เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น- ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน

เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวรบ่าย

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์โต๊ะ เก้าอี้

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๙.๐๐-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทางเดินหน้าลิฟต์ผู้ป่วยและด้านหลังอาคาร

เวลา ๒๐.๐๐-๒๒.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยทำความสะอาดกระจกห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ด้านหน้าและด้านในหอผู้ป่วย รวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์

เวลา ๒๒.๐๐-๒๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

เวลา ๒๓.๐๐-๒๓.๕๐ น. - เก็บและเปลี่ยนถุงขยะใหม่ แยกประเภทขยะให้เรียบร้อย

เวลา ๒๔.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวรดึก

เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

๑.....(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) ๒.....(นางบุดดา ชามพิทักษ์) ๓.....(นางจันทนา ภู่หนู) ๔.....(นส.พรทิพย์ คำอ้วน) ๕.....(นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๒๔.๐๐-๐๒.๐๐ น.	- ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์โต๊ะ เก้าอี้
เวลา ๐๒.๐๐-๐๓.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทางเดินหน้าลิฟต์ผู้ป่วย
เวลา ๐๓.๐๐-๐๕.๐๐ น.	- ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้า ซักล้างรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยทำความสะอาดกระจกห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ด้านหน้าและด้านในหอผู้ป่วย รวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์
เวลา ๐๕.๐๐-๐๖.๐๐ น.	- ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่
เวลา ๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น.	- เก็บและเปลี่ยนถุงขยะพร้อมแยกประเภทให้เรียบร้อย นำขยะไปทิ้งที่โรงพักขยะ
เวลา ๐๘.๐๐ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ฝั่งตะวันตก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการและในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคาร-อื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาปฏิบัติงานแทนต้องไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๑.....(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) ๒.....(นางบุดดา ขามพิทักษ์) ๓.....(นางจันทนา ภู่หนู) ๔.....(นส.พรทิพย์ คำอ้วน) ๕.....(นางอภิญญา รองเมือง)

๓.๘.๒ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วย ICU AIIR
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องรับประทานอาหาร
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- ห้องน้ำผู้ป่วย
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องเก็บของและห้องแยกต่าง ๆ
- ระเบียงอาคาร
- บันไดหนีไฟชั้น๘-ดาดฟ้า
- บันไดหนีไฟด้านหลัง
- ลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นดาดฟ้า

*** ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ อาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ฝั่งตะวันออก จำนวน ๓ คน ***

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ฝั่งทิศตะวันออก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเจ้าหน้าที่และห้องพักพยาบาล ในชั้น ๘ ฝั่งตะวันออก

๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้น ๘และชั้นดาดฟ้า

๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น – ลงทิศตะวันออกด้านหน้าตึกและด้านในตึก ระหว่างชั้น ๘– ชั้นดาดฟ้าลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นดาดฟ้า

๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟท์-ภายนอกลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ โถงทางเดิน

๑.....(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) ๒.....(นางบุดดา ขามพิทักษ์) ๓.....(นางจันทนา ภู่หนู) ๔.....(นส.พรทิพย์ คำอ้วน) ๕.....(นางอภิญญา รองเมือง)

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวรเช้า

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล เคาน์เตอร์พยาบาล ห้องสำนักงานพร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ และ ระเบียงอาคาร

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม พร้อมทั้งสุขภัณฑ์ และผนังห้องน้ำเจ้าหน้าที่

เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน ห้องพักพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟท์ภายในห้องโดยสารลิฟท์พื้นที่หน้าทางเข้าหอผู้ป่วย บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น บันไดหนีไฟเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้องระเบียงกวาดหยากไย่ ลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นดาดฟ้า

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - เก็บขยะในห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพักแพทย์

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๓๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกปัสสาวะ
- จัดเก็บขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ กวาดถูพื้นบริเวณโถงทางเดินภายในหอผู้ป่วย

เวลา ๑๕.๓๐-๑๕.๕๐ น - เข็นถังขยะแดงเปล่าที่ทำความสะอาดแล้วจากที่พักขยะของโรงพยาบาลมาไว้ที่หอผู้ป่วย

เวลา ๑๕.๕๐ - ๑๖.๐๐น. - ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ก่อนส่งงาน
- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวรบ่าย

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์โต๊ะ เก้าอี้

๑.....ธัญ..... ๒.....บุ..... ๓.....จัน..... ๔.....พร..... ๕.....อภิ.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ชามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๙.๐๐-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทางเดินหน้าลิฟต์ผู้ป่วยและด้านหลังอาคาร

เวลา ๒๐.๐๐-๒๒.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยทำความสะอาดกระจกห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ด้านหน้าและด้านในหอผู้ป่วย รวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์

เวลา ๒๒.๐๐-๒๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

เวลา ๒๓.๐๐-๒๓.๕๐ น. - เก็บและเปลี่ยนถุงขยะใหม่ แยกประเภทขยะให้เรียบร้อย

เวลา ๒๔.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวรดึก

เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๒๔.๐๐-๐๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์โต๊ะ เก้าอี้

เวลา ๐๒.๐๐-๐๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทางเดินหน้าลิฟต์ผู้ป่วย

เวลา ๐๓.๐๐-๐๕.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้า ซักล้างรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยทำความสะอาดกระจกห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ด้านหน้าและด้านในหอผู้ป่วย รวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์

เวลา ๐๕.๐๐-๐๖.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

เวลา ๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. - เก็บและเปลี่ยนถุงขยะพร้อมแยกประเภทให้เรียบร้อย นำขยะไปทิ้งที่โรงพักขยะ

เวลา ๐๘.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.....(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) ๒.....(นางบุดดา ขามพิทักษ์) ๓.....(นางจันทนา ภู่หนู) ๔.....(นส.พรทิพย์ คำอ้วน) ๕.....(นางอภิญญา รองเมือง)

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ ภารกิจประจำวัน

๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้าม็อบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ

๒.๑.๒ การปัดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน

๒.๑.๔ เช็ด กระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู

๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก

๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์และในห้องโดยสารลิฟท์

๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ

๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำที่ทางหอผู้ป่วยกำหนดให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อ-นอน กระบอกปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที

๒.๑.๑๒ รวบรวม เก็บขยะตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๓ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

<u>หมายเหตุ</u> บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒ ภารกิจประจำเดือน

๒.๓.๑ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓ ภารกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๑.....ธ์..... ๒.....ฟ..... ๓.....ฟ..... ๔.....ฟ..... ๕.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ชามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

๓. **มาตรฐานของงาน**

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ฝั่งตะวันตก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการและในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงานจำนวน ๔ คนดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๒ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ฝั่งตะวันออก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรดึก ตั้งแต่เวลา๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรดึก ตั้งแต่เวลา๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. **การขึ้นปฏิบัติงาน**

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- เวลาขึ้นปฏิบัติงานเวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- เวลาขึ้นปฏิบัติงานเวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
- เวลาขึ้นปฏิบัติงานเวรดึก เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑..... ๒..... ๓..... ๔..... ๕.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

๔. อาคารผ่าตัด ไอ ซี ยู ๔๐ ปี

๔. อาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี จากชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๕ พื้นที่ประกอบด้วย

๑.๑ พื้นที่ชั้นที่ ๑ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๒ พื้นที่ชั้นที่ ๒ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๓ พื้นที่ชั้นที่ ๓ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๔ พื้นที่ชั้นที่ ๔ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

๑.๕ พื้นที่ชั้นที่ ๕ จำนวน ๔๙๖.๓๒ ตารางเมตร

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๕ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๒,๔๘๑.๖ ตารางเมตร

*** ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานประจำ จำนวน ๕ คน ***

รายละเอียดพื้นที่ของอาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี จากชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๕

๑. พื้นที่อาคารและบันได ราวบันไดขึ้น – ลงจากชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๕

๒. พื้นที่ห้องรับส่งผู้ป่วย อาคาร ๔๐ ปี ชั้น ๑และชั้น ๒

๓. พื้นที่ในอาคาร/ทางเดิน สำนักงานด้านนอก – ด้านใน และกระจกระบายอากาศ

๔. พื้นที่โดยรอบอาคาร ระเบียงแต่ละชั้น

๕. พื้นที่บนผิวรอบอาคาร

๖. พื้น ฝาผนังภายในห้องโดยสารลิฟท์ – ภายนอกลิฟท์

๗. กระจกภายใน – ภายนอกอาคาร ยกเว้นบริเวณภายนอกอาคารที่ไม่มีระเบียง

๘. ฝาผนังและฝ้าเพดาน กระจกบานเกล็ด(ในระยะที่สัมผัสถึง) เหล็กดัด ประตูหน้าต่าง

๙. เฟอร์นิเจอร์สำนักงานต่าง ๆ

๑๐. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๑๑. ห้องน้ำ/ห้องส้วมทั้งหมด

๑๒. เปลี่ยนขยะและขัดถังขยะให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

มาตรฐานการทำความสะอาดประจำวัน

ภาระงานประจำวัน อาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี จากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ ยกเว้น ชั้น ๓

เวลา ๐๗.๐๐ - เซ็นชื่อปฏิบัติงาน ที่บริเวณหน้าห้องผ่าตัด ชั้น ๑ อาคารผ่าตัดผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคาร สำนักงาน หอผู้ป่วย ระเบียง บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น จากชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๕ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ และห้องรับส่งผู้ป่วย อาคาร๔๐ ปี ชั้น ๑ และชั้น ๒

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมชั้นที่ ๑- ชั้นที่ ๕ ให้สะอาด พื้นแห้งมีกลิ่นหอม ตลอดเวลาตรวจเช็คอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ สิ่งของชำรุดเสียหาย ขยะในห้องน้ำ ขยะในกระถางต้นไม้

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. - ทำความสะอาดพื้น ทางเดิน เช็ดโต๊ะเก้าอี้ โซฟาให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และทำความสะอาดร้องเท้าใสในห้องผ่าตัด อาคาร ๔๐ ปี ชั้น ๑ และ ชั้น ๒

เวลา ๑๑.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. - รวบรวมขยะทั้งในและนอกอาคารบรรจุถุงให้เรียบร้อยเพื่อจัดส่งที่ตู้คอนเทนเนอร์ข้างอาคารพักขยะของโรงพยาบาลทุกวัน(รอบเช้า)เก็บขยะและทำความสะอาดห้องเก็บขยะอาคาร ๔๐ ปี รวมทั้งลิฟท์ส่งของสกปรก

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคารสำนักงาน หอผู้ป่วย บันไดขึ้น-ลง ระหว่าง-ชั้น รวมทั้งโถงทางเดิน

เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมทั้งหมด ลูกบิดประตูห้องน้ำ รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และรดน้ำ ต้นไม้ในหอผู้ป่วย พร้อมทั้งทำความ-สะอาดกระถางจานรอง และเก็บขยะในกระถางต้นไม้(ถ้ามี)

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดกระจก(ในระยะที่สัมผัสได้) บานเกล็ดหน้าต่าง ประตู ฝาผนังห้อง ฝ้าเพดาน พัดลมระเบียง กวาดหยากไย่เปลี่ยนถุงขยะ เก็บขนขยะทั่วไปไป รวบรวมไว้ที่อาคารพักขยะ ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ โซฟา ทางเดินให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยรวบรวมขยะทั้งในและนอกอาคารบรรจุถุงให้เรียบร้อยเพื่อจัดส่งที่ตู้คอนเทนเนอร์ข้างอาคารพักขยะของโรงพยาบาลทุกวัน(รอบบ่าย)

เวลา ๑๕.๕๕ น. - ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนลงเวร

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป๑

เวลา ๐๗.๐๐ น. - ลงเวลาและเซ็นชื่อที่ในสมุดลงเวลาที่หอผู้ป่วยที่ตนเองปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อน ๑๕ นาที

เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท (กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง) กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์และภายในห้องโดยสารลิฟท์ ขยะในกระถางต้นไม้

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑.....ลงชื่อ..... ๒.....ลงชื่อ..... ๓.....ลงชื่อ..... ๔.....ลงชื่อ..... ๕.....ลงชื่อ.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิดกวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลพร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์

เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.)

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป๑

เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาและเซ็นชื่อที่ในสมุดลงเวลาที่หอผู้ป่วยที่ตนเองปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงานรับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อน ๑๕ นาที

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท (กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง) กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์และภายในห้องโดยสารลิฟท์ ขยะในกระถางต้นไม้

เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลพร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง

เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์

เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท

เวลา ๒๓.๔๕ น - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.....ธ์..... ๒.....น..... ๓.....ศ..... ๔.....ศ..... ๕.....อ.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ชามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.)

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป ๑

เวลา ๒๓.๔๕ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
เวลา ๒๔.๐๐ น.	- เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็นกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
เวลา ๐๑.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
เวลา ๐๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๐๓.๐๐ น.	- เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุมสำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลพร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๐๔.๐๐ น.	- กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
เวลา ๐๕.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
เวลา ๐๖.๐๐ น.	- ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๐๖.๔๕ น	- ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๐๗.๐๐ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. หน้าที่ที่รับผิดชอบพิเศษ

ห้องผ่าตัดอาคารผ่าตัด ชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๕

ตั้งแต่บริเวณหน้าห้องผ่าตัด บริเวณนั่งรอ ห้องน้ำ/ห้องส้วมห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วย ห้องอาหาร ทางเดินรอบนอก ระเบียงรอบนอกอาคารทั้ง ๕ ชั้น

<u>งานพิเศษ</u>

วันจันทร์	- ทำความสะอาดกระจกทุกบานทั้งรอบนอกและรอบในอาคาร (ในระยะที่สัมผัสถึง)
วันอังคาร	- ทำความสะอาดกวาดหยากไย่ ฝาผนัง ฝ้า เพดาน
วันพุธ	- ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด, หลอดไฟฟ้า
วันพฤหัสบดี	- ทำความสะอาดตู้วางรองเท้า, จัดเก็บรองเท้าให้เรียบร้อย - ขัดพื้น(ตามตารางขัดพื้นประจำเดือนที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำให้ผู้ว่าจ้าง)ทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลาปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
วันศุกร์	- ทำความสะอาดกระจกทุกบานทั้งรอบนอกและรอบในอาคาร (ในระยะที่สัมผัสถึง)

๑.....(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) ๒.....(นางบุดดา ขามพิทักษ์) ๓.....(นางจันทนา ภู่หนู) ๔.....(นส.พรทิพย์ คำอ้วน) ๕.....(นางอภิญญา รองเมือง)

๓. **มาตรฐานของงาน**

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี มีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓, ๔, ๕	จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๓	จำนวน ๑ คน

เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๓	จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. **การขึ้นปฏิบัติงาน**

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงานวันละ ๓ คน

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการ วันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงาน เวรเช้า เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
เวรบ่ายเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. , เวรดึกเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- ลงเวลาปฏิบัติงานที่บริเวณหน้าอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี ชั้นที่ ๑ โดยผู้รับจ้างต้องทำป้ายชื่อ-สกุล พร้อมติดรูปถ่ายผู้รับผิดชอบแต่ละชั้น พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย และพนักงานอยู่ประจำแต่ละชั้นที่รับผิดชอบ

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่และมีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา

๔.๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑	๒	๓	๔	๕
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

๕. อาคาร ๕

๑. สถานที่ แบ่งออกเป็นอาคาร ๕

อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท ๑

อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๑

อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๒

อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๑

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๔ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๒,๘๘๖ ตารางเมตร

*** ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๔ จำนวน ๑๐ คน ***

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๕

๑.๑ บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม

๑.๒ บริเวณหน้าบันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๔ ชั้น

๑.๓ บริเวณหน้าบันไดหนีไฟขึ้น – ลงระหว่างชั้นทั้ง ๔ ชั้น

๑.๔ พื้นที่พิเศษได้แก่ คือ ภายใน-นอกห้องโดยสารลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ บันได ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๕ ทุกชั้นและทางลาด

มาตรฐานการทำความสะอาด (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน ชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๔

เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๑๐ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารที่อาคาร ๕ ชั้น ๑ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
เวลา ๐๗.๑๐-๐๙.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาล ตู้ข้างเตียง เตียงผู้ป่วย หน้าลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้นห้องทำการพยาบาล และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่และกะละมัง รถอาบน้ำผู้ป่วยอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ ภายในห้องน้ำทุกวันและเก็บขยะในกระถางต้นไม้และให้พนักงานทำความสะอาดเข็นถังขยะติดเชื้อ(ถังสีแดง) ลงมาที่อาคารพักขยะเพื่อเปลี่ยนถังขยะใบใหม่กลับขึ้นไปที่หอผู้ป่วย
เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	- ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องพักพยาบาล/เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะ เก้าอี้
เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	- กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	- ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน–นอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟ และ บันไดขึ้น- ลงระหว่างชั้น รวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์

๑.....ธ..... ๒..... ๓..... ๔..... ๕.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ผ่าผนังห้อง ระเบียง กวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะกระบอกปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.)

ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๓ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๑) **คนที่ ๑**

เวลา ๑๕.๔๕ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้

เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุมสำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง

เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์

เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท

เวลา ๒๓.๔๕ น - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๒ – ชั้นที่ ๔ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๔) **คนที่ ๒**

เวลา ๑๕.๔๕ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้

๑.....(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) ๒.....(นางบุดดา ขามพิทักษ์) ๓.....(นางจันทนา ภู่หนู) ๔.....(นส.พรทิพย์ คำอ้วน) ๕.....(นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๑๗.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
เวลา ๑๘.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๙.๐๐ น.	- เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุมสำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๒๐.๐๐ น.	- กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
เวลา ๒๑.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
เวลา ๒๓.๐๐ น.	- ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๒๓.๔๕ น	- ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๒๔.๐๐ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.)

ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๓ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๑) **คนที่ ๑**

เวลา ๒๓.๔๕ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
เวลา ๒๔.๐๐ น.	- เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
เวลา ๐๑.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
เวลา ๐๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๐๓.๐๐ น.	- เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุมสำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของ พยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๐๔.๐๐ น.	- กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
เวลา ๐๕.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

๑.....ลงชื่อ..... ๒.....ลงชื่อ..... ๓.....ลงชื่อ..... ๔.....ลงชื่อ..... ๕.....ลงชื่อ.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ชามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๐๖.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท

เวลา ๐๖.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

เวลา ๐๗.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๒ – ชั้นที่ ๔ (เสร็จภารกิจแล้วให้มาประจำที่ชั้น ๔) **คนที่ ๒**

เวลา ๒๓.๔๕ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที

เวลา ๒๔.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้

เวลา ๐๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๐๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๐๓.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง

เวลา ๐๔.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ

เวลา ๐๖.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท

เวลา ๐๖.๔๕ น - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

เวลา ๐๗.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

๒.๑ ภารกิจหลัก

คือ งานทำความสะอาดอาคารสถานที่ทั่วไปซึ่งเป็นภาระงานหลัก หรืองานประจำวันตามลักษณะงานที่รับจ้างเหมา ได้แก่

๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้าม็อบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ

๒.๑.๒ การปัดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ต่าง ๆ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

๒.๑.๔ เช็ดกระจก (ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู

๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก โถงหน้าลิฟท์ และในห้องโดยสารลิฟท์

๒.๑.๖ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๒.๑.๗ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ

๒.๑.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๑.๙ เช็ดทำความสะอาด ตู้ข้างเตียงและเตียงผู้ป่วย

๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที

๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือ มู่ลี่ทุกแห่ง

๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน

๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๒ ภารกิจรอง

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคารและวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร ภายนอกอาคาร รวมทั้งเหล็กดัด มุ้งลวด โคมไฟทุกชนิด

๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกอาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร (ในระยะที่สัมผัสถึง) และทางเดินทั้งหมด

๒.๒.๓ ความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ

๒.๒.๔ ทำความสะอาดม่านทุกชนิดภายในอาคารโดยปลดส่งซักที่หน่วยงานซักฟอก

๒.๒.๕ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ รูปภาพและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ทุกชนิดภายในอาคาร

๒.๒.๖ ทำความสะอาดสวนหย่อม กระถางต้นไม้โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางภายในหอผู้ป่วย

๒.๒.๗ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่

ก. โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรศัพท์

ข. เครื่องทำน้ำเย็น และตู้เย็น เครื่องปรับอากาศทุกชนิด

ค. ชุดรับแขก พัดลม โคมไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ (ถ้ามี)

ง. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของทุกชนิดในอาคาร หอผู้ป่วย ฯลฯ

๒.๒.๘ ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่น ๆ ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดเป็นประจำ ตามความเหมาะสม

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

๒.๓ ภารกิจอื่น ๆ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่

๑. การบริการเสริฟน้ำดื่ม หรือเครื่องดื่มต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ หรือแขกที่มาเยี่ยมหน่วยงาน และในการจัดประชุม อบรมต่าง ๆ

๒. การดูแลล้างแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ใช้ในหน่วยงานที่จำเป็น

๓. การช่วยรับ-ส่งเอกสาร หรือส่งของ ยืมของกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น ไปรับ-ส่งผ้าเช็ดมือไปรับน้ำดื่ม ไปรับพัสดุ ฯลฯ

๔. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่พนักงานสามารถทำได้ (มีทักษะพิเศษ) โดยไม่เสียหายต่องานประจำ ฯลฯ

๕. งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วเห็นสมควรมอบหมายเพิ่มเติม

๓. รายละเอียดการทำความสะอาดและการแบ่งชนิดของงานด้านความสะอาดตามลักษณะเวลาการทำงานแบ่งได้เป็น ๓ ชนิด คือ

๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ได้แก่ การทำความสะอาดที่ต้องทำเป็นประจำทุกวันเวลาที่กำหนด คือ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เหมือนภารกิจหลักในข้อ ๒.๑) ส่วนใหญ่จะเป็นการทำความสะอาดทั่วไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องทำให้ได้ผลงานผ่านตามข้อตกลงร่วมกันของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างรวมทั้งกรรมการชุดตรวจรับการจ้างต้องยึดหลักระเบียบพัสดุ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย หรือพิจารณาจากมาตรฐานการประเมิน หรือดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงานด้านความสะอาด เช่น

๓.๑.๑ เสร็จตามเวลาที่กำหนด

๓.๑.๒ ทำตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง

๓.๑.๓ ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ

๓.๑.๔ ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้อง

๓.๑.๕ ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร ฯลฯ

๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ หมายถึง การทำความสะอาดที่ไม่จำเป็นต้องทำทุกวัน หรือไม่สามารถทำในเวลาทำการปกติ เช่น การทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในช่วงที่ว่างจากงานประจำ วันหยุดประจำสัปดาห์ เพื่อให้อาคารสถานที่ดูสะอาดยิ่งขึ้น ได้แก่

๓.๒.๑ เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น

๓.๒.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด หรือ ซักพรม

๓.๒.๓ ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนังและซอกมุมต่าง ๆ

๓.๒.๔ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ โลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

๓.๒.๕ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน กระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด (ในระยะที่สัมผัสถึง)

๓.๒.๖ ทำความสะอาดและดูดฝุ่นอุปกรณ์เครื่องใช้ในที่สูง (ถ้ามี)

๓.๒.๗ ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี)

๓.๒.๘ ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิทช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ล้างระเบียงรอบอาคารให้สะอาด

๓.๒.๙ ขัดล้างบันได หรือทางลาดของอาคาร

๓.๒.๑๐ ล้างขัดถังรองรับขยะทุกประเภท ในเขตรับผิดชอบของหอผู้ป่วยทั้งภายนอกและภายในอาคาร

๓.๓ การทำความสะอาดรายเดือน ส่วนใหญ่จะเป็นงานทำความสะอาดที่ต้องใช้เวลา และความละเอียดรอบคอบในการทำมากกกว่าปกติ โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำเดือนระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. หรือแล้วแต่หน่วยงานใดร้องขอมา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๓.๓.๑ ปลดม่านซักตามที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

๓.๓.๒ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม

๓.๓.๓ ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคาและกันสาด กระจกรอบนอกอาคาร(ในระยะที่สัมผัสได้) ช่องลม

๓.๓.๔ ล้างเครื่องเคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม

๓.๓.๕ ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และอุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด

๓.๓.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำในอาคาร โดยใช้เครื่องขัดล้างชนิดพิเศษ ฯลฯ

๔. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๕ ควรมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. เวรเช้า

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท ๑	จำนวน ๒ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๑	จำนวน ๒ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๑	จำนวน ๑ คน

ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. เวรบ่าย

การดูแลอาคารชั้น ๑ - ชั้น ๓	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ - ชั้น ๔	จำนวน ๑ คน

๑.....ธ์..... ๒.....ย.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์)

๓.....ย.....

(นางจันทนา ภู่หนู)

๔.....

(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)

๕.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. เวรดึก

การดูแลอาคารชั้น ๑ - ชั้น ๓ จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๒ - ชั้น ๔ จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน **พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น**

๕. การขึ้นปฏิบัติงาน

๑. การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๒. เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. เวรเช้า
- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. เวรบ่าย
- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๒๔.๐๐-๐๗.๐๐ น. เวรดึก
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่อาคาร ๕ ชั้น ๑

๓. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....ธัญ..... ๒.....บุ..... ๓.....จัน..... ๔.....ทิพ..... ๕.....อภิ.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ชามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

๖. อาคาร ๖

๑. สถานที่อาคาร ๖ ประกอบด้วย

อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๑
อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๒ และหอผู้ป่วย Spine Unit
อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อหญิง
อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๒
อาคารชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบปัสสาวะ

จำนวนพื้นที่อาคาร ๖ ทั้ง ๕ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๓,๖๗๕ ตารางเมตร

*** ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๕ จำนวน ๑๔ คน ***

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๖

๑.๑ บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม

๑.๒ บริเวณหน้าบันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๕ ชั้น (รวมชั้นดาดฟ้า)

๑.๓ พื้นที่พิเศษได้แก่ คือภายใน-นอกห้องโดยสารลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ บันได ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๕, ๖ และทางลาด

มาตรฐานการทำความสะอาด (ตั้งแต่เวลา๐๗.๐๐–๑๖.๐๐น.) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน

เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๑๐ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคาร ๖ ชั้น ๑ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
เวลา ๐๗.๑๐-๐๙.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-ภายนอกหอผู้ป่วย (เคาน์เตอร์พยาบาล) หน้าลิฟท์ภายในห้องโดยสารลิฟท์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้นห้องทำการพยาบาล และเช็ดทำความ สะอาดตู้โทรศัพท์และอุปกรณ์บริเวณหน้าระเบียง
เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ หม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ ภายในห้องน้ำทุกวันและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ เก็บ ขนขยะทุกประเภท ไปรวบรวมที่อาคารพักขยะ
เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	- ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องพักพยาบาล/เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะทำงานอื่น ๆ
เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	- กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในกระถางในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	- ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน–ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น - ลงระหว่างชั้น รวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์

๑.....ธัญรัศม์..... ๒.....บุดดา..... ๓.....จันทนา..... ๔.....พรทิพย์..... ๕.....อภิญญา.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) ทำความสะอาดพัดลมเพดาน พัดลมตั้งโต๊ะ บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะกระบอกปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด (ตั้งแต่เวลา๑๖.๐๐–๒๔.๐๐น.) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์)
ภาระงานประจำวัน ชั้น ๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๑, ชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๒ และ หอผู้ป่วย Spine Unit, ชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อหญิง,ชั้น ๔และชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๒ และ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบปัสสาวะ

เวลา ๑๖.๐๐–๑๖.๑๐น. - ลงชื่อปฏิบัติงาน และตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำตึก

เวลา ๑๖.๑๐–๑๖.๔๐น. - ช่วยแจกอาหารแก่ผู้ป่วย

เวลา ๑๖.๔๐–๑๗.๐๐น. - ดูแลเก็บขยะ(ที่เต็ม) ทั่วไป หรือขยะติดเชื้อ และทำความสะอาดถังขยะ

เวลา ๑๗.๐๐–๑๘.๐๐น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๘.๐๐–๒๐.๐๐น. - จัดเก็บขวดน้ำเกลือเข้าชั้น จัดเก็บถุงผ้าที่ใช้แล้ว และเตรียมถุงใหม่พร้อมใช้งาน เติมน้ำดื่มใส่เครื่องทำน้ำเย็น และเหยือกน้ำสำหรับผู้ป่วย

เวลา ๒๐.๐๐–๒๒.๐๐น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน–ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟ และ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น รวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์

เวลา ๒๒.๐๐–๒๔.๐๐น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อุปกรณ์ตวงปัสสาวะกระบอกปัสสาวะหม้อ-นอนถ่าย และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน

เวลา ๒๔.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด (ตั้งแต่เวลา๒๔.๐๐–๐๗.๐๐น.) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์)
ภาระงานประจำวัน ชั้น ๑ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๑, ชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๒ และหอผู้ป่วย Spine Unit, ชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อหญิง, ชั้น ๔ และชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๒และหอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบปัสสาวะ

เวลา ๒๔.๐๐–๒๔.๑๐น. - ลงชื่อปฏิบัติงาน และตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำตึก

เวลา ๒๔.๑๐–๐๑.๐๐น. - ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน ตู้ใส่อุปกรณ์ต่าง ๆ ฯลฯ

๑.....ธ์..... ๒.....ป..... ๓.....จ..... ๔.....ส..... ๕.....อ.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๐๑.๐๐–๐๓.๐๐น. - ดูแลเก็บขยะทั่วไป หรือขยะติดเชื้อ และทำความสะอาดถังขยะ กวาดถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย (เคาน์เตอร์พยาบาล) หน้าลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้นห้องทำการพยาบาล และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์

เวลา ๐๓.๐๐–๐๕.๐๐น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ อุปกรณ์ตวงปัสสาวะกระบอกปัสสาวะหม้อนอนถ่าย และอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ

เวลา ๐๕.๐๐–๐๗.๐๐น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องพักพยาบาล/เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งมอบงาน

เวลา ๐๗.๐๐ - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

๒.๑ ภารกิจหลัก

คือ งานทำความสะอาดอาคารสถานที่ทั่วไปซึ่งเป็นภาระงานหลัก หรืองานประจำวันตามลักษณะงานที่รับจ้างเหมา ได้แก่

๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้าม็อบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ

๒.๑.๒ การปัดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน

๒.๑.๔ เช็ดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู

๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก

๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์ และในห้องโดยสารลิฟท์

๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ

๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดและเช็ดให้แห้งตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะให้สะอาดอยู่เสมอ ทำความสะอาดอย่างน้อยเวรละ ๒ ครั้ง

๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที

๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือ มู่ลี่ทุกแห่ง

๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน

๑.....ธัญ..... ๒.....บุ..... ๓.....จัน..... ๔.....พร..... ๕.....อภิ.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๒ ภารกิจรอง

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร ภายนอกอาคาร รวมทั้งเหล็กดัด มุ้งลวด โคมไฟทุกชนิด

๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกอาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร(ในระยะที่สัมผัสถึง) และทางเดินทั้งหมด

๒.๒.๓ ความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ

๒.๒.๔ ทำความสะอาดม่านทุกชนิดภายในอาคารโดยปลดส่งซักที่หน่วยงานซักฟอก

๒.๒.๕ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ รูปภาพและเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ทุกชนิดภายในอาคาร

๒.๒.๖ ทำความสะอาดสวนหย่อม กระถางต้นไม้โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางภายในหอผู้ป่วย

๒.๒.๗ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่

ก. โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรศัพท์

ข. เครื่องทำน้ำเย็น และตู้เย็น เครื่องปรับอากาศทุกชนิด

ค. ชุดรับแขก พัดลม โคมไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ (ถ้ามี)

ง. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของทุกชนิดในอาคาร หอผู้ป่วย ฯลฯ

๒.๒.๘ ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่น ๆ ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดเป็นประจำ ตามความเหมาะสม

๒.๓ ภารกิจอื่น ๆ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่

๑. การบริการเสิร์ฟน้ำ หรือเครื่องดื่มต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ หรือแขกที่มาเยี่ยมหน่วยงาน และในการจัดประชุมอบรมต่าง ๆ

๒. การดูแลล้างแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ใช้ในหน่วยงานที่จำเป็น

๓. การช่วยรับ-ส่งเอกสาร หรือส่งของ ยืมของกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น ไปรับ-ส่งผ้าเช็ดมือ ไปรับน้ำดื่ม ไปรับพัสดุ ฯลฯ

๔. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่พนักงานสามารถทำได้ (มีทักษะพิเศษ) โดยไม่เสียหายต่องานประจำ ฯลฯ

๕. งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วเห็นสมควรมอบหมายเพิ่มเติม

๑.....ธัญ..... ๒.....บุ..... ๓.....จันทนา..... ๔.....พรทิพย์..... ๕.....อภิญญา.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

๓. รายละเอียดการทำความสะอาดและการแบ่งชนิดของงานด้านความสะอาดตามลักษณะเวลาการทำงานแบ่งได้เป็น ๓ ชนิด คือ

๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ได้แก่ การทำความสะอาดที่ต้องทำเป็นประจำทุกวันเวลาที่กำหนด คือ ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เหมือนภารกิจหลักในข้อ ๒.๑) ส่วนใหญ่จะเป็นการทำความสะอาดทั่วไปตามที่มาตรฐานขั้นต่ำกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องทำให้ได้ผลงานผ่านตามข้อตกลงร่วมกันของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างรวมทั้งกรรมการชุดตรวจรับการจ้างต้องยึดหลักระเบียบพัสดุ และระเบียบอื่น ที่เกี่ยวข้องด้วย หรือพิจารณาจากมาตรฐานการประเมิน หรือดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของงานด้านความสะอาด เช่น

๓.๑.๑ เสร็จตามเวลาที่กำหนด

๓.๑.๒ ทำตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง

๓.๑.๓ ผลงานสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบ

๓.๑.๔ ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกต้อง

๓.๑.๕ ไม่มีการชำรุดเสียหายของพื้นผิวอาคาร ฯลฯ

๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ หมายถึง การทำความสะอาดที่ไม่จำเป็นต้องทำทุกวัน หรือไม่สามารถทำในเวลาทำการปกติ เช่น การทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในช่วงที่ว่างจากงานประจำ วันหยุดประจำสัปดาห์ เพื่อให้อาคารสถานที่ดูสะอาดยิ่งขึ้น ได้แก่

๓.๒.๑ เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น

๓.๒.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด หรือซักพรม

๓.๒.๓ ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนังและซอกมุมต่าง ๆ

๓.๒.๔ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ โลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ

๓.๒.๕ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน กระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคาร(ในระยะที่สัมผัสถึง)ทั้งหมด

๓.๒.๖ ทำความสะอาดและดูดฝุ่นอุปกรณ์เครื่องใช้ในที่สูง (ถ้ามี)

๓.๒.๗ ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ (ถ้ามี)

๓.๒.๘ ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิทช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ล้างระเบียงรอบอาคารให้สะอาด

๓.๒.๙ ขัดล้างบันได หรือทางลาดของอาคาร

๓.๓ การทำความสะอาดรายเดือน ส่วนใหญ่จะเป็นงานทำความสะอาดที่ต้องใช้เวลา และความละเอียดรอบคอบในการทำมากกกว่าปกติ โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ประจำเดือนระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. หรือแล้วแต่หน่วยงานใดร้องขอมา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๓.๓.๑ ปลดม่านซักตามที่รับมอบหมาย (ถ้ามี)

๓.๓.๒ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม

๓.๓.๓ ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคาและกันสาด กระจกรอบนอกอาคาร และช่องลม

๓.๓.๔ ล้างเครื่องเคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม

๓.๓.๕ ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และอุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด

๓.๓.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำในอาคาร โดยใช้เครื่องขัดล้างชนิดพิเศษ ฯลฯ

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

๔. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๖ ควรมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. เวรเช้า

การดูแลอาคารชั้น ๑	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๑	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๒	จำนวน ๑ คน
	หอผู้ป่วย Spine Unit	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อหญิง	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔	หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕	หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบปัสสาวะ	จำนวน ๑ คน

ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. เวรบ่าย

การดูแลอาคารชั้น ๑	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๑	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๒ และหอผู้ป่วย Spine Unit	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อหญิง	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔	หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕	หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบปัสสาวะ	

ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. เวรดึก

การดูแลอาคารชั้น ๑	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๑	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อชาย ๒ และหอผู้ป่วย Spine Unit	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓	หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อหญิง	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔	หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๒	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕	หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบปัสสาวะ	

<u>หมายเหตุ</u> ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน **พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น**

๕. การขึ้นปฏิบัติงาน

๑. การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๑.....	๒.....	๓.....	๔.....	๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา)	(นางบุดดา ขามพิทักษ์)	(นางจันทนา ภู่หนู)	(นส.พรทิพย์ คำอ้วน)	(นางอภิญญา รองเมือง)

๒. เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงาน เวรเช้า เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. เวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. เวรดึก เวลา ๒๔.๐๐-๐๗.๐๐ น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๓. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑..... ๒..... ๓..... ๔..... ๕.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ชามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

๗. อาคาร ๗

๑. สถานที่อาคาร ๗

อาคารชั้น ๑ ห้อง Cath Lab , ห้องพิธีสงฆ์ และลานพระรูปสมเด็จพระพุฒาจารย์ (อาจ อาสภมหาเถร)

อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ ๒

อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ ๓

อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ ๔ และชั้น ๕ ห้องควบคุมไฟฟ้า

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๔ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๓,๓๔๐ ตารางเมตร

*** ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๕ จำนวน ๔ คน ***

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๗

๑.๑ บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม

๑.๒ บริเวณหน้าบันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๕ ชั้น

๑.๓ บริเวณหน้าบันไดหนีไฟขึ้น – ลงระหว่างชั้นทั้ง ๔

๑.๔ พื้นที่พิเศษได้แก่ คือ ภายใน-นอกห้องโดยสารลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ บันได ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ๖, และอาคาร ๗ ทุกชั้น ทางลาด บันไดขึ้นชั้น ๕ และบริเวณหน้าห้องควบคุมไฟฟ้า ชั้น ๕

๑.๕ บริเวณลานพระรูปสมเด็จพระพุฒาจารย์ (อาจ อาสภมหาเถร)

มาตรฐานการทำความสะอาด

ภาระงานประจำวัน

เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๑๐ น.	- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคาร๗ ชั้น ๑รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
เวลา ๐๗.๑๐-๐๙.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย (เคาน์เตอร์พยาบาล) หน้าลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้นห้องทำการพยาบาล และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ ภายในห้องน้ำทุกวันและเก็บขยะในกระถางต้นไม้
เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	- ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องพักพยาบาล/เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะ เก้าอี้
เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	- กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ เช่น ห้องเก็บของ, ห้องผ้า และห้องชะล้างระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	- ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน–ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟ และบันไดขึ้น - ลงระหว่างชั้น รวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์

๑..... ๒..... ๓..... ๔..... ๕.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชร์เวลา) (นางบุดดา ขามพิทักษ์) (นางจันทนา ภู่หนู) (นส.พรทิพย์ คำอ้วน) (นางอภิญญา รองเมือง)

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะกระบอกปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ และห้องชะล้าง ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน

เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. ประเภทของงานที่ต้องทำความสะอาด แบ่งเป็น ๓ ประเภทที่สำคัญคือ

๒.๑ ภารกิจหลัก

คือ งานทำความสะอาดอาคารสถานที่ทั่วไปซึ่งเป็นภาระงานหลัก หรืองานประจำวันตามลักษณะงานที่รับจ้างเหมา ได้แก่

๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคาร เช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้าม็อบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ

๒.๑.๒ การปัดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน

๒.๑.๔ เช็ดกระจก (ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู

๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก

๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์ และในห้องโดยสารลิฟท์

๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นราวบันไดทุกจุด และเช็ดกระจกบริเวณบันไดทุกจุด ที่รับผิดชอบ

๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดและเช็ดให้แห้งตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที

๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือ มู่ลี่ทุกแห่ง

๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน

๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๖ ทำความสะอาดห้องผ้า, ห้องเก็บของ และห้องชะล้างให้สะอาดอยู่เสมอ