคารด้านข้าง ทำความ
สะอาดบันไดในอาคารปิดเงาทำความสะอาดพื้น ดันฝุ่นทำความสะอาด
สะอาดกระจกประตูทางผ่าน เก็บ กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดพื้นที่
บริเวณห้องโถง ทางดินส่วนกลางราวบันได จัดเก็บเศษขยะตามจุด
ต่าง ๆ และทำความสะอาดระเบียบของแต่ละชั้น

- สิ่งที่ต้องดูแลอื่น ๆ เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะให้
สะอาดและเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน หรือทุกครั้งที่สกปรก หรือขยะเต็ม เช็ด
ทำความสะอาดป้ายต่าง ๆ ก่อนเวลา 0800 น. และเวลา 1600 น. ดูแล
ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น

- การทิ้งขยะเก็บรวบรวมขยะไปทิ้งที่เรือนพักขยะวันละ
2 เวลา คือ เวลา 0700 น. และ เวลา 1500 น.

2.1.5 การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม

1) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง พื้นห้องน้ำและ
สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ เช็ดให้แห้ง พร้อมตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์
ต่าง ๆ และการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสง
สว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถูพื้นฆ่าเชื้อดับกลิ่น ตรวจน้ำยาล้างมือ
กระดาดชำระให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยวัสดุเป็นของผู้รับจ้าง
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง (0700,1100,1500 น.) และเมื่อสกปรก

2) ห้องน้ำห้องส้วม ภายในห้องตรวจโรค ดังนี้
- จัดพนักงานดูแลประจำ 1 คน
- ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำและสุขภัณฑ์ภายใน
ห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และเช็ดพื้นให้แห้งตามห้วงเวลา
0700,1100,1300,1500,1700 น. รวม 5 ครั้งๆละไม่น้อย 15 นาที และ
เมื่อสกปรก

- ตรวจการอุดตันของสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และเก็บกวาด
ขยะใส่ถุงดำ

- ติดป้ายเตือนไว้หน้าห้องน้ำด้วยข้อความ “กำลังทำความสะอาด” “พื้นลื่นระวังล้ม”
- ต้องมีกระดาษชำระ น้ำยาล้างมือ น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นรวมทั้งถังขยะกระจายกลิ่นหอมทุกห้อง
- รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน
- รวบรวมขยะทั้ง เช้า – เย็น และเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะสีดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้างและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ))

-4-

2.1.6 หอผู้ป่วยต่าง ๆ

- 1) จัดพนักงานประจำทุกวัน (รายละเอียดในบัญชีรายการพื้นที่ทำความสะอาดของแต่ละหอผู้ป่วย)
- 2) กวาด เช็ด ถู พื้น ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น ทางเดิน ภายในหอผู้ป่วย ในห้วง 0600 - 1630 น. ของทุกวัน และเมื่อสกปรก
- 3) มีอบต้นฟุ้งขัดเงาพื้นวันละ 2 ครั้ง (0900,1400 น.)
- 4) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด ทั้งภายในและหน้าห้องผู้ป่วย (ยกเว้น Unit ผู้ป่วย)
- 5) เช็ดทำความสะอาดกระจกห้องทุกวัน และเมื่อสกปรก (ภายในอาคาร)

6) ทำความสะอาดรอบลิฟท์,ในตัวลิฟท์ บันไดหนีไฟ (ทุกชั้น) ทุกวันให้สะอาดอยู่เสมอ

7) รวบรวมขยะและทิ้งขยะ เข้า – เย็น หรือเปลี่ยนเมื่อเต็มโดยใช้ถุงขยะดำ (ถุงขยะเป็นของผู้รับจ้าง) รวมทั้งทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและล้างถังขยะทุกวัน (ยกเว้นขยะติดเชื้อ)

8) รายงานสิ่งของชำรุด หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตรับผิดชอบต่อหัวหน้าหอผู้ป่วย

9) ทำความสะอาดห้องน้ำ – ห้องส้วม และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำเช็ดให้แห้งพร้อมตรวจการชำรุดเสียหาย อุดตัน การทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องเป่ามือ เก็บกวาดขยะถูพื้นฆ่าเชื้อดัดกลิ่น มีป้ายเตือนไว้หน้าห้องน้ำด้วยข้อความ “กำลังทำความสะอาดพื้นสิ้นระว่างสัปดาห์” อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และเมื่อสกปรก

2.2. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.2.1 สำนักงาน/ห้องประชุม

- กำจัดขยะไปตามผนังและเพดาน (ทุกวันจันทร์ และเมื่อสกปรก)

- ดูดฝุ่นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นในห้องปรับอากาศ (ทุกวันจันทร์ และเมื่อสกปรก)

- เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่หรือม่านปรับแสงและกำจัดแมลงฝุ่นผงในโคมไฟที่ครอบหลอดไฟ (ทุกวันศุกร์ และเมื่อสกปรก)

- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในด้วยน้ำยาเช็ดกระจก (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)

- เช็ดทำความสะอาดแผ่นป้ายสำนักงานต่าง ๆ และเฟอร์นิเจอร์ภายในภายนอกสำนักงาน**ทั้งหมด (ทุกวันพุธ และเมื่อสกปรก)**

- เช็ดทำความสะอาดบริเวณรอบลิฟท์และในลิฟท์ (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)

- เช็ดทำความสะอาดพัดลมโคมไฟ (ทุกวันพฤหัสบดี)

- ทำความสะอาดบันได ทางเดินระหว่างชั้นต่าง ๆ (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)

2.2.2 พื้นที่ส่วนกลาง

- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อม
ใส่ยาฆ่าเชื้อ (ทุกวันจันทร์)
- ปิดกวาดชักโครกและฝุ่นละอองตามเพดาน ฝ้าผนังและกัน
สาด รวมทั้งที่บังแดด (ทุกวันอังคาร)
- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัดเงา (ทุกวัน
พฤหัสบดี)
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ประตู
และขอบหน้าต่าง (ทุกวันพุธ)
- เช็ดทำสะอาดเก้าอี้ ด้วยน้ำยาขัดเบาะ (ส่วนกลาง) (ทุกวัน
ศุกร์)
- ทำความสะอาดถังรองรับเศษขยะ และเครื่องทำน้ำเย็น
(ทุกวัน)
- ขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม (ทุกวัน
จันทร์)
- เช็ด กวาด ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ พร้อมเช็ดราว
บันได (ทุกวันเสาร์)

2.2.3 ห้องพักแพทย์

- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อม
ใส่ยาฆ่าเชื้อ (ทุกวันจันทร์)
- ปิดกวาดชักโครกและฝุ่นละอองตามเพดาน ฝ้าผนังและกัน
สาด รวมทั้งที่บังแดด (ทุกวันอังคาร)

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

2.2.4 หอผู้ป่วยต่าง ๆ

- ล้างและขจัดคราบสนิมและคราบสกปรกในห้องน้ำพร้อมใส่ยาฆ่าเชื้อ (ทุกวันจันทร์)
- ปิดกวาดชักโครกและฝึนละอองตามเพดาน ฝาผนังและกันสาด รวมทั้งที่บังแดด (ทุกวันอังคาร และเมื่อสกปรก)
- ขัดเงาพื้น ทำความสะอาดพื้นที่ แผ่นป้ายต่าง ๆ (ทุกวันพฤหัสบดี)
- ทำความสะอาดมุงลวดในหอผู้ป่วย (ทุกวันพุธ)
- ทำความสะอาดรอบลิฟท์ ในตัวลิฟท์ บันไดหนีไฟ (ทุกวันและเมื่อสกปรก)
- เช็ดทำสะอาดพัดลมทุกชนิด (ทุกวันศุกร์)
- เช็ดกระจกภายในด้วยน้ำยาเช็ดกระจก สวิตช์ไฟ ขอบประตูหน้าต่าง (ทุกวัน และเมื่อสกปรก)
- 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

-6-

2.3.2 พื้นที่ส่วนกลาง

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

2.3.3 ห้องพักแพทย์

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

2.3.4 หอผู้ป่วยต่าง ๆ

- ขัดล้างพื้นทำความสะอาดพื้นที่ ด้วยเครื่องขัด ลงน้ำยาป่นเงา (ทุก 4 เดือน)

3. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำทำความสะอาดประจำสำนักงาน ตลอดเวลารับจ้างและพร้อมบัญชีตรวจรับอย่างน้อยดังนี้

- (1) เครื่องขัดเงาไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ อย่างน้อย 2 ชุด
- (2) เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ อย่างน้อย 2 ชุด
- (3) ถังปั๊มมือไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
- (4) ไม้มือบดพื้นไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงาน
- (5) ไม้มือบดพาสเลส พร้อมผ้า (ชุดกันฝุ่น) ไม่น้อยกว่าจำนวน

พนักงาน

(6) ไม้รีดน้ำ, ไม้กวาดอ่อนและไม้กวาดหยากไย่ ไม่น้อยกว่า
อย่างละ 20 อัน หรือน้อยกว่าจำนวนพนักงาน

(7) ชุดอุปกรณ์และเครื่องมือเช็ดกระจก ไม่น้อยกว่า 20 ชุด
หรือน้อยกว่าจำนวนพนักงาน

(8) ถังน้ำ และขันน้ำ

(9) แผ่นขัดพื้น แปรงขัดพื้น และแปรงจับ

(10) รถเข็นขยะ ไม่น้อยกว่า 2 คัน

(11) บันไดขนาดต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 3 อัน

(12) รถเก็บอุปกรณ์ในการทำความสะอาดแบบล้อเลื่อนตาม
จำนวนพนักงาน

(13) พัดลม เป่าแห้งขนาดใหญ่ อย่าง 1 อัน

(14) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด

-7-

4. มาตรฐานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดของพื้นที่โดยรวมมีผล
การประเมินความสะอาดไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75 และความสะอาดของ
พื้นที่แต่ละหน่วยงานที่มีการประเมินผลต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ทั้งนี้ถ้า
ประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกัน 3 เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิก
สัญญาได้ทันที โดยมีเกณฑ์การทำความสะอาด ดังนี้
เกณฑ์การทำความสะอาดพื้นผิวแต่ละประเภท

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน

1.พื้นที่พรอม	ดูดทำความสะอาดพรอมด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บสิ่งสกปรกหรือคราบเปื้อนฝังติดแน่นให้ใช้น้ำยาซักพรอมฉีดใส่บริเวณที่เป็นจุดหรือคราบเปื้อนแล้วเช็ดทำความสะอาดจนกว่าคราบสกปรกจะหลุดไป	ซักแห้งด้วยวิธีบอแนทบัฟฟิง	ซักทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่อยู่ลึกในใยพรอมด้วยน้ำยาซักพรอมทุก 3 เดือน
2.พื้นกระเบื้องยาง	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นละอองอย่างน้อยวันละ 2 ครั้งกวาดเศษขยะเช็ดถู คราบสกปรกประจำวันด้วยน้ำยารักษาพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ	ปิดเงาด้วยสแนบแบกโดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดงปิดแห้งวันเว้นวันสลับกับการขัดเงา	ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาดแล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
3.พื้นหินขัดและคอนกรีต	กวาดเช็ดถูเพื่อขจัดคราบสกปรก ฝุ่นละอองและเศษขยะ		ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้นสะอาดแล้วเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน
4. พื้นกระเบื้องโมเสค	ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะเช็ดถู เพื่อขจัด	ปิดแห้งวันเว้นวันโดยใช้แผ่นขัดสีขาวหรือสีแดง	ขัดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นทุก 1 เดือน

	<p>คราบสกปรก ประจำวันด้วยน้ำยา พื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อ แล้วเช็ดแห้ง</p>		
<p>5.พื้น กระเบื้อง</p>	<p>ม็อบพื้นเพื่อเก็บฝุ่น ละอองด้วยเศษผ้า หรือน้ำด้วยน้ำยา เก็บฝุ่นอย่างน้อยวัน ละ 2 ครั้ง กวาดเศษ ขยะเช็ด-ขจัด คราบ สกปรกประจำวัน ด้วยน้ำยารักษาพื้น และน้ำยาฆ่าเชื้อ</p>		<p>ขจัดคราบ สกปรกด้วยน้ำยา ขจัดคราบ สกปรกหรือ ผงซักฟอกทุก พื้นที่เดือนละ 1 ครั้ง</p>

-8-

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำ สัปดาห์	ประจำเดือน
6.ปาร์เก้	<p>ม็อบพื้นเพื่อ เก็บละออง ด้วยเศษผ้า หรือน้ำยาเก็บ ฝุ่น อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง (0830,1300) กวาดเศษขยะ เช็ดถู เพื่อ ขจัดคราบ สกปรก ประจำวันด้วย น้ำยารักษา พื้นและน้ำยา ฆ่าเชื้อ</p>		<p>ปิดล้างคราบสกปรกด้วย น้ำยาล้างพื้นจนผิวพื้น สะอาดแล้วเคลือบเงาด้วย น้ำยาเคลือบเงา 2 ชั้น ทุก 3 เดือน</p>

7.โต๊ะ เก้าอี้ใน ห้องทำงาน (ม้าหินอ่อน นอก อาคาร)	กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัด คราบสกปรก ด้วยเศษผ้า หรือด้วย น้ำยาเก็บฝุ่น วันละ 1 ครั้ง	ล้าง เช็ดถู เก้าอี้ และ ขาเก้าอี้ให้ สะอาดด้วย น้ำยาฆ่า เชื้อ	ขจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยา ล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำ สะอาดแล้วเช็ดให้แห้ง (ม้า หินอ่อน,เก้าอี้ผู้ป่วย)
8.ผนัง กระเบื้อง เคลือบ	ในระดับที่ เอื้อมถึง พื้น เช็ดถูด้วยผ้า ชุบน้ำสะอาด เพื่อลบรอย คราบเปื้อน ต่าง ๆ	ปิดฝุ่น ละอองหรือ หยากไย่	เช็ด ล้างด้วยน้ำสะอาดแล้ว เช็ดให้แห้ง
9.ผนังฉาบ ปูนทาสี น้ำ และสี น้ำมัน	ในระดับที่ เอื้อมถึง พื้น เช็ดถู ด้วยผ้า ชุบน้ำสะอาด เพื่อลบรอย คราบเปื้อน ต่าง ๆ	ปิดฝุ่น ละอองหรือ หยากไย่	เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ด ด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดให้ แห้งเช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนัง ประจำสำหรับสี น้ำถ้าคราบเปื้อนให้ผ้าชุบน้ำ บิดให้แห้งแล้วเช็ดเบาๆ ระวัง อย่าให้วีลรถหากชำรุด เสียหายให้แจ้งโดยด่วน
10.เพดาน กันสาด ดาดฟ้า		ปิดฝุ่น ละอองหรือ หยากไย่ ดาดฟ้าและ กันสาดทุก ที่ทำความ สะอาดล้าง พื้นด้วย น้ำยา	เฉพาะเพดานปิดฝุ่นหยากไย่ ดาดฟ้าด้วยน้ำยา บริเวณติด กับช่องแอร์ และช่องอากาศ
11.กระจก	เช็ดถูด้วย	ผนังกระจก	กระจกด้านนอกและทำความ

ผนังประตู หน้าต่าง ภายใน/ ภายนอกตู้ ดับเพลิง กรอบ อลูมิเนียม ต่าง ๆ มือ จับประตู หน้าต่าง โลหะ	นำยาทำ ความสะอาด เพื่อลบรอย เปื้อนหรือรอย นิ้วมือแล้ว เช็ดให้แห้ง ด้วยผ้านุ่ม สะอาด	ห้องรับรอง ให้เช็ดถู ด้วยผ้าชุบ น้ำเช็ด กระจกให้ สะอาดและ ระมัดระวัง ไม่ให้เกิด รอยขีด ข่วน	สะอาดเดือนละ 1 ครั้ง
--	--	--	----------------------

9-

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
12.ราวบันได เส้นทองเหลือง จมูกบันได	เช็ดถูด้วยน้ำยา ทำความสะอาด	ขัดเคลือบด้วย น้ำยาขัด ทองเหลือง	ขัดเคลือบด้วย น้ำยาให้มีความ มันวาว
13.กระถาง ต้นไม้สนาม หญ้า	รดน้ำต้นไม้ ภายในและ ภายนอกอาคาร ทุกวันเช็ดถูด้วย ผ้าชุบน้ำสะอาด เพื่อลบรอบ คราบเปื้อนต่าง ๆ	กรณีต้นไม้ ภายในอาคาร ทุกวันศุกร์ยก ออกมาบริเวณที่ โล่งมีแดด รำไร วันจันทร์เก็บเข้า ที่เดิม	กรณีต้นไม้ตาย เนื่องจากผู้รับ จ้างไม่ดูแลให้ ผู้รับจ้างจัดหา มาทดแทน
14.ถังขยะ	เช็ด ถู ด้วยน้ำ สะอาดเพื่อลบ รอยคราบเปื้อน ต่าง ๆ หรือล้าง ทำความสะอาด ด้วยน้ำยาฆ่า เชื้อโรคถุงดำ	ล้างทำความสะอาด ภายใน ถังขยะและรอง ในทุกลัปดาห์	ขยะเมื่อนำมาทิ้ง ที่ผู้ว่าจ้างจัดวาง ไว้ให้แยกขยะ ออกเป็น แห้ง ,เปียก และขยะมี พิษ

	รองใน และเท ขยะอย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง และเมื่อเต็ม ขยะ เมื่อนำมาทิ้งที่ ผู้ว่าจ้างจัดวาง ให้แยกขยะ ออกเป็น แห้ง ,เปียก และขยะมี พิษ		
15.โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุด รับแขก เฟอร์นิเจอร์	เช็ดถูด้วยผ้าชุบ น้ำสะอาดเพื่อ ลบรอยคราบ เปื้อนต่าง ๆ	ขัดถูด้วยน้ำยา ขัดเงา	ขัดถู ด้วยน้ำยา และลงน้ำยา เคลือบเงา
16.ห้องนำห้อง สุขา	เช็ด ถู และม็อบ ด้วยน้ำยาฆ่า เชื้อบริเวณพื้น ผนังสุขภัณฑ์ ต่าง ๆ ให้ สะอาดอยู่เสมอ และรักษาพื้น ห้องน้ำให้แห้ง สะอาด ตลอดเวลาโดย ใช้ชูเกอร์ชับน้ำ และผ้าแห้ง	ล้างทำความสะอาด กันสนิม	
17.พื้นทางเท้า, เส้นทางจราจร ในอาคาร	เก็บกวาดขยะ และฝุ่นละออง เศษดินให้ สะอาดเรียบร้อย โดยนำขยะไป ทิ้งในถังจัดไว้		ขัดพื้นทางเท้า เดือนละ 1 ครั้ง ขัดล้างพื้น เส้นทางจราจร ทุก ๆ 3 เดือน

	ภายในภายนอก อาคาร		
--	----------------------	--	--

-10-

พื้นที่	ตารางรายการทำความสะอาด		
	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
18.มุขลิมานปรับแสงหรือผ้าม่าน มุ้งลวดและ เหล็กดัดถ้ามี		เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยา เบื้องต้น	ถอดล้างถอดนำไปขัดด้วยน้ำยา (มุ้งลวด)
19.ผนังห้อง ซอยในห้องน้ำ	ผ้าเปียกบิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาดให้ทั่วทุกห้องแล้วใช้ผ้าเช็ดอีกที		

5. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาดทุกคนได้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน มีใบรับรองการฝึกอบรมและควบคุมป้องกันการติดเชื้อ, การป้องกันสารเคมี และการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้นจากโรงพยาบาลของรัฐ และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว ไม่เป็นบุคคลต่างด้าวไม่ว่าจะเป็นผู้เข้าเมืองถูกกฎหมายหรือไม่ มีพนักงานของบริษัทฯ เป็นผู้

ควบคุมดูแลและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล บริษัทต้องจัดพนักงานมาประจำอย่างน้อย 36 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
บริเวณพื้นที่ ชั้น 9	1 คน
บริเวณพื้นที่ชั้นใต้ดิน	1 คน
ผู้ควบคุม / หน.พนักงาน	1 คน
อะไหล่	2 คน
รวมพนักงานทั้งสิ้น	36 คน

มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกันทั้งเสื้อ 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 ช่วงเวลา

ปฏิบัติงานของทุกวันทำการพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่พร้อมรับผิดชอบ

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ
-------	--------	-----------

ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

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

1	นํายาเคลือบเงาพื้น	ใช้เคลือบเงาพื้นกระเบื้องยาง หินขัด ซีเมนต์ และพื้นปาร์เก้ สามารถเคลือบพื้นได้ทนทาน และแข็งแรงมีประสิทธิภาพสูง ป้องกันรอย ลากของรองเท้าทำง่ายต่อการรักษา
2	นํยาลอกพื้น	ประกอบด้วยส่วนผสมของแอมโมเนียที่มี ประสิทธิภาพสูงในการล้างพื้นเคลือบนํายา เคลือบเงา (แว็กซ์) และสารประกอบอย่างอื่น และยังใช้ทำความสะอาดผนังตึกและมู่ลี่ได้ สะอาดดีเยี่ยม
3	นํยาดันฝุ่น	เป็นนํยากำจัดคราบฝุ่นละอองบนพื้นให้ หมดไปเหมาะสำหรับพื้นที่ใช้งานมาก พอสมควร เช่น สำนักงานใหญ่หรือ ศูนย์การค้าทั่วไป
4	นํยาชักพรม	เป็นนํยาชักพรมที่สามารถขจัดคราบ สกปรกต่าง ๆ บนพรมให้หมดสิ้นแม้จะเป็น คราบกาแฟหรือคราบสกปรกต่าง ๆ ที่เปื้อน อยู่แห้งเร็วและช่วยรักษาสีพรมให้คงทนไม่ ชืดเร็ว
5	นํยาทำความสะอาด ผิวหน้าพื้น	เพื่อขจัดคราบสกปรกบริเวณผิวหน้าพื้น ผนังให้หมดไปได้อย่างดีโดยไม่ให้พื้นหมด ความเงาของแว็กซ์เก่าที่เคลือบไว้
6	นํยาดับกลิ่น	เหมาะสำหรับสำนักงาน โรงแรม โรงงาน โรงพยาบาล ศูนย์การค้า และสถานที่ต่าง ๆ ที่ต้องการความสะอาดปลอดกลิ่น โดยเฉพาะ ส่วนของห้องน้ำ
7	นํยาเช็ดกระจก	สามารถขจัดคราบฝุ่นละออง หรือคราบ นํ้ามันที่จับอยู่บนกระจกทุกสถานที่
8	นํยาเช็ดพื้น ประจำวัน	เป็นนํยาสูตรพิเศษที่ใช้รักษาพื้นเป็นประจำ ทุกวันจะช่วยให้ยืดระยะเวลาการล้างพื้นไป ได้นานไม่ทำให้ความเงาลดน้อยลงใช้เก็บ รอยเปื้อน รอยขีดข่วน บนพื้นให้หมดไปโดย ใช้เครื่องปัดเงาช่วย

9	นำยาเช็ดสแตนเลส	สามารถขจัดคราบฝังแน่นและคราบสกปรกได้ทำให้สแตนเลสเงางาม
10	นำยาเช็ดโทรศัพท์	บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิดให้สะอาดและปราศจากคราบสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและมีกลิ่นหอม
11	สบู่เหลว (ล้างมือ)	เป็นสบู่ล้างมือที่มีประสิทธิภาพยอดเยี่ยมมีกลิ่นหอมติดทนนานถนอมมือไม่ให้แห้งกร้าน
12	นำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	บำรุงรักษาเฟอร์นิเจอร์อุปกรณ์ตกแต่งให้สะอาดเงางามอยู่ตลอดเวลาและรักษาให้พื้นผิวมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน
13	นำยาชนิดอื่น ๆ ที่จำเป็น	เช่น บัดโซ ซัดจุมุกบันไดทองเหลือง

ตรวจถูกต้อง

พ.ต.

(สุรศักดิ์ โยธายุทธ)

ประจำแผนก ผกบ.กอ.รพ.ค่ายสุร