

## 7. ข้อกำหนดเงื่อนไขการทำความสะอาด

7.1 รายละเอียดพื้นที่ตักสิรินธร ชั้น 1-3 ชั้น 4 ครึ่ง พื้นที่อื่น ๆ ตักผู้ป่วยนอก ทั้งหมด 4 ชั้น และอาคารนันทนาการ

รายการทำความสะอาดประจำวัน (ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 20.30 น.)

1. กวาด ถูพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้นทั้งอาคาร อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
2. ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้น เพื่อขจัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ
3. เทถังขยะ , และล้างทำความสะอาดฝาดังขยะทุกวัน

### 1. ห้องน้ำชาย – หญิง

1.1 แขนงป้าย "กำลังทำความสะอาด" ที่หน้าประตู

1.2 ทำความสะอาดภายในห้องน้ำ – ห้องส้วม

(1) พื้นห้องน้ำไม่มีเศษกระดาษ ขยะอื่น ๆ และต้องแห้งตลอดเวลา

(2) ไม่มีน้ำขัง ไม่มีคราบสกปรก ท่อระบายน้ำไม่ตัน

(3) อ่างล้างมือไม่มีคราบสกปรก ท่อไม่ตัน ไม่มีเศษผง เศษอาหาร ก๊อกน้ำอยู่ในสภาพใช้งานได้

(4) บานประตูและที่จับไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก

(5) ฝานั่ง ฝาพาดานไม่มีฝุ่นและหยากไย่

(6) ขวดสบู่เหลวไม่มีคราบเกาะ ที่ก้นน้ำสบู่ไม่ตัน เต็มน้ำสบู่ครึ่งขวด

1.3 ถังรองรับขยะไม่มีคราบสกปรก ไม่มีกลิ่นเหม็นและมีฝาปิดมิดชิด มีถุงดำรองรับ

ขยะ มีประจำทุกห้องส้วม ต้องล้างทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

1.4 โถปัสสาวะชาย โถส้วม ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีกลิ่นเหม็น ท่อไม่ตัน

1.5 ฝารองเช็ดเท้าหน้าห้องเปลี่ยนทุกวัน ไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็น

1.6 ล้างทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำทุก 2 ชั่วโมง หรือ

ก่อน 2 ชั่วโมง เมื่อมีกลิ่นเหม็น สกปรก ในพื้นที่ห้องน้ำ จำนวน 10 ห้อง ดังนี้-

ตักตรวจโรคผู้ป่วยนอก ชั้น 1 ห้องน้ำตรงข้ามทางเข้าห้องตรวจอายุรกรรม

ห้องน้ำข้างห้องตรวจชันสูตร

ห้องน้ำข้างห้องตรวจศัลยกรรม

ชั้น 2 ห้องน้ำใกล้บันไดตรงข้ามลิฟท์

ชั้น 3 ห้องน้ำใกล้ประกันสังคม

ชั้น 4 ห้องน้ำตรงข้ามห้องตรวจจิตเวช

ตึกสิรินธร	ชั้น 1	ห้องน้ำหน้าห้องการเงิน	ห้องน้ำตรงข้ามห้อง ตรวจอัลตราซาวด์ ปิดล็อกประตูเวลา 20.00 น.)
ทางเดิน		ห้องน้ำข้างห้องกายภาพบำบัด	ห้องน้ำตรงข้ามบันไดทางขึ้น-ลง กลุ่มงานการพยาบาล
ห้องประชุมตึกสิรินธร			ทำความสะอาดเช่นเดียวกับอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

## 2. ห้องทำงาน ห้องตรวจ

- 2.1 โทรศัพท์ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก มีกลิ่นสะอาด
- 2.2 โต๊ะ เก้าอี้และชั้นวางของไม่มีฝุ่น จัดวางของให้เป็นระเบียบ
- 2.3 คอมพิวเตอร์ โต๊ะ ไม่มีฝุ่น หยากไย
- 2.4 เก้าอี้ โซฟา ไม่มีฝุ่น หยากไย ไม่เปียกชื้น อยู่ในสภาพใช้งานได้
- 2.5 ฝ้าเพดานไม่มีฝุ่น หยากไย
- 2.6 บานประตู ที่จับและฝาผนัง ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก
- 2.7 หน้าต่าง ช่องแสง มู่ลี่ บานเกล็ด ม่านปรับแสง ไม่มีฝุ่นและหยากไย
- 2.8 พื้นห้องไม่มีเศษกระดาษ ขยะอื่น ๆ ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีฝุ่น ไม่เปียกชื้น
- 2.9 ถังรองรับขยะถุงดำ ถุงแดง และถุงเหลือง ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีกลิ่นเหม็น มีถุงรองรับขยะ มีฝาปิดมิดชิด ขยะไม่ล้นถัง
- 2.10 เก็บขยะและเปลี่ยนถุงใหม่ทุกครั้งเมื่อขยะเต็ม
- 2.11 เก็บล้างแก้วน้ำและภาชนะใส่อาหารที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานโภชนาวิทยา

## 3. บริเวณที่รอตรวจ

- 3.1 พื้นไม่มีฝุ่น ไม่มีเศษกระดาษ ไม่มีขยะอื่น ๆ ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีหยดน้ำหกเปียกชื้น
- 3.2 ม้านั่งไม่มีฝุ่น ไม่มีหยากไย ไม่มีคราบสกปรก สะอาดเป็นระเบียบอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้
- 3.3 ขวดน้ำ เครื่องทำน้ำเย็น ดูแลเติมน้ำดื่มให้เพียงพอ และถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก ถังรองรับเศษน้ำมีน้ำไม่เกินครึ่งหนึ่งของถัง
- 3.4 จานรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบ ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีน้ำขัง
- 3.5 ไม่ตากและแขวนของทุกชนิดบนลูกกรงรอบทางเดิน
- 3.6 รับผิดชอบบริเวณต่อไปนี้ให้มีความสะอาด ไม่มีฝุ่น ไม่มีหยากไย ไม่มีคราบสกปรก เช่นที่ตั้งหนังสือพิมพ์ ตู้หนังสือ ตู้ลิฟต์เกอร์ ตู้เก็บอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ หลังตู้เก็บบอร์ดปิดประกาศ หลังโซฟา ขอบประตูกระจก ขอบประตูไม้ ขอบหน้าต่างกระจก ขอบหน้าต่างไม้ พื้น, ราว และลูกกรงบันได

ลูกกรงรอบทางเดิน สวิตช์ไฟฟ้า กรอบรูป ฝาผนังห้อง แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงาน ประตูด้านใน - ด้านนอก, ฝาผนังทุกด้าน, เพดาน, ร่องประตูและพื้นลิฟท์ พื้นบันได ไม่ให้มีน้ำเปียกพื้น

2.7 เมื่อเสร็จงานต้องรับผิดชอบ ปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดพัดลมระบายอากาศ

### รายการทำความสะอาดประจำเดือน

รับผิดชอบทำความสะอาด ไม่ให้มีฝุ่น ไม่มีหยากไย่ ไม่มีคราบสกปรก บริเวณดังต่อไปนี้.-

1. วันอังคารสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน           บริเวณดังนี้.-  
    ที่สูงภายในอาคาร  
    - หลอดไฟและโคมไฟภายในอาคาร  
    - หลอดไฟและโคมไฟภายนอกอาคาร
2. วันพุธสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน           บริเวณดังนี้.-  
    - ขอบประตูไม้ ขอบอลูมิเนียม ฝาผนังห้อง  
    - กระจกภายในและภายนอกอาคาร
3. วันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน   บริเวณดังนี้.-  
    - ชัดเงาในส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด  
    - ลงน้ำยารักษาหนังเทียมและหนังแท้ไขบูเก้อี  
    - ดูดฝุ่นพรม ฝ้าม่าน หน้าต่างและประตู
4. วันศุกร์สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน       บริเวณดังนี้.-  
    - ล้างทำความสะอาดระเบียงรอบตึกผู้ป่วยนอก 4 ชั้น ไม่ให้มีฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก  
    - ล้างทำความสะอาดบันไดหนีไฟตั้งแต่ชั้น 4 ลงมาจนถึงชั้น 2 อาคารผู้ป่วยนอก ไม่ให้มีฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีหยากไย่  
    - ล้างพื้น เคลือบเงา ด้วยน้ำยาเหมาะสมกับวัสดุพื้น  
    - ล้างทำความสะอาดพื้นปูตาบและรอบอาคาร
5. วันเสาร์สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน       บริเวณดังนี้.-  
    - ชัดล้างทำความสะอาดห้องผ่าตัดเล็ก ตีกวัดโรคผู้ป่วยนอก  
        \* ชั้น 1 ห้องผ่าตัดเล็กศัลยกรรม  
        \* ชั้น 2 ห้องผ่าตัดเล็กจักษุ  
        \* ชั้น 3 ห้องผ่าตัดเล็กโสต ศอ นาสิก

### การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

1. ทุก 2 เดือน/ครั้ง จัดล้างทำความสะอาด ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นทั้งหมดในความรับผิดชอบ วันเสาร์สัปดาห์แรกของเดือน พื้นขอบเสาและขอบฝ้าผนังไม่มีคราบสกปรก
2. ทุก 3 เดือน/ครั้ง ซัดล้างทำความสะอาดกระจกใส หลังคาช่วงกลางตึกผู้ป่วยนอก วันอาทิตย์สัปดาห์แรกของเดือน ไม่ให้มีหยากไย่และคราบสกปรก

### 7.2 รายละเอียดพื้นที่ตึกสะอาด สิริพัฒน์

รายการทำความสะอาดประจำวัน (ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น.)

1. กวาดและถูพื้นทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้นทั้งอาคาร อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
2. ใช้เครื่องบั่นขัดเงาพื้นกระเบื้องยาง เพื่อขัดฝุ่นและรักษาพื้นให้เงางามอยู่เสมอ
3. เทถึงขยะ , และล้างทำความสะอาดฝาดังขยะทุกวัน
4. ปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ภายในสำนักงาน รวมทั้งเตียงผู้ป่วย ตู้ข้างเตียง และเก้าอี้รวมทั้งเช็ดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ พร้อมทั้งจัดโต๊ะ – เก้าอี้ให้เป็นระเบียบ
5. ทำความสะอาดห้องสุขาชาย – หญิง และใส่น้ำยาฆ่าเชื้อ
6. กวาดลานจอดรถใต้อาคาร
7. ทำความสะอาดห้องตรวจผู้ป่วยนอกตึกเวชศาสตร์ชั้นล่าง และพื้นที่รอบ ๆ

รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (อาทิตย์ละ 1 ครั้ง)

1. ปิดกวาดหยักไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง
2. ซัดล้างคราบสนิมและตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
3. ซัดล้างตระกร้าผงหรือถังขยะ
4. ซัดล้างพื้นในส่วนที่สกปรก พร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น
5. กวาดระเบียบชั้น 3 - 4

รายการทำความสะอาดประจำเดือน

1. ทำความสะอาดพื้นคัมพานำบริเวณลานจอดรถชั้น 1
2. เช็ดกระจกภายนอกอาคารและเก็บกวาดขยะตามระเบียบตึก พร้อมทั้งฉีดน้ำซัดล้าง
3. ใช้เครื่องฉีดน้ำทำความสะอาดลานจอดรถใต้อาคาร
4. ซัดล้างพื้นกระเบื้องยางตามบันไดทุกชั้น
5. เช็ดผนังห้องผู้ป่วย ไอ.ซี.ยู

6. ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ และพัดลม
7. กวาดล้างทำความสะอาดระเบียบรอบตึกชั้น 3 และชั้น 4
8. ขัดล้างพื้น กลางลาน หน้าห้องประชุมชั้น 3

- หมายเหตุ
1. ชั้นดาดฟ้าทำความสะอาดปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน)
  2. ทำความสะอาดระเบียบรอบตึกทุกชั้น (ทุก 3 เดือน)

### ข้อปฏิบัติเพิ่มเติม

1. ผู้รับจ้างจะต้องทำการจัดส่งพนักงานทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 17.00 น. จำนวน 6 คน ไม่เว้นวันหยุดราชการ
8. พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่สะอาดเรียบร้อย
9. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด โดยจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงทรัพย์สินส่วนบุคคล
10. ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดชนิดดี มีคุณภาพ มีเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ของกระทรวงอุตสาหกรรม พร้อมทั้งพนักงานทำความสะอาดที่ผ่านการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดี มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง

### หน้าที่ประจำของพนักงานทำความสะอาด ประจำชั้น 1

เวลา 07.00 – 12.00 น.

1. ทำความสะอาดสำนักงานสถาบันโรคหัวใจ ห้องตรวจผู้ป่วย ห้องนัดผู้ป่วยผ่าตัดหัวใจ
  - (1) เช็ดโต๊ะทำงาน – เก้าอี้ – โทรศัพท์
  - (2) ทำความสะอาดห้องน้ำและใส่น้ำยาดับกลิ่น
  - (3) กวาด ถูพื้นด้วยน้ำยาผสมน้ำยารักษาพื้น
  - (4) เช็ดเฟอร์นิเจอร์ชุดรับแขก
  - (5) เทและล้างตะกร้าผง
2. ทำความสะอาดศูนย์ฝึกอบรมนักปฏิบัติการเครื่องหัวใจและปอดเทียม
  - (1) ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำสัปดาห์ละ 2 ครั้ง (วันอังคาร – วันพฤหัสบดี)
  - (2) เช็ดกระจกโดยรอบ เดือนละ 1 ครั้ง
  - (3) กวาดพื้นลานจอดรถโดยรอบอาคารทั้งหมด (เฉพาะตึกสะอาด ๔)
  - (4) ทำความสะอาดพื้นในลิฟท์และเช็ดคราบรอยมือภายในลิฟท์ด้วยน้ำยาเช็ดประจำวัน

- (5) กวาด ถูพื้นคัมพาน่า (สีแดง) บริเวณทางเดินหน้าสำนักงาน – ลิฟท์
- (6) เช็ดกระจกบานเกล็ดบริเวณทางเดิน

เวลา 13.00 – 17.00 น.

ให้ไปช่วยพนักงานประจำชั้นทำงานพิเศษ ตามที่ได้จัดไว้ในตารางการทำความสะอาดประจำเดือน และในกรณีทำเสร็จก่อนเวลาหรือมีเหตุการณ์อื่น ๆ ที่จะต้องไปช่วยชั้นอื่นทำก็ให้ขึ้นไปประจำชั้นนั้น

**หมายเหตุ** ทำความสะอาดตึกวาศุทธิศูตชั้นล่าง และพื้นที่รอบ ๆ ทุกวันเวลาราชการ (กฎแฉอยู่ตึกศัลยกรรมหัวใจ ชั้น 3) และทำความสะอาดห้องเวรหมวดรถยนต์ของโรงพยาบาลทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ

## หน้าที่ประจำของพนักงานทำความสะอาด ประจำชั้น 2

เวลา 07.00 – 17.00 น.

1. ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยหนัก ไอ.ซี.ยู. ห้องบลิ้ดแก๊ส และห้องพักแพทย์
  - (1) เช็ดโต๊ะ – เก้าอี้ – เฟอร์นิเจอร์ – โทรศัพท์ และล้างที่เขียนูหรือ
  - (2) เทตะกร้าผง
  - (3) เช็ดกระจกภายในห้องทำงานและด้านหน้าประตู
  - (4) ทำความสะอาดพื้นด้วยการใช้เครื่องดูดฝุ่น และถูพื้นด้วยน้ำผสมน้ำยาฆ่าเชื้อ
2. ทำความสะอาดห้องน้ำในห้องพักแพทย์เวรและพื้นที่ห้องพร้อมเช็ดโต๊ะทำงาน
3. ทำความสะอาดห้องน้ำในห้อง ไอ.ซี.ยู. แอละใส่น้ำยาดับกลิ่น
4. ทำความสะอาดพื้นทางเดินทั้งหมด รวมทั้งในห้อง ไอ.ซี.ยู. ด้วย (ให้ถามพยาบาลก่อนว่าทำได้หรือไม่ด้วยการถูด้วยน้ำผสมน้ำยาฆ่าเชื้อ)
5. เทกระโถนข้างเตียงผู้ป่วยและตะกร้าผงบริเวณเคาน์เตอร์พยาบาล
6. ทำความสะอาดเคาน์เตอร์พยาบาลภายในห้อง ไอ.ซี.ยู.
7. กวาดและถูบันไดทางเดิน
8. ทำความสะอาดทางเดินห้องผ่าตัด ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย – หญิง ห้องน้ำพักเวรพยาบาล  
ห้องใช้กลาง รวมทั้งห้องที่อยู่ในห้องดังกล่าว
9. เก็บขยะและเปลี่ยนถุงและล้างถังขยะทุกวัน

เวลา 13.00 – 17.00 น.

1. ทำความสะอาดห้องน้ำ
2. เช็ดกระจกหน้าห้อง ไอ.ซี.ยู. และกระจกหน้าห้องผ่าตัด
3. ใช้เครื่องขัดพื้นและฉีดสเปรย์ขัดเงา (ดูตามตารางการทำความสะอาดพิเศษประจำเดือน)
4. เทตะกร้าผงและล้างกระโถนข้างเตียงผู้ป่วยให้สะอาด
5. เช็ดผนังหน้าลิฟท์ให้สะอาด
6. ดูแลความสะอาดทั่ว ๆ ไปให้เรียบร้อย

### 3. ทำความสะอาดห้องผ่าตัดหัวใจ

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ทุกวันอาทิตย์              | - ขัดเงาลงน้ำยาในห้องผ่าตัด 2 ห้อง<br>- ล้างขัดห้องน้ำชาย และ หญิง   |
| อาทิตย์ ที่ 1 , 3 ของเดือน | - ขัดเงาด้านในห้องเตรียมผู้ป่วย ห้องเครื่องมือ ห้องวิสัญญี<br>ห้องหัวใจ – ปอดเทียม ห้องฟิสิกส์ไอ.ซี.ยู. ทางเดิน<br>หน้าห้องผ่าตัด บริเวณเคาน์เตอร์ห้องผ่าตัด ห้อง<br>แต่งตัวชาย - หญิง |
| อาทิตย์ ที่ 2 , 4 ของเดือน | - ขัดเงาด้านนอกห้องเวรผ่าตัด ห้องรับประทานอาหาร<br>และทางเดินภายนอก  |

## หน้าที่ประจำของพนักงานทำความสะอาด ประจำชั้น 3

เวลา 07.00 – 12.00 น.

1. ทำความสะอาดห้องน้ำรวมของผู้ป่วย และห้องเก็บเครื่องมือข้างห้องน้ำ ห้องน้ำห้องแยก และห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวพยาบาล
2. ทำความสะอาดพื้นภายในห้องผู้ป่วยรวมและเคาน์เตอร์พยาบาล ห้องแยก
  - (1) กวาดและถูพื้นด้วยน้ำผสมน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
  - (2) เทตะกร้าผงและเช็ดเคาน์เตอร์พยาบาลพร้อมทั้งขัดทำความสะอาดอ่างล้างมือ
  - (3) เก็บขยะส่วนกลางพร้อมทั้งล้างทำความสะอาด
  - (4) ทำความสะอาดตู้เตียงและเก้าอี้คนไข้
3. ทำความสะอาดห้องทำงานหัวหน้าหอผู้ป่วย โต๊ะคร่อมเตียงผู้ป่วย และห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวพยาบาล
  - (1) ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน – เก้าอี้

- (2) ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด
  - (3) กวาดและถูพื้น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
  - (4) เก็บขยะทุกวัน และล้างทำความสะอาด
4. ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินร่วมหน้าลิฟท์, พื้นที่ทางเดินร่วมทั้งหมด และบันได

เวลา 13.00 – 17.00 น.

ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องรับรอง ห้องจ่ายยา และห้องพักรักษาพยาบาล ห้องน้ำ พื้นและ  
เก้าอี้บริเวณกลางลานหน้าห้องประชุมชั้น 3

- (1) ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ดทั้งหมดภายในชั้น
- (2) ใช้เครื่องบ้วน – ชัดเงาพื้นทั้งหมด (ในกรณีห้องผู้ป่วยให้ถามพยาบาลก่อนว่าทำได้หรือไม่) ดูตามตารางการทำความสะอาดพิเศษประจำเดือน
- (3) เทกระโถนข้างเตียงผู้ป่วยและล้างให้สะอาด
- (4) ทำความสะอาดห้องน้ำทั้งหมด

หมายเหตุ - ห้อง ไอ.ซี.ยู. เด็กทำความสะอาดเช่นเดียวกับ ห้อง ไอ.ซี.ยู. ชั้น 2  
- ทำความสะอาดห้องประชุมทุกครั้งที่มีการใช้ห้องประชุม

หน้าที่ประจำของพนักงานทำความสะอาด ประจำชั้น 4

เวลา 07.00 – 12.00 น.

1. ทำความสะอาดเก้าอี้พนักงาน บริเวณชั้น 4
2. ทำความสะอาดห้องผู้ป่วย และ ห้องน้ำในห้องผู้ป่วย
3. ทำความสะอาดห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเจ้าหน้าที่ ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องหัวหน้าหน่วยงาน

พร้อมห้องน้ำทุกห้อง

4. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ในห้องผู้ป่วยพิเศษทุกห้อง
5. ทำความสะอาดห้องน้ำ อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์และในห้องฟื้นฟูหัวใจทุกห้อง
6. ทำความสะอาดห้องน้ำรวมและห้องเก็บเครื่องมือ
7. ทำความสะอาดพื้นที่ทางเดินรวม กระจกบานเกล็ด ประตูและผนังลิฟท์ บันได

เวลา 13.00 – 17.00 น.

1. ในกรณีที่ห้องผู้ป่วยยังไม่เปิดใช้ ให้ทยอยทำความสะอาดห้องผู้ป่วยพิเศษให้สะอาด



อยู่เสมอ และถ้าเสร็จก่อนเวลา 17.00 น. ก็ให้ลงไปช่วยชั้น 3 หรือชั้น 2 ทั้งนี้แล้วแต่หัวหน้าจะสั่ง

2. ถ้ามีการเปิดใช้ห้องผู้ป่วยก็ให้ดูแลห้องผู้ป่วย
  - เทกระโถนข้างเตียงคนไข้และล้างให้สะอาด
  - ทำความสะอาดห้องน้ำในห้องพิเศษ
  - ตรวจสอบให้มีน้ำยาดับกลิ่น , กระจกชำระประจำห้องส้วมและสเปรย์ดับกลิ่นอย่างน้อยวันละครั้ง
3. กรณีผู้ป่วยจำหน่าย ให้ทำความสะอาดห้องและห้องน้ำให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลา
4. ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ดภายในชั้น และขัดเงาพื้นกระเบื้องอย่างตามทางเดิน (ดูตามตารางเวลาการทำความสะอาดพิเศษประจำเดือน)
5. เก็บขยะและล้างทำความสะอาดถังขยะ

**หมายเหตุ** ขอกระดาดชำระม้วนเล็กสำหรับห้องน้ำผู้ป่วยพิเศษทุกห้อง 200 ม้วน/เดือน

### 9.3 รายละเอียดพื้นที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา และอาคาร นันทนาการ

#### รายการทำความสะอาดประจำวัน

1. กวาด ทั่วพื้นที่ทั้งหมดด้วยน้ำยารักษาพื้น อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
2. ใช้เครื่องและน้ำยาดันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
3. ทำความสะอาดชั้นใต้ดิน
4. ทำความสะอาดชั้น M ทั้งหมด
5. ทำความสะอาดพื้นที่หน้าลิฟท์ ตั้งแต่ชั้น 3 ถึงชั้น 10
6. ทำความสะอาดห้องสุขาชาย – หญิง ตั้งแต่ชั้น 3 ถึงชั้น 10
7. ทำความสะอาดพื้นที่ชั้น 11 ทั้งหมด
  - (1) ทำความสะอาดโต๊ะม้านั่ง ชุดฝุ่นพรมในห้องประชุมทั้งหมดด้วยเครื่องดูดฝุ่นที่มีคุณภาพ และมีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณกำหนด จำนวน 7 ห้อง ทุกวันเวลาเช้าให้พร้อมก่อนมีการใช้ห้องประชุม และหลังจากการใช้ห้องประชุมแล้วทุกครั้ง
  - (2) เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะทุกครั้งหลังจากใช้ห้องประชุมแล้วในแต่ละวัน
  - (3) ทำความสะอาดโทรศัพท์ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก ให้มีกลิ่นสะอาด
  - (4) ทำความสะอาดเก้าอี้ไฟฟ้า ไม่มีฝุ่น หยากโย่ ไม่เปียกชื้น ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้
  - (5) ห้องโถง ไม่มีฝุ่น ไม่มีเศษกระดาษ พื้นไม่มีน้ำหยดหกเปียก
  - (6) ห้องน้ำชาย – หญิงไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่มีหยกโย่ ไม่เปียกชื้น

(7) เติมน้ำสบู่อ่างมือในขวดประมาณครึ่งขวด

(8) ทำความสะอาดห้องวิทยากร ห้องเตรียมอาหาร ห้องเก็บของใช้ ห้องประชุม

8. ทำความสะอาด ชั้น 12 ทั้งหมด ทำเช่นเดียวกับชั้น 11

9. ทำความสะอาดชั้น 12 ลอยทั้งหมดเป็นพื้นที่ทำงานของหน่วยโลหฯ

10. ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า

11. ทำความสะอาดบันไดหนีไฟทุกชั้น

12. ทำความสะอาดบันไดข้างลิฟท์ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงดาดฟ้ายกเว้น ชั้น 2

13. เก็บรวบรวมขยะและนำไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้

14. ทำความสะอาดกระจกทุกบาน

15. ทำความสะอาดพื้นทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารหลังคาพลาสติกใส

16. ทำความสะอาดห้องโถง ห้องวิทยากร ห้องเตรียมอาหารหลังห้องประชุมชั้น 12 และ

ห้องน้ำชั้น 11 - 12

17. ทำความสะอาดลิฟท์ทุกตัว และบริเวณหน้าลิฟท์

18. ทำความสะอาดลานจอดรถตั้งแต่ชั้น 3 - ชั้น 10 ทางรถขึ้นรถจากด่านเก็บเงินถึงชั้น 10

#### รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. ขัดล้างตะแกรงหรือถังใส่ขยะทุกสัปดาห์ และในกรณีที่สกปรก

2. ปิดกวาดหยักไถ่ตามเพดาน และฝ้าผนังตามอาคาร

3. ขัดล้างคราบสนิมหรือตะกอนในห้องน้ำพร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

4. ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมให้สะอาดอยู่เสมอ

#### รายการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

1. ทำความสะอาดกระจกในที่สูงทั้งภายในและภายนอกอาคาร (ยกเว้นกรณีต้องใช้กระเช้า

ห้อยโหน)

2. ซักพรมในห้องจัดเลี้ยงกรณีที่สกปรกมาก

3. ล้างลานจอดรถตามชั้นต่าง ๆ โดยหมุนเวียนให้ครบทุกชั้น

4. ทำความสะอาดหลังคาทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร (เดือนละ 1 ครั้ง)

5. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นที่มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัดถูพื้น มีจานรองแผ่นหรือผ้าสำหรับ

ขัดถูพื้นสามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า 2 ระดับ เคลื่อนย้ายได้สะดวก และมีคุณลักษณะ

เฉพาะ ไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณกำหนด

## 8. ข้อกำหนดขั้นตอนในการทำความสะอาด

### 8.1 การทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง , พื้นหินขัด

- (1) ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้น อาคารทางเดินเท้าและทางเดินบันได
- (2) ใช้น้ำยาล้างด้วยน้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องมือขัดพื้นที่มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัดถูพื้น มีจานรองรับแผ่นหรือผ้าสำหรับขัดถูพื้น สามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า 2 ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก มีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณกำหนด
- (3) ถูพื้นด้วยน้ำสะอาดไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
- (4) ใช้เครื่องมือชนิดไฮสปีด ทำการขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- (5) ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดซูเปอร์ 2 ครั้ง

### 8.2 การทำความสะอาดพื้นกระเบื้องเคลือบ

- (1) ปิด กวาด เช็ด ถูพื้น
- (2) เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสค และพื้นกระเบื้อง โดยเฉพาะ
- (3) เก็บรอยเปื้อนตามพื้นที่ที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ตามฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- (4) เดินเครื่องขัดเงาพื้น

### 8.3. การทำความสะอาดกระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง

- (1) กระจก
  - ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก
  - ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย
  - เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดอาคาร
- (2) มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกันห้อง
  - ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากกันห้อง
  - ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
- (3) พรม
  - ดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นที่พรมให้สะอาดก่อน โดยใช้เครื่องมือทันสมัย
  - ชักพรมด้วยน้ำยาชักพรมโดยเฉพาะ และยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์
  - ครั้งสุดท้ายชักด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดับกลิ่น เป่า อบและปั่นให้พรมแห้งและฟูขึ้นสวยงามเหมือนของใหม่

### 8.4 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงานและครุภัณฑ์ผิวหน้าทำด้วยเนลลามินท

- (1) ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรกเล็กน้อยด้วยน้ำอุ่นกับสบู่ หรือแปรงล้างขนนุ่ม และผงซักฟอก

- (2) ใช้น้ำยาคริมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- (3) ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง หลีกเลี่ยงการเช็ดถูอย่างรุนแรง

#### 8.5. การทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์

- (1) ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- (2) จัดสิ่งสกปรกตามเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วม ด้วยน้ำยา
- (3) ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- (4) ขำเชื้อโรค ดับกลิ่นด้วยน้ำยา
- (5) นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนดให้
- (6) ดูแลทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอ

#### 8.6. การทำความสะอาดฟุตบอลรอบตัวอาคารและรางระบายน้ำ

- (1) กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช เศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้เรียบร้อย แล้วนำไปทิ้งในถังที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้
- (2) ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรก บริเวณฟุตบอลรอบตัวอาคาร ระเบียงอาคาร และรางระบายน้ำ โดยการล้างน้ำเปล่าหรือน้ำยา

#### 8.7. การทำความสะอาดพัสดุ

เช็ดทำความสะอาดพัสดุอย่างน้อย 2 สัปดาห์/ครั้ง

### 9. รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้.-

#### 9.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกพื้นขัดแผ่นหิน

- (1) ขนาด 16 นิ้ว High Speed
- (2) ขนาด 16 นิ้ว Low Speed
- (3) ขนาด 18 นิ้ว High Speed
- (4) ขนาด 18 นิ้ว Low Speed

ควรเป็นเครื่องขัดพื้นมีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัดถูพื้น มีจานรองรับแผ่นหรือผ้าสำหรับขัดถูพื้นสามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า 2 ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก มีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณกำหนด

9.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งใช้ดูดได้ทั้งที่เปียกและที่แห้ง ควรเป็นเครื่องดูดฝุ่นชนิด มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูด - เป่าฝุ่น มีระบบกรองฝุ่นที่มีที่กักเก็บผงฝุ่น สามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ ไม่น้อยกว่า 2 ระดับ สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวก มีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณกำหนด

9.3 เครื่องซักพรมพร้อมอุปกรณ์ครบชุด ซึ่งทำงานด้วยระบบสเปร์ย์

9.4 เครื่องปั้มน้ำหรือเครื่องฉีดน้ำร้อน - เย็น พร้อมอุปกรณ์ครบชุด ใช้สำหรับล้างคราบ สกปรกบนพื้นและฝ้าพ่นอาคาร ควรมีแรงดัน ไม่น้อยกว่า 1,000 ปอนด์/ตารางนิ้ว

9.5 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับใช้เช็ดกระจกภายในและภายนอก

9.6 เครื่องมือวัดและตรวจสอบคุณภาพน้ำยาเคลือบเงาพื้น

9.7 บันไดอลูมิเนียม

9.8 ถุงขยะสีดำขนาด 36 x 36 นิ้ว สำหรับใส่ขยะทั่วไป ถุงขยะสีแดงขนาด 16 x 24 นิ้ว สำหรับใส่ขยะติดเชื้อ ถุงขยะขนาด 16 x 24 นิ้ว สีแดงสำหรับใส่ขยะประเภทถุงเลือดสายยาง เข็มต่าง ๆ ประจำวันทุกวัน

9.9 วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น เครื่องดูดฝุ่น ผ้ามูพื้น แผ่นขัดสก๊อตไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ชันน้ำพลาสติก ถังมือยางแม่บ้าน ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ และอุปกรณ์อื่น ๆ เท่าที่จำเป็น ในการใช้ปฏิบัติงานโดยวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวผู้รับจ้างควรจัดหาตู้สำหรับเก็บอุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อจัดเก็บไว้ ที่อาคารโรงพยาบาลราชวิถี ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และป้องกันการสูญหาย

## 10. รายละเอียดน้ำยาและเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

10.1 น้ำยาล้างพื้น

10.2 น้ำยาล้างห้องน้ำและกักตุนิมนชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

10.3 น้ำยาดับกลิ่น - ซ้ำเชื้อ

10.4 น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

10.5 น้ำยาสำหรับล้างและขัดอลูมิเนียม

10.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้น

10.7 น้ำยาเช็ดกระจก , ม่านปรับแสง (มูลี่)

10.8 น้ำยาสำหรับซักพรม

10.9 น้ำยาสำหรับใช้ขจัดคราบหินปูน

10.10 น้ำยาสำหรับใช้ขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

น้ำยาทุกชนิดที่ใช้ต้องเป็นยี่ห้อชนิดดีและมีคุณภาพ โดยแสดงส่วนผสมชัดเจนมีเครื่องหมายมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ของกระทรวงอุตสาหกรรม และไม่มีผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาลราชวิถี และไม่กัดกร่อนโลหะ

## 11. ข้อกำหนดและเงื่อนไขพิเศษ

11.1 ระยะเวลาในการจ้าง 6 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 – วันที่ 31 มีนาคม 2550 โดยแบ่งการชำระเงินเป็น 6 งวด

11.2 พนักงานทำความสะอาด 45 คน

11.3 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอตารางการปฏิบัติงานประจำวัน/เดือน และตารางควบคุมการรักษาความสะอาดในพื้นที่รับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน ประจำวันแนบท้ายสัญญาจ้างด้วย

11.4 ระหว่างเวลาการปฏิบัติ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

11.5 บันทึกรายงานการทำความสะอาดประจำวัน

11.6 พื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดหนึ่งจุดใดในพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบเมื่อใดก็ได้

11.7 ให้มีพนักงานซึ่งขยะจดสถิติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

11.8 จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเข้าดูแลพื้นที่ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้นใต้ดิน ชั้น 11 และชั้น 12 ในกรณีที่มีการจัดงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์