

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาด

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลบางปะอิน

๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดพันบาทถ้วน)

๒. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

เป็นจำนวนเงิน ๔๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดพันบาทถ้วน)

๑. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ ราคากลางสำนักงานประมาณเดือนมกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๒.๓

๔.๒ บริษัท รักษาความปลอดภัย เค.เอ็ม. อินเตอร์เทค จำกัด

๔.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี.อาร์ เคมีคอล

๔.๔ บริษัท รักษาความปลอดภัย รัศมีแจ่มผล จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะราคากลาง (ราคากลางอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นางบุศรินทร์ สุริยนภากุล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ประธานกรรมการ

๕.๒ นางเชาวรา แพทย์รังสี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรรมการ

๕.๓ นางหนึ่งนุช ทองมา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรรมการ

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ
รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด
โรงพยาบาลบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

.....

1. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารผู้ป่วยในชั้น 1 , ชั้น 2 และทางเชื่อมระหว่างอาคาร 2 ชั้น รวมพื้นที่จำนวน 3,478 ตารางเมตร

2. รายละเอียดการทำงาน

กำหนดเวลาทำงาน ลักษณะงานและมาตรฐานของงานทำความสะอาด ดังนี้

2.1 กำหนดการทำงานประจำทุกวัน

2.1.1 กวาดพื้นและถูด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อห้องเจ้าหน้าที่และห้องผู้ป่วย
วันละ 2 ครั้ง (เช้า - บ่าย)

2.1.2 ปิดฝูละอองทำความสะอาดห้องน้ำด้านในของเจ้าหน้าที่ และทำความสะอาดพื้นห้อง
เจ้าหน้าที่วันละ 2 ครั้ง

2.1.3 ทดสอบการรวบรวมเก็บขยะวันละ 2 ครั้ง และทุกครั้งที่ได้ม แล้วนำไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้าง
จัดหา

2.1.4 เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคารในบริเวณการสัมผัสทุกแห่ง (จุดที่มีมือเอื้อมถึง)
วันละ 1 ครั้ง

2.1.5 ทำความสะอาดลิฟท์ หน้าลิฟท์ ทางเดินประตูเข้า - ออก ให้สะอาดทั้งวัน

2.1.6 ทำความสะอาดราวบันได ชั้นบันได ทั้งหมดให้สะอาดตลอดทั้งวัน

2.1.7 ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ
วันละ 2 ครั้ง (เช้า - บ่าย) , ทั้งผู้ป่วยใน หญิงและชาย รวมห้องพิเศษ

2.1.8 ทำความสะอาดแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากอาคาร

2.1.9 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นแก่หัวหน้าตึก/เจ้าหน้าที่ประจำตึก ทุกครั้งที่พบ


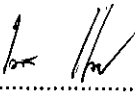
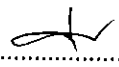
2.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ตรวจสอบมาตรวจสอบงานทำความสะอาด อย่างน้อยเดือนละครั้งและ
พบหัวหน้าตึกทั้ง 2 ชั้น (โดยไม่นำมารวมในการคิดคำนวณราคาค่าจ้าง)

- ให้ผู้รับจ้างทำแบบประเมินคุณภาพ ถ้าไม่ผ่านต้องชดเชย
(การชดเชย หมายถึง ทำความสะอาดนอกเวลาโดยที่ทางโรงพยาบาล
ไม่ต้องเสียเงินค่าตอบแทนนอกเวลา)

2.2 กำหนดการทำงาน ประจำสัปดาห์

2.2.1 ถูฝุ่นมุ้งลวด , เหล็กตัด , พรหม ด้วยเครื่องดูดฝุ่น

2.2.2 เช็ดกระจกในจุดที่มีมือเอื้อมไม่ถึงด้วยน้ำยาเช็ดกระจกสัปดาห์ละครั้ง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางบุศรินทร์ สุริยนากุล) (นางเซาวรา แพทย์รังษี) (นางหนึ่งนุช ทองมา)

- 2.2.3 ล้างสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม
- 2.2.4 ตรวจสอบเช็คการอุดตันของท่อน้ำต่างๆ (ถ้ามี)
- 2.2.5 ใช้เครื่องขัดเบาบริเวณพื้นที่ในส่วนที่มีรอยเปื้อน
- 2.2.6 ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ หน้ากากแอร์ พัดลม และแผ่นป้ายข้อความต่างๆ (สัปดาห์ละ 2 ครั้ง)

2.3 กำหนดการทำความสะอาด ประจำเดือน

- 2.3.1 ตรวจสอบเช็คข้อมน้ำยาเคลือบเงา เดือนละครั้ง
- 2.3.2 ขัดพื้น ลงแว็กซ์พื้น และบันได 4 - 6 เดือน/1 ครั้ง
- 2.3.3 ทางเชื่อมระหว่างอาคาร 4 - 6 เดือน/1 ครั้ง หรือเมื่อสกปรก (อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง)

หมายเหตุ ให้ระบุการทำงานประจำสัปดาห์ และประจำเดือนให้หัวหน้าผู้ช่วยในชั้น 1 และ ชั้น 2 ตรวจสอบตามแผน และทำตารางการขัดพื้นลงแว็กซ์ด้วย

3. มาตรฐานในการทำความสะอาด

3.1 การทำความสะอาดพื้น

- 3.1.1 ปิดกวางตันฝุ่นพื้นห้องทั้งหมด โดยไม่ให้ใช้ไม้กวาด (รอบเช้า) และห้องเจ้าหน้าที่และห้องผู้ป่วย พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได วันละ 2 ครั้ง ไม่เกิน 3 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม ให้สะอาดปราศจากเศษผงละอองและการปิดกวางกำหนดให้ใช้ไม้ดันฝุ่นหรือดูดฝุ่น (ห้ามใช้ไม้กวาด) หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้ว จะจัดเข้าที่เดิม โดยไม่ทำความเสียหายแก่พื้นและเครื่องใช้สำนักงาน
- 3.1.2 ถูด้วยผ้าหลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้ว จะถูพื้นต่างๆ ด้วยผ้าขุบน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ เปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ หรือใช้น้ำยาดันฝุ่นตามความเหมาะสมรวมถึงการกจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น โดยการขัดน้ำยาขัดเงาหลังจากถูพื้นแล้ว จนสะอาดปราศจากฝุ่นและเศษละออง
- 3.1.3 หากพื้นมีมุกเลือดหยด ต้องเทราดด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อแล้วใช้กระดาษหรือผ้าซับมุกเลือด แล้วจึงถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ

3.2 แก้อีมัน้ำงหน้าอาคาร , ทางเชื่อมระหว่างอาคาร , พื้นระเบียง และที่นั่งญาติต่างๆ วันละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย

3.3 การทำความสะอาดห้องน้ำทั้ง 2 ชั้น

- 3.3.1 ขัดพื้นห้องน้ำ , สุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาหรือผงขัดแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดหรือเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อดับกลิ่น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางบุศรินทร์ สุรียนภากุล) (นางเขวรา แพทย์รังษี) (นางหนึ่งนุช ทองมา)

3.3.2 การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำตามกำหนด

3.3.2.1 ห้องน้ำห้องทำงานวันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น

3.3.2.2 ห้องน้ำปฏิบัติงาน ห้องน้ำรวม ห้องน้ำคนไข้ ห้องน้ำคนไข้พิเศษ วันละ 2 ครั้ง และทุกครั้งที่สกปรก

3.3.2.3 ทำการกำจัดคราบสนิม , ตะกรัน ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิมในห้องน้ำ เดือนละ 1 ครั้ง และเมื่อมีคราบสนิม , ตะกรัน

3.3.2.4 พื้นห้องน้ำต้องเช็ดให้แห้งทุกครั้งหลังทำความสะอาด

3.4 การทำความสะอาดกระจก

ทำการเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก แล้วเช็ดให้แห้งด้วยกระดาษหรือผ้าซับให้กระจกใส สะอาด ปราศจากคราบสกปรก ดำหิน หรือรอยสัมผัส ทำทุกวัน

3.5 การทำความสะอาดพรม , มุ้งลวด , เหล็กตัด

ดูดฝุ่นด้วยเครื่องดูดฝุ่นและเช็ดพรม , เหล็กตัด , มุ้งลวดต่างๆ อย่างสะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ กำหนดให้ทำความสะอาดอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

3.6 การทำความสะอาดฝ้าผนัง , ช่องบันได และราวระเบียง

ทำการดูดฝุ่นให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ บนฝ้าผนัง ไม้ให้มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นประตู รวมประตู หน้าต่าง และขอบหน้าต่าง ให้ทำความสะอาดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

3.7 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ แผ่นป้าย พัดลม หน้ากากแอร์

เช็ดดูโคมไฟ หลอดไฟ แผ่นป้ายแสดง พัดลม หน้ากากแอร์ด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดให้สะอาด โดยปราศจากฝุ่นละอองและคราบสกปรก กำหนดให้ทำความสะอาดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

3.8 การลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นหินขัด

3.81 ทำความสะอาดพื้นที่ต้องการเคลือบเงาด้วยการปิดกวดฝุ่นและเศษละออง ราวน้ำ บนพื้นด้วยน้ำเปล่าให้พอเปียกชุ่ม

3.82 ราวน้ำยาลอกแว็กซ์หรือน้ำยาขัดพื้นพอเปียกชุ่ม หมักทิ้งไว้ 15 – 30 นาที ตามสภาพ ความสกปรกจะทำการฟื้นฟูสภาพ

3.83 ทำการขัดด้วยเครื่องขัดพร้อมหัวแปรงขัดสีดำจนกว่าพื้นจะสะอาดขาวแล้ว จึงปาดน้ำออก ด้วยไม้ปาดน้ำหรือเครื่องดูดน้ำ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบุศรินทร์ สุริยนภากุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางเขาวรา แพทย์รังษี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางหนึ่งนุช ทองมา)

- 3.8.4 ล้างออกด้วยน้ำสะอาดอย่างน้อย 1 – 2 ครั้ง โดยวิธีการเช็ดด้วยผ้าหรือราดน้ำสะอาดและ
รอให้แห้งสนิท
- 3.8.5 เทน้ำยารองพื้นให้ชุ่มผ้าดูให้ทั่วบริเวณพื้นที่ต้องการเคลือบเงา และรองจนแห้งสนิท แล้วทำ
การลงน้ำยาเคลือบเงาแบบหมาดซ้ำอีก 1- 2 ครั้ง รองจนแห้งสนิท
- 3.8.6 ทำการขัดเพื่อปิดเงาด้วยแผ่นขัดชนิดปิดเงาแล้วทำการเช็ดฝุ่นออกด้วยไม้ดันฝุ่นเป็น
ประจำทุกวัน
- 3.8.7 กำหนดให้ขัดพื้น ลงแว็กซ์พื้น และบันได อย่างน้อย 4 – 6 เดือน/ครั้ง และตรวจซ่อม
อย่างน้อย 6 เดือน/ครั้ง
- 3.9 การทฤษฎะ (ถุงแดง หมายถึง ขยะติดเชื้อ, ถุงดำ หมายถึง ขยะทั่วไป)
การเก็บขยะทุกประเภทจะต้องมัดปากถุงขยะให้แน่น พร้อมทั้งเขียนชื่ออาคารและชั้นไว้ที่ถุงขยะ
ก่อนนำไปทิ้งในจุดขยะของโรงพยาบาล
4. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้
- 4.1 จัดทำประวัติพนักงานอย่างละเอียด มีรูปถ่าย 2 นิ้ว 1 รูป จะส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลา
อันสมควร ก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงานทำความสะอาด
- 4.2 พนักงานทุกคนสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวและบัตรที่ผู้ว่าจ้าง
ออกให้
- 4.3 พนักงานที่ผู้ว่าจ้างส่งไปนั้น เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการ
อบรมจากทางผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว กรณีที่พนักงานมีปัญหาสุขภาพแบบถาวร ผู้รับจ้างต้อง
เปลี่ยนพนักงานใหม่ให้
- 4.4 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งจำนวนพนักงานที่ส่งเข้าทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบ กรณีที่มีการ
สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล จะแจ้งชื่อพร้อมประวัติเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- 4.5 ผู้รับจ้าง ยินดีรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความ
เสียหายหรือสูญเสีย โดยการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง
- 4.6 ผู้รับจ้างได้ให้ความคุ้มครองและรับผิดชอบพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ทำงานกับผู้ว่าจ้าง
เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมี พึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
- 4.7 ผู้รับจ้างมีหนังสือรับรอง แสดงการได้เคยทำงานด้านความสะอาดมาแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางบุศรินทร์ สุเรียนภาค) (นางเขาวรา แพทย์รังษี) (นางหนึ่งนุช ทองมา)

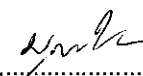
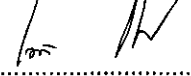
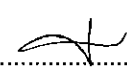
หน้าที่ในการทำความสะอาดอาคารผู้ป่วยในชั้น 1 , ชั้น 2 และทางเชื่อมระหว่างอาคาร 2 ชั้น
รวมพื้นที่จำนวน 3,478 ตารางเมตร ของโรงพยาบาลบางปะอิน

วัน - เวลาทำงานและจำนวนพนักงาน

- เวลา 07.00 – 17.00 น. ปฏิบัติงานชั้นละ 1 คน (ในวันและเวลาราชการ)
- วันหยุดราชการและนักชัตดุกซ์ ปฏิบัติงาน 2 ชั้น จำนวน 1 คน (เวลา 07.00 – 17.00 น.)
- มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาตลอดเวลา เพื่อควบคุมพนักงานให้ การปฏิบัติงาน เป็นไปตามสัญญา ถ้าพนักงานขาดงาน (ผู้รับจ้างต้องจัดหาคนมาปฏิบัติงานแทนพนักงานนั้นๆ กรณีไม่ปฏิบัติตามนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยให้โรงพยาบาล)
(การชดเชย หมายถึง โรงพยาบาลบางปะอินจะปรับเป็นเงิน 1,200.00 บาท/วัน/คน)
- พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมการทำมาสะอาดและการป้องกันการติดเชื้อก่อน การปฏิบัติงานตามมาตรฐานของบริษัทที่ผู้ว่าจ้างยอมรับได้
- กรณีพนักงานของผู้รับจ้างทำของโรงพยาบาลเสียหาย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ ค่าเสียหาย
- ให้นำพนักงานรายงานตัวกับหัวหน้าผู้ป่วยใน หรือพยาบาลทุกครั้งที่ยื่นปฏิบัติงาน
- ต้องมีใบบันทึกการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (ตามกำหนดประจำวัน/สัปดาห์/เดือน) ของพนักงาน แต่ละชั้น โดยมีผู้ควบคุม และแจ้งให้พยาบาลประจำตึกรับทราบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ทำความสะอาดพื้น ระเบียง บันไดทางขึ้นและบันไดหนีไฟ (รวมราวบันไดด้วย) ทั้งหมด ของอาคารรวมทั้งทางเชื่อมระหว่างตึกกับตึกอื่นทุกทาง อย่างน้อย 2 ครั้ง และเมื่อสกปรก
2. ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ทุกวันๆละ 2 ครั้ง และเมื่อสกปรก พร้อมทั้งขัดล้างผนัง สุขภัณฑ์ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้ง ฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อขจัดกลิ่นทุกวัน
3. ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ทุกวันๆ ละ 3 ครั้ง และเมื่อสกปรก พร้อมทั้งขัดล้างผนัง สุขภัณฑ์ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้ง ฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อขจัดกลิ่นทุกวัน
4. ล้างหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ ขวดตวงปัสสาวะ ถาดรอง และกรวยตวงทุกใบอย่างน้อยวัน ละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก
5. รวมขยะทุกชนิดจากอาคารผู้ป่วยในชั้น 1 และชั้น 2 ไปไว้ที่ลานพักขยะของโรงพยาบาลให้ถูก ประเภท เขียนชื่ออาคารผู้ป่วยในชั้น 1 , ชั้น 2 ที่ถุงขยะแดง รวมทั้งเปลี่ยนถุงขยะในที่รองรับ ขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง และเมื่อเต็ม

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางบุศรินทร์ สุริยนากุล) (นางเขาวรา แพทย์รังษี) (นางหนึ่งนุช ทองมา)

6. กระโถนและถังรองรับขยะ (รวมถึงฝาดังด้วย) ที่เตียงผู้ป่วย ในห้องพิเศษและในห้องเจ้าหน้าที่ทุกใบล้างทำความสะอาด
7. เปลี่ยนและซักพรมเช็ดเท้าทุกวัน ห้องผู้ป่วยพิเศษเปลี่ยนและซักพรมเช็ดเท้าวันศุกร์และเมื่อผู้ป่วยกลับบ้าน
8. ทำความสะอาดลิฟท์ และดูทรายในร่องลิฟท์ทุกเวรอย่างน้อยเวรละ 2 ครั้ง และเมื่อสกปรก
9. ทำความสะอาดมุ้งลวด มู่ลี่ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก
10. ทำความสะอาดกระจกบานประตู หน้าต่าง บานเกร็ด ช่องลม และบริเวณที่เป็นกระจกทั้งหมดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และเมื่อสกปรก
11. ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พัดลมติดผนัง พัดลมตั้งพื้น สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
12. ทำความสะอาดหน้ากากแอร์ พัดลมดูดอากาศ ที่ครอบหลอดไฟ และปิดกวางดหยาออกไป สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
13. ซัดขอบบันไดที่เป็นโลหะหรือทองเหลือง สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
14. ทำความสะอาดเสาน้ำเกลือ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
15. ทำความสะอาดบริเวณหลังตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของทุกอาคารผู้ป่วยในชั้น 1 และชั้น 2 สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
16. ตรวจสอบถังน้ำและยกใส่เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็นทุกครั้งทั้งหมดพร้อมขอคนช่วยยกถังน้ำจากงานผู้ป่วยในได้
17. เก็บภาชนะอาหารที่ตกค้างให้เป็นระเบียบในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เพื่อคืนโรงครัว
18. ซัดเงาลงแว็กซ์ บริเวณพื้นหินขัดทั้งหมด 4-6 เดือน/ครั้ง
19. ซัดล้างพื้นกระเบื้องยางและเคลือบเงาในอาคารผู้ป่วยใน ชั้น 1 และ 2 4-6 เดือน/ครั้ง
20. ห้องพิเศษเมื่อผู้ป่วยกลับต้องทำความสะอาดพื้น ระเบียบ ห้องน้ำ กระจก ตู้ เตียง โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เย็น เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และถอดหรือใส่ผ้ามาตามที่เจ้าหน้าที่อาคารผู้ป่วยใน ชั้น 1 และชั้น 2 แจ้ง ให้พร้อมรับผู้ป่วยใหม่
21. จัดเก็บอุปกรณ์ ของใช้ เครื่องมือต่างๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามแนวทางมาตรฐานพื้นที่ 5 ส. ของอาคารผู้ป่วยใน ชั้น 1 และ ชั้น 2
22. ดูแลรดน้ำต้นไม้ อาคารผู้ป่วยใน ชั้น 1 และ ชั้น 2 และทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๒ ชั้น ทุกวัน หมายเหตุ ข้อ 8 - 15 ให้สลับวันทำให้ครบทุกชั้นไม่ไข่งานเดียวกันทำวันเดียวกันทุกชั้นจะเกิดปัญหาเรื่องอุปกรณ์ไม่พอใช้ และทำตารางระบุนวันทำความสะอาดแต่ละข้อให้อาคารผู้ป่วยใน ชั้น 1 และ ชั้น 2 ทราบด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางบุศรินทร์ สุริยนภากุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางเขวรา แพทย์รังษี)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางหนึ่งนุช ทองมา)

ตารางการปฏิบัติงานอาคารผู้ป่วยใน ชั้น 1 และ ชั้น 2 และทางเชื่อมระหว่างอาคาร 2 ชั้น

ในเวลาราชการ 07.00 – 17.00 น.

- 07.00 น. ขึ้นปฏิบัติงาน
- 07.00 – 11.00 น. ทำความสะอาดผู้ป่วยต่างๆ ทุกห้องดังนี้
- เก็บเปลี่ยนถุงขยะ ล้างเช็ดถังขยะให้สะอาด
 - ปิดกวาด เช็ดพื้น ดันฝุ่นพื้นห้องทั้งหมด
 - ล้างกะละมังเช็ดตัว ล้างหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ กรวยตวงปัสสาวะ ขวดตวงปัสสาวะ
 - ล้างกะละมังเช็ดตัว ล้างหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ กรวยตวงปัสสาวะ ขวดตวงปัสสาวะ
 - ล้างห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ สุขภัณฑ์ ชัดผนัง เช็ดพื้นให้ผนัง ฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อดับกลิ่น
 - ปิดกวาด เช็ดพื้น ดันฝุ่นแนวทาง หน้าลิฟท์ บันได ทางเชื่อม
- 11.00 – 13.00 น. - ทำความสะอาดงานพิเศษตามที่กำหนด และทำความสะอาดห้องผู้ป่วยกลับบ้าน (ถ้ามี) ให้สะอาดทั้งหมดพร้อมทั้งรับผู้ป่วยใหม่ได้ทันที ได้แก่ ทำความสะอาดพื้น ระเบียบ กระจก ประตูหลัง ตู้ เตียง โต๊ะ ตู้เย็น เก็บขยะ ชัดล้าง ห้องน้ำ สุขภัณฑ์ เช็ดให้แห้ง ฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อ ดับกลิ่น
- 12.00 – 13.00 น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน } สลับกันพัก ช่วงเวลาละ 1 คน
- 13.00 – 14.00 น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน }
- 14.00 – 16.00 น. - ล้างห้องน้ำ เก็บและเปลี่ยนถุงขยะทุกใบ นำไปทิ้งที่ลานพักขยะ ของโรงพยาบาล แยกขยะให้ถูกประเภท เขียนชื่ออาคารผู้ป่วยใน ชั้น 1หรือชั้น 2 ที่ถุงขยะสีแดง กรณีผู้ป่วยกลับบ้านให้ทำความสะอาดห้องทั้งหมดเวลา 11.00 – 13.00 น.
- 16.00 – 17.00 น. ปิดกวาด เช็ดถูดันฝุ่น พื้น แนวทางเดิน หน้าลิฟท์ บันไดขึ้น – ลง และบันไดหนีไฟ ทางเชื่อม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบุศรินทร์ สุริยนภาค)

(นางเขาวรา แพทย์รังษี)

(นางหนึ่งนุช ทองมา)