

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

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดทำความสะอาด ห้องต่างๆ ระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำ เจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำ และเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ หนังสติ๊ก ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
- 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 ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ช

- เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)กวาดพื้นภายใน หอผู้ป่วยรอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หนังสติ๊กและภายใน ห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยลันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าป้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาดและถูห้องพักรักษาตัว ห้องประชุม
สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความ
เรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียบ บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และ
ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้าง
ปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๓.๓.๒ ผังทิศตะวันตก แบ่งออกเป็น

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

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๒๔๘ เพียงชั้น ๓ ผังทิศตะวันตก จำนวน ๒ คน*
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๔๘ เพียง ชั้น ๓ ผังตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๔๘ เพียง ชั้น ๓ ทั้งหมด

๒. บริเวณหน้าบันไตระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๓ และชั้น ๔

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓. บริเวณบันไดหนีไฟชั้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๓ - ชั้น ๔

๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

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

ภาระงานประจำวัน เวิร์กเชา

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงานต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดทำความสะอาดห้องต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะ

เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล 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 ฝ้าผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่

เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน

เวลา ๑๖.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์กบาย

เวลา ๑๕.๕๐น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

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

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

เวลา ๑๗.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
เวลา ๑๘.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๙.๐๐ น.	- เปลี่ยนถุงผ้าเปียกผู้ป่วยทุกชนิด
	- กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๒๐.๐๐ น.	- กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หนี้อลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
เวลา ๒๑.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
เวลา ๒๓.๐๐ น.	- ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๒๓.๔๕ น.	- ความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๒๔.๐๐ น.	- ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ 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 กระบอกล้างปัสสาวะให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน

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 ทุกวันพฤหัสบดี

๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด อาคารทั้งภายใน ภายในนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดินทั้งหมดทุกวันศุกร์

๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ

๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายทุกวันอังคาร

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

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๒๙๘ เตียง ชั้น ๓ ผังทิศตะวันออก ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

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 ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ 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

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่น มาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวลลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

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

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเซตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามไม่ให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางณายวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๔ อาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๔ ประกอบด้วย

๓.๔.๑ ฟังก์ชันตะวันตก 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 ๒๔๘ เตียง ชั้น ๔ จำนวน ๒ คน ***

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๔ ฟังก์ชันตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๔ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันโดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย 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 เวิร์ก

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงานต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร

๑.....

(นางฉัตรกมล ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉัตรกมล ปิยวัชรเวลา)

๓.....

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าที่ลิฟต์ 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 ๑๖.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ

- เวลา ๑๕.๕๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
- กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าที่ลิฟต์และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักรักษา ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหาร ของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าที่ลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๔.๒ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคเลือด
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องเก็บ Supply
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องส่งกล้องจุลทรรศน์
- ห้องประชุม
- ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่คิดค่ารักษาพยาบาล
- 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

๒. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องพักเจ้าหน้าที่และห้องพักพยาบาล ในชั้น ๔ ฝั่งตะวันตก

๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๔ และชั้น ๕

๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศใต้ระหว่างชั้น ๔- ชั้น ๕

๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

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

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาด ห้องต่างๆระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำ เจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำ และเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้อง โดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด(ระยะที่สัมผัสถึง) ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาด หยากไยจัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำ ในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนนอนกระบอกล้าง ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ช

- เวลา ๑๕.๕๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)กวาดถูพื้นภายใน หอผู้ป่วยรอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์และภายใน ห้องโดยสารลิฟต์ ขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดโต๊ะอาหารผู้ป่วยหน้าตึก ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย อุปกรณ์ตวงปัสสาวะ/หม้อนนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยลันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

เวลา ๑๘.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๙.๐๐ น.	- เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาดและถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความ เรียบร้อยของแต่ละห้อง
เวลา ๒๐.๐๐ น.	- กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์
เวลา ๒๑.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้าง ปัสสาวะ
เวลา ๒๓.๐๐ น.	- ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
เวลา ๒๓.๔๕ น.	- ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เวลา ๒๔.๐๐ น.	- ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามือบ และดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ 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 ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราบบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน
ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน กระบอกล้างปัสสาวะ
ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า-
เวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลทำความสะอาด
ภายในกระถางทุกวัน

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นการระงับหรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๒.๒.๑ ทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน
พฤหัสบดี

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 หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้อย่างช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

๓.๑ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานใน ๒๔ ชั่วโมง เพียง ชั้น ๔ ฟังทิศตะวันตก 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

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

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 ๒๔๘ เดียง 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 มาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

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 ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๕ อาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๕ ประกอบด้วย

๓.๕.๑ ฝั่งทิศตะวันตก 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 อาคาร๒๔๘เตียง ชั้น๕ ฝั่งทิศตะวันตก จำนวน ๒ คน*
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๕ ฝั่งตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๕ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันโดระเปียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย 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 เเวเช้า

เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก
หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

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

๑.....

(นางธัญริศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

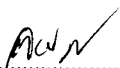
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และ
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะ
ภายในห้องน้ำและเก็บขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล
ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าที่ลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน
ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้ง ภายใน
ห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บ
ขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-
สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้าง
ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน
ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์ก

- เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก
หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)กวาดพื้น
ภายในหอผู้ป่วยรอบๆ อาคาร ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าที่ลิฟต์และ
ภายในห้องโดยสารลิฟต์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเบื่อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักรักษาพยาบาล ห้องประชุม
สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความ
เรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าที่ลิฟต์
และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/
กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๑. 

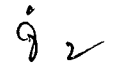
(นางฉัตรศรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

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

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติด
ไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติ
หน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมา
เก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๕.๒ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยพิเศษ ๒๔๘ เตียง ชั้น ๕
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษรวมห้องน้ำ จำนวน ๒ ห้อง
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว รวมห้องน้ำ จำนวน ๔ ห้อง
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักรพยาบาล
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ห้อง
- ห้องเก็บของและวัสดุการแพทย์ จำนวน ๒ ห้อง
- หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกด้วยเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดเลือด
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว รวมห้องน้ำ จำนวน ๔ ห้อง
- ห้องซักล้าง
- ห้องเก็บของ
- พื้นที่ทางเดินโดยรอบ

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ๒๔๘ เตียง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันออก จำนวน ๒ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันออก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรพยาบาล 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. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงานต่าง ๆ พร้อมทั้งเช็ด เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียบรอบอาคาร และรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน

๑.

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.

(นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๓.

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ภูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาด ภูพื้นบริเวณภายใน-ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝ้าผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บขยะทุกประเภท ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ่าย หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน , หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูกฯ จำนวน ๑ คน

- เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง)
- กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย บันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - กวาด และถูห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- 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. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๑. 

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉวยสันต์ คุณอดุม)

๓. 

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔. 

(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 โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก 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 กระบอกปัสสาวะ 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 มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน พอดีสบดี

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(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 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 เตี้ยง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันตก ในแต่ละ
หน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๒ ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานใน อาคาร ๒๙๘ เตี้ยง ชั้น ๕ ฝั่งทิศตะวันออก
ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน

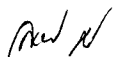
หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูก

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน

หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูก

๑. 

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน
หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูก

เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. หอผู้ป่วยพิเศษ จำนวน ๑ คน
หน่วยปลูกถ่ายไขกระดูก

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่น มาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่ว่าวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

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

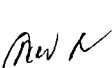
๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามนำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพักของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑. 

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๖ อาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๖ ประกอบด้วย

๓.๖.๑ ฝั่งทิศตะวันออก แบ่งออกเป็น

- หอผู้ป่วยพิเศษ ๒๔๘ เตียง ชั้น ๖
- ห้องพักผู้ป่วยพิเศษรวมห้องน้ำจำนวน ๑๒ ห้อง
- ห้องปฏิบัติงาน อายุรแพทย์ ๑ ห้อง
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่จำนวน ๒ ห้อง
- ห้องเก็บของและวัสดุการแพทย์จำนวน ๒ ห้อง

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๒๔๘เตียง ชั้น๖ ฝั่งทิศตะวันออกจำนวน ๒ คน
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๔๘ เตียง ชั้น ๖ ฝั่งทิศตะวันออก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องหัวหน้า- ห้องเก็บของและห้องแยกต่าง ๆ ที่พักขยะ ในชั้น๖ ฝั่งทิศตะวันออก
๒. บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้น ๖ และชั้น ๗
๓. บริเวณบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศตะวันออกระหว่างชั้น ๖ ชั้น ๗

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

- | | |
|---------------------|---|
| เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. | - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน |
| เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. | - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงานต่าง ๆ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะเก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร และรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี) |
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. | - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะภายในห้องน้ำและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน |
| เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หนาลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ |
| เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- 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 และรดน้ำใน
กระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่อง-
สุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอก
ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน
ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ่าย

- เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก
หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท(กรณีที่มีปริมาณขยะเกิน๓/๔ของถัง) กวาดพื้น
ภายในหอผู้ป่วย บันไดหนีไฟ หนีลิฟต์ 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. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๑. 

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญา รongเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓.๖.๑ ผังทิศตะวันตก 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 อาคาร ๒๙๘ เติง ชั้น ๖ ผังทิศตะวันตก จำนวน ๒ คน
ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

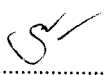
รายละเอียดบริเวณอาคาร ๒๙๘ เติง ชั้น ๖ ผังทิศตะวันตก

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร ๒๙๘ เติง ชั้น ๖ ทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันโดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย 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 เเวเช้า

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก
หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ ห้องประชุม พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาด
ห้องต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร

๑. 

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และ
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างปัสสาวะ
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 และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้าง
ปัสสาวะอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน
ก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวิร์บ

- เวลา ๑๕.๕๕ น. - ลงเวลาก่อนปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจาก
หัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- 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. - เปลี่ยนถุงผ้าเบื่อนผู้ป่วยทุกชนิด กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม
สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความ
เรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย 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. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)