

๓.๓.๒ ฝั่งทิศตะวันตก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๒
- ห้องสำนักงานพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องפקเจ้าหน้าที่
- ห้องประกอบอาหาร
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องเก็บอุปกรณ์ Supply
- ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ๓ ห้อง
- ห้องน้ำผู้ป่วย ๑ ห้อง
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องล้างเครื่องมือ ๒ ห้อง
- ระเบียงหอผู้ป่วย ทิศตะวันตก

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๒๙๘ เต็มชั้น ๓ ฝั่งทิศตะวันตก จำนวน ๓คน*
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๓ ฝั่งตะวันตก

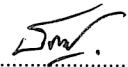
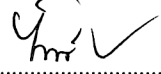
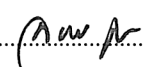

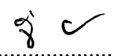
๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๓ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๓ และชั้น ๔
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๓ - ชั้น ๔
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) รวมทั้งวันหยุดราชการ และวันหยุด
นักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวรเช้า

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เช็ดชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาด
ห้องต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร

๑.....  (นางฉัตรศรัศม์ ปิยวัชรเวลา)
๒.....  (นางรสวดี ชุนสวัสดิ์)
๓.....  (นางฉายาสันต์ คุณอุดม)
๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)
๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำ
เจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายใน
ห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ภูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล
ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดภูพื้นบริเวณภายใน
ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้ง
ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะ
ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-
สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้าง
ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน
ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ

- เวลา ๑๕.๕๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
- กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้า
ลิฟต์และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
- กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหาร
อาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์
และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้าง
ปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรัศวี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้


๒.๑ ภารกิจประจำวัน


- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โຕ้ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โຕ้ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ด กระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟต์และในห้องโดยสารลิฟต์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน กระจกบอกลิปัสวาระ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า-เวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ เช็ดและดูแลฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาด ภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

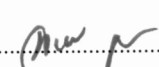
หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอ และเหมาะสม


๒.๒ ภารกิจประจำสัปดาห์


คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๑..... 
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... 
(นางรัศวดี ชุนสวัสดิ์)

๓..... 
(นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๔..... 
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕..... 
(นางจิราพร น้อมกุศล)

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร **ทุกวันพฤหัสบดี**
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดิน **ทั้งหมดทุกวันศุกร์**
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาครอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ **ทุกวันพุธ**
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **ทุกวันอังคาร**

๒.๓ การกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว๊ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาดเหล็กดัดวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เพียง ชั้น ๓ ฝั่งทิศตะวันออก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการจัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๒ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานใน อาคาร ๒๙๘ เพียง ชั้น ๓ ฝั่งทิศตะวันตก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐาน ขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสรตี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่น มา
ปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้
ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บ
ในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๔ อาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๔ ประกอบด้วย

๓.๔.๑ ฝั่งทิศตะวันตก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๓
- ห้องสำนักงานพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องประกอบอาหาร
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องเก็บอุปกรณ์ Supply
- ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ๓ ห้อง
- ห้องน้ำผู้ป่วย ๑ ห้อง
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องล้างเครื่องมือ ๒ ห้อง
- ระเบียงหอผู้ป่วย ทิศตะวันตก

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ อาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๔ จำนวน ๓ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๔ ฝั่งตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๔ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๔ และชั้น ๕
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๔ - ชั้น ๕
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) รวมทั้งวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวิร์เช้า

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาด
ห้องต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิชาติ ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายในภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์กช็อป

- เวลา ๑๕.๕๐น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
- กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักรักษาพยาบาล ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหาร ของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ

๑.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิชาติ ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา ร่องเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

เวลา ๒๓.๐๐ น.

- ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท

เวลา ๒๓.๔๕ น

- ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

เวลา ๒๔.๐๐ น.

- เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๔.๒ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคเลือด
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องเก็บ Supply
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องส่งกล้องจุลทรรศน์
- ห้องประชุม
- ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่คัดค้ำรักษาพยาบาล
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- ห้องน้ำผู้ป่วย
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องเก็บของ
- ห้องล้างเครื่องมือ
- ที่พักขยะฝั่งตะวันออก
- ห้องเทสิ่งปฏิกูล
- บันไดหนีไฟ

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ๒๙๘ ตารางเมตร เพียง ชั้น ๓ ฝั่งทิศตะวันออก จำนวน ๒ คน *
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ ตารางเมตร เพียง ชั้น ๔ ฝั่งทิศตะวันออก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเจ้าหน้าที่และห้องพักพยาบาล ในชั้น ๔ ฝั่งตะวันตก
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๔ และชั้น ๕
๓. บริเวณบันไดหนีไฟชั้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๔- ชั้น ๕
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิตรี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) รวมทั้งวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์
ภาระงานประจำวัน เวิร์ช

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เช็ชชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงานรับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงานต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องต่างๆระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรบปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพักรักษาเจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้นและเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายในภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด(ระยะที่สัมผัสถึง) ผาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรบปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เช็ชชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ช

- เวลา ๑๕.๕๐ น. - เช็ชชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงานรับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วยรอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์และภายในห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้

๑.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิตรี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา ร่องเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดโต๊ะอาหารผู้ป่วยหน้าตึก ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย อุปกรณ์ตวงปัสสาวะ/หม้อนอน/กระบอกรับปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าป้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาดและถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกรับปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ ภารกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบ และดันฝุ่น พื้นที่ได้รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ด กระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟต์และในห้องโดยสารลิฟต์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน กระบอกรับปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิศร์ ชุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๒.๑.๑๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง

๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน

๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร **ทุกวันพฤหัสบดี**

๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายในนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดิน **ทั้งหมดทุกวันศุกร์**

๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ **ทุกวันพุธ**

๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **ทุกวันอังคาร**

๒.๓ การกิจประจำเดือน

๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาดเหล็กดัดวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิชาติ ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รองเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานใน ๒๙๘ เตียง ชั้น ๔ ฝั่งทิศตะวันตก ในแต่ละ
หน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๒ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๔ ฝั่งทิศตะวันออก
ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการจัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

หมายเหตุต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่น มา
ปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.และ ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ใน
เขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บใน
พื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๕ อาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๕ ประกอบด้วย

๓.๕.๑ ฟังก์ชันตะวันตก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑
- ห้องสำนักงานพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องประกอบอาหาร
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องเก็บอุปกรณ์ Supply
- ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ๓ ห้อง
- ห้องน้ำผู้ป่วย ๑ ห้อง
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องล้างเครื่องมือ ๒ ห้อง
- ระเบียงหอผู้ป่วย ทิศตะวันตก

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ อาคาร๒๙๘เตียง ชั้น๕ ฟังก์ชันตะวันตก จำนวน ๓คน*
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๕ ฟังก์ชันตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๕ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๕ และชั้น ๖
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๕ - ชั้น ๖
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) รวมทั้งวันหยุดราชการ และวันหยุด
นักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวิร์กเชา

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาด
ห้องต่างๆระเบียงรอบอาคาร

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายในภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ก

- เวลา ๑๕.๕๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงานรับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วยรอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์และภายในห้องโดยสารลิฟต์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักรักษาพยาบาล ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑..... ๒..... ๓..... ๔..... ๕.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา) (นางรัศวดี ขุนสวัสดิ์) (นางฉายวสันต์ คุณอุดม) (นางอภิญญา รongเมือง) (นางจิราพร น้อมกุศล)

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.และ ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติด
ไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติ
หน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมา
เก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ชุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๕.๒ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยพิเศษ ๒๙๘ เตียง ชั้น ๕
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษรวมห้องน้ำ จำนวน ๒ ห้อง
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว รวมห้องน้ำ จำนวน ๔ ห้อง
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ห้อง
- ห้องเก็บของและวัสดุการแพทย์ จำนวน ๒ ห้อง
- หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกด้วยเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดเลือด
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว รวมห้องน้ำ จำนวน ๔ ห้อง
- ห้องซักล้าง
- ห้องเก็บของ
- พื้นที่ทางเดินโดยรอบ

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ๒๙๘ เตียง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันออก จำนวน ๔ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันออก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องหัวหน้า ห้องเก็บของและห้องแยกต่าง ๆ ที่พักขยะ ใน ชั้น ๕ ฝั่งตะวันออก
๒. บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๕ และ ชั้น ๖
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศตะวันออกระหว่างชั้น ๕ ชั้น ๖

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐น.) วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เเวเช้า หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน ,หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกฯ จำนวน ๑ คน

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เช็ดชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ พร้อมทั้งเช็ด เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องแยก
ต่าง ๆ ระเบียบรอบอาคาร และรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และ
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะ
ภายในห้องน้ำและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน

๑.....
 (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
 (นางรวิสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
 (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
 (นางอภิญา รongเมือง)


๕.....
 (นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ภูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าที่ลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดภูพื้นบริเวณภายใน-ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรับปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน


ภาระงานประจำวัน เวิร์ปาย หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน ,หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกฯ จำนวน ๑ คน

- เวลา ๑๕.๕๐ - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
- กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย บันไดหนีไฟ หน้าที่ลิฟต์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกรับปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - กวาด และถูห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในหอผู้ป่วย
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกรับปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรัสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญา ร่องเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุศล)

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน


- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โตะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ด กระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟต์และในห้องโดยสารลิฟต์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนอน กระจอกปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า-เวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาด ภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

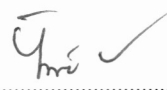
หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอ และเหมาะสม


๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์


คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่


- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร **ทุกวัน พุธที่สบัติ**

๑.....
(นางรัชฎ์กรม ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรัตติ ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอดุม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดิน
ทั้งหมดทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ทุกวันอังคาร

๒.๓ การกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นทุกวัน
เสาร์ที่ ๓ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาดเหล็กดัดวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่
หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือ
ยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็น
กรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานใน อาคาร ๒๙๘ เติง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันตก ในแต่ละ
หน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๒ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานใน อาคาร ๒๙๘ เติง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันออก
ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน

หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกฯ จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน

หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกฯ จำนวน ๑ คน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายาสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจรรยา น้อมกุศล)

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	หอผู้ป่วยพิเศษ	จำนวน ๑ คน
	หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกฯ	จำนวน ๑ คน
เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	หอผู้ป่วยพิเศษ	จำนวน ๑ คน
	หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกฯ	จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่น มาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

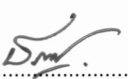
๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

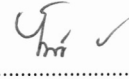
- ขึ้นปฏิบัติงานเวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และเวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด


๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่


๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล


๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามนำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรัศวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๖ อาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๖ ประกอบด้วย

๓.๖.๑ ฟังก์ชันตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยพิเศษ ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๖
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษรวมห้องน้ำจำนวน ๑๒ ห้อง
- ห้องปฏิบัติงาน อายุรแพทย์ ๑ ห้อง
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่จำนวน ๒ ห้อง
- ห้องเก็บของและวัสดุการแพทย์จำนวน ๒ ห้อง

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๖ ฟังก์ชันตะวันออกจำนวน ๒ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๖ ฟังก์ชันตะวันออก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องหัวหน้า- ห้องเก็บของและห้องแยกต่าง ๆ ที่พักขยะ ในชั้น ๖ ฟังก์ชันตะวันออก
๒. บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๖ และชั้น ๗
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลง ฟังก์ชันตะวันออกระหว่างชั้น ๖ ชั้น ๗

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๒๔.๐๐ น.) วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
ภาระงานประจำวัน เวิร์กเช็ท

- | | |
|---------------------|---|
| เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. | - เช็ทชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน |
| เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. | - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่างๆ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะเก้าอี้ กวาดทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ
ระเบียงรอบอาคาร และรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี) |
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. | - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และ
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรีดปัสสาวะ
ภายในห้องน้ำและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน |
| เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล
ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หนาลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่าง
ชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ |

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรัศวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา ร่องเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-
ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น- ลงระหว่างชั้นรวมทั้ง
ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝ้าผนังห้อง ระเบียบกวาดหยากไย่จัดเก็บ
ขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำใน
กระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-
สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ดวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอก
ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน
ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ปาย

- เวลา ๑๕.๕๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง) กวาดพื้น
ภายในหอผู้ป่วย บันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - กวาด และถูห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความ
เรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/
กระบอกปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.  (นางฉัตรชัย ปิยวัชรเวลา)

๒.  (นางรัสนดี ชุนสวัสดิ์)

๓.  (นางฉายาสันต์ คุณอุดม)

๔.  (นางอภิญญา รongเมือง)

๕.  (นางจิราพร น้อมกุศล)

๓.๖.๑ ฝั่งทิศตะวันตก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๒
- ห้องสำนักงานพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องประกอบอาหาร
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องเก็บอุปกรณ์ Supply
- ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ๓ ห้อง
- ห้องน้ำผู้ป่วย ๑ ห้อง
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องล้างเครื่องมือ ๒ ห้อง
- ระเบียงหอผู้ป่วย ทิศตะวันตก

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ อาคาร๒๙๘ เตี้ยง ชั้น๖ ฝั่งทิศตะวันตก จำนวน ๓ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เตี้ยง ชั้น ๖ ฝั่งทิศตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๙๘ เตี้ยง ชั้น ๖ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๖ และชั้น ๗
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๖ - ชั้น ๗
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) รวมทั้งวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เเวเช้า

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เชื้อนชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาด
ห้องต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)


๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และ
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกปัสสาวะ
ภายในห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล
ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน -
ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้ง
ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บ
ขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-
สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอก
ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน
ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนออกจากงาน


ภาระงานประจำวัน เวิร์บ่าย

- เวลา ๑๕.๕๐น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
- กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้า
ลิฟต์และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักรักษา ห้องประชุม
สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความ
เรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์
และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/
กระบอกปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรัศวดี ชุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โตะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ด กระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟต์และในโถงโดยสารลิฟต์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน
ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนนอน กระจกอกปัสสาวะ
ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า-
เวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ เช็ดและดูฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาด
ภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษ
อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดผาผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน
พฤษภาคม

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ชัดบันได และทางเดิน
ทั้งหมดทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ **ทุกวันพุธ**
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ทุกวันอังคาร

๒.๓ ภารกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่รวมถึงชัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นทุกวัน
เสาร์ที่ ๓ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาดเหล็กดัดวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่
หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือ
ยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ ภารกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็น
กรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๖ ฝั่งทิศตะวันออก ในแต่ละ
หน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.จำนวน ๑ คน


เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.จำนวน ๑ คน


๓.๒ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๖ ทิศตะวันตก ในแต่ละ
หน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

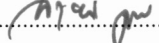
ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้


เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน


เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญญา รองเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานหน้า

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

๓.๗ สถานที่อาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๗ ประกอบด้วย

๓.๗.๑ ฝั่งทิศตะวันตก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๓
- ห้องสำนักงานพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องประกอบอาหาร
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องเก็บอุปกรณ์ Supply
- ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ๓ ห้อง
- ห้องน้ำผู้ป่วย ๑ ห้อง
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องล้างเครื่องมือ ๒ ห้อง
- ระเบียงหอผู้ป่วย ทิศตะวันตก

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ๒๙๘ เตียง ชั้น ๗ ฝั่งทิศตะวันตก จำนวน ๓ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๗ ฝั่งทิศตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๗ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๖ และชั้น ๗
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๖ - ชั้น ๗
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) รวมทั้งวันหยุดราชการ และวันหยุด
นักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวรเช้า

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายาสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงานต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องต่าง ๆ ระเบียบรอบอาคาร
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรับปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝ้าผนังห้อง ระเบียบกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรับปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ่าย

- เวลา ๑๕.๕๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงานรับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวิร์บก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
- กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียบ บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกรับปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ระเบียบ บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรัศวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา ร่องเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/
กระบอกปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๗.๒ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคไต
- ห้องสำนักงานพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องประกอบอาหาร
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องเก็บอุปกรณ์ Supply
- ห้องเก็บวัสดุสำนักงาน
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ๓ ห้อง
- ห้องน้ำผู้ป่วย ๑ ห้อง
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องล้างเครื่องมือ ๒ ห้อง
- ระเบียงหอผู้ป่วย ทิศตะวันออก

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ๒๙๘ ตารางเมตร ชั้น ๗ ฝั่งทิศตะวันออก จำนวน ๓ คน *
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ ตารางเมตร ชั้น ๗ ฝั่งตะวันออก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๙๘ ตารางเมตร ชั้น ๗ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๗ และชั้น ๘
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลง ทิศใต้ระหว่างชั้น ๗ - ชั้น ๘
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสาลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) รวมทั้งวันหยุดราชการ และวันหยุด
นักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวรเช้า

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาด
ห้องต่างๆระเบียงรอบอาคาร

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิษดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุศล)

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายใน ห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- 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 และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ

- เวลา ๑๕.๕๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง) กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรัศวี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา ร่องเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)


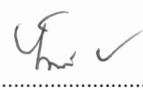
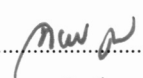


- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ ภารกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โตะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชูตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ด กระจก บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟต์และในโถงโดยสารลิฟต์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน
ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน ระบายปัสสาวะ
ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า
เวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาด
ภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอ และเหมาะสม

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)
๒.....  (นางรสวดี ชุนสวัสดิ์)
๓.....  (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)
๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)
๕.....  (นางจิราพร น้อมกุศล)

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวันพฤหัสบดี

๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดินทั้งหมดทุกวันศุกร์

๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ

๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทุกวันอังคาร

๒.๓ การกิจประจำเดือน

๒.๓.๑ ล้างขัด ถู ลงแว็ก ภายในห้องผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่ห้องผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๒ ล้างล้างรถ รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาดเหล็กดัดวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่ห้องผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่ห้องผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เติง ชั้น ๗ ฝั่งทิศตะวันตก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงานจำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิชาติ ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายาสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๒ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตี้ยง ชั้น ๗ ฝั่งทิศตะวันออก ในแต่
ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

หมายเหตุต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่น มา
ปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงาน เวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.และ เวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐น.

- ลงเวลาปฏิบัติงานที่หน่วยงานในพื้นที่กำหนด

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้

ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่


๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บใน
พื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุศล)

๓.๘ สถานที่อาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ประกอบด้วย

๓.๘.๑ ฝั่งทิศตะวันตก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยหนักอายุรกรรม ๓
- โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วยถึงหน้าลิฟต์โดยสาร
- บริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคาร
- ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ (ทุกห้อง)
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย
- พื้นที่ระเบียงซักล้างด้านหลัง
- ลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นดาดฟ้า

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ฝั่งทิศตะวันตก จำนวน ๔ คน

* ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๘ ฝั่งทิศตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๗ - ชั้น ๘
๓. ลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นดาดฟ้า

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวิร์กเช็ท

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เช็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดตู้ทำความสะอาด
ห้องต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และ
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรบปัสสาวะ
ภายในห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล
ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น
ลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นดาดฟ้า
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรวิตรี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยวิมล คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา ร่องเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)



- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-
ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น- ลงระหว่างชั้นรวมทั้ง
ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝ้าผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บ
ขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-
สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ดวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอก
ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน
ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ปาย

- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถง
ทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์โต๊ะ เก้าอี้
- เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความ
สะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทางเดินหน้าลิฟต์
ผู้ป่วยและด้านหลังอาคาร
- เวลา ๒๐.๐๐-๒๒.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาด
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำผู้ป่วยทำความสะอาดกระจกห้องปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่ด้านหน้าและด้านในหอผู้ป่วย รวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์
- เวลา ๒๒.๐๐-๒๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถง
ทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่
- เวลา ๒๓.๐๐-๒๓.๕๐ น. - เก็บและเปลี่ยนถุงขยะใหม่ แยกประเภทขยะให้เรียบร้อย
- เวลา ๒๔.๐๐น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ดิก

- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

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

(นางรัชศร์คม ปิยวัชรเวลา) (นางรสวดี ชุนสวัสดิ์) (นางฉายาสันต์ คุณอุดม) (นางอภิญญา รongเมือง) (นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๒๔.๐๐-๐๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์โต๊ะ แก้ว
- เวลา ๐๒.๐๐-๐๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทางเดินหน้าลิฟต์ผู้ป่วย
- เวลา ๐๓.๐๐-๐๕.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้า ชักล้างรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม 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 นำขยะไปที่โรงพักขยะ
- เวลา ๐๘.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เต็ม ชั้น ๘ ฝั่งตะวันตก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้


ในวันราชการและวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน ดังนี้

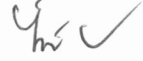
เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน


เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาปฏิบัติงานแทนต้องไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรวิชาติ ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุศล)

๓.๘.๒ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น


- หอผู้ป่วย ICU AIRR / หอผู้ป่วยแยกโรควิกฤตทางเดินหายใจ
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องรับประทานอาหาร
- ห้องพักแพทย์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- ห้องน้ำผู้ป่วย
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- บริเวณทางเดิน
- ห้องเก็บของและห้องแยกต่าง ๆ
- ระเบียงอาคาร
- บันไดหนีไฟชั้น๘-คาดฟ้า
- บันไดหนีไฟด้านหลัง
- ลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นคาดฟ้า

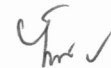
* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ อาคาร ๒๙๘ เพียง ชั้น ๘ ฝั่งตะวันออก จำนวน ๓ คน *


ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เพียง ชั้น ๘ ฝั่งทิศตะวันออก


๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเจ้าหน้าที่และห้องพักพยาบาล ในชั้น ๘ ฝั่งตะวันออก
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๘และชั้นคาดฟ้า
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศตะวันออกด้านหน้าตึกและด้านในตึก ระหว่างชั้น ๘- ชั้นคาดฟ้าลานเอนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ชั้นคาดฟ้า
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-ภายนอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุศล)


มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) วันหยุดราชการ และวันหยุด
นักชัตฤกษ์


ภาระงานประจำวัน เวิร์เช้า

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - เช็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล เคาน์เตอร์พยาบาล
ห้องสำนักงานพร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดตู้ทำความสะอาดห้อง
แยกต่าง ๆ และ ระเบียบอาคาร
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม พร้อมทั้ง
สุขภัณฑ์ และผนังห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าที่ น้ลิฟท์
ภายในห้องโดยสารลิฟท์พื้นที่หน้าทางเข้าหอผู้ป่วย บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
บันไดหนีไฟเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ ทำความสะอาด
กระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้องระเบียบกวาดหยากไย่ ลานเอนกประสงค์ ห้อง-
ประชุม ห้องน้ำ ชั้นตาดฟ้า
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - เก็บขยะในห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพักแพทย์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๓๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย ทำความสะอาดสุขภัณฑ์
ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะ
- จัดเก็บขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ กวาดถูพื้นบริเวณโถงทางเดินภายในหอผู้ป่วย
- เวลา ๑๕.๓๐-๑๕.๕๐ น. - เช็นถึงขยะแดงเปล่าที่ทำความสะอาดแล้วจากที่พักขยะของโรงพยาบาลมาไว้
ที่หอผู้ป่วย
- เวลา ๑๕.๕๐ - ๑๖.๐๐น. - ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ก่อนส่งงาน
- เช็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ่าย

- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เช็นชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถง
ทางเดินหน้าลิฟท์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์โต๊ะ เก้าอี้

๑.....  (นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรวิชาติ ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)


๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)


๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

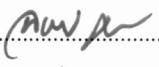
- เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทางเดินหน้าลิฟต์ผู้ป่วยและด้านหลังอาคาร
- เวลา ๒๐.๐๐-๒๒.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 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 เวิร์ดิก


- 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.....  (นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรัสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉายาสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีด และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โตะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ 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 เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำที่ทางหอผู้ป่วยกำหนดให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อ-นอน กระจกปัสสาวะ 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

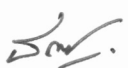
หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอ และเหมาะสม


๒.๒ การกิจประจำเดือน


- ๒.๓.๑ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือ ยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร


๒.๓ การกิจพิเศษ

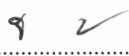
คือ งานที่ไม่ใช่ทางด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๑.....  (นางอัญรศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรสวดี ชุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เพียง 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 เพียง ชั้น ๘ ฝั่งตะวันออก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

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

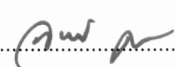
๑.....  ๒.....  ๓.....  ๔.....  ๕..... 


(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา) (นางรวิสดี ขุนสวัสดิ์) (นางฉายวสันต์ คุณอุดม) (นางอภิญา รongเมือง) (นางจิราพร น้อมกุล)


- ๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล
- ๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักรงของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑..... 
(นางฉัตรศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... 
(นางรัศวดี ชุนสวัสดิ์)

๓..... 
(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔..... 
(นางอภิญญา รongเมือง)

๕..... 
(นางจิราพร น้อมกุศล)

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 ๖ คน *

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


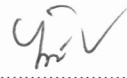
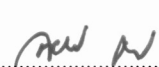


๑. พื้นที่อาคารและบันได รวบบันไดขึ้น - ลงจากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕
๒. พื้นที่ห้องรับส่งผู้ป่วย อาคาร ๔๐ ปี ชั้น ๑ และชั้น ๒
๓. พื้นที่ในอาคาร/ทางเดิน สำนักงานด้านนอก - ด้านใน และกระเบื้องบายอากาศ
๔. พื้นที่โดยรอบอาคาร ระเบียบแต่ละชั้น
๕. พื้นที่บนผิวรอบอาคาร
๖. พื้น ฝ้าผนังภายในห้องโดยสารลิฟท์ - ภายนอกลิฟท์
๗. กระจกภายใน - ภายนอกอาคาร ยกเว้นบริเวณภายนอกอาคารที่ไม่มีระเบียบ
๘. ฝ้าผนังและฝ้าเพดาน กระจกบานเกล็ด(ในระยะที่สัมผัสถึง) เหล็กดัด ประตูหน้าต่าง
๙. เพอร์นิเจอร์สำนักงานต่าง ๆ
๑๐. สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
๑๑. ห้องน้ำ/ห้องส้วมทั้งหมด
๑๒. เปลี่ยนขยะและขัดถังขยะให้สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

มาตรฐานการทำความสะอาดประจำวัน

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

เวลา ๐๗.๐๐ - เช่นชื่อปฏิบัติงาน ที่บริเวณหน้าห้องผ่าตัด ชั้น ๑ อาคารผ่าตัดไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคาร สำนักงาน หอผู้ป่วย ระเบียบ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น จากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ และห้องรับส่งผู้ป่วย อาคาร ๔๐ ปี ชั้น ๑ และชั้น ๒

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

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

(นางรตวดี ขุนสวัสดิ์)

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

(นางอภิญญา รongเมือง)

(นางจิราพร น้อมกุศล)


- 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 และทำความสะอาดร่องเท้าใส่ในห้องผ่าตัด 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 พร้อมทั้งทำความสะอาดกระถางจานรอง และเก็บขยะในกระถางต้นไม้(ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดกระจก(ในระยะที่สัมผัสได้) บานเกล็ดหน้าต่าง ประตู ฝ้าผนังห้อง ฝ้าเพดาน พัดลมระเบียง กวาดหยากไย่เปลี่ยนถุงขยะ เก็บขนขยะทั่วไปไปรวบรวมไว้ที่อาคารพักขยะ ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ โซฟา ทางเดินให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยรวบรวมขยะทั้งในและนอกอาคารบรรจุถุงให้เรียบร้อยเพื่อจัดส่งที่ตู้คอนเทนเนอร์ข้างอาคารพักขยะของโรงพยาบาลทุกวัน(รอบบ่าย)
- เวลา ๑๕.๕๕ น. - ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนลงเวร
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เซ็นชื่อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป ๑

- เวลา ๐๗.๐๐ น. - ลงเวลาและเซ็นชื่อที่ในสมุดลงเวลาที่หอผู้ป่วยที่ตนเองปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงาน รับประทานอาหารจากหัวหน้าเวรก่อน ๑๕ นาที
- เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท (กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง) กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้า ลิฟท์และภายในห้องโดยสารลิฟท์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑.  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.  (นางรสวดี ชุนสวัสดิ์)

๓.  (นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๔.  (นางอภิญา รongเมือง)

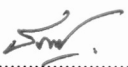
๕.  (นางจิราพร น้อมกุศล)


- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงาน แพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลพร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เช็กระเบียงก่อนออกจากงาน


มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน


ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป ๑


- เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาและเซ็นชื่อที่ในสมุดลงเวลาที่หอผู้ป่วยที่ตนเองปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงาน รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อน ๑๕ นาที
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท (กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน ๓/๔ ของถัง) กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์และภายในห้องโดยสารลิฟท์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- 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/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เช็กระเบียงก่อนออกจากงาน

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรสวดี ชุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุศล)

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

ภาระงานประจำ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาทและหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมทั่วไป ๑

- เวลา ๒๓.๔๕ น. - เชื้อเชื้อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับ
รายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็นกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ
อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๐๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๐๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๐๓.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถู ห้องพักรักษา หอประชุม
สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลพร้อมทั้งดูแลความ
เรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๐๔.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และ
ภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๐๕.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้าง
ปัสสาวะ
- เวลา ๐๖.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๐๖.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๐๗.๐๐ น. - เชื้อเชื้อลงเวลาก่อนออกจากงาน

๒. หน้าที่ที่รับผิดชอบพิเศษ

ห้องผ่าตัดอาคารผ่าตัด ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕

ตั้งแต่บริเวณหน้าห้องผ่าตัด บริเวณนั่งรอ ห้องน้ำ/ห้องส้วมห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าผู้ป่วย ห้องอาหาร ทางเดิน
รอบนอก ระเบียงรอบนอกอาคารทั้ง ๕ ชั้น

งานพิเศษ

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

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายาสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รองเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคารผ่าตัด ไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี มีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑	จำนวน ๒ 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 พนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกไม่วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ขึ้นปฏิบัติงานวันละ ๓ คน

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

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.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรัสรตี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุลศล)

๕. อาคาร ๕

๑. สถานที่ แบ่งออกเป็นอาคาร ๕

อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๑ และหอผู้ป่วย ICU ศัลย์ ๔

อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๒ และหอผู้ป่วย ICU ศัลย์ ๕

อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง ๑ และหอผู้ป่วย ICU ศัลย์ ๓

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๔ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๒,๘๘๖ ตารางเมตร

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๒ - 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 ๒ - ชั้นที่ ๔

เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๑๐ น. - เชื้อนชื่อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารที่อาคาร ๕ ชั้น ๒ 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/กระบอกรับปัสสาวะ ภายในห้องน้ำทุกวันและเก็บขยะในกระถางต้นไม้และให้พนักงานทำความสะอาดเช็ดถึงขยะติดเชื้อ(ถังสีแดง) ลงมาที่อาคารพักขยะเพื่อเปลี่ยนถังขยะไปใหม่กลับขึ้นไปที่หอผู้ป่วย

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.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕.....
(นางจिरาพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียง กวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และ รดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง สุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะกระบอกปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.)

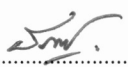
ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๒, ชั้นที่ ๓, ชั้น ๔ จำนวน ๒ คน

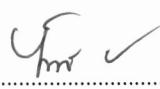
- เวลา ๑๕.๔๕ น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับ รายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความ เรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอก ปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนออกจากงาน


มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.)


ภาระงานประจำอาคาร ๕ ชั้นที่ ๒, ชั้นที่ ๓, ชั้น ๔ จำนวน ๒ คน


- เวลา ๒๓.๔๕ น. - เช็ชื้อลงเวลาก่อนปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาที่อาคารตนเองปฏิบัติงาน รับ รายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที

๑..... .....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... .....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓..... .....
(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔..... .....
(นางอภิญา รongเมือง)

๕..... .....
(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในห้องผู้ป่วย รอบๆ อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๐๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๐๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๐๓.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของ พยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๐๔.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๐๕.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- 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 หรืองานประจำวันตามลักษณะงานที่ได้รับจ้างเหมา ได้แก่

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โตะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ต่าง ๆ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โตะ เก้าอี้ทำงาน โตะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- 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/กระบอกล้างปัสสาวะให้สะอาดอยู่เสมอ

๑.....  (นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....  (นางรสติ ชุนสวัสดิ์)

๓.....  (นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๔.....  (นางอภิญญา รongเมือง)

๕.....  (นางจิราพร น้อมกุล)

- 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 หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร 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. การบริการเสริฟน้ำดื่ม หรือเครื่องดื่มต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ หรือแขกที่มาเยี่ยมหน่วยงาน และในการจัดประชุม อบรมต่าง ๆ
๒. การดูแลล้างแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ใช้ในหน่วยงานที่จำเป็น
๓. การช่วยรับ-ส่งเอกสาร หรือส่งของ ยืมของกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น ไปรับ-ส่งผ้าเช็ดมือไปรับน้ำดื่ม ไปรับพัสดุ ฯลฯ

๑.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางรสวดี ขุนสวัสดิ์)

๓.....
(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๔.....
(นางอภิญญา รองเมือง)

๕.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

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 และผู้ว่าจ้างรวมทั้งกรรมการชุดตรวจรับจ้างต้องยึดหลักระเบียบพัสดุ 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 เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
- ๓.๒.๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด หรือ ซักพรม
- ๓.๒.๓ ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและชอกมุมต่าง ๆ
- ๓.๒.๔ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ โลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ
- 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 ตามฝ้าผนังและราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ล้างระเบียบรอบอาคารให้สะอาด
- ๓.๒.๙ ขัดล้างบันได หรือทางลาดของอาคาร
- ๓.๒.๑๐ ล้างขัดถังรองรับขยะทุกประเภท ในเขตรับผิดชอบของหอผู้ป่วยทั้งภายนอกและภายในอาคาร

๑.....๒.....๓.....๔.....๕.....
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา) (นางรัศวดี ขุนสวัสดิ์) (นางฉายวสันต์ คุณอุดม) (นางอภิญญา รongเมือง) (นางจิราพร น้อมกุล)