

๘. อาคาร ๘

๑. สถานที่อาคาร ๘ แบ่งออกเป็น

อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยเด็กโต

อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยเด็กระยะวิกฤต (PICU)

อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยเด็กเล็ก

อาคารชั้น ๔ ห้องพิเศษ ๑๑๔/๔

อาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ ๑๑๔/๕

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๕ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๔,๒๔๗ตารางเมตร

ให้ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้น ๑ - ชั้น ๕ จำนวน ๘ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๘

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาลห้องทำหัตถการ ห้องเก็บของ ห้องประชุม ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องพักพนักงาน ห้องพักพยาบาล และห้องหัวหน้า ในชั้นที่ ๑ - ๕
๒. บริเวณหน้าบันโดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๕ ชั้น
๓. บริเวณหน้าบันไดหนีไฟขึ้น - ลงทิศตะวันออกระหว่างชั้นทั้ง ๕ ชั้น
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟต์-นอกลิฟต์ ห้องโถงหน้าลิฟต์ บันไดทางลาดระหว่างอาคาร ๘ ชั้น ๑ และบันไดขึ้นดาดฟ้าชั้น ๖ (รวมชั้นดาดฟ้า)

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) วันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์
ภาระงานประจำวัน อาคาร ๘ ชั้นที่ ๑, ชั้นที่ ๒, ชั้นที่ ๓, ชั้นที่ ๔, ชั้นที่ ๕

- เวลา ๐๖.๔๕-๐๗.๐๐ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือ รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. - กวาดถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย หน้าลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น ห้องทำการพยาบาล
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์
 - ชัดอ่างล้างมือทุกอ่าง
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- เก็บอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ/หม้อนอน/กระบอกปัสสาวะตามเตียงผู้ป่วยไปทำความสะอาดทุกวัน เก็บขยะในกระถางต้นไม้ และเก็บขยะทุกประเภทไปรวบรวมไว้ที่อาคารพักขยะ
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วยทุกห้อง พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์พยาบาล กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคาร และรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร ๑ คน (คนที่๑กรณีตึกที่มี ๒ คน)
- จัดเก็บขยะตามรถเข็นต่างๆในหอผู้ป่วย
- เช็ดทำความสะอาดเตียงผู้ป่วย(ที่ไม่ได้ใช้งาน)
- เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บเสื้อผ้าผู้ป่วย และจัดเก็บผ้าผู้ป่วยให้เป็นระเบียบสวยงาม
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร ๑ คน(คนที่ ๒กรณีตึกที่มี ๒ คนและตึกที่มี ๑ คน)
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูทุกห้อง รวมทั้งห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย
- กวาดถูพื้นบริเวณภายใน-นอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟ และ บันไดขึ้น - ลงระหว่างชั้น รวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ฝาผนังห้อง
- ทำความสะอาดพัดลม แผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ (ตามวันที่จะกำหนดอีกครั้ง)
- ทำความสะอาดระเบียบด้านหลังตึก
- กวาดหยากไย่จัดเก็บขยะทุกประเภท และล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ
- เก็บอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ/หม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะตามเตียงผู้ป่วยไปทำความสะอาด
- จัดเก็บผ้าผู้ป่วยเข้าตู้พร้อมตรวจสอบความเรียบร้อยของตู้เสื้อผ้า
- ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.)

ภาระงานประจำอาคาร ๘ ชั้นที่ ๑, ชั้นที่ ๒, ชั้นที่ ๓, ชั้นที่ ๔, ชั้นที่ ๕

- เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับทราบรายงานจากหัวหน้าเวรก่อน ๑๕ นาที
- 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 น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
- กวาด และถูห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลรวมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียบ บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์
- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหมอนนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๒๓.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - ลงเวลาดำเนินการระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีขอบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาด และแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๔ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ดกระจก(ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟต์ และในห้องโดยสารลิฟต์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราบบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้าเวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือ มู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาดภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดผาผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน พุธ-ศุกร์
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด(ในระยะที่สัมผัสถึง) อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดินทั้งหมด ทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาครอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทุกวันอังคาร

๒.๓ การกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้าง ขัด ถูพื้น ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น ทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาด เหล็กดัดวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด, โคมไฟ, อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๘ ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๘ คน ดังนี้

อาคาร ๘ เวิร์ช ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยเด็กโต	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยเด็กระยะวิกฤต (PICU)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยเด็กเล็ก	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน

อาคาร ๘ เวิร์ช ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้นที่ ๑, ชั้น ๒, ชั้น ๓	จำนวน ๒ คน
การดูแลอาคารชั้นที่ ๔, ชั้น ๕	จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๘ คน ดังนี้

อาคาร ๘ เวิร์ช ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยเด็กโต	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยเด็กระยะวิกฤต (PICU)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยเด็กเล็ก	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

อาคาร ๘ เวิร์กช็อป ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้นที่ ๑, ชั้น ๒, ชั้น ๓

จำนวน ๒ คน

การดูแลอาคารชั้นที่ ๔, ชั้น ๕

จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่น มาปฏิบัติงานแทนโดยพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวอร์ลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวรเช้าเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., เวิร์กช็อปเวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือทั้งไปและกลับ

๔.๓. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน (ID Card) มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเซตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๔.๖. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด ตักอาหารผู้ช่วยกลับบ้าน หรือ กรณีใด ทั้งก่อนและหลังแจกอาหาร

๑. 
.....

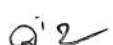
(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 
.....

(นางฉวยวสันต์ คุณอุดม)

๓. 
.....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔. 
.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๙. อาคาร ๙

๑. สถานที่อาคาร ๙ ประกอบด้วย

อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมอุบัติเหตุ ๒ (ICU TM๒)

- หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมอุบัติเหตุ ๒
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องพักแพทย์
- ห้องเก็บอุปกรณ์ ห้องเก็บของ ห้องแยกผู้ป่วย และห้องแยกต่าง ๆ
- ห้องซักล้าง
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- บริเวณทางเดิน

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๙ ชั้น ๑ จำนวน ๒ คน

อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๔ (ฝั่งทิศตะวันตก)

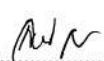
- หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๔
- ห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้องหัวหน้าหอผู้ป่วย
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องพักแพทย์
- ห้องเก็บอุปกรณ์ ห้องเก็บของและห้องแยกต่าง ๆ
- ห้องซักล้าง
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย
- ห้องโถงหน้าลิฟต์
- ภายในห้องโดยสารลิฟต์
- บริเวณทางเดิน

อาคารชั้น ๒ ศูนย์ชีวภิบาล (ฝั่งทิศตะวันออก)

- หอผู้ป่วยพลังใจชีวภิบาล
- ศูนย์เวชศาสตร์ประคับประคอง
- ห้องเก็บครุภัณฑ์
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่

๑. 

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอริยญา ร่องเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

- บันไดหนีไฟ
- ระเบียงโดยรอบศูนย์ชีวภิบาล
- ทางเดินภายในระหว่างหอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๔ และศูนย์เวชศาสตร์ประคับประคอง

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๙ ชั้น ๒ จำนวน ๒ คน

อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒,๓ (I.C.U Neuro ๑, ๒,๓)

- หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑, ๒, ๓
- โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วยถึงหน้าลิฟต์โดยสาร
- บริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคาร
- ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ (ทุกห้อง)
- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- พื้นที่ระเบียงซักล้างด้านข้าง

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๙ ชั้น ๔ จำนวน ๕ คน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่รวมทั้งหมดจำนวน ๙ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๙ ชั้น ๑, ชั้น ๒, ชั้น ๔

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารหอผู้ป่วยทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้นรวมถึงชั้นดาดฟ้า
๓. บริเวณบันไดขึ้น – ลงทิศตะวันตกระหว่างชั้นทุกชั้น
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟท์-นอกลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.) การขึ้นปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ชั้น ๑, ชั้น ๒ ชั้นละ ๑ คน รวมจำนวน ๒ คน

- เวลา ๐๗.๔๕-๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องปฏิบัติการพยาบาล เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงานพร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ห้องเก็บของ และ ระเบียงอาคาร
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ลูกบิดประตู ผนังห้องน้ำ ฝ้าเพดาน พื้นห้องน้ำพร้อมทั้งสุขภัณฑ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และของของผู้ป่วย
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - กวาด ถูพื้นบริเวณภายใน ห้องพักพยาบาล ห้องพัก เจ้าหน้าที่ หน้าลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์พื้นที่หน้าทางเข้าหอผู้ป่วย บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้น บันไดหนีไฟเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝ้าผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑. 

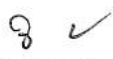
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. 

(นางฉวยวันสันต์ คุณอุดม)

๓. 

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔. 

(นางจิราพร น้อมกุล)

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - เก็บขยะ, แยกขยะ, เปลี่ยนถุงขยะทุกห้อง ทั้งในห้องปฏิบัติการพยาบาล
ห้องพักพยาบาล ห้องพักแพทย์เก็บและขนขยะทุกประเภทไปรวบรวมไว้ที่
สถานที่ ทางโรงพยาบาลจัดไว้ให้

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

เวลา ๑๕.๓๐-๑๕.๕๐ น. - เช็ดถังขยะแดงเปล่าที่ทำความสะอาดแล้วจากที่พักขยะของโรงพยาบาลมาไว้ที่
หอผู้ป่วย

เวลา ๑๕.๕๐-๑๖.๐๐ น. - ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ก่อนส่งงาน
- ลงเวลาด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ชั้น ๔ ประจำหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓
(I.C.U.๑,๒,๓) จัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน

เวลา ๐๗.๔๕ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมาย
งานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถง
ทางเดินหน้าลิฟท์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย

เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคารโถงทาง
เดินหน้าลิฟท์ผู้ป่วย

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำ
เจ้าหน้าที่ ทำความสะอาดกระจกห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ด้านหน้าและ
ด้านหน้าในหอผู้ป่วยรวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์

เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๓๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถง
ทางเดินหน้าลิฟท์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

เวลา ๑๕.๓๐-๑๕.๕๐ น. - เก็บและเปลี่ยนถุงขยะใหม่ นำขยะไปทิ้งที่โรงพักขยะ

เวลา ๑๖.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น. ชั้น ๑, ชั้น ๒, ชั้น ๔ รวมจำนวน ๔ คน

เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมาย
งานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน

เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถง
ทางเดินหน้าลิฟท์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑.

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๙.๐๐-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคาร โถงทางเดินหน้าลิฟต์ผู้ป่วย
- เวลา ๒๐.๐๐-๒๒.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำในห้องแยก ทำความสะอาดกระจกห้อง ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ด้านหน้าและด้านหน้าในหอผู้ป่วย รวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์
- เวลา ๒๒.๐๐-๒๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟท์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่
- เวลา ๒๓.๐๐-๒๓.๕๐ น. - เก็บและเปลี่ยนถุงขยะใหม่ แยกประเภทขยะให้เรียบร้อย
- เวลา ๒๔.๐๐น. - ลงเวลาด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

ภาระงานประจำวัน เวลา ๒๔.๐๐-๐๘.๐๐ น. ชั้น ๔ ประจำหอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓ (I.C.U.๑,๒,๓) จัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑ คน

- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๒๔.๐๐-๐๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดินหน้าลิฟท์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้
- เวลา ๐๒.๐๐-๐๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินหน้าหอผู้ป่วย ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากทางเชื่อมถึงด้านในตัวอาคาร โถงทางเดินหน้าลิฟต์ส่งผู้ป่วย
- เวลา ๐๓.๐๐-๐๕.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยตู้เก็บรองเท้า ซักล้างรองเท้าสำหรับญาติที่มาเยี่ยม ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทำความสะอาดกระจกห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ด้านหน้าและด้านหน้าในหอผู้ป่วย รวมถึงห้องซักล้างอุปกรณ์
- เวลา ๐๕.๐๐-๐๖.๐๐ น. - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าหอผู้ป่วย โถงทางเดิน หน้าลิฟท์ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่
- เวลา ๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ น. - เก็บและเปลี่ยนถุงขยะพร้อมแยกประเภทให้เรียบร้อย นำขยะไปที่โรงพักขยะ
- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

- ๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีอบและดันฝุ่น พื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดและแห้งเสมอ
- ๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู่ หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ดกระจก(ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์ และในห้องโดยสารลิฟท์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราบบันไดทุกจุดที่รับผิชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน
ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนนอน/กระบอกล้างส้วม
ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาลักษณะเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า
เวรหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือ มู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาด
ภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรองหรืองานพิเศษอื่น ๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน
พฤหัสบดี
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด(ในระยะที่สัมผัสถึง) อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได
และทางเดินทั้งหมด ทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ทุกวันอังคาร

๒.๓ การกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้าง ขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่ รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น
ทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาด เหล็กดัด วันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอ
ผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด, โคมไฟ, อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร
หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็น
กรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๑..... S✓

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... กณ

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓..... Dnt

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔..... จิร

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๙ ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้
ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๙ คน ดังนี้

อาคาร ๙ เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมอุบัติเหตุ ๒ จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๔
ศูนย์ชีวภิบาล } จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓ จำนวน ๒ คน

อาคาร ๙ เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมอุบัติเหตุ ๒ จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๔
ศูนย์ชีวภิบาล } จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓ จำนวน ๒ คน

อาคาร ๙ เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓ จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๙ คน ดังนี้

อาคาร ๙ เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมอุบัติเหตุ ๒ จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๔
ศูนย์ชีวภิบาล } จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓ จำนวน ๒ คน

อาคาร ๙ เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมอุบัติเหตุ ๒ จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๔
ศูนย์ชีวภิบาล } จำนวน ๑ คน

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓ จำนวน ๒ คน

อาคาร ๙ เวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรมระบบประสาท ๑,๒,๓ จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจาก
อาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน โดยพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ-
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๑..... 

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒..... 

(นางฉាយสันต์ คุณอุดม)

๓..... 

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔..... 

(นางจิราพร น้อมกุล)

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวรเช้าเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., เวรบ่ายเวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. และเวรดึกเวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

- ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือทั้งไปและกลับ

๔.๓. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน (ID Card) มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเซตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๔.๖ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาดตักอาหารผู้ป่วยกลับบ้าน หรือ กรณีใดทั้งก่อนและหลังแจกอาหาร

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉាយวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุศล)

๑๐. อาคาร ๑๐

๑. สถานที่อาคาร ๑๐ ประกอบด้วย

อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมโรคทางเดินหายใจ (RCU) (ฝั่งทิศตะวันตก)

- หอผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ
- ห้องพักพยาบาล, ห้องหัวหน้า, ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องทำการพยาบาล, ห้องทำงานพยาบาล, ห้องแยกโรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ
- ห้องน้ำ/ห้องส้วมผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดทุกห้อง
- ห้องโถงหน้าลิฟท์
- บริเวณหน้าลิฟท์ – ภายในห้องโดยสารลิฟท์ ตัวที่ ๓, ๔
- บริเวณทางเดิน
- ห้องเก็บของ และห้องแยกต่าง ๆ
- บันได – ราวบันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้นที่ ๑ – ชั้นที่ ๒

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ จำนวน ๒ คน

อาคารชั้น ๒ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน

- ทางเดินหน้าลิฟท์ ทางเดินหน้ากลุ่มงาน ทางเดินหน้าห้องสำนักงาน
- ห้องเก็บอุปกรณ์ใช้ต่อเนื่องที่บ้าน, ห้องน้ำ, ระเบียงหลังห้อง
- ห้องเก็บเวชภัณฑ์, ห้องน้ำ, ระเบียงหลังห้อง
- ศูนย์เรียนรู้ ห้องน้ำ, ระเบียงหลังห้อง
- สำนักงานกลุ่มงานการพยาบาลชุมชน, ห้องน้ำ, ระเบียงหลังห้อง
- ห้องครัว, ห้องน้ำ
- พื้นที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ห้องเก็บอุปกรณ์สำนักงาน
- บันได – ราวบันไดขึ้น – ลง ระหว่างชั้นที่ ๒ – ชั้นที่ ๓

อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยสราญจิต

- หอผู้ป่วยจิตเวช
- ห้องพักแพทย์
- ห้องหัวหน้าตึก
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องทำการพยาบาล
- ศูนย์บริการหลักประกันสุขภาพ
- ระเบียงโดยรอบ

๑.

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.

(นางฉាយสันต์ คุณอุดม)

๓.

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.

(นางจิราพร น้อมกุศล)

- ห้องน้ำ/ห้องส้วมผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด
- บริเวณหน้าลิฟต์ - ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ตัวที่ ๓, ๔
- บริเวณทางเดิน
- บันได - ราวบันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นที่ ๓ - ชั้นที่ ๔

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๑๐ ชั้น ๒ และ ชั้น ๓ จำนวน ๑ คน
อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท ๑, ๒

- หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑, ๒ (NS๑ , NS๒)
- ห้องพักแพทย์
- ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ห้องหัวน้ำตึก
- ห้องพักพยาบาล
- ห้องทำการพยาบาล
- ห้องเก็บของและห้องแยกต่างๆ
- ระเบียงโดยรอบ
- ห้องน้ำ/ห้องส้วมผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด
- บริเวณหน้าลิฟต์ - ภายในห้องโดยสารลิฟต์ ตัวที่ ๓, ๔
- บริเวณทางเดิน
- บันได - ราวบันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นที่ ๔ - ชั้นดาดฟ้า

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่อาคาร ๑๐ ชั้น ๔ จำนวน ๔ คน

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ทั้งหมดจำนวน ๗ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๑๐ ชั้น ๑, ชั้น ๒, ชั้น ๓, ชั้น ๔

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารหอผู้ป่วยทั้งหมด
๒. บริเวณหน้าบันไดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นรวมถึงชั้นดาดฟ้า
๓. บริเวณบันไดขึ้น - ลงทิศตะวันตกระหว่างชั้นทุกชั้น
๔. บริเวณบันไดหนีไฟทั้ง ๒ ฝั่งทุกชั้น
๕. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟท์-นอกลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ โถงทางเดิน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา๐๗.๐๐-๑๖.๐๐น.)ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุด
นักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน อาคาร ๑๐ ชั้นที่ ๑ (RCU) ชั้น ๒ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน ชั้นที่ ๓ (หอผู้ป่วยศัลยกรรมจิต)
ชั้นที่ ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบ-ประสาท๑,๒ ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้น
วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์จัดพนักงานทำความสะอาดประจำ
จำนวน ๔ คน

๑.....SV

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....GN

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๐๖.๔๕-๐๗.๐๐ น. ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น. กวาดถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย (เคาน์เตอร์พยาบาล) หน้าที่ลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่างชั้นห้องทำการพยาบาล และเช็ดทำความสะอาดเสาตอมโศรค์ด้วยแอลกอฮอล์
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ/หม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ ภายในห้องน้ำทุกวัน และเก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ทำความสะอาดกวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ห้องพักรักษาพยาบาล/เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเช็ดโต๊ะเก้าอี้
- เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. กวาดถูทำความสะอาดห้องแยกต่าง ๆ ระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน - นอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟ และ บันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น รวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทำความสะอาดกระจก(ในระยะเวลาที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียง กวาด-หยากใยขนจัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ/กระบอกล้างปัสสาวะ อุปกรณ์ภายในห้องน้ำตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

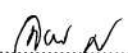
มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.)

ภาระงานประจำอาคาร ๑๐ ชั้นที่ ๑ (RCU) ชั้น ๒ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน ชั้นที่ ๓ (หอผู้ป่วยศัลยกรรม) ชั้นที่ ๔ (หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำ ๒ คน

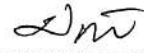
- เวลา ๑๕.๔๕ น. ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบ ๆ อาคาร ระเบียง บันได ราวบันได บันไดหนีไฟ หน้าที่ลิฟท์และภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้ (ถ้ามี)
- เวลา ๑๗.๐๐ น. ทำความสะอาดโต๊ะอาหารผู้ป่วยหน้าตึก ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย อุปกรณ์ตวง - ปัสสาวะ/หม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๑๘.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. กวาดถูพื้นห้องพักรักษาพยาบาล ห้องประชุม ห้องรับประทานอาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง

๑..... 

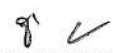
(นางฉัตรศร ปิยวัชรเวลา)

๒..... 

(นางฉยวสันต์ คุณอุดม)

๓..... 

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔..... 

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๒๐.๐๐ น. กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได ราวบันได บันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ ภายในห้อง
โดยสารลิฟท์ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขกให้สะอาดเรียบร้อย
- เวลา ๒๑.๐๐ น. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ตวงปัสสาวะ/
หม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอไม่มีกลิ่นรบกวน
- เวลา ๒๒.๐๐ น. ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท ยกเว้นขยะติดเชื้อ ทำความสะอาดห้องล้าง
เครื่องมือ ให้สะอาด และแห้งอยู่เสมอ ไม่มีกลิ่นรบกวน
- เวลา ๒๓.๐๐ น. ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๒๔.๐๐ น. ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.)

ภาระงานประจำอาคาร ๑๐ ชั้นที่ ๔ (หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒) ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และ
วันหยุดนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำ ๑ คน

- เวลา ๒๓.๔๕ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน รับมอบหมาย
งานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน
- เวลา ๒๔.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆ
อาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และภายในห้องโดยสารลิฟท์
เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๐๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างปัสสาวะ
- เวลา ๐๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๐๓.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเบื่อนผู้ป่วยทุกชนิด
กวาด และถู ห้องพักแพทย์ ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหาร
อาหารของพยาบาล พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๐๔.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์
และภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๐๕.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/กระบอกล้าง
ปัสสาวะ
- เวลา ๐๖.๐๐ น. - ล้างถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะทุกประเภท
- เวลา ๐๖.๔๕ น. - ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานก่อนส่งงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- เวลา ๐๗.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน

๒. รายละเอียดและข้อกำหนดการทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ การกิจประจำวัน

๒.๑.๑ การดูแลพื้นผิวอาคารเช่น การกวาดพื้น ถูพื้น ด้วยผ้ามีด้ามและดันฝุ่น พื้นที่ได้รับผิดชอบให้
สะอาดและแห้งเสมอ

๒.๑.๒ การปิดฝุ่นละอองอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำวันให้พร้อมใช้งาน เช่น ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้
และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

๑.....

(นางธัญรัศม์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- ๒.๑.๓ เช็ดและทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.๑.๔ เช็ดกระจก(ในระยะที่สัมผัสถึง) บานเกล็ด ประตู หน้าต่าง และลูกบิดประตู
- ๒.๑.๕ ทำความสะอาดห้องโถงที่พัก
- ๒.๑.๖ ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์ และในห้องโดยสารลิฟท์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับสัมผัส
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหมอนนอน/กระบอกปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า เวิร์หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ ทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสง หรือ มู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาด ภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรองหรืองานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

- ๒.๒.๑ ทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร ทุกวัน พุธสัปดาห์
- ๒.๒.๒ ทำความสะอาดกระจกบานเกล็ด(ในระยะที่สัมผัสถึง) อาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร ขัดบันได และทางเดินทั้งหมด ทุกวันศุกร์
- ๒.๒.๓ ทำความสะอาดรางน้ำและกันสาครอบอาคารทั้งหมดรวมทั้งราวระเบียงโดยรอบ ทุกวันพุธ
- ๒.๒.๔ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ได้แก่ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทุกวันอังคาร

๒.๓ การกิจประจำเดือน

- ๒.๓.๑ ล้าง ขัด ถู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่ รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้น ทุกวันเสาร์ที่ ๓ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาด เหล็กดัด วันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนหรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร
- ๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด, โคมไฟ, อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๑.....SV

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....กน น

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....อิน

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....81 ✓

(นางจิราพร น้อมกุล)

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๑๐ ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้
ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๗ คน ดังนี้

อาคาร ๑๐ เวิร์ชรูม ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย RCU	}	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน		จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรม		
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒		จำนวน ๒ คน

อาคาร ๑๐ เวิร์ชรูม ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย RCU	}	
การดูแลอาคารชั้น ๒ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน		จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรม		
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒		จำนวน ๑ คน

อาคาร ๑๐ เวิร์ชรูม ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒		จำนวน ๑ คน
---	--	------------

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๗ คน ดังนี้

อาคาร ๑๐ เวิร์ชรูม ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย RCU	}	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน		จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรม		
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒		จำนวน ๒ คน

อาคาร ๑๐ เวิร์ชรูม ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย RCU	}	
การดูแลอาคารชั้น ๒ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน		จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรม		
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒		จำนวน ๑ คน

อาคาร ๑๐ เวิร์ชรูม ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาท๑,๒		จำนวน ๑ คน
---	--	------------

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจาก
อาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทน โดยพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวรล่อยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๑.....SV

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....AN

(นางฉวยวันต์ คุณอุดม)

๓.....Dh

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....8

(นางจิราพร น้อมกุล)

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน

ในวันราชการ วันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- ขึ้นปฏิบัติงานเวรเช้าเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น., เวรบ่ายเวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

และเวรดึกเวลา ๒๔.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

- ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือทั้งไปและกลับ

๔.๓. แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน (ID Card) มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

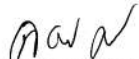
๔.๔. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕. ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บในพื้นที่หรือในห้องพัก ของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๔.๖ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาดตักอาหารผู้ป่วยกลับบ้าน หรือ กรณียใดทั้งก่อนและหลังแจกอาหาร

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉายวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รongเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

๑๑. อาคาร ๑๑ (อาคาร ๑๒๐ เตียง)

๑. สถานที่อาคาร ๑๑ แบ่งออกเป็น

- อาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดระยะวิกฤต๑, ๒ (NICU๑ และ NICU๒)
อาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (New Born)
อาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็กหอผู้ป่วยศัลยกรรมหลอดเลือด
อาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)
อาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ
อาคารชั้น ๖ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดเด็ก

จำนวนพื้นที่อาคารทั้งหมด ๖ ชั้น รวมพื้นที่ประมาณ ๔,๒๗๒ ตารางเมตร

* ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำพื้นที่ ชั้นที่ ๑ - ๖ จำนวน ๙ คน *

ซึ่งต้องให้บริการด้านการดูแลความสะอาดหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดบริเวณอาคาร ๑๑

๑. บริเวณพื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด ห้องแยกต่าง ๆ รวมทั้งห้องน้ำห้องส้วม ห้องทำการพยาบาลห้องประชุม ห้องสำนักงานแพทย์ ห้องตรวจปฏิบัติการของแพทย์ ห้องพักแพทย์ ห้องพักพนักงานห้องพักรพพยาบาล และห้องรับประทานอาหาร ในชั้นที่ ๑ - ๖
๒. บริเวณหน้าบันโดระเบียงนั่งรอของญาติผู้ป่วย บันไดขึ้น - ลง ระหว่างชั้นทั้ง ๖ ชั้น
๓. บริเวณหน้าบันโดหน้าไฟขึ้น - ลงทิศตะวันออกระหว่างชั้นทั้ง ๖ ชั้น
๔. พื้นที่พิเศษได้แก่ ภายในห้องโดยสารลิฟท์-นอกลิฟท์ ห้องโถงหน้าลิฟท์ บันไดทางลาดระหว่างอาคาร ๑๑ ชั้น ๑ - ชั้น ๖

มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) วันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

ภาระงานประจำวัน

- | | |
|---------------------|--|
| เวลา ๐๗.๐๐-๐๗.๑๐ น. | - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน
รับมอบหมายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน |
| เวลา ๐๗.๑๐-๐๙.๐๐ น. | - ทำความสะอาดกวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย เคาน์เตอร์พยาบาลห้องสำนักงาน
ต่าง ๆ พร้อมทั้งเช็ดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องแยก
ต่าง ๆ ระเบียบรอบอาคาร และรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วย (ถ้ามี) |
| เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. | - ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และ
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งอุปกรณ์ตวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกรับปัสสาวะ
ภายในห้องน้ำและเก็บขยะในกระถางต้นไม้ทุกวัน |
| เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. | - กวาด ถูพื้นบริเวณภายในหอผู้ป่วย ห้องทำการพยาบาล ห้องพักรพพยาบาล
ห้องพักเจ้าหน้าที่ หน้าลิฟท์ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ บันไดขึ้น-ลง ระหว่าง
ชั้น และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์ |

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยลันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดลูกบิดประตูห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย กวาดถูพื้นบริเวณภายใน- ภายนอกอาคารตามที่กำหนด บันไดหนีไฟและบันไดขึ้น- ลงระหว่างชั้นรวมทั้งภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝ้าผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่ จัดเก็บขยะ ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมเปลี่ยนถุงใหม่ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย(ถ้ามี)
- เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๕๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ผนังห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และอุปกรณ์ดวงปัสสาวะหม้อนอนกระบอกล้างทำความสะอาดภายในห้องน้ำ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงานก่อนส่งงาน
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - ลงเวลาด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนออกจากงาน
- มาตรฐานการทำความสะอาด ประจำวัน (ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.)**
- ภาระงานประจำอาคาร ๑๑**
- เวลา ๑๕.๔๕ น. - หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดระยะวิกฤต๑,๒/(NICU๑และNICU๒)/หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด(NB)/ ห้องพิเศษ/หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็กหอผู้ป่วยศัลยกรรมหลอดเลือด/หอผู้ป่วย หู คอ จมูก
- เวลา ๑๕.๔๕ น. - ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือก่อนปฏิบัติงาน
รับรายงานจากหัวหน้าเวรก่อนปฏิบัติงาน ๑๕ นาที
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงขยะทุกประเภทตามความจำเป็น กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย รอบๆอาคารระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และ ภายในห้องโดยสารลิฟท์ เก็บขยะในกระถางต้นไม้
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดพื้นภายในหอผู้ป่วย และหม้อนอน/กระบอกล้างทำความสะอาด หอผู้ป่วย หอผู้ป่วย ห้องสำนักงาน ห้องประชุมต่าง ๆ พร้อมทั้งเช็ดโทรศัพท์ เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูทำความสะอาดห้องพิเศษ ระเบียงรอบอาคารและรดน้ำต้นไม้ในหอผู้ป่วยภายในห้องโดยสารลิฟท์
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - เปลี่ยนถุงผ้าเปื้อนผู้ป่วยทุกชนิด
- เวลา ๑๙.๐๐ น. - กวาด และถู ห้องพักรักษา ห้องประชุม สำนักงานแพทย์ ห้องรับประทานอาหารของพยาบาลพร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยของแต่ละห้อง
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - กวาด และถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ หน้าลิฟท์ และเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยแอลกอฮอล์

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวีวรรณ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

- เวลา ๒๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และหม้อนอน/ กระจกบอปปัสสาวะ
- เวลา ๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดกระจก บานเกล็ด ฝาผนังห้อง ระเบียงกวาดหยากไย่จัดเก็บ ขยะ และรดน้ำในกระถางต้นไม้ในหอผู้ป่วย
- 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 พื้นที่ได้รับผิดชอบให้สะอาด 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 ทำความสะอาดโถงหน้าลิฟท์และในห้องโดยสารลิฟท์
- ๒.๑.๗ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูเข้า - ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๒.๑.๘ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันไดทุกจุดที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ โถส้วม เครื่องสุขภัณฑ์เป็นประจำใน ห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลา และทำความสะอาดหม้อนอน กระจกบอปปัสสาวะ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑.๑๑ หากพบสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ ส่วนประกอบอาคารฯ ชำรุด เสียหาย ให้รายงานต่อหัวหน้า เวิร์หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทันที
- ๒.๑.๑๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน ม่านปรับแสงหรือมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๑.๑๓ รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในอาคาร สำนักงาน โดยดูแลความสะอาด ภายในกระถางทุกวัน
- ๒.๑.๑๔ รวบรวม เก็บ และขนขยะส่งตามระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด
- ๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดถังขยะและใส่ถุงขยะตามมาตรฐานที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด

๑. ๘๗

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒. กอข

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓. ๘๗

(นางอภิญญา ร่องเมือง)

๔. ๘๗

(นางจิราพร น้อมกุล)

๒.๑.๑๖ นำขยะติดเชื้อจากหน่วยงานไปไว้ที่พักขยะ

หมายเหตุ บริษัทเอกชนต้องมีอุปกรณ์ ของใช้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน มีอุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงาน
เพียงพอและเหมาะสม

๒.๒ การกิจประจำสัปดาห์

คือ งานทำความสะอาดส่วนประกอบของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นภาระงานรอง หรืองานพิเศษ
อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อภารกิจหลักประจำวันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

๒.๒.๑ ทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน รูปภาพ และเครื่องตกแต่งทุกชนิดภายในอาคาร **ทุกวัน
พฤหัสบดี**

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 ภู ลงแว็ก ภายในหอผู้ป่วยและภายนอกทุกพื้นที่รวมถึงขัดบันไดขึ้น-ลงระหว่างชั้นทุกวัน
เสาร์ที่ ๓ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๒ ล้างมุ้งลวด รวมทั้งเช็ด ทำความสะอาดเหล็กดัดวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือน หรือยืดหยุ่นตามที่หอ
ผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๓.๓ ทำความสะอาดครุภัณฑ์ ได้แก่ พัดลมทุกชนิด โคมไฟ อุปกรณ์ที่อยู่สูงทุกชนิด ทุกวันอังคาร หรือ
ยืดหยุ่นตามที่หอผู้ป่วยเห็นสมควร

๒.๔ การกิจพิเศษ

คือ งานที่ไม่ใช่งานด้านความสะอาดอาคารสถานที่โดยตรง แต่เป็นงานที่หน่วยงานขอให้ช่วยเหลือเป็นกรณี
พิเศษ หรือมอบหมายเพิ่มเติม ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเหมาะสม

๓. มาตรฐานของงาน

ในการพิจารณาจำนวนพนักงานที่ขึ้นปฏิบัติงานในอาคาร ๑๑ ในแต่ละหน่วยงานมีมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้
ในวันราชการ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๙ คน ดังนี้

อาคาร ๑๑ เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็ก	จำนวน ๑ คน
หอผู้ป่วยศัลยกรรมหลอดเลือด	

๑.....

(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางฉวยสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุล)

การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๖ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดเด็ก	จำนวน ๑ คน
อาคาร ๑๑ เวิร์บัย ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	
การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็ก หอผู้ป่วยศัลยกรรมหลอดเลือด	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน

ในวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ จัดพนักงานขึ้นปฏิบัติงาน จำนวน ๙ คน ดังนี้

อาคาร ๑๑ เวิร์บัย ตั้งแต่วันที่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	
การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็ก หอผู้ป่วยศัลยกรรมหลอดเลือด	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๖ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดเด็ก	จำนวน ๑ คน
อาคาร ๑๑ เวิร์บัย ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	
การดูแลอาคารชั้น ๑ หอผู้ป่วย (NICU๑ และ NICU๒)	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๒ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NB)	
การดูแลอาคารชั้น ๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมตกแต่งและศัลยกรรมเด็ก หอผู้ป่วยศัลยกรรมหลอดเลือด	จำนวน ๑ คน
การดูแลอาคารชั้น ๔ หอผู้ป่วย หู คอ จมูก (ENT.)	
การดูแลอาคารชั้น ๕ ห้องพิเศษ	จำนวน ๑ คน

หมายเหตุ ต้องจัดหาพนักงานเพื่อทำความสะอาดอาคารประจำวันให้เพียงพอ ห้ามนำพนักงานจากอาคารอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่มาแทนต้องเป็นเวอร์ลอยที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจุดอื่น

๑.....
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....
(นางฉายลันต์ คุณอุดม)

๓.....
(นางอภิญญา รองเมือง)

๔.....
(นางจิราพร น้อมกุล)

๔. การขึ้นปฏิบัติงาน

๔.๑ การขึ้นปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์

- พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำ
ความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในสัญญา

๔.๒ เวลาการขึ้นปฏิบัติงาน ในวันราชการวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

- เวิร์เช้า ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.และเวิร์บาย ขึ้นปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.
- ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบการสแกนลายนิ้วมือทั้งไปและกลับ

๔.๓ แต่งกายตามแบบมาตรฐานของผู้รับจ้างพร้อมติดป้ายชื่อที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตน มีหมายเลขโทรศัพท์ติดไว้ใน ในเขตรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหาตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามข้อกำหนดของทางโรงพยาบาล

๔.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลไว้ในครอบครอง และห้ามมิให้นำมาเก็บ ในพื้นที่หรือในห้องพักรงของโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด

๑.....

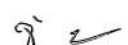
(นางธัญรัตน์ ปิยวัชรเวลา)

๒.....

(นางนายวสันต์ คุณอุดม)

๓.....

(นางอริยญา ร่องเมือง)

๔.....

(นางจิราพร น้อมกุศล)