

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลนครปฐม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๕,๕๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านห้าพัน ห้าพันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๘๘๕,๑๒๐.๕๐ บาท (สิบสี่ล้านแปดแสนแปดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยแปดสิบสองบาท ห้าสิบสองสตางค์)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๕.๑ ตามสัญญาจ้าง เลขที่ นธ๐๐๓๒/๒๒๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๕.๒ ตามสัญญาจ้าง เลขที่ นธ๐๐๓๒/๓๓๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

(ลงชื่อ).....*อล*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....*อน*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....*อน*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รายละเอียดการจ้างพนักงานทำความสะอาด
อาคารรักษาพยาบาล , อาคารบริการและสนับสนุน , อาคารหอผู้ป่วย และหน่วยงานอื่นๆ
ของโรงพยาบาลนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ก. คุณสมบัติของพนักงาน

๑. พนักงานทำความสะอาด


- ๑.๑ เพศหญิงที่มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี ไม่เกิน ๕๕ ปี และต้องมีสุขภาพที่ดี
- ๑.๒ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๔ (ป.๔) หรือมีประสบการณ์ในการทำทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑.๓ มีความรู้และความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดเป็นอย่างดี
- ๑.๔ พนักงานทำความสะอาดจะต้องซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มนุษย์สัมพันธ์ดีและมีความรับผิดชอบสูง
- ๑.๕ มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง และผ่านการตรวจสุขภาพและสารเสพติดของโรงพยาบาล


ข. รายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง


๑. รายละเอียดพื้นที่

- ๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ
- ๑.๒ อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ๗ ชั้น
- ๑.๓ อาคารทวารวดี
- ๑.๔ อาคาร ๕๕ ปี
- ๑.๕ อาคารพระร่วงโรจนฤทธิ์
- ๑.๖ อาคาร ๑๐๐ ปี สธ.
- ๑.๗ อาคารรวมเมฆ
- ๑.๘ อาคารผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม
- ๑.๙ อาคารผู้ป่วยพิเศษสงฆ์
- ๑.๑๐ อาคารอายุรกรรม
- ๑.๑๑ อาคารเอกซเรย์
- ๑.๑๒ อาคารกายภาพบำบัดและเวชกรรมฟื้นฟู
- ๑.๑๓ อาคารคลังเวชภัณฑ์
- ๑.๑๔ อาคารสนับสนุนบริการ ๘ ชั้น
- ๑.๑๕ หน่วยงานอื่น ๆ ประกอบด้วย งานไตเทียม, ห้องตรวจคัดกรองออร์โธปิดิกส์, งานห้องส่องกล้อง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ รายละเอียดพื้นที่ชั้นใต้ดิน , ชั้น ๑ , ๒ , ๓ , ๔ และ ๕ พร้อมลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว บันไดหนีไฟ และชั้นดาดฟ้า พื้นที่รวมประมาณ ๑๑,๑๑๒ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่

๑.๑.๑ ห้องเอกซเรย์ ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ , ห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ อาคาร

อุบัติเหตุแบบบูรณาการ พื้นที่รวมประมาณ ๘๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ของห้องเอกซเรย์ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ
- ๒) พื้นที่ของห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ (CT) ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ
- ๓) พื้นที่ของห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า , ห้องน้ำ
- ๔) พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ตั้งแต่ทางลาดลงด้านข้างอาคารผู้ป่วยนอกฯ (ข้างห้องเอกซเรย์) พื้นที่นั่งรอ บริเวณด้านหน้าห้องเอกซเรย์ชั้นใต้ดิน
- ๕) พื้นที่หน้าร้านค้าสวัสดิการ พื้นที่หน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์ ผับ เพดานลิฟท์ทั้ง ๒ ตัว
- ๖) พื้นที่ของห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ ชั้น ๑ อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ประกอบด้วยห้องเอกซเรย์, ห้องอัลตราซาวด์, ห้องลงทะเบียน, ห้องล้างฟิล์ม, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องอาบน้ำเจ้าหน้าที่ และพื้นที่ด้านหน้าห้องเอกซเรย์
- ๗) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลมถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑.๒ ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๗๔ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


๑. พื้นที่ชั้น ๑ (ฟอร์ล่ง)


- ๑) พื้นที่ของห้องตรวจสูติ-นรีเวช ห้องฝากครรภ์ ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำของห้องตรวจทุกห้อง
- ๒) พื้นที่ส่วนกลางระหว่างหน้าห้องตรวจพื้นที่ชั้น ๑ และหน้าห้องจ่ายยา
- ๓) พื้นที่ทางลาดลงด้านซ้ายของอาคารผู้ป่วยนอกฯ (จากด้านข้างห้องฉีดยาลงไปจนถึงทางเดินเชื่อมหลังห้องเอกซเรย์)
- ๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลมถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๒. ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง ชั้น ๑ และห้องน้ำเจ้าหน้าที่

- ๑) พื้นที่ของห้องน้ำสาธารณะชาย , หญิง จำนวน ๑๑ ห้อง
- ๒) พื้นที่ของห้องน้ำแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ ห้อง
- ๓) พื้นที่ของห้องประชุมกลุ่มงานเภสัชกรรม ห้องเก็บเงิน และพื้นที่ด้านหน้า
- ๔) พื้นที่ส่วนกลางโดยรอบห้องน้ำและบันไดทางลงด้านหน้าห้องจ่ายยา
- ๕) พื้นที่ทางเดินห้องจ่ายยา พื้นที่ทางลาดลงด้านขวาของอาคารผู้ป่วยนอกฯ (จากด้านข้างห้องจ่ายยาลงไปจนถึงทางเดินเชื่อมหน้าอาคารเวชกรรมฟื้นฟู)
- ๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลมถึงขยะ ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พบพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๓. พื้นที่ชั้น ๑ (ฟอร์บ)

- ๑) พื้นที่ของห้องตรวจกุมารเวชกรรม ห้องตรวจคลื่นหัวใจเด็ก ห้องประชุม ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องศูนย์วิทยุ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ห้องเวชระเบียน
- ๒) พื้นที่ส่วนกลางระหว่างหน้าห้องตรวจกุมารเวชกรรมจนถึงหน้าห้องเวชระเบียน
- ๓) พื้นที่หน้าลิฟท์ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว
- ๔) พื้นที่บันไดและทางลาดลงต่างๆ จากชั้น ๑ ได้แก่ บันไดทางลงชั้นใต้ดิน (จากชั้น ๑ ด้านข้างลิฟท์) บันไดทางขึ้นลงและบันไดทางขึ้นลงชั้นใต้ดิน (ด้านหน้าอาคาร)
- ๕) พื้นที่ด้านหน้าของอาคารผู้ป่วยนอกฯ เก้าอี้นั่ง พื้นที่ทางลาดลงด้านซ้ายและด้านขวาหน้าอาคาร
- ๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑.๓ ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ประมาณ ๑,๘๓๒ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

๑. ห้องตรวจแผนกศัลยกรรม ชั้น ๒

- ๑) พื้นที่ของห้องตรวจแผนกศัลยกรรมทุกห้อง , ห้องตรวจผิวหนัง , ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจทุกห้อง
- ๒) พื้นที่ส่วนกลางระหว่างหน้าห้องตรวจแผนกศัลยกรรมและห้องตรวจแผนกอายุรกรรมทั้งหมด
- ๓) พื้นที่ส่วนกลางหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว
- ๔) เพดาน พัดลมเพดาน อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ห้องตรวจแผนกอายุรกรรม และห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง ชั้น ๒

- ๑) พื้นที่ของห้องตรวจแผนกอายุรกรรมทุกห้อง , ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ๒) พื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องตรวจแผนกอายุรกรรมจนถึงบริเวณหน้าห้องน้ำ
- ๓) พื้นที่ของห้องน้ำสาธารณะ ห้องน้ำผู้พิการ ชาย , หญิง จำนวน ๑๑ ห้อง
- ๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓. ศูนย์อาชีวเวชศาสตร์ฯ ห้องตรวจอื่น ๆ และพื้นที่สำนักงาน ชั้น ๒

- ๑) พื้นที่ศูนย์อาชีวเวชศาสตร์ฯ ห้องตรวจประกันสังคม และห้องตรวจรวม
- ๒) พื้นที่ของห้องฝ่ายสวัสดิการสังคม ห้องตรวจปอด ห้องสังคมสงเคราะห์ และพื้นที่ด้านหน้า (ระเบียง) ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจทุกห้อง
- ๓) พื้นที่ของห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ จำนวน ๕ ห้อง
- ๔) พื้นที่ส่วนกลางหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว
- ๕) พื้นที่บันไดลงด้านหน้า จากชั้น ๒ ลงชั้น ๑
- ๖) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังห้อง ชั้น ๒

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*AL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*(A)*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*Au*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๗) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์นเตอร์ พัฒลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑.๔ ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วนนอกและอำนวยการ พื้นที่ประมาณ ๑,๘๓๒ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

๑. พื้นที่ห้องตรวจแผนกหู คอ จมูก ชั้น ๓ และหน่วยงานอื่น ๆ

๑) พื้นที่ของห้องตรวจแผนกหู คอ จมูก , ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจทุกห้อง

๒) พื้นที่ของห้องตรวจจิตเวช , ห้องงานยาเสพติด , ห้องกลุ่มงานอาชีพเวชกรรมและศูนย์ตรวจ
สุขภาพ

๓) พื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องตรวจแผนกหู คอ จมูก , หน้าห้องเอกซเรย์ และพื้นที่บริเวณหน้า
ห้องน้ำ

๔) พื้นที่ของห้องน้ำสาธารณะ ชาย - หญิง จำนวน ๑๑ ห้อง

๕) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์นเตอร์ พัฒลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๒. พื้นที่ด้านห้องตรวจตาและพื้นที่ส่วนกลาง

๑) พื้นที่ของห้องตรวจตา , ห้องประชุม , ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจทุกห้อง

๒) พื้นที่ของห้องศูนย์คอมพิวเตอร์

๓) พื้นที่ส่วนกลางระหว่างหน้าห้องตรวจตาและห้องตรวจทันตกรรม

๔) พื้นที่ส่วนกลางหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว

๕) พื้นที่ลงทะเบียนหน้าลิฟท์

๖) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังห้องตรวจตา จากชั้น ๓ ลงไปชั้น ๒

๗) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์นเตอร์ พัฒลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓. พื้นที่ห้องตรวจทันตกรรมและพื้นที่ส่วนกลาง

๑) พื้นที่ของห้องตรวจทันตกรรม , ห้องประชุม , ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจ
ทุกห้อง

๒) พื้นที่ส่วนกลางระหว่างหน้าห้องตรวจทันตกรรมและห้องตรวจตา

๓) พื้นที่ส่วนกลางหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว

๔) พื้นที่บันไดทางลงจากชั้น ๓ ลงไปชั้น ๒


๕) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์นเตอร์ พัฒลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๑.๕ ชั้น ๔ อาคารผู้ป่วนนอกและอำนวยการ พื้นที่ประมาณ ๑,๐๒๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


๑) พื้นที่ของห้องประชุมจตุภัทร

๒) พื้นที่ของห้องประชุมวิทยากร

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์นาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๓) พื้นที่ห้องน้ำชายหญิงของห้องประชุม จำนวน ๑๑ ห้อง
- ๔) พื้นที่หน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์และพื้นที่ส่วนกลาง ทั้ง ๒ ตัว
- ๕) พื้นที่ห้องจัดเลี้ยง
- ๖) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลัง จากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๓
- ๗) พื้นที่บันไดทางลงจากชั้น ๔ ลงไปชั้น ๓
- ๘) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัฒลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑.๖ ชั้น ๕ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๗๔ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑. พื้นที่ห้องประชุมและสำนักงาน ประกอบด้วย
 - ๑) พื้นที่ของห้องประชุมเบญจรัตน์
 - ๒) พื้นที่ของห้องประชุมองค์กรแพทย์
 - ๓) พื้นที่ของห้องเวชระเบียน (สแกนเอกสาร)
 - ๔) พื้นที่ของห้องศูนย์ประกันสุขภาพ งานจัดเก็บรายได้ งานเวชระเบียน
 - ๕) พื้นที่หน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ ทั้ง ๒ ตัว
 - ๖) พื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่สวนหย่อม ชั้น ๕
 - ๗) พื้นที่คาดฟ้า , พื้นที่บันไดหนีไฟจากชั้นคาดฟ้า ลงถึงชั้น ๓
 - ๘) พื้นที่บันไดทางลงจากชั้น ๕ ลงถึงชั้น ๔
 - ๙) เพดาน พัฒลมเพดาน อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัฒลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒. พื้นที่ห้องน้ำสาธารณะและสำนักงาน ประกอบด้วย
 - ๑) พื้นที่ห้องน้ำชายหญิงของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๑ ห้อง
 - ๒) ห้องสมุดและห้องสำนักงานห้องสมุด
 - ๓) ห้องกลุ่มงานสุขศึกษา ห้องงานเวชนิทัศน์ฯ ห้องถ่ายเอกสาร
 - ๔) พื้นที่หน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ ทั้ง ๒ ตัว
 - ๕) พื้นที่คาดฟ้า , พื้นที่บันไดหนีไฟจากชั้นคาดฟ้า ลงถึงชั้น ๓
 - ๖) พื้นที่บันไดทางลงจากชั้น ๕ ลงไปชั้น ๓
 - ๗) เพดาน พัฒลมเพดาน อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัฒลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑.๗ พื้นที่ทางเดินเชื่อมรอบอาคาร พื้นที่ประมาณ ๑,๒๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑. พื้นที่ทางเดินเชื่อมทั้ง ๔ ด้าน โดยรอบ ประกอบด้วย
 - ๑) พื้นที่ทางเดินเชื่อมจากด้านหน้าอาคารทวารวดี อาคารพระร่วงโรจนฤทธิ์ จนถึงอาคารอายุรกรรม ๒ ชั้น, ทางลงด้านข้างอาคารอายุรกรรม ๒ ชั้น, พื้นที่นั่งรอหน้าห้องจ่ายยาใน
 - ๒) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ ชั้น ๑ อาคารกุมารเวชกรรม
- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*al*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*al*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*ar*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


- ๓) พื้นที่ทางเดินเชื่อมจากด้านหน้าอาคารพิเศษสงฆ์, พื้นที่ด้านหน้าห้องไตเทียม ห้องส่องกล้อง
 - ๔) พื้นที่ทางเดินเชื่อมจากด้านหน้าอาคารเอกซเรย์ อาคาร ๑๐๐ ปี อาคาร ๕๕ ปี จนถึงลานอเนกประสงค์
 - ๕) อ่างล้างมือข้างทางเดินเชื่อม จำนวน ๙ จุด
 - ๖) เพดาน พัดลมเพดาน อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
๒. พื้นที่ลานอเนกประสงค์ พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ทางเดินเชื่อมอาคารทวาราวดีและอาคารรวมเมฆ ประกอบด้วย
- ๑) พื้นที่บริเวณลานอเนกประสงค์ (หน้าศูนย์เปล) พื้นที่ชั้นใต้ดิน หน้าห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก จนถึงด้านหน้าห้องเอกซเรย์ชั้นใต้ดิน
 - ๒) พื้นที่ส่วนกลางด้านหน้าลิฟท์ชั้นใต้ดิน , หน้าร้านค้าสวัสดิการชั้นใต้ดินอาคารอำนวยการฯ
 - ๓) พื้นที่ทางลาดและทางขึ้นลงหน้าอาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ
 - ๔) พื้นที่ทางเดินเชื่อมจากทางลาดลงอาคารผู้ป่วยนอกฯ จนถึงพื้นที่ด้านหน้าอาคารทวาราวดี
 - ๕) พื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านข้างอาคารทวาราวดีจนถึงอาคารรวมเมฆ
 - ๖) อ่างล้างมือด้านหน้าทางลาดขึ้นลงอาคารผู้ป่วยนอกและบริเวณทางเดินเชื่อม จำนวน ๙ จุด
 - ๗) เพดาน พัดลมเพดาน อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๒ อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ๗ ชั้น รายละเอียดพื้นที่ของอาคารตั้งแต่ชั้น ๑, ๔, ๕, ๖ และ ๗ พร้อมลิฟท์ จำนวน ๖ ตัว บันไดหนีไฟทั้งสามด้าน ดาดฟ้าชั้น ๘ และชั้น ๙ พื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๙,๓๖๐ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่


๑.๒.๑ ชั้น ๑ งานห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินและพื้นที่โดยรอบ พื้นที่ประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตรประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดและห้องช่วยฟื้นคืนชีพ จำนวน ๒ ห้อง
- ๒) พื้นที่ห้องประชุม,ห้องเตรียมของใช้ จำนวน ๒ ห้อง
- ๓) พื้นที่ทางเดินหน้าห้อง , ห้องรับประทานอาหาร อ่างล้างจาน ๑ แห่ง และห้องน้ำ ๑ ห้อง
- ๔) พื้นที่ห้องซักล้าง อ่างล้างเครื่องมือ และพื้นที่เก็บของใช้รวมห้องน้ำ ๑ ห้อง
- ๕) พื้นที่ห้องพักแพทย์ ๑ ห้อง , ห้องทำงานแพทย์ ๑ ห้อง , ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ๒ ห้อง
- ๖) พื้นที่ห้องนิติเวชและห้องน้ำ จำนวน ๑ ห้อง
- ๗) พื้นที่ห้องศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการและพื้นที่ด้านหน้าห้อง
- ๘) พื้นที่ห้องจ่ายยา และ ห้องเก็บเงิน อาคารอุบัติเหตุฯ
- ๙) พื้นที่นั่งรอรับการตรวจ , จุดคัดกรองผู้ป่วย , งานประชาสัมพันธ์
- ๑๐) พื้นที่ห้องศูนย์เปลและพื้นที่จุดรับส่งผู้ป่วยด้านหน้าอาคาร, ทางลาดขึ้นลงหน้าอาคาร

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑๑) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๒.๒ ชั้น ๑ ห้องน้ำสาธารณะ และลิฟท์ส่งของ พื้นที่ประมาณ ๑,๐๕๔ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่
ดังนี้

- ๑) พื้นที่ห้องน้ำคนพิการ จำนวน ๑ ห้อง
- ๒) พื้นที่ห้องน้ำสาธารณะชาย จำนวน ๔ ห้อง
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำสาธารณะหญิง จำนวน ๔ ห้อง
- ๔) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้าและห้องควบคุมระบบต่าง ๆ ชั้นใต้ดิน
- ๕) พื้นที่บริเวณด้านหน้าและพื้นที่ภายในลิฟท์โดยสาร และ ลิฟท์ส่งของ จำนวน ๖ ห้อง
- ๖) พื้นที่ทางลาดลงข้างอาคารอุบัติเหตุฯ (ด้านอาคารรวมเมฆ)
- ๗) พื้นที่ส่วนกลางบริเวณด้านหน้าห้องน้ำ และพื้นที่ทางลาดลงจากหน้าห้องน้ำชั้น ๑
อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ๗ ชั้น จนถึง ทางเดินเชื่อมอาคารอำนวยความสะดวกฯ
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

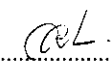
๑.๒.๓ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ พร้อมลิฟท์ตัวที่ ๑ พื้นที่ประมาณ ๙๘๖ ตารางเมตร
ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ,
ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องน้ำ จนท.
- ๒) พื้นที่บันไดหนีไฟทั้ง ๓ ด้าน จากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๒
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย และพื้นที่โดยรอบ
- ๔) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๑
- ๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๒.๔ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย พร้อมลิฟท์ตัวที่ ๒ พื้นที่ประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตร ประกอบด้วย
พื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ,
ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องน้ำ จนท.
- ๒) พื้นที่บันไดหนีไฟทั้ง ๓ ด้าน จากชั้น ๕ ลงถึงชั้น ๓
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย และพื้นที่โดยรอบ
- ๔) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๒
- ๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑.๒.๕ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง พร้อมลิฟต์ตัวที่ ๓ พื้นที่ประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตรประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ, ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องน้ำ จนท.
- ๒) พื้นที่บันไดหนีไฟทั้ง ๓ ด้าน จากชั้น ๕ ลงถึงชั้น ๓
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย และพื้นที่โดยรอบ
- ๔) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟต์และพื้นที่ภายในลิฟต์หมายเลข ๓
- ๕) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัฒลมถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๒.๖ ชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม พร้อมลิฟต์ตัวที่ ๔ พื้นที่ประมาณ ๑,๗๐๘ ตารางเมตรประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ, ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องน้ำ จนท.
- ๒) พื้นที่บันไดหนีไฟทั้ง ๓ ด้าน จากชั้น ๖ ลงถึงชั้น ๔
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย และพื้นที่โดยรอบ
- ๔) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟต์และพื้นที่ภายในลิฟต์หมายเลข ๔
- ๕) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัฒลมถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๒.๗ ชั้น ๗ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม พื้นที่คาดฟ้า พร้อมลิฟต์ตัวที่ ๕ พื้นที่ประมาณ ๓,๐๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ, ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องน้ำ จนท.
- ๒) พื้นที่บันไดหนีไฟทั้ง ๓ ด้าน จากชั้น ๗ ลงถึงชั้น ๕
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย และพื้นที่โดยรอบ
- ๔) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟต์และพื้นที่ภายในลิฟต์หมายเลข ๔
- ๕) พื้นที่ชั้นคาดฟ้า (ชั้น ๘) พื้นที่ห้องลิฟต์ (ชั้นคาดฟ้า) และพื้นที่ระเบียงชั้น ๘
- ๖) เพดาน พัฒลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัฒลมถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๓ อาคารทวาราวดี รายละเอียดพื้นที่ ประกอบด้วยชั้น ๑ และชั้น ๕ ประกอบด้วย หอผู้ป่วยหนักโรคหัวใจ (CCU) งานบริการตรวจเครื่องมือพิเศษอายุรกรรม (EKG) ห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด (Cath lab) หอผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๑,๘๒๐ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน


(ลงชื่อ).....*al*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)


(ลงชื่อ).....*Del*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ).....*An*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๑.๓.๒ ชั้น ๑ งานบริการตรวจเครื่องมือพิเศษอายุรกรรม (EKG) และห้องตรวจโรคหัวใจ พื้นที่ประมาณ ๔๑๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
- ๑) พื้นที่ห้องตรวจเครื่องมือพิเศษอายุรกรรม อาคารศูนย์โรคหัวใจ ทุกห้อง , ห้องประชุม , ห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องน้ำประจำพื้นที่
 - ๒) ห้องน้ำผู้รับบริการ
 - ๓) พื้นที่ในลิฟท์ ผนัง เพดาน พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ ชั้น ๑ อาคารทวารวดีและพื้นที่ใกล้เคียง
 - ๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑.๓.๑ ชั้น ๑ ห้องผู้ป่วยหนักโรคหัวใจ (CCU) พื้นที่ประมาณ ๓๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
- ๑) พื้นที่รับผิดชอบภายในและภายนอกหออภิบาลผู้ป่วยหนักโรคหัวใจ (ห้องตรวจทุกห้อง , ห้องเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์, ห้องล้างเครื่องมือ, ห้องประชุมกลุ่มงานและห้องอื่น ๆ
 - ๒) พื้นที่ทางเดินโดยรอบห้องผู้ป่วยหนักโรคหัวใจและทางเดินเชื่อมด้านหลังห้องผู้ป่วยหนักฯ
 - ๓) ห้องน้ำประจำหอผู้ป่วย
 - ๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑.๓.๓ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด (Cath lab) พื้นที่ประมาณ ๒๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
- ๑) พื้นที่ภายในและภายนอกห้องหัตถการ, ห้อง control, ห้องเก็บ set sterile, ห้องโถง, ห้อง recovery และห้องเก็บอุปกรณ์
 - ๒) ห้องน้ำประจำพื้นที่
 - ๓) พื้นที่ทางเดินโดยรอบห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด (Cath lab) และพื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านหลังห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด (Cath lab)
 - ๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑.๓.๔ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง พื้นที่ประมาณ ๗๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
 - ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หน้าลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
 - ๓) ห้องน้ำสาธารณะหน้าหน่วยงาน พื้นที่หน้าห้องน้ำ
 - ๔) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าจากชั้น ๕ ลงจนถึงชั้น ๔ ของอาคาร
 - ๕) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังจากชั้น ๕ ลงจนถึง ชั้น ๔ ของอาคาร
 - ๖) พื้นที่ระเบียงทั้งด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง โดยรอบอาคารชั้น ๕
 - ๗) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๔ อาคาร ๕๕ ปี รายละเอียดพื้นที่ชั้น ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ และ ๖ ประกอบด้วยหอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติหญิง หอผู้ป่วย
ศัลยกรรม ๕๕ ปี หอผู้ป่วยศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ชาย หอผู้ป่วยศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์หญิง หอผู้ป่วยพิเศษ ๕๕ ปี
(ชั้น ๕ - ชั้น ๖) รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๔,๗๘๕ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่

๑.๔.๑ ชั้น ๑ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติหญิง รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๘๔๕ ตารางเมตร ประกอบด้วย
พื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ,
ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์ หมายเลข ๑ และ ๒
- ๓) พื้นที่ด้านหน้าหอผู้ป่วย และพื้นที่ทางเดินเชื่อมโดยรอบอาคาร บันไดทางลาดลงจากด้านหน้า
อาคารจนถึงบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์
- ๔) พื้นที่พักผ่อนสำหรับญาติและผู้รับบริการ โดยรอบอาคาร
- ๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๔.๒ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรม ๕๕ ปี รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย
พื้นที่ดังนี้


- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ,
ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๑ และ ๒
- ๓) พื้นที่ด้านหน้าหอผู้ป่วย บันไดทางลงและบันไดหนีไฟ จากชั้น ๒ ลงถึงบริเวณพื้นที่หน้าบันไดชั้น ๑
- ๔) พื้นที่พักผ่อนสำหรับญาติและผู้รับบริการ โดยรอบอาคาร
- ๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๔.๓ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ชาย รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย
พื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ,
ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๑ และ ๒
- ๓) พื้นที่ด้านหน้าหอผู้ป่วย บันไดทางลงและบันไดหนีไฟ จากชั้น ๓ ลงถึงบริเวณพื้นที่หน้าบันไดชั้น ๒
- ๔) พื้นที่พักผ่อนสำหรับญาติและผู้รับบริการ โดยรอบอาคาร

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๔.๔ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยออโรโธดิกส์หญิง รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๗๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย
พื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ,
ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๑ และ ๒
- ๓) พื้นที่ด้านหน้าหอผู้ป่วย บันไดทางลงและบันไดหนีไฟ จากชั้น ๔ ลงถึงบริเวณพื้นที่หน้าบันไดชั้น ๓
- ๔) พื้นที่พักผ่อนสำหรับญาติและผู้รับบริการ โดยรอบอาคาร
- ๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๔.๕ ชั้น ๕ และ ชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษอาคาร ๕๕ ปี รวมพื้นที่ประมาณ ๑,๗๒๐ ตารางเมตร
ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย , ห้องพิเศษ และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หน้าลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
- ๓) ห้องน้ำสาธารณะหน้าหน่วยงาน พื้นที่หน้าห้องน้ำ
- ๔) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าจากชั้น ๖ ลงจนถึงชั้น ๔ ของอาคาร
- ๕) พื้นที่ระเบียงทั้งด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง โดยรอบอาคารชั้น ๕ - ๖
- ๖) พื้นที่คาดฟ้า พื้นที่บันไดหนีไฟจากคาดฟ้า ชั้น ๖ ลงจนถึง ชั้น ๔ ของอาคาร
- ๗) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๕ อาคารพระร่วงโรจนฤทธิ์ รายละเอียดพื้นที่ ชั้น ๓, ๔ , ๕ และ ๖ ประกอบด้วยหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม ๑,
หอผู้ป่วยตาคอจุมูก และหอผู้ป่วยพิเศษพระร่วงโรจนฤทธิ์ ชั้น ๕ และ ๖ พื้นที่รวมประมาณ ๓,๓๐๘ ตารางเมตร
แบ่งเป็นพื้นที่

๑.๕.๑ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม ๑ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย , ห้องพิเศษ และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าอาคาร จากชั้น ๓ ลงถึงชั้น ๑
- ๓) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลัง จากชั้น ๓ ลงถึงชั้น ๑
- ๔) พื้นที่หน้าหน่วยงาน หน้าลิฟท์ พื้นที่ในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ตัวที่ ๑
- ๕) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า , พื้นที่ระเบียงโดยรอบอาคาร

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*AL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*กช*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*Or*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๕.๒ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยตา หู คอ จมูกพื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย , ห้องพิเศษ และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าอาคาร จากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๑
- ๓) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลัง จากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๑
- ๔) พื้นที่หน้าหน่วยงาน หนีลิฟท์ พื้นที่ในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ตัวที่ ๑
- ๕) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า , พื้นที่ระเบียงโดยรอบอาคาร

๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๕.๑ ชั้น ๕ และ ชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษพระร่วงโรจนฤทธิ์ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๘๘ ตารางเมตร
ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ,
ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ พื้นที่ภายในลิฟท์ หมายเลข ๑ และ ๒ และพื้นที่ด้านหน้าหอผู้ป่วย
- ๓) พื้นที่คาดฟ้า บันไดทางลงและบันไดหนีไฟจากคาดฟ้า ลงถึงบริเวณพื้นที่หน้าบันไดชั้น ๔
- ๔) พื้นที่พักผ่อนสำหรับญาติและผู้รับบริการ โดยรอบอาคาร

๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๖ อาคาร ๑๐๐ ปี สาธารณสุข รายละเอียดพื้นที่ชั้น ๑ ถึง ชั้น ๘ ประกอบด้วยหอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๑
หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๒ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑
(ชั้น ๕-๖) และหอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๒ (ชั้น ๗-๘) พื้นที่รวมประมาณ ๖,๔๖๐ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ดังนี้


๑.๖.๑ ชั้น ๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๑ พื้นที่ประมาณ ๘๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ของชั้น ๑ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หนีลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย , ห้องน้ำ จนท.
- ๔) พื้นที่บันไดทางลาดลงด้านหน้าจากชั้น ๑ ลงจนถึงทางเดินเชื่อมหน้าอาคาร
- ๕) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังจากชั้น ๑ ลงถึงพื้นที่โดยรอบอาคาร
- ๖) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๗) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๑

๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม
ถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑.๖.๒ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๒ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หน้าลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย , ห้องน้ำ จนท.
- ๔) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าจากชั้น ๒ ลงจนถึงชั้น ๑ ของอาคาร
- ๕) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังจากชั้น ๒ ลงจนถึง ชั้น ๑ ของอาคาร
- ๖) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๗) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๒
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๖.๓ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หน้าลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย , ห้องน้ำ จนท.
- ๔) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าจากชั้น ๓ ลงจนถึงชั้น ๒ ของอาคาร
- ๕) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังจากชั้น ๓ ลงจนถึง ชั้น ๒ ของอาคาร
- ๖) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๗) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๓
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๖.๔ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๒ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หน้าลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย , ห้องน้ำ จนท.
- ๔) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าจากชั้น ๔ ลงจนถึงชั้น ๓ ของอาคาร
- ๕) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังจากชั้น ๔ ลงจนถึง ชั้น ๓ ของอาคาร
- ๖) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๗) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๔
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๖.๕ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑ ชั้น ๕ , หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑ ชั้น ๖ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๕๒๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หน้าลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย , ห้องน้ำ จนท.
- ๔) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าจากชั้น ๖ ลงจนถึงชั้น ๔ ของอาคาร
- ๕) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังจากชั้น ๖ ลงจนถึง ชั้น ๔ ของอาคาร
- ๖) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๗) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๕
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๖.๖ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๒ ชั้น ๗ , หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๒ ชั้น ๘ พื้นที่รวมประมาณ

๑,๗๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร หน้าลิฟท์ และพื้นที่ภายในลิฟท์
- ๓) พื้นที่ห้องน้ำผู้ป่วย , ห้องน้ำ จนท.
- ๔) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าจากชั้น ๖ ลงจนถึงชั้น ๔ ของอาคาร
- ๕) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านหลังจากชั้น ๖ ลงจนถึง ชั้น ๔ ของอาคาร
- ๖) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๗) พื้นที่บริเวณด้านหน้าลิฟท์และพื้นที่ภายในลิฟท์หมายเลข ๖
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๗ อาคารรวมเมฆ รายละเอียดพื้นที่ ชั้น ๑, ๓, ๔ และ ๕ ประกอบด้วยหอผู้ป่วยเคมีบำบัด พื้นที่รวมประมาณ


๒,๗๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


๑.๗.๑ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก และห้องตรวจแยกโรคอุบัติใหม่ อาคารรวมเมฆ พื้นที่ประมาณ


๗๒๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ห้องงานห้องปฏิบัติการฯ (อาคารรวมเมฆ ชั้น ๑) และพื้นที่บริเวณใกล้เคียง
- ๒) พื้นที่ทางเดินหน้าห้องปฏิบัติการฯ อาคารรวมเมฆ จนถึง ห้องศูนย์เครื่องมือแพทย์
- ๓) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ , พื้นที่ภายในลิฟท์ผนัง เพดานลิฟท์ ของลิฟท์อาคารรวมเมฆ
- ๔) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า และบันไดทางลงด้านหน้าอาคารรวมเมฆ (หน้าลิฟท์)
- ๕) ห้องน้ำประจำพื้นที่
- ๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน


(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๑.๗.๒ ชั้น ๓ งานธนาคารเลือด และงานพยาธิวิทยาคลินิก อาคารรวมเมฆ พื้นที่ประมาณ ๖๖๕ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
- ๑) พื้นที่อาคารรวมเมฆ ชั้น ๓ ประกอบด้วย งานพยาธิวิทยาคลินิก และงานธนาคารเลือด และงานอื่น ๆ ภายในชั้น ๓ ของอาคาร
 - ๒) ห้องน้ำประจำพื้นที่
 - ๓) พื้นที่บริเวณด้านหน้าห้องและพื้นที่บริเวณระเบียงชั้น ๓
 - ๔) พื้นที่บันไดหนีไฟ ทั้งทางด้านหลังอาคารและด้านหลังห้องลิฟท์ จากชั้น ๓ ลงไปจนถึงชั้น ๑
 - ๕) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า
 - ๖) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ , พื้นที่ภายในลิฟท์ผนัง เพดานลิฟท์
 - ๗) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑.๗.๓ งานห้องปฏิบัติการฯ ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ และงานนิติเวช ชั้น ๔ อาคารรวมเมฆ พื้นที่ประมาณ ๖๕๐ ตารางเมตรประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
- ๑) พื้นที่ภายในห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก (ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกฯ)
 - ๒) พื้นที่ด้านหน้าห้องปฏิบัติการฯ ชั้นใต้ดิน จนถึงลานอเนกประสงค์
 - ๓) พื้นที่ภายในและภายนอกหน่วยงานนิติเวชวิทยา ชั้น ๔ อาคารรวมเมฆ
 - ๔) พื้นที่ระเบียงและพื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ , พื้นที่ภายในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ ของลิฟท์อาคารรวมเมฆ
 - ๕) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า และบันไดทางลงด้านหน้าอาคารรวมเมฆ (หน้าลิฟท์) จากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๓
 - ๖) ห้องน้ำประจำพื้นที่
 - ๗) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑.๗.๔ หอผู้ป่วยเคมีบำบัด ชั้น ๕ อาคารรวมเมฆ พื้นที่ประมาณ ๖๖๕ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
- ๑) พื้นที่ห้องให้ยาเคมีบำบัด , ห้องให้คำปรึกษา , ห้องผสมยาเคมีบำบัด , ห้องจ่ายยา , ห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องน้ำประจำพื้นที่
 - ๒) พื้นที่บริเวณด้านหน้าห้องและพื้นที่บริเวณระเบียงชั้น ๕
 - ๓) พื้นที่บันไดหนีไฟจากชั้น ๕ ไปยังตาดฟ้า และพื้นที่โดยรอบชั้นตาดฟ้า
 - ๔) พื้นที่บันไดหนีไฟ ทั้งทางด้านหลังอาคารและด้านหลังห้องลิฟท์ จากชั้น ๕ ลงไปจนถึงชั้น ๔
 - ๕) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ , พื้นที่ภายในลิฟท์ผนัง เพดานลิฟท์ชั้น ๕
 - ๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑.๘ อาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม รายละเอียดพื้นที่ ชั้น ๑ , ๒, ๓, และ ๔ ประกอบด้วยหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่มชั้น ๑ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่มชั้น ๒ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่มชั้น ๓ และหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่มชั้น ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๓,๕๖๖ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่

๑.๘.๑ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ชั้น ๑ และหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ชั้น ๒ พื้นที่รวมประมาณ

๑,๕๖๖ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย , ห้องพิเศษ และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าอาคาร จากชั้น ๒ ลงถึงชั้น ๑
- ๓) พื้นที่บันไดหนีไฟด้านข้างอาคาร ชั้น ๒
- ๔) พื้นที่หน้าหน่วยงาน หน้าลิฟท์ พื้นที่ในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ลิฟท์ตัวที่ ๑
- ๕) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า , พื้นที่ระเบียงโดยรอบอาคาร
- ๖) พื้นที่ทางเดินเชื่อมชั้น ๑ จากหอผู้ป่วยหลวงพ่อแช่ม ๑ ไปยังห้องผู้ป่วยหนักอายุรกรรม ชั้น ๑ อาคารอายุรกรรม ๒ ชั้น
- ๗) พื้นที่ทางเดินเชื่อมชั้น ๒ จากหอผู้ป่วยหลวงพ่อแช่ม ๑ ไปยังหอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติชาย (นิวมอเนีย) ชั้น ๒ อาคารอายุรกรรม ๒ ชั้น
- ๘) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๘.๒ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ชั้น ๓ และหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ชั้น ๔ พื้นที่รวมประมาณ

๑,๘๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย , ห้องพิเศษ และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่บันไดทางลงด้านหน้าอาคาร จากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๒
- ๓) พื้นที่คาดฟ้า พื้นที่บันไดหนีไฟด้านข้างอาคาร จากชั้นคาดฟ้า ลงถึงชั้น ๒
- ๔) พื้นที่หน้าหน่วยงาน หน้าลิฟท์ พื้นที่ในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ลิฟท์ ตัวที่ ๒
- ๕) พื้นที่ห้องควบคุมไฟฟ้า , พื้นที่ระเบียงโดยรอบอาคาร
- ๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๘.๓ พื้นที่ดูแลร่วมกัน ได้แก่ ศาลาหลวงพ่อแช่มและพื้นที่รอบศาลา ประมาณ ๑๐๐ ตารางเมตร

๑.๙ อาคารหอผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ รายละเอียดพื้นที่ของอาคาร ชั้น ๑ ชั้น ๒ และพื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านหน้าอาคาร ชั้น ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๖๖๕ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในหอผู้ป่วย , ห้องพิเศษ และห้องอื่น ๆ ภายในหอผู้ป่วย
- ๒) พื้นที่ระเบียงโดยรอบอาคาร พื้นที่หน้าหอผู้ป่วย ทางเดินเชื่อมหน้าอาคาร
- ๓) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ , พื้นที่ในลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*AL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*กป*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*AW*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑๐ อาคารอายุรกรรม ๒ ชั้น รายละเอียดพื้นที่ของหอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติชาย และพื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านหน้าอาคาร ชั้น ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๙๒๐ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ดังนี้

๑.๑๐.๑ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติชาย (นิวมอเนียบ) และพื้นที่ทางเดินเชื่อมโดยรอบอาคาร พื้นที่รวมประมาณ ๙๒๐ ตารางเมตรประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รักษาพยาบาลทั้งหมดของหอผู้ป่วย, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องประชุม, ห้องเก็บของ, ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ๒) พื้นที่ระเบียงโดยรอบอาคาร พื้นที่ด้านหน้าหอผู้ป่วย พื้นที่ทางเดินเชื่อมหน้าอาคารไปจนถึงทางเดินเชื่อมอาคารหลวงพ่อเข้ม ชั้น ๒
- ๓) บันไดทางลงจากชั้น ๒ ลงถึงชั้น ๑
- ๔) พื้นที่พักผ่อนสำหรับญาติและผู้รับบริการ โดยรอบอาคาร
- ๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑๑ อาคารเอกซเรย์ พื้นที่ประมาณ ๘๒๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


- ๑) พื้นที่ห้องเอกซเรย์, ห้องอัลตราซาวด์, ห้องอ่านฟิล์มและห้องพักเวรเจ้าหน้าที่ รวมทั้งทางเดินภายในและทางเดินภายนอกอาคาร
- ๒) พื้นที่ด้านหน้าอาคารเอกซเรย์
- ๓) ห้องน้ำผู้ป่วยห้อง Flu และ/หรือพื้นที่ห้อง Flu
- ๔) พื้นที่ห้องจ่ายยาผู้ป่วยในและพื้นที่โดยรอบห้องจ่ายยา
- ๕) พื้นที่ห้องจ่ายเงินและพื้นที่โดยรอบห้อง
- ๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๑๒ อาคารกายภาพบำบัดและเวชกรรมฟื้นฟู รายละเอียดพื้นที่ของกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู (ชั้น ๑) และกลุ่มงานเวชกรรมสังคม (ชั้น ๒) และพื้นที่ด้านหน้าอาคาร พื้นที่รวมประมาณ ๑,๐๘๐ ตารางเมตรแบ่งเป็นพื้นที่


๑.๑๒.๑ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู (ชั้น ๑) พื้นที่ประมาณ ๖๖๐ ตารางเมตรประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ห้องตรวจทุกห้องของกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู, ห้องพักแพทย์, ห้องออกกำลังกาย, ห้องอบคลื่นแม่เหล็ก, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องน้ำประจำพื้นที่ และห้องอื่น ๆ ของหน่วยงาน
- ๒) พื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคารและพื้นที่โดยรอบ
- ๓) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑.๑๒.๒ งานเวชกรรมสังคม พื้นที่ประมาณ ๔๒๐ ตารางเมตรประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ห้องทำงานทุกห้องของกลุ่มงานเวชกรรมสังคม, ห้องประชุม, ห้องน้ำประจำพื้นที่ และห้องอื่น ๆ ของหน่วยงาน
- ๒) พื้นที่บริเวณบันไดทางลงจากชั้น ๒ จนถึง ชั้น ๑
- ๓) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑๓ อาคารคลังเวชภัณฑ์ รายละเอียดพื้นที่ของกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู (ชั้น ๑) และกลุ่มงานเวชกรรมสังคม (ชั้น ๒) และพื้นที่ด้านหน้าอาคาร พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๓๐ ตารางเมตรแบ่งเป็นพื้นที่

๑.๑๓.๑ ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู พื้นที่ประมาณ ๑,๐๓๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ห้องตรวจทุกห้องของกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู, ห้องพักแพทย์, ห้องออกกำลังกาย, ห้องอบคลื่นแม่เหล็ก, ห้องพักเจ้าหน้าที่, ห้องน้ำประจำพื้นที่ และห้องอื่น ๆ ของหน่วยงาน
- ๒) พื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคารและพื้นที่โดยรอบ
- ๓) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑๓.๒ ชั้น ๓ ห้องออกกำลังกาย (Fitness) พื้นที่ประมาณ ๔๒๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ของห้องออกกำลังกาย (Fitness) ห้องอื่น ๆ และห้องน้ำประจำพื้นที่
- ๒) อุปกรณ์เครื่องออกกำลังกายทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกาย
- ๓) พื้นที่ภายนอกโดยรอบอาคาร
- ๔) พื้นที่บันไดทางลงจากชั้น ๓ ลงถึงชั้น ๒
- ๕) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑๓.๓ ชั้น ๔ งานแพทย์แผนไทยฯ พื้นที่ประมาณ ๒๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอก ทั้งหมดของงานแพทย์แผนไทย
- ๒) พื้นที่บันไดทางลงจากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๓ และพื้นที่โดยรอบหน่วยงาน
- ๓) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑๔ อาคารสนับสนุนบริการ ๘ ชั้น รายละเอียดพื้นที่ของอาคารประกอบด้วย งานซักฟอก งานผลิตยา งานโภชนาการ งานจ่ายกลาง งานวิศวกรรมทางการแพทย์ งาน IC งานคลังเวชภัณฑ์ งานพัสดุการแพทย์ และงานพัสดุสำนักงาน พื้นที่รวมประมาณ ๓,๗๘๐ ตารางเมตร พื้นที่รับผิดชอบประกอบด้วย

- ๑) พื้นที่ส่วนกลางภายนอกหน่วยงานและพื้นที่โดยรอบอาคารของแต่ละชั้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*pvL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*pl*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*an*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๒) พื้นที่ริมระเบียงของแต่ละชั้น
- ๓) พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ของแต่ละชั้น
- ๔) พื้นที่ภายในลิฟท์ พื้น ผ้าม่าน เพดาน ภายในลิฟท์ จำนวน ๔ ตัว
- ๕) พื้นที่บันไดทางลงจากชั้นดาดฟ้า ลงถึงชั้น ๑ ทั้ง ๒ ด้าน (ด้านหน้าอาคารและด้านหลังอาคาร)
- ๖) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๑๕ หน่วยงานอื่น ๆ ประกอบด้วย งานไต่ถามและงานล้างไตทางช่องท้อง ห้องตรวจคัดสรรกรรมออโรโรปิติกส์ และห้องส่องกล้อง

๑.๑๕.๑ งานไต่ถามและงานล้างไตทางช่องท้อง พื้นที่ประมาณ ๑๐๘ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้

- ๑) พื้นที่ห้องงานไต่ถามและพื้นที่บริเวณด้านหน้าห้อง
- ๒) พื้นที่ห้องล้างไตทางช่องท้องและพื้นที่ด้านหน้าห้องและบริเวณใกล้เคียง
- ๓) พื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านหน้าห้องไต่ถาม และห้องน้ำประจำพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๑๕.๒ ห้องตรวจคัดสรรกรรมออโรโรปิติกส์ (ห้องเผือก) ชั้น ๑ และชั้น ๒ พื้นที่ประมาณ ๖๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้


- ๑) พื้นที่ห้องเผือก ประกอบด้วย ห้องลงทะเบียนซักประวัติ ที่สำหรับผู้ป่วยนั่งรอตรวจด้านนอกที่ติดเผือก ห้องเก็บของ ห้องใส่เผือก ห้องทำแผลห้องตรวจ และห้องน้ำหน่วยงาน
- ๒) พื้นที่ห้องสำนักงานแพทย์, ห้องพักเวร
- ๓) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


๑.๑๕.๓ ห้องส่องกล้อง พื้นที่ประมาณ ๗๒๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- ๑) พื้นที่รับผิดชอบภายในงานห้องส่องกล้อง (ห้องตรวจทุกห้อง , ห้องหัตถการ, ห้องพักฟื้น ห้องล้างกล้องส่งตรวจ , ห้องจัดเตรียมเครื่องมือ บรรจุหีบห่อ , ห้องเก็บขยะ , ห้องเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์, ห้องล้างเครื่องมือ , ห้องประชุมกลุ่มงานศัลยกรรม ฯลฯ)
- ๒) พื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านหน้าอาคาร(พื้นที่ระหว่งอาคารอายุรกรรมจนถึงหน้าร้านกาแฟ)
- ๓) ห้องน้ำประจำพื้นที่
- ๔) เพดาน พัดลมเพดาน โคมไฟ อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคนเตอร์ พัดลม ถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๒. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำที่อาคารตามที่โรงพยาบาลนครปฐมกำหนด จำนวน ๑๒๔ คน ดังนี้

๑. อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๑๕ คน ดังนี้

- ๑.๑ พื้นที่ชั้นใต้ดินห้องเอกซเรย์ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ, ห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ อาคารอุบัติเหตุฯ พื้นที่รวมประมาณ ๘๘๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๑.๒ พื้นที่ชั้น ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๒,๑๗๔ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
 - ๑) พื้นที่ชั้น ๑ (ฟอร์ล่ง) จำนวน ๑ คน
 - ๒) ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง ชั้น ๑ และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน
 - ๓) พื้นที่ชั้น ๑ (ฟอร์บน) จำนวน ๑ คน
- ๑.๓ พื้นที่ชั้น ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๘๓๒ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
 - ๑) พื้นที่ชั้น ๒ แผนกศัลยกรรม จำนวน ๑ คน
 - ๒) พื้นที่ห้องตรวจแผนกอายุรกรรม ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง ชั้น ๒ จำนวน ๑ คน
 - ๓) พื้นที่ศูนย์ยาชีวเวชศาสตร์ฯ ห้องตรวจอื่น ๆ พื้นที่สำนักงาน และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ จำนวน ๑ คน

- ๑.๔ พื้นที่ชั้น ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๘๓๒ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
 - ๑) พื้นที่ห้องตรวจหู คอ จมูก หน่วยงานอื่น พื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำสาธารณะ จำนวน ๑ คน
 - ๒) พื้นที่ห้องตรวจตา พื้นที่ส่วนกลาง และห้องน้ำสาธารณะ จำนวน ๑ คน
 - ๓) พื้นที่ห้องตรวจทันตกรรม พื้นที่ส่วนกลาง จำนวน ๑ คน

๑.๕ พื้นที่ชั้น ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๐๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน


- ๑.๖ พื้นที่ชั้น ๕ และคาดฟ้า พื้นที่รวมประมาณ ๒,๑๗๔ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
 - ๑) พื้นที่ห้องประชุมและสำนักงาน จำนวน ๑ คน
 - ๒) พื้นที่ห้องน้ำสาธารณะและสำนักงาน จำนวน ๑ คน


- ๑.๗ พื้นที่ทางเดินเชื่อมรอบอาคารทุกอาคาร ลานอเนกประสงค์ และหน้าอาคารผู้ป่วยนอกฯ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๒๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้
 - ๑) พื้นที่ทางเดินเชื่อม ทั้ง ๔ ด้าน โดยรอบทุกอาคาร จำนวน ๑ คน
 - ๒) พื้นที่ลานอเนกประสงค์ ทางเดินเชื่อมอาคารทวารวดีและอาคารรวมเมฆ จำนวน ๑ คน


๒. อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ๗ ชั้น รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๒๒ คน ดังนี้

- ๒.๑ ชั้น ๑ งานห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินและพื้นที่โดยรอบ ประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๒.๒ ชั้น ๑ ห้องน้ำสาธารณะ พื้นที่ส่วนกลางหน้าลิฟท์ พื้นที่ชั้นใต้ดิน พื้นที่รวมประมาณ ๑,๐๕๔ ตารางเมตร จำนวน ๒ คน
- ๒.๓ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ พื้นที่รวมประมาณ ๘๘๖ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๒.๔ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย พื้นที่ประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน


(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

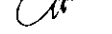
(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๒.๕ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง พื้นที่ประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๒.๖ ชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม พื้นที่ประมาณ ๑,๗๐๘ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
- ๒.๗ ชั้น ๗ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม พื้นที่ประมาณ ๓,๐๕๐ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
๓. อาคารทวารวดี รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๘ คน ดังนี้
- ๓.๑ ชั้น ๑ งานบริการตรวจเครื่องมือพิเศษอายุรกรรม (EKG) และห้องตรวจโรคหัวใจ
พื้นที่ประมาณ ๔๑๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๓.๒ ชั้น ๑ ห้องผู้ป่วยหนักโรคหัวใจ (CCU) พื้นที่ประมาณ ๓๕๐ ตารางเมตร จำนวน ๒ คน
- ๓.๓ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด (Cath lab) และพื้นที่ส่วนกลางภายใน
พื้นที่ประมาณ ๒๘๐ ตารางเมตร จำนวน ๒ คน
- ๓.๔ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง พื้นที่ประมาณ ๗๘๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
๔. อาคาร ๕๕ ปี รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๑๖ คน ดังนี้
- ๔.๑ ชั้น ๑ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤตหญิง พื้นที่ประมาณ ๘๔๕ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๔.๒ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรม ๕๕ ปี พื้นที่ประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๔.๓ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ชาย พื้นที่รวมประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๔.๔ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์หญิง พื้นที่รวมประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๔.๕ ชั้น ๕ และชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษอาคาร ๕๕ ปี พื้นที่ดาดฟ้าของอาคาร
พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
๕. อาคารพระร่วงโรจนฤทธิ์ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๑๐ คน ดังนี้
- ๕.๑ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม ๑ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๕.๒ ชั้น ๔ ผู้ป่วยตา หู คอ จมูก พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๕.๓ ชั้น ๕ และ ๖ หอผู้ป่วยพิเศษพระร่วงโรจนฤทธิ์ พื้นที่ดาดฟ้า พื้นที่ประมาณ ๑,๗๘๘ ตาราง
เมตร จำนวน ๔ คน
๖. อาคาร ๑๐๐ ปี สาธารณสุข รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๒๔ คน ดังนี้
- ๖.๑ ชั้น ๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๑ พื้นที่ประมาณ ๘๘๐ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
- ๖.๒ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๒ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
- ๖.๓ ชั้น ๓ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
- ๖.๔ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๒ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
- ๖.๕ ชั้น ๕ และชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑ พื้นที่ประมาณ ๑,๕๒๐ ตารางเมตร
จำนวน ๔ คน
- ๖.๖ ชั้น ๗ และชั้น ๘ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๒ พื้นที่ประมาณ ๑,๗๘๐ ตารางเมตร
จำนวน ๔ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน


(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๗. อาคารรวมเมฆ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๕ คน ดังนี้
- ๗.๑ ชั้น ๑ งานห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก และห้องตรวจแยกโรคอุบัติใหม่ อาคารรวมเมฆ
พื้นที่ประมาณ ๗๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๗.๒ ชั้น ๓ งานธนาคารเลือดและงานพยาธิวิทยาคลินิก อาคารรวมเมฆ พื้นที่ประมาณ
๖๖๕ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๗.๓ ชั้น ๔ งานนิติเวช อาคารรวมเมฆ และงานห้องปฏิบัติการฯ ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกและ
อำนวยการ พื้นที่ประมาณ ๖๕๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๗.๔ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดและงานเภสัชกรรม พื้นที่ประมาณ ๖๖๕ ตารางเมตร
จำนวน ๒ คน
๘. อาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๖ คน ดังนี้
- ๘.๑ ชั้น ๑ และ ๒ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ๑ พร้อมลิฟท์ พื้นที่ประมาณ ๑,๕๖๖
ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
- ๘.๒ ชั้น ๓ และ ๔ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ๒ ลิฟท์ และพื้นที่ลาดฟ้าอาคาร พื้นที่
ประมาณ ๑,๘๐๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
๙. หอผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๔ คน ดังนี้
- ๙.๑ ชั้น ๑ ชั้น ๒ และพื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านหน้าอาคาร รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ
๖๖๕ ตารางเมตร จำนวน ๔ คน
๑๐. อาคารอายุรกรรม รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๓ คน ดังนี้
- ๑๐.๑ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติชาย (นิวมอเนีย) และพื้นที่ทางเดินเชื่อมหน้าอาคาร รวมพื้นที่
ดูแลประมาณ ๙๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๓ คน
๑๑. อาคารเอกซเรย์ พื้นที่รวมประมาณ ๘๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
๑๒. อาคารกายภาพบำบัด รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๒ คน ดังนี้
- ๑๒.๑ งานกายภาพบำบัดและเวชกรรมฟื้นฟู และพื้นที่ด้านหน้าอาคาร พื้นที่รวมประมาณ
๖๖๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๑๒.๒ งานเวชกรรมสังคม พื้นที่ประมาณ ๔๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
๑๓. อาคารคลังเวชภัณฑ์ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๓ คน ดังนี้
- ๑๓.๑ ชั้น ๑ และชั้น ๒ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟูพื้นที่ประมาณ ๑,๐๓๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๑๓.๒ ชั้น ๓ ห้องออกกำลังกาย (Fitness) พื้นที่ประมาณ ๔๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
- ๑๓.๓ ชั้น ๔ งานแพทย์แผนไทยฯ พื้นที่ประมาณ ๒๘๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน
๑๔. อาคารสนับสนุนบริการ พื้นที่ส่วนกลางรวมประมาณ ๓,๗๘๐ ตารางเมตร ได้แก่ ชั้น ๑ งาน
ซักฟอก ชั้น ๒ งานผลิตน้ำเกลือ ชั้น ๓ งานโภชนาการ ชั้น ๔ งานจ่ายกลาง และงานวิศวกรรมการแพทย์ ชั้น
๕ งานจ่ายกลาง ชั้น ๖ งานคลังเวชภัณฑ์ ชั้น ๗ งานพัสดุการแพทย์ ชั้น ๘ งานพัสดุสำนักงาน และชั้นลาดฟ้า
รวมบันไดหนีไฟ จำนวน ๒ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑๕. หน่วยงานอื่น ๆ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๓ คน ประกอบด้วย

๑๕.๑.งานไต่เทียมและงานล้างไตทางช่องท้อง พื้นที่ประมาณ ๑๐๘ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน

๑๕.๒ ห้องตรวจคัดลยกรรมออโรโรปิติกส์ (ห้องเผือก) พื้นที่ประมาณ ๓๘๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน

๑๕.๓. ห้องส่องกล้อง พื้นที่ประมาณ ๗๒๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ คน

โดยมีผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานประจำที่โรงพยาบาลนครปฐม อย่างน้อย ๑ คน ผู้ควบคุมงานต้องมาดูแลทุกพื้นที่ในวันเวลาราชการ เป็นประจำทุกวันโดยให้รายงานตัวการเข้าพื้นที่ต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบทุกครั้ง

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มมีชื่อ เครื่องหมาย ติดอยู่อย่างชัดเจน

๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลนครปฐม หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด โดยจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงทรัพย์สินส่วนบุคคล

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

๓.๑ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้น ชนิดโลสปีด(Low Speed) และชนิดไฮสปีด (High Speed)

๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๓.๓ บันไดอลูมิเนียม

๓.๔ ถังขยะติดเชื้อ (สีแดง) และถังขยะทั่วไป (สีดำ) ตามคุณสมบัติที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและตามขนาดของถังขยะ

๓.๕ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบต้นฝุ่น , มีอบผ้า , แผ่นขัดสก็อตไบร์ท , ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ , ถังน้ำพลาสติก, ชันน้ำพลาสติก, ถังมือยาง, ผ้าเช็ดโต๊ะ, ที่ตักขยะ และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๓.๖ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจก

๔. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

๔.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น


๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น


๔.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป


๔.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

๔.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๔.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๔.๙ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๔.๑๐ สเปรย์ปรับอากาศ
- ๔.๑๑ ผงซักฟอก และน้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๕. การทำความสะอาด

๕.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ๕.๑.๑ ปิดกวางดสิ่งสกปรกหรือฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ๕.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดโลสปิด
- ๕.๑.๓ ม็อบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง
- ๕.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิดไฮสปีดปิดมัน เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๕.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ ให้ครบ ๓ ครั้ง

๕.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๕.๒.๑ ปิดกวางด เช็ดม็อบพื้น
- ๕.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- ๕.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง
- ๕.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๕.๓ พื้นไม้

- ๕.๓.๑ ม็อบให้สะอาดโดยใช้ผ้าชุบน้ำบิดจนหมาด ๓ ครั้ง
- ๕.๓.๒ ใช้เครื่องขัดพื้นชนิดไฮสปีดขัดมันสิ่งสกปรก
- ๕.๓.๓ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๕.๔ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง

- ๕.๔.๑ กระจก
 - ๑) ปิดกวางดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ปิดชนไก่)
 - ๒) ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย
 - ๓) เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- ๕.๔.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง
 - ๑) ปิดกวางดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกั้นห้อง
 - ๒) ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*DL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*DL*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*DL*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๕.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๕.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ , ตู้เอกสาร , รูปภาพแขวน , ประติมากรรม ,
ป้าย ฯลฯ)

๕.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๕.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๕.๖ ห้องสุขภัณฑ์

๕.๖.๑ เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดและนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ พร้อมทำความสะอาดถังขยะ

๕.๖.๒ เปลี่ยนถุงรองรับขยะ

๕.๖.๓ ดูแลเก็บขยะในถังขยะและนำทิ้งอย่างสม่ำเสมอ

๕.๖.๔ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำเป็นประจำทุกวัน

๕.๖.๕ ทำความสะอาดโถส้วม , อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อทุกวัน

๕.๖.๖ ทำความสะอาดฝาดมุ้งด้วยน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

๕.๖.๗ ทำความสะอาด ปิดกวางดหายากโย่บริเวณเพดาน

๕.๖.๘ เช็ดถูพื้นให้สะอาด ไม่มีน้ำขัง ปราศจากเชื้อโรคและมีกลิ่นหอม

๕.๖.๙ ใช้น้ำยาที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานจากสถาบันรับรองคุณภาพมาตรฐาน

๕.๖.๑๐ ทำความสะอาดบริเวณทางเดินหน้าห้องน้ำและเช็ดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ บริเวณ

ทางเดินร่วมให้สะอาดอยู่เสมอ

๖. รายละเอียดการทำความสะอาด

๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๖.๑.๑ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ

๑. ชั้นใต้ดิน ห้องเอกซเรย์ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ และห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ (CT)

อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการฯ รวมพื้นที่ประมาณ ๘๘๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑.๑) ทำความ
สะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- กวาดถูพื้นห้องเอกซเรย์ทั้ง ๒ จุด เก็บขยะพร้อมรวบรวมส่งโรงขยะ, เปลี่ยนถุงขยะทั้ง ๒ จุด วัน
ละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ขยะรีไซเคิล ส่งตึกเอกซเรย์ด้านหลัง (X๑) เพื่อรอจำหน่าย
- ล้างทำความสะอาด แก้วน้ำ , เขียงน้ำ , หม้อสวน, อุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจทางเอกซเรย์
คอมพิวเตอร์จากห้อง CT
- เก็บสายดูดสารที่บรังสีจากห้อง CT รวบรวมนำส่งตึกเอกซเรย์ด้านหลัง (X๑)
- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน, เติงผู้ป่วยในห้องเอกซเรย์ทั้ง ๒ จุด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*avL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*av*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*av*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- เปลี่ยนผ้าปูที่นอนห้องอัลตราซาวด์, ผ้ายางปูเตียงผู้ป่วยในห้อง CT
- เก็บผ้าเป็อน, เสื้อผ้าผู้ป่วยที่ใช้แล้ว ผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้วพร้อมนับจำนวนส่งหน่วยซักฟอก (เข้า) และรับผ้าเช็ดมือใหม่ตามจำนวนที่ส่ง (ป่วย)
- เบิกผ้าห่ม, ผ้าปูเตียง, ผ้ายาง, เสื้อผ้าผู้ป่วย จากหน่วยซักฟอก พร้อมจัดเตรียมผ้า, เสื้อผ้าต่าง ๆ ที่เบิกมาแล้วให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมใช้งาน ไว้ในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
- จัดเตรียมน้ำยาล้างมือ, Alcohol hand rub , น้ำยาฆ่าเชื้อ , สำลี , แอลกอฮอล์ ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน
- ทำความสะอาดห้องอาบน้ำและห้องน้ำขัดอ่างล้างมือปิด กวาด หยากใยเพดานทั้ง ๒ จุด
- ขนย้ายวัสดุทั่วไป ที่เบิกจากหน่วยเบิกของกลุ่มงานฯ เพื่อใช้งานภายในห้องเอกซเรย์ ทั้ง ๒ จุด
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอกฯ พื้นที่ประมาณ ๒,๑๗๔ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑.๒)

๒.๑ ชั้น ๑ (พื้นที่ฟอร์ลาง) ทำความสะอาดประจำวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่

- ห้องตรวจกลุ่มงานสูตินรีเวชกรรม , ห้องฝากครรภ์ , ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจทุกห้อง พื้นที่ส่วนกลางหน้าระหว่างหน้าห้องตรวจและห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก ทางลาดลงของอาคารทั้งชายและขวา
- อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัฒลมถึงขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่


- พื้นที่ชั้น ๑ ของอาคาร , บันไดทางลงจากชั้น ๑ ลงถึงชั้นใต้ดิน, ลานอเนกประสงค์, พื้นที่ทางเดินเชื่อมทั้ง ๔ ด้านโดยรอบ รวมถึงชั้นใต้ดิน ลานอเนกประสงค์
- พื้นที่ส่วนกลางด้านหน้าลิฟท์ ๑ , พื้นที่ภายในลิฟท์ , พื้นที่หน้าอาคารผู้ป่วยนอกฯ และทางลาดลงทั้งสองด้าน
- อ่างล้างมือข้างทางเดินเชื่อม จำนวน ๙ จุด


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับ ณ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาศรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้อั้ว เคน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผงัง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ดันไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
 - กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
 - ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ๒.๒ ชั้น ๑ ห้องน้ำสาธารณะชาย – หญิง จำนวน ๑๑ ห้อง และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ จำนวน ๕ ห้อง** การทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับ ณ เคน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดและนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ พร้อมทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอเปลี่ยนถุงรองรับขยะ
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , กระจก , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ทำความสะอาดฝาผนังด้วยน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อปิดกวาดหยากไย่บริเวณเพดาน, พัดลมเพดาน , หลอดไฟ และอุปกรณ์แสงสว่างทุกชนิด
- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินหน้าห้องน้ำและเช็ดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ บริเวณทางเดินร่วมให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดพื้นที่ของห้องประชุมกลุ่มงานเภสัชกรรม ห้องเก็บเงิน และพื้นที่ด้านหน้า
- ทำความสะอาดบันไดทางลงหน้าห้องจ่ายยาผู้ป่วยทุกวัน
- ดูแลรดน้ำต้นไม้ในพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๓ ชั้น ๑ (พื้นที่ฟอร์บ) การทำความสะอาดประจำวันทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่

- ห้องตรวจกลุ่มงานกลุ่มงานกุมารเวชกรรม ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจทุกห้อง , ห้องศูนย์วิทยุ , ห้องประชาสัมพันธ์ , ห้องเวชระเบียน , ห้องศูนย์ไกล่เกลี่ย , พื้นที่ส่วนกลางระหว่างหน้าห้องตรวจและห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*AL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*W*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*at*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- พื้นที่ส่วนกลางด้านหน้าลิฟท์ ๑ , พื้นที่ภายในลิฟท์ , พื้นที่หน้าอาคารผู้ป่วยนอกฯ และทางลาดลงทั้งสองด้าน
- อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลมถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่

- พื้นที่ชั้น ๑ ของอาคาร , บันไดทางลงจากชั้น ๑ ลงถึงชั้นใต้ดิน, ลานอเนกประสงค์, พื้นที่ทางเดินเชื่อมทั้ง ๔ ด้านโดยรอบ รวมถึงชั้นใต้ดิน ลานอเนกประสงค์
- พื้นที่ส่วนกลางด้านหน้าลิฟท์ ๑ , พื้นที่ภายในลิฟท์ , พื้นที่หน้าอาคารผู้ป่วยนอกฯ และทางลาดลงทั้งสองด้าน
- อ่างล้างมือข้างทางเดินเชื่อม จำนวน ๙ จุด

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับ ณ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น เก้าอี้ เคาน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผนัง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ต้นไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
- กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
- ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
- ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)


๓. ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ประมาณ ๑,๘๓๒ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑.๓)


๓.๑ ชั้น ๒ ห้องตรวจแผนกศัลยกรรม ทำความสะอาดประจำวันทุกวันไม่เว้นหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน โดยกำหนดช่วงเวลาทำงานดังนี้


เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่

- ห้องตรวจแผนกศัลยกรรมทุกห้อง , ห้องตรวจผิวหนัง , ห้องพักเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำประจำห้องตรวจทุกห้อง พื้นที่ส่วนกลางหน้าระหว่างหน้าห้องตรวจแผนกศัลยกรรมและแผนกอายุรกรรม
- อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ พัดลมถังขยะ ตู้น้ำดื่ม ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ททรัพย์นาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่

- ศูนย์อาชีวเวชศาสตร์ฯ ห้องตรวจอื่น ๆ และพื้นที่สำนักงาน พื้นที่ทางเดินเชื่อมทั้ง ๔ ด้าน โดยรอบ รวมถึงชั้นใต้ดิน ลานอเนกประสงค์
- พื้นที่ส่วนกลางด้านหน้าลิฟท์ ๑ , หน้าร้านค้าสวัสดิการพื้นที่ด้านหน้าลิฟท์
- อ่างล้างมือข้างทางเดินเชื่อม จำนวน ๙ จุด

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

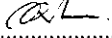
- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ห้องตรวจศัลยกรรม (ถ้าเป็นนอกเวลาให้เซ็นชื่อที่ห้องตรวจ GP)
 - ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง,ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
 - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
 - ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้ว เคาน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผงัง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ดันไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
 - กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
 - ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ๓.๒ ชั้น ๒ ห้องตรวจแผนกอายุรกรรม และห้องน้ำสาธารณะชาย - หญิง จำนวน ๑๑ ห้อง**
การทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. -


๒๑.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ห้องตรวจศัลยกรรม (ถ้าเป็นนอกเวลาให้เซ็นชื่อที่ห้องตรวจ GP)
- ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง,ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น แก้อีแคร์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผับ เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ต้นไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
 - กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
 - ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ๓.๓ ชั้น ๒ ศูนย์อาชีวเวชศาสตร์ฯ ห้องตรวจอื่น ๆ และพื้นที่สำนักงาน ทำความสะอาดประจำวันทุกวันไม่เว้นหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน โดยกำหนดช่วงเวลาทำงานดังนี้


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ศูนย์อาชีวเวชศาสตร์
 - ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ, เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
 - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ, โถส้วม, สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
 - ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น แก้อีแคร์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผับ เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ต้นไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
 - กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
 - ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
๔. ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๘๓๒ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑.๔)
- ๔.๑ ชั้น ๓ ห้องตรวจแผนกหู คอ จมูก หน่วยงานอื่น ๆ และห้องน้ำสาธารณะ จำนวน ๑๑ ห้อง ทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ห้องตรวจหู คอ จมูก
 - ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง,ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
 - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
 - ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้อั้วเคาน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผั่ง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ดันไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
 - กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
 - ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
 - ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ๔.๒ ชั้น ๓ ห้องตรวจแผนกจักษุและพื้นที่ส่วนกลาง การทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ห้องตรวจตา
- ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง,ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้อั้วเคาน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผั่ง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ดันไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
- กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
- ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ๔.๓ ชั้น ๓ ห้องตรวจแผนกทันตกรรม และพื้นที่ส่วนกลาง การทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน**

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ห้องตรวจทันตกรรม
- ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้อีแคร์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผงซักฟอก เปดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ต้นไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
- กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
- ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
- ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)


- ๕. ชั้น ๔ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๐๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑.๕) ทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน**


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๔ เป็นประจำทุกวัน
- ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้อีแคร์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผงซักฟอก เปดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ต้นไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พานาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


- กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
 - ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
๖. ชั้น ๕ อาคารผู้ปวยนอกและอำนวยการ และชั้นดาดฟ้า พื้นที่รวมประมาณ ๒,๑๗๔ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑.๖) ทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- ๑) พื้นที่ห้องประชุมและสำนักงาน จำนวน ๑ คน
 - ๒) พื้นที่ห้องน้ำสาธารณะและสำนักงาน จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๔ เป็นประจำทุกวัน
 - ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยากวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ, เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง, ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
 - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ, โถส้วม, สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
 - ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้อื้อเคาน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผนัง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ดันไม้เทียม ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
 - กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็นไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
 - ขยะติดเชื้อ ใสถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันไดทางลงลิฟท์
๗. พื้นที่ทางเดินเชื่อมรอบอาคาร พื้นที่รวมประมาณ ๘๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑.๗) ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- ๑) พื้นที่ทางเดินเชื่อมจากด้านหน้าอาคารทวาราวดี โดยรอบ จรดลานอเนกประสงค์ จำนวน ๑ คน
 - ๒) พื้นที่ลานอเนกประสงค์ ชั้นใต้ดิน ทางลาดขึ้นลงหน้าอาคารผู้ปวยนอก ทางเดินเชื่อมจากด้านหน้าอาคารทวาราวดี จรด ทางเดินเชื่อมหน้าอาคารรวมเมฆ จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- เมื่อมาปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๔ เป็นประจำทุกวัน
- ทำความสะอาด กวาดพื้น เก็บขยะบนและล่างของทางเดินเชื่อมจนถึงบริเวณหน้าหอผู้ป่วยทุกหอที่เป็นรอยเชื่อมต่อ ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยาและเช็ดถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอ่างล้างมือของทางเดินเชื่อมพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้
- ถูพื้นด้วยการใช้น้ำยาขัดพื้น (ในช่วงระหว่างเวลาทำงาน)
- เช็ดถูทำความสะอาดลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ ทั้งภายนอกและภายใน ของอาคารทวาราวดี , อาคารกุมารเวชกรรม , อาคาร ๕๕ ปี
- เช็ดหลอดไฟและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดานของทางเดินเชื่อมให้สะอาด
- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้วอ็เคาน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค เพดาน ป้ายประชาสัมพันธ์ ต้นไม้ ฯลฯ

หมายเหตุ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๑.๒ อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ๗ ชั้น

๑. ชั้น ๑ งานห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน พื้นที่รวมประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๒.๑) ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน

๑) เเวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๓๐ น.	- กวาดถูพื้นทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ (พื้นที่ให้การรักษาและพื้นที่อื่น ๆ ของชั้น ๑)
๐๗.๓๐ น.-๐๙.๓๐ น.	- เติมน้ำดื่มในห้องรับประทานอาหารและจุดคัดกรอง - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้าย นำไปจุดรับผ้า - เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำขยะใส่รถเข็นไปยังที่ทิ้งขยะของโรงพยาบาล - ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย ทั้งหมด ๕ ห้อง - ขัดอ่างล้างมือ อ่างล้างจาน รวม ๗ แห่ง
๐๙.๓๐ น.-๑๐.๓๐ น.	- ส่งอุปกรณ์ และ set ต่าง ๆ ส่งนั่ง/อบแก๊ส รับและจัดเก็บผ้าต่าง ๆ - เบิกน้ำดื่ม น้ำเกลือ น้ำยาต่าง ๆ และเติมน้ำเกลือล้างแผล รถทำแผล ๔ คัน
๑๐.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องเก็บของไม้ตามต่าง ๆ จัดเก็บให้เรียบร้อย - ทำความสะอาดอ่างล้างของ อุปกรณ์ในห้องน้ำผู้ป่วย เช่น หม้อนอน กระบอกปัสสาวะ - ล้างตะแกรงทำแผล จำนวน ๗ อัน
๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
๑๒.๐๐ น.-๑๓.๓๐ น.	- ดูแลความสะอาดพื้นที่รักษาพยาบาลและพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน - เบิกและรับวัสดุการแพทย์และวัสดุทั่วไปและจัดเก็บ - นำขยะรีไซเคิลไปขายทุกวันพฤหัสบดี

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*AL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*Pl*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*Q*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๑๓.๓๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ดูแลความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย
- เก็บขยะ ดูแลความสะอาดตะแกรงทำแผลและรถทำแผล
หมายเหตุ ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลสิ่งส่งตรวจต่าง ๆ , ส่งและรับเลือดจาก
ธนาคารเลือด เป็นต้น

๒) เวิร์บ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา การปฏิบัติงาน


๑๔.๐๐ น.-๑๕.๓๐ น. - กวาดถูพื้นที่ทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง
๑๕.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. - เติมน้ำดื่มในห้องรับประทานอาหารและจุดคัดกรอง
- ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย ทั้งหมด ๕ ห้อง
- ซัดอ่างล้างมือ อ่างล้างจาน รวม ๗ แห่ง
๑๖.๓๐ น.-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาดรถทำแผล จำนวน ๔ คัน
- เก็บขยะ คัดแยกขยะ ทำความสะอาดห้องเก็บของ ไม้ตามต่าง ๆ จัดเก็บให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดอ่างล้างของ อุปกรณ์ในห้องน้ำผู้ป่วย เช่น หม้อนอน กระบอกปัสสาวะ
๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. - เติมน้ำเกลือรถทำแผล ตัดสำลี
- ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร ห้องเตรียมของใช้
๒๐.๐๐ น.-๒๑.๓๐ น. - ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น ดูแลความสะอาดความเรียบร้อยของพื้นที่
- เช็ดพัดลม เช็ดกระจก ดูแลความสะอาดอุปกรณ์ห้องนิติเวช ทุกวันอาทิตย์
๒๑.๓๐ น.-๒๒.๐๐ น. - เก็บขยะ เก็บผ้าเปื้อน ดูแลความสะอาดตะแกรงทำแผลและรถทำแผล ไม้ตาม
หมายเหตุ ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลสิ่งส่งตรวจต่าง ๆ , ส่งและรับเลือดจาก
ธนาคารเลือด เป็นต้น


๓) เวิร์บติก ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา การปฏิบัติงาน

๒๒.๐๐ น.-๒๓.๓๐ น. - กวาดถูพื้นที่ทั้งหมดของหน่วยงาน ซัดอ่างล้างมือ
๒๓.๓๐ น.-๐๐.๓๐ น. - เติมน้ำดื่มในห้องรับประทานอาหารและจุดคัดกรอง
- ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย ทั้งหมด ๕ ห้อง
- ซัดอ่างล้างจาน อ่างล้างของ
๐๐.๓๐ น.-๐๑.๓๐ น. - ทำความสะอาดรถทำแผล จำนวน ๔ คัน
- ล้างถังขยะทั้งหมด เก็บขยะ คัดแยกขยะ
๐๑.๓๐ น.-๐๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดพื้นที่ โดยละเอียดดังนี้
วันจันทร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก เช็ดคอมไฟ เช็ดขอบหน้าต่าง รวาม่านและอุปกรณ์ ในห้อง
พักแพทย์และห้องทำงานแพทย์

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

วันอังคาร เช็ดกระจก กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดขอบหน้าต่าง พื้นที่รักษาพยาบาล
วันพุธ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก พัฒลมและอุปกรณ์ต่าง ๆ ห้องช่วยฟื้นคืนชีพ ๒ ห้อง
วันพฤหัสบดี ทำความสะอาด เช็ดอุปกรณ์ พื้นที่ต่างๆ ไม้ตามต่าง ๆ ในห้องซักล้าง
วันศุกร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก พัฒลมและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องประชุม
วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก เช็ดอุปกรณ์ พัฒลม ในห้องเตรียมของใช้และห้องรับประทานอาหาร

วันอาทิตย์ เช็ดกระจก ดูแลความสะอาดอุปกรณ์ห้องศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ

๐๓.๐๐ น.-๐๔.๐๐ น.

- ซัดล้างรถทำแผล รถให้น้ำเกลือทั้งหมด ล้างตะแกรงทำแผลและไม้ตามต่าง ๆ

๐๔.๐๐ น.-๐๕.๐๐ น.

- เติมน้ำเกลือรถทำแผล ตัดสำลี

- เก็บขยะ คัดแยกขยะ

๐๕.๐๐ น.-๐๕.๓๐ น.

- ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น เติมน้ำดื่มที่ห้องรับประทานอาหารและจุดคัดกรอง

๐๕.๓๐ น.-๐๖.๐๐ น.

- กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความสะอาดความเรียบร้อยของพื้นที่ เก็บขยะ เก็บผ้าเปื้อน

- ดูแลความสะอาดตะแกรงทำแผลและรถทำแผล ไม้ตามต่าง ๆ

หมายเหตุ ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลสิ่งส่งตรวจต่าง ๆ , ส่งและรับเลือดจาก
ธนาคารเลือด เป็นต้น

๒. ชั้น ๑ ห้องน้ำสาธารณะ อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ๗ ชั้น พื้นที่รวมประมาณ ๑,๐๕๔

ตารางเมตร (ข้อ ๑.๒.๒) ทำความสะอาดประจำวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๒ คน

๑) เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- กำหนดเวลาทำความสะอาดห้องน้ำ, โถส้วม และสุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำและน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ดับกลิ่นให้สะอาด ในเวลา ๐๗.๐๐ น. , เวลา ๑๑.๐๐ น. และ เวลา ๑๔.๐๐ น. ของทุกวัน

๒) เวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- กำหนดเวลาทำความสะอาดห้องน้ำ, โถส้วม และสุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำและน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ดับกลิ่นให้สะอาด ในเวลา ๑๗.๐๐ น. , เวลา ๒๐.๐๐ น. และ เวลา ๒๒.๐๐ น. ของทุกวัน

การทำความสะอาดประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับ พร้อมให้เจ้าของพื้นที่ทำการเซ็นต์ชื่อกำกับ
การมาปฏิบัติงานทุกวัน


- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ, โถส้วม, สุขภัณฑ์อื่น ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับ
กลิ่นให้สะอาดทุกวัน (ตามเวลาที่กำหนดในแต่ละเวร) และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา


- ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

- ทำความสะอาด กวาดพื้น เก็บขยะ, คัดแยกขยะ, เปลี่ยนถุงขยะ ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วย
น้ำและน้ำยาพื้นที่ในความรับผิดชอบ ถูพื้นด้วยการใช้น้ำยาต้นฝุ่น (ในช่วงระหว่างเวลาทำงาน)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น แก้อั้ว เคนเตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผนัง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ฯลฯ เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
- กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และนำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง
- เช็ดทำความสะอาดลิฟท์ ผนัง เพดานลิฟท์ ทั้งภายนอกและภายใน
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ชั้น ๔ หอผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ พร้อมลิฟท์ ตัวที่ ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๙๘๖ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๒.๓) ทำความสะอาดประจำวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน

การทำทำความสะอาดประจำวัน


๑) การทำความสะอาดประจำวันเวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก และห้องทำงานพยาบาล - ชัดอ่างล้างมือภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล - เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย
๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น.	- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารเมื่อเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมาย รวบรวมของส่งหนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปหนึ่ง, อบแก๊ส
๐๘.๓๐ น.-๑๑.๐๐น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำและชัตเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วย เจ้าหน้าที่ และญาติด้านนอก - กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยพิเศษและห้องต่างๆ ในเคาน์เตอร์พยาบาล - ล้างทำความสะอาดบริเวณห้องซักล้างและระเบียงด้านข้าง - เช็ดกระจกหน้าต่างเคาน์เตอร์ห้องทำงานห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย - กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึกและลิฟท์ตัวที่ ๑ - กวาด ถูพื้นบันไดหนีไฟทั้ง ๒ ด้าน (ด้านลิฟท์และด้านหลังหอผู้ป่วย) จากชั้น ๔ ลงถึงชั้น ๓ - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมื้อกลางวัน
๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
๑๒.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องพิเศษที่จำหน่าย - ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๒) การทำความสะอาดประจำวันเวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น.	- ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน - รับของอบแก๊ส ของหนึ่ง, ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอก

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- ๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วยและห้องทำงานพยาบาล
- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเย็น
- ทำความสะอาดห้องพิเศษที่จำหน่าย (ถ้ามี)
- ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ
- แจกผ้าปู เสื้อผ้าผู้ป่วยก่อนลงเวร (เฉพาะวันอาทิตย์, อังคาร, พุธหีสบดี)
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเช่นส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ เบิกและรับยา
ห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

๓) การทำความสะอาดประจำวัน **เวรตึก** ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น.- ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|--------------------|---|
| ๒๒.๐๐ น.- ๒๔.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำญาติหน้าตึก
- เก็บขยะภายในตึก ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ |
| ๐๐.๐๑ น.- ๐๖.๐๐ น. | - กวาด ถูพื้นบริเวณที่เปื้อน
- ส่งและตามผลเลือด , ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกยาและรับยามาให้ผู้ป่วย
- ส่งใบนัดผ่าตัด (ถ้ามี)
- ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

๔. ชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย พร้อมลิฟท์ตัวที่ ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตร (ข้อ


๑.๒.๔) ทำความสะอาดประจำวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


การทำความสะอาดประจำวัน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน **เวรเช้า** ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|---|
| ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. | - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก และห้องทำงานพยาบาล
- ชัดอ่างล้างมือภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล
- เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย |
| ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. | - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมาย
- รวบรวมของสิ่งนี้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ
- เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนั่ง, อบแก๊ส |
| ๐๘.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. | - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำและชุดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำญาติด้านนอก
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยพิเศษและห้องต่างๆ ในเคาน์เตอร์พยาบาล
- ล้างทำความสะอาดบริเวณห้องซักล้างและระเบียบข้าง |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้องทำงานห้องผู้ป่วย และกระจกภายในห้องผู้ป่วย
- กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึกและลิฟต์ตัวที่ ๒
- กวาด ถูพื้นบันไดหนีไฟทั้ง ๒ ด้าน (ด้านลิฟต์และด้านหลังห้องผู้ป่วย) จากชั้น ๕ ลงถึงชั้น ๔
- ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมือกลางวัน

๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑๒.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องพิเศษที่จำหน่าย

- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) การทำความสะอาดประจำวันเวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน

๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. - ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ดมน้ำร้อน

- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง, ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอก

๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยและห้องทำงานพยาบาล

- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเย็น
- ทำความสะอาดห้องพิเศษที่จำหน่าย (ถ้ามี)

๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ


- แจกผ้าปู เสื้อผ้าผู้ป่วยก่อนลงเวร (เฉพาะวันอาทิตย์, อังคาร, พุธสัปดาห์)
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ เบิกและรับยา ห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด


๓) การทำความสะอาดประจำวันเวรดึก ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


- ล้างจัดทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญใน ward และนอก ward บริเวณที่ญาตินั่ง
- กวาดถูพื้นบริเวณทางเดินในตึก นอกตึก หน้าลิฟท์ ในลิฟท์เช็ดกระจกในลิฟท์
- เก็บขยะในห้องผู้ป่วยสามัญทั้งหมด, ห้องทำงานเจ้าหน้าที่, ห้องเตรียมยา, ห้องครัว, ห้องน้ำผู้ป่วยสามัญ เก็บผ้าผู้ป่วยที่ใช้แล้วจากถังผ้าใส่ถุงมัดให้เรียบร้อยเตรียมส่ง รอให้พนักงานมารับผ้าตอนเช้า
- นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลกช่วงเวรเช้า
- ส่ง - ตาม Lab, ตามเลือด, Set ผ่าตัดให้ผู้ป่วย
- ชัด เช็ด ทำความสะอาดรถแจกอาหาร
- งานอื่น ๆ ที่หัวหน้าตึก/หัวหน้าเวรมอบหมาย
- ห้ามเข้าไปนอน ในห้องพัก ให้นั่งที่เคาน์เตอร์หลังจากปฏิบัติงานทุกข้อเรียบร้อยแล้ว

๕. ชั้น ๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง พร้อมลิฟต์ตัวที่ ๓ พื้นที่รวมประมาณ ๘๕๔ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๒.๕) ทำความสะอาดประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

การทำความสะอาดประจำวัน

๑) การทำความสะอาดประจำวันเวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. | - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก และห้องทำงานพยาบาล
- ขัดอ่างล้างมือภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล
- เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปยังตามจุดนัดหมาย |
| ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. | - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมื้อเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมาย รวบรวมของส่งนึ่ง
ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ เบิกน้ำยา น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง, ออบแก๊ส |
| ๐๘.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. | - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำและขัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วย เจ้าหน้าที่ และญาติด้านนอก
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยพิเศษและห้องต่างๆ ในเคาน์เตอร์พยาบาล
- ล้างทำความสะอาดบริเวณห้องซักล้างและระเบียบข้าง เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้อง
ทำงานห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดิน
ภายในและทางเดินหน้าตึกและลิฟท์ ตัวที่ ๓
- กวาด ถูพื้นบันไดหนีไฟด้านหลังหอผู้ป่วยฯ จากชั้น ๕ ลงถึงชั้น ๔
- ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมื้อกลางวัน |
| ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๒.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องพิเศษที่จำหน่าย
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |


๒) การทำความสะอาดประจำวันเวรบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. | - ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง, ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอก |
| ๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. | - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วยและห้องทำงานพยาบาล
- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมื้อเย็น ทำความสะอาดห้องพิเศษที่จำหน่าย (ถ้ามี) |
| ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ
- แจกผ้าปู เสื้อผ้าผู้ป่วยก่อนลงเวร (เฉพาะวันอาทิตย์, อังคาร, พุธสัปดาห์)
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์
เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด |


๓) การทำความสะอาดประจำวันเวรตึก ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- ล้างจัดทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญใน ward และห้องน้ำนอก ward บริเวณที่ญาตินั่ง
- กวาดถูพื้นบริเวณทางเดินในตึก นอกตึก หน้าลิฟท์ ในลิฟท์เช็ดกระจกในลิฟท์

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- เก็บขยะในห้องผู้ป่วยสามัญทั้งหมด, ห้องทำงานเจ้าหน้าที่, ห้องเตรียมยา, ห้องครัว, ห้องนำผู้ป่วยสามัญ
- เก็บผ้าผู้ป่วยที่ใช้แล้ว จากถังผ้า ใส่ถุงมัดให้เรียบร้อย เตรียมส่ง รอให้พนักงานมารับผ้าตอนเช้า
- นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แยกช่วงเวรเช้า
- เช็ดกระจกประตูห้องทำงาน กระจกประตูทางเข้าตึก ๒ ที่
- ส่ง - ตาม Lab, ตามเลือด, Set ผ่าตัดให้ผู้ป่วย
- ซัด เช็ด ทำความสะอาดรถแจกอาหาร
- งานอื่น ๆ ที่หัวหน้าตึก/หัวหน้าเวรมอบหมาย
- ห้ามเข้าไปนอน ในห้องพัก ให้นั่งที่เคาน์เตอร์หลังจากปฏิบัติงานทุกข้อเรียบร้อยแล้ว

๖. ชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม พร้อมลิฟท์ตัวที่ ๔ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๐๗ ตารางเมตร


(ข้อ ๑.๒.๖) ทำความสะอาดประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน


- ปฏิบัติงานเวลา	๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.	จำนวน	๑	คน
- ปฏิบัติงานเวลา	๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	จำนวน	๑	คน
- ปฏิบัติงานเวลา	๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น.	จำนวน	๑	คน
- ปฏิบัติงานเวลา	๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น.	จำนวน	๑	คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน

- เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผง
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน และลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟ
- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พุดและหูกึ่งด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิด ให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ
- เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนลูกกรงบันได และราวบันไดขึ้น-ลงอาคาร
- ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบต่าง ๆ
- ทำความสะอาด เทเสخن้าและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ดหรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ
- ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน
- ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน ทำความสะอาดหน้าลิฟท์ ประตูลิฟท์
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่นกระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
- ดูแลไม้ประดับภายในห้องและให้มีการสับเปลี่ยนต้นไม้อยู่เป็นประจำเพื่อให้ดูสวยงาม
- ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร
- เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข พิมพ์ดีด และทำความสะอาดโต๊ะวางพิมพ์ดีด
- ทำความสะอาดผ้าเพดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ ชัดมุ้งลวด ชัดหมอนนอน ชัดถังขยะ ชัดบันไดหนีไฟ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ดทุกแห่ง ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ ดูแลทำความสะอาดระเบียง กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึกและลิฟท์

๒) การทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.


- วันจันทร์ ปิดเงาพื้นทางเดิน, พื้นในห้องพยาบาล และบันไดทั้งหมด
- วันอังคาร ขัดรถจักรยานพยาบาล, เช็ดพัดลม, เช็ดหลอดไฟ, ปิดโยแมงมุม
- วันพุธ เช็ดกระจกทั้งหมด
- วันพฤหัสบดี ขัดเงาพื้นห้องผู้ป่วย
- วันศุกร์ ทำความสะอาดห้องเก็บของ
- วันเสาร์ ทำความสะอาดด้านนอก, ทำความสะอาดเตียงทุกห้อง
- วันอาทิตย์ ขัดห้องน้ำในห้องผู้ป่วยทุกห้อง


๗. ชั้น ๗ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม พร้อมลิฟท์ตัวที่ ๕ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๐๗ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๒.๗) ทำความสะอาดประจำวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก (Cover Way) บันไดหน้าตึก ทางเดินรอบตึกชั้นล่าง (ที่มี) - กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ขัดล้างอ่างล้างมือ - เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย
๐๗.๐๐น.-๐๘.๓๐น.	- ช่วยเก็บถาดอาหารมือเข้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่ชั้น ๑ รวบรวมของส่งหนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปหนึ่ง
๐๘.๓๐น.-๑๑.๐๐น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี)
- ล้างทำความสะอาดบริเวณซั๊กล้าง และระเบียบ เช็ดบานเกล็ดห้องห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก และดาดฟ้า
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี)
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ช่วยเก็บถาดอาหารมือกลางวัน

๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน

๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน

๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (ต่อ)

- กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึกและลิฟท์ ตัวที่ ๕
- กวาด ถูพื้นบันไดหนีไฟด้านหลังหอผู้ป่วยฯ จากชั้น ๗ ลงถึงชั้น ๖
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐น. จำนวน ๒ คน

เวลา

การปฏิบัติงาน

๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐น. - ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน

- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง

๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)

- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก ทางเดินหน้าตึก (Cover Way) และห้องทำงานพยาบาล
- ช่วยเก็บถาดอาหารมือเย็น

๑๘.๐๐น.-๑๙.๐๐น. - พักรับประทานอาหาร โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน


๑๙.๐๐น.-๒๒.๐๐น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)


- ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ทำความสะอาดห้องน้ำพยาบาลก่อนลงเวร


๓) การทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น.- ๒๐.๐๐ น.

- วันจันทร์ ปิดเงาพื้นทางเดิน, พื้นในห้องพยาบาล และบันไดทั้งหมด
- วันอังคาร ขัดรถกิจกรรมพยาบาล, เช็ดพัดลม, เช็ดหลอดไฟ, ปิดโยแมงมุม
- วันพุธ เช็ดกระจกทั้งหมด
- วันพฤหัสบดี ขัดเงาพื้นห้องผู้ป่วย
- วันศุกร์ ทำความสะอาดห้องเก็บของ
- วันเสาร์ ทำความสะอาดด้านนอก, ทำความสะอาดเตียงทุกห้อง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- วันอาทิตย์ ชัดห้องน้ำในห้องผู้ป่วยทุกห้อง
- ๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
 - ชัดล้างบันได เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
 - ล้างระเบียบข้างตึก ชัดล้างถังขยะ กวาดร่องระบายน้ำข้างตึกที่มีชั้นล่าง
 - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องประชุม กวาดดูชั้นคาตฟ้า
 - เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น และทีวี
 - ล้างकुเลอร์น้ำเย็น หม้อต้มน้ำร้อน และแกลลอนใส่น้ำดื่ม
 - เช็ดทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
 - เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึกและเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย เช็ดกระจกหน้าห้องผู้ป่วย และห้องทำงานพยาบาล
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๖.๑.๓ อาคารทวาราวดี


๑. ชั้น ๑ งานบริการตรวจเครื่องมือพิเศษอายุรกรรม (EKG) พื้นที่รวมประมาณ ๔๑๐ ตารางเมตร (ข้อ๑.๓.๑) ทำความสะอาดเฉพาะวันราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดและดูแลรักษาทำความสะอาดกระจกห้องทำงานทุก ๆ ห้อง กระจกระเบียบอาคาร
- ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมโดยใช้ไม้ปัดฝุ่นให้สะอาดตลอดเวลา เก็บเศษกระดาษ ก้นบุหรี่ และไม่จุ่มพื้น ทุกชั้นตลอดเวลา
- ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้และภาชนะบริการ ภายในห้องเตรียมอาหารและจัดเก็บให้เรียบร้อย ทำความสะอาดพื้น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และล็อกเกอร์ใส่เอกสารรวมทั้งชั้นวางเอกสาร และสิ่งของโดยปิดกวาดเช็ดถู ทางเดินระหว่างโต๊ะ โต๊ะ โต๊ะ ชอกโต๊ะและตามชอกมุมต่าง ๆ
- ทำความสะอาดโทรศัพท์พร้อมสาย ด้วยน้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ เก็บขยะในตะกร้าใส่ผง พร้อมทำความสะอาดตะกร้า
- ทำความสะอาด โต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุมให้สะอาด พร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อย
- ห้องสุขาชาย-หญิง ทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก อ่างล้างมือและสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์หนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

สะอาดตลอดเวลา โดยมีให้มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิมตะกอน จนหยดน้ำที่พื้นอ่างล้างมือ ทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง ถังใส่กระดาษชำระ ถังน้ำ และขันใส่น้ำสำหรับใช้ล้างชำระให้สะอาดทุกวัน


- ทำความสะอาดภายในและพื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ทำความสะอาดตู้น้ำดื่ม เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เช่น กระจกน้ำร้อน ตู้เย็น
- แจ้งความชำรุดเสียหายใด ๆ ของอาคารและความเสียหายทางอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่หัวหน้างาน
- ปิดน้ำ ไฟ ก่อนกลับทุกวัน
- งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๒. ชั้น ๑ ห้องผู้ป่วยหนักโรคหัวใจ (CCU) พื้นที่รวมประมาณ ๓๕๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๓.๒) ทำความสะอาดทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๒ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินรอบตึก - กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ขัดล้างอ่างล้างมือ ภายในห้องทำงานพยาบาล - เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย
๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐น.	- ช่วยเก็บถาดอาหารมือเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ตม่น้ำร้อน - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่ชั้น ๑ - รวบรวมของส่งนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ - เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง
๐๘.๓๐ น.-๑๑.๐๐น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่ - กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี) - ล้างทำความสะอาดบริเวณซั๊กล้าง และระเบียง - เช็ดบานเกล็ดห้องห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี) - กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก และตาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย - ช่วยเก็บถาดอาหารมือกลางวัน
๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐น.	- พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
๑๓.๐๐น.-๑๔.๐๐น.	- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (ต่อ) - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|------------------|--|
| ๑๔.๐๐น.-๑๕.๐๐น. | - ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รับของอบแก๊ส ของนิ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง |
| ๑๕.๐๐น.-๑๘.๐๐น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก ทางเดินหน้าตึก (Cover Way) และห้องทำงานพยาบาล
- ช่วยเก็บถาดอาหารมือเย็น |
| ๑๘.๐๐น.-๑๙.๐๐น. | - พักรับประทานอาหาร โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน |
| ๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ทำความสะอาดห้องน้ำพยาบาลก่อนลงเวร |

๓) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


- ขัดล้างบันได เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
- ล้างระเบียงข้างตึก ขัดล้างถังขยะ กวาดร่องระบายน้ำข้างตึกที่มีชั้นล้าง
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องประชุม กวาดถูชั้นดาดฟ้า
- เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น และทีวี
- ล้างคูลเลอร์น้ำเย็น หม้อต้มน้ำร้อน และแกลลอนใส่น้ำดื่ม
- เช็ดทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึกและเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย เช็ดกระจกหน้าห้องผู้ป่วย และห้องทำงานพยาบาล


๓. ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด (Cath Lab) พื้นที่รวมประมาณ ๒๘๐ ตารางเมตร (ข้อ๑.๓.๓) ทำความสะอาดประจำวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๒ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๖.๐๐ น.-๐๘.๐๐ น. | - ทำความสะอาด ดันฝุ่น ถูพื้นภายในห้องหัตถการ, ห้อง control, ห้องเก็บ set sterile, ห้องโถง , ห้อง recovery และห้องเก็บอุปกรณ์
- ทำความสะอาดห้องน้ำ กวาดถูพื้นทางเดินรอบ ๆ ห้องสวนหัวใจ และห้องประชุม ๑
- ทำความสะอาดอ่างล้างมือหน้าห้องหัตถการ
- เก็บรองเท้าที่ใช้แล้วไปทำความสะอาด เข้าตู้รองเท้าภายใน
- เติมน้ำเกลือสำหรับญาติในกล่องหน้าห้องสวนหัวใจและเก็บน้ำเกลือสำหรับญาติที่ใช้แล้วเพื่อส่งซักฟอกต่อไป |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- ๐๘.๐๐ น.-๑๒.๓๐ น.
- ส่งของ เบิกของตามใบเบิกของ นับและส่งชั่งชุดสำหรับใส่ในห้องสวนหัวใจ
 - ทำความสะอาดรองเท้าที่ใช้แล้ว ทำความสะอาดไม้ดันฝุ่น ไม้ถูพื้นต่าง ๆ
 - เก็บขยะถุงแดง ถุงขาว ถุงดำ ในห้องหัตถการหลังทำหัตถการเสร็จทุก case
 - ทำความสะอาดพื้นหลังทำหัตถการเสร็จทุก case
 - ล้างอุปกรณ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดอุปกรณ์หลังล้างเสร็จ หลังทำหัตถการทุก case
 - เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างมือหน้าห้องหัตถการทุกครั้งหลังจากที่หมอและ scrub ล้างมือ เข้าทำหัตถการ และเช็ดพื้นรอบ ๆ อ่างล้างมือไม่ให้เปียกและลื่น
 - เก็บขยะตามห้องต่าง ๆ คือ ห้อง control, ห้องโถง, ห้อง recovery, ห้องเก็บอุปกรณ์และห้องประชุม ๑
 - นับผ้าต่าง ๆ เก็บผ้าที่มาส่งจากซักฟอก และพับเก็บชุดสำหรับใส่ในห้องสวนหัวใจที่ซักแล้ว แยกขนาดเก็บตามตู้

๑๒.๓๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. - คอยเปิดประตูเมื่อมีคนมากดกริ่งประตูทางเข้า

- ส่งของ เบิกของตามใบเบิกของ จัดเก็บของสำหรับทำความสะอาด น้ำยาและอุปกรณ์ต่าง ๆ
- เก็บขยะถุงแดง ถุงขาว ถุงดำ ในห้องหัตถการหลังทำหัตถการเสร็จทุก case
- ช่วยทำความสะอาดพื้นหลังทำหัตถการเสร็จทุก case
- ช่วยล้างอุปกรณ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดอุปกรณ์หลังล้างเสร็จ หลังทำหัตถการทุก case
- เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างมือหน้าห้องหัตถการทุกครั้งหลังจากที่หมอและ scrub ล้างมือ เข้าทำหัตถการ และเช็ดพื้นรอบ ๆ อ่างล้างมือไม่ให้เปียก
- เก็บขยะตามห้องต่าง ๆ คือ ห้อง control, ห้องโถงห้อง recovery, ห้องเก็บอุปกรณ์และห้องประชุม ๑ และแยกเก็บกระดาษ ขวดพลาสติก ขวดแก้ว ขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ
- นับผ้าต่าง ๆ เก็บผ้าที่มาส่งจากซักฟอก และพับเก็บชุดผ้าแยกขนาดเก็บตามตู้
- ทิ้งขยะติดเชื้อและขยะทั่วไป ที่จุดทิ้งขยะรวม

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


เวลา


การปฏิบัติงาน


๑๖.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. - คอยเปิดประตูเมื่อมีคนมากดกริ่งประตูทางเข้า

- เก็บขยะถุงแดง ถุงขาว ถุงดำ ในห้องหัตถการหลังทำหัตถการเสร็จทุก case
- ช่วยทำความสะอาดพื้นหลังทำหัตถการเสร็จทุก case
- ช่วยล้างอุปกรณ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดอุปกรณ์หลังล้างเสร็จ หลังทำหัตถการทุก case
- เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างมือหน้าห้องหัตถการทุกครั้งหลังจากที่หมอและ scrub ล้างมือ เข้าทำหัตถการ และเช็ดพื้นรอบ ๆ อ่างล้างมือไม่ให้เปียก
- เก็บขยะตามห้องต่าง ๆ คือ ห้อง control, ห้องโถงห้อง recovery, ห้องเก็บอุปกรณ์และห้องประชุม ๑ และแยกเก็บกระดาษ ขวดพลาสติก ขวดแก้ว ขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ทำความสะอาดและเก็บขยะในห้องน้ำตามเวลา ทุก ๔ ชั่วโมง
- นับผ้าต่าง ๆ เก็บผ้าที่มาส่งจากซั๊กฟอก
- รับของที่อบฆ่าเชื้อจากห้องจ่ายกลาง เก็บเข้าห้องเก็บของปราศจากเชื้อ
- เดินรับของและเครื่องมือจากหน่วยต่าง ๆ เมื่อมีเหตุจำเป็นในการใช้
- ช่วยในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยในการทำหัตถการ
- ส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำหัตถการไปหน่วยจ่ายกลาง เพื่ออบฆ่าเชื้อ นำมาใช้ในวันต่อไป
- คัดแยกขยะ แต่ละประเภทเมื่อเสร็จหัตถการในแต่ละวัน
- ทำความสะอาดห้องหัตถการและห้อง control ห้องเสร็จ case ทุกวัน
- ทำความสะอาดรองเท้าที่ใช้ในห้องหัตถการหลังปฏิบัติงานเสร็จทุกวัน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

- เคลียร์ของในตู้เย็นทุกศุกร์
- จัดของในตู้เก็บอุปกรณ์ทั่วไปให้เป็นระเบียบและทำความสะอาดตู้ต่าง ๆ
- เช็ดกระจกที่ประตูต่างๆ
- ล้างถังขยะทุกศุกร์
- ทำความสะอาดพื้นห้องหัตถการด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกเย็นวันศุกร์

๔. ชั้น ๕ หอผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๗๘๐ ตารางเมตร

(ข้อ ๑.๓.๔) การทำความสะอาดประจำวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน แบ่งเป็นช่วงเวลา ๐๖.๐๐ น.- ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน การปฏิบัติงานดังนี้


เวลา


การปฏิบัติงาน

- ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกหอผู้ป่วย ระเบียบทางเดินภายนอกตึก ทางเดินไปห้องจ่ายผู้ป่วยใน ทางเดินไปถึงห้องพักเวรเปล ทางเดินตึกหลวงพ้อแถม ๑ และห้องทำงานพยาบาล
- ซัดอ่างล้างมือภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล
 - เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปยังตามจุดนัดหมาย
- ๐๗.๐๐ น.-๐๙.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้า เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมาย
 - รวบรวมของสิ่งนี้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ
 - เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของนี้, อบแก๊ส
- ๐๙.๐๐ น.-๑๑.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำและซัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยและห้องครัว ห้องประชุม
 - ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ซัดอ่างล้างของ
 - กวาดขยะ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้าและด้านหลังตึก
 - เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้องทำงาน และกระจกภายในหอผู้ป่วย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)


- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร ๑ คน
- เก็บเสื้อผ้าผู้ป่วยจัดเรียงเข้าตู้ให้เรียบร้อย ล้างที่นอนลม
- ช่วยแจกอาหารผู้ป่วย
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร ๑ คน
- เก็บถาดอาหารมือกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ดูแลความสะอาดห้องครัว
- รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป กรณีที่มีการเบิกของ
- เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้าวันอังคาร
- เช็ดพัดลม วันพุธ
- ซัดล้างหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ซัดเสาน้ำเกลือ วันศุกร์
- ล้างकुลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำวันเสาร์
- ซัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด รับเลือดที่จองไว้เบิกและ
รับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารว่าง
- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง,ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- ๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย
- ๑๖.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมือเย็น ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- กวาดถูทำความสะอาดห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว ห้องประชุม
ห้องเก็บของ เก็บขยะภายในตึก
- ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องแยก ห้องหัตถการ และห้องพักเจ้าหน้าที่
- ซัดรองเท้าที่ใส่ภายในตึก
- ๒๐.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - กวาดถูบริเวณที่เข็น ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย
- ทุกวันพุธและวันเสาร์ ล้างकुลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และรับเลือดที่จองไว้
เบิกและรับยาห้องยา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น.- ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- ๒๒.๐๐ น.- ๐๔.๐๐ น. - กวาดถูพื้นห้องเก็บเครื่องมือ กวาด/ถูพื้นบริเวณที่เปื้อน ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องครัว
- ขัด / เช็ด ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ
 - ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ขัดอ่างล้างของ
 - ล้างถังขยะทั่วไป ทุกวันอาทิตย์
- ๐๔.๐๐ น.- ๐๖.๐๐ น. - ขัดล้างทำความสะอาดห้องน้ำห้องแยก ห้องหัตถการ และห้องพักเจ้าหน้าที่
- เก็บรวบรวมขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย
 - นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลกช่วงเวรเช้า
 - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกหอผู้ป่วย ระเบียงทางเดินภายนอกตึก ทางไปอาคารหลวงพ่อเข้ม ๑
 - ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด เบิกและรับยาห้องยา

๔) การทำความสะอาดประจำเดือน ทุกวันอาทิตย์แรกของเดือน

๑. เช็ดทำความสะอาด ผนัง กระจก ห้องประชุม
๒. ส่องผ้าฆ่าเชื้อ
๓. ขัดล้างห้องน้ำครั้งใหญ่ ห้องละ๑ครั้ง ต่อเดือน
๔. ขัดล้างหมอนนอน และกระบอกล้างส้วม
๕. ขัดล้างกะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย
๖. ถอดล้างฝักบัวห้องน้ำผู้ป่วย
๗. ล้างมุ้งลวด
๘. กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดคอมไฟ หลอดไฟ
๙. เช็ดกระจก รอบอาคารทั้งภายในและภายนอก ในกรณีที่เปื้อนหรือไม่ใสสะอาด
๑๐. ตรวจสอบเช็ค และทำความสะอาดเครื่องดับเพลิง ไฟฉุกเฉิน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๑.๔ อาคาร ๕๕ ปี

๑. ชั้น ๑ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติหญิง รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๘๔๕ ตารางเมตร
(ข้อ ๑.๔.๑) การทำความสะอาดประจำวันทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....*avL*.....ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....*๐๗*.....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....*๐๗*.....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องน้ำด้านในตึก ห้องล้างของสกปรก และห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงานมารับผ้า |
| ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. | - กวาดถูพื้น เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้ทุกวัน
- นำอุปกรณ์ ของใช้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ ลงแลกเปลี่ยน ส่งทิ้ง/อบแก๊ส
- เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่มผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่ |
| ๐๘.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. | - ทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนด
วันจันทร์ ดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยห้องเก็บล้างของ ห้องเก็บของ ห้องพักเจ้าหน้าที่ เสาน้ำเกลือ
วันอังคาร กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดกระจก ขอบวงกบ บริเวณรอบตึก (ด้านในและด้านนอก) และหน้าลิฟท์
วันพุธ เช็ดกระจก ขอบวงกบ รวาม่าน ด้านในตึก
วันพฤหัสบดี ทำความสะอาด เช็ดผนังห้องเก็บของและห้อง ส่งขยะ Recycle
วันศุกร์ กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดกระจก ขอบวงกบ ห้องแยกโรคและห้องทำงาน พยาบาล
วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม ทำความสะอาดตู้ในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์
วันอาทิตย์ ขัดล้างถังขยะทั่วไป |
| ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๒.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. | - รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ (ถ้ามี) รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้องนำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงานมารับผ้า
- เก็บขยะติดเชื้ และไม่ติดเชื้
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดใบนัดตรวจพิเศษต่างๆ |


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๘.๐๐ น.-๑๐.๓๐ น. | - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างาน ห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ห้องรับประทานอาหาร ห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องประชุม
- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูพื้น ขัดอ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน
- ดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยตู้เก็บเสื้อผ้าผู้ป่วย |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ทำความสะอาดบริเวณหน้าห้องแยกโรค บริเวณเก็บขยะ Recycle ระเบียบรอบๆ อาคาร
- ๑๐.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. - ส่งเวชระเบียนคืนศูนย์ข้อมูล เติมนเอกสารส่งอาคารอำนวยการชั้น ๔
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลังตึก และ บันได
- ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย รวมทั้งห้องทำงานเจ้าหน้าที่
- ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดผนังห้องน้ำ อุปกรณ์ของใช้ หมอนนอน กระบอกปัสสาวะ
- ๑๔.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. - ทำความสะอาด เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เสื้อผ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ กวาดถูพื้น ขัดอ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดใบนัดตรวจพิเศษต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา


การปฏิบัติงาน


- ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. - ทิ้งขยะไม่ติดเชื้อ รับของอบแก๊ส ของนั่ง,ผ้าเช็ดมือ เสื้อผ้าผู้ป่วย ผ้าปู ผ้าขาว ผ้าห่ม (กรณีที่ต้องการเพิ่ม) ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- ๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. - ทำความสะอาด เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เสื้อผ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ กวาดถูพื้น ขัดอ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ
- ๑๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- กวาดถู ทำความสะอาด ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องล้างของสกปรก อ่างล้างมือทุกแห่ง ห้องอาหาร ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ล้างห้องน้ำและเก็บขยะ
- ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ เก็บกวาดขยะบริเวณระเบียบรอบตึก เช็ดกระจกห้องทำงานพยาบาล กระจกทุกแห่งรอบอาคาร
- ทำความสะอาดเครื่องควบคุมการให้สารน้ำ
- ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ
- ๒๐.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องอาหาร
- กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย
- เก็บขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อ และทิ้งขยะไม่ติดเชื้อ
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดและอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- วันจันทร์ - เช็ดกระจกบริเวณระเบียบด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง
- วันอังคาร - เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้า

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- วันพุธ - เช็ดพัทลม วันพุธ
วันพฤหัสบดี - ชัดล้างหม้อนอน กระจกบ่อปีศาจวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย
วันศุกร์ - กวาดหยากไย่ ชัดเสาน้ำเกลือ
วันเสาร์ - ล้างculosเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำ
วันอาทิตย์ - ชัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒. ชั้น ๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรม ๕๕ ปี รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๗๕๐ ตารางเมตร

(ข้อ ๑.๕.๒) การทำความสะอาดประจำวันทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


เวลา


การปฏิบัติงาน

- ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. - กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงาน มารับผ้า
- ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้า
- ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดผนังห้องน้ำ ชัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วย
- ๐๘.๐๐ น.-๐๙.๐๐ น. - กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยทั้งหมด ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้าและด้านหลังเตียง
- รับและจัดเก็บเสื้อผ้าผู้ป่วยจัดเรียงเข้าตู้ให้เรียบร้อย
- ๐๙.๐๐ น. -๑๑.๐๐ น. - เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้องทำงานพยาบาล
- ทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนด
- วันจันทร์ กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก เช็ดฝุ่นขอบวงกบ รวาม่าน ในห้องผู้ป่วยและระเบียง
- วันอังคาร กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก รวาม่าน พัดลม ห้องผู้ป่วยด้านนอก
- วันพุธ เช็ดพัทลม ในห้องผู้ป่วยด้านใน และห้องน้ำ
- วันพฤหัสบดี กวาดหลังคาระเบียงทั้งหมด ส่งขยะ Recycle ทำความสะอาดห้องเก็บของ
- วันศุกร์ เช็ดกระจก ขอบวงกบ กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดพัทลม ๕ ห้อง
- วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก ขอบวงกบ หลังตู้ ห้องทำงานพยาบาลและห้องเตรียมการรักษา
- วันอาทิตย์ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก เช็ดพัทลม ห้องพักผ่อนญาติ ชัดบันได เสาน้ำเกลือ
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - ช่วยเก็บถาดอาหารมือกลางวัน ดูแลความสะอาดให้ห้องครัว

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ (ถ้ามี) รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป กรณีที่มีการเบิกของ
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน

- ๐๘.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น - กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยทั้งหมด ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติ ด้านหน้าและด้านหลังตึก กวาดถูพื้นภายในห้องพิเศษ ๓ ห้อง
- ซัดอ่างล้างมือในห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษา และห้องครัว
- ขอบอบแก๊ส ของนั่ง,ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- ๑๐.๐๐ น.-๑๐.๓๐ น. - นำอุปกรณ์ ของใช้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ ลงแลกเปลี่ยน ส่งนั่ง/อบแก๊ส ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่ม
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมื้อกลางวัน ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารว่าง
- รับขอบอบแก๊ส ของนั่ง,ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๓๐ น. - กวาดถูทำความสะอาดห้องทำงานพยาบาล ห้องหัตถการ และห้องพักเจ้าหน้าที่ และ ห้องครัว ห้องประชุม ห้องเก็บของ เก็บขยะภายในตึก
- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ทำความสะอาดอุปกรณ์ของใช้ หม้อนอน ทั้งหมด
- ๑๕.๓๐ น.-๑๖.๐๐ น. - เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย
- ทูกว่านพุดและวันเสาร์ ล้างculosเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด


๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


เวลา


การปฏิบัติงาน

- ๑๖.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมื้อเย็น ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- กวาดถูทำความสะอาดห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว ห้องประชุม ห้องเก็บของ กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย
- ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. - ซัดรองเท้าที่ใส่ภายในตึก และหน้าห้องน้ำผู้ป่วย เก็บขยะภายในตึก
- ๒๐.๐๐ น.-๒๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องพิเศษ ห้องหัตถการ ห้องครัว และห้องพักเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย
 - กวาดถูพื้นห้องเก็บเครื่องมือ กวาด/ถูพื้นบริเวณที่เปื้อน ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องครัว
 - ซัด / เช็ด ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ
 - ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ซัดอ่างล้างของ
 - เก็บรวบรวมขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปยังตามจุดนัดหมาย
 - นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แยกช่วงเวรเช้า
 - ทุกวันพุธและวันเสาร์ ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน ตู้เย็น
 - ทุกวันอาทิตย์ ล้างถังขยะทั่วไป
- ๒๓.๐๐ น.-๒๔.๐๐น. - ดูแลความสะอาดของห้องน้ำ ห้องส้วม และความเรียบร้อยภายในตึก ก่อนลงเวร ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- วันจันทร์ - เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง
- วันอังคาร - เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้า
- วันพุธ - เช็ดพัดลม วันพุธ
- วันพฤหัสบดี - ซัดล้างหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย
- วันศุกร์ - กวาดหยากไย่ ซัดเสาน้ำเกลือ
- วันเสาร์ - ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำ
- วันอาทิตย์ - ซัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๓. ชั้น ๓ หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ชาย รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร


(ข้อ ๑.๔.๓) การทำความสะอาดประจำวันทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่รถเข็นไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงาน มารับผ้า - ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
๐๗.๐๐ น.-๐๘.๐๐ น.	- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้า - ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดผนังห้องน้ำ ซัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วย
๐๘.๐๐ น.-๐๙.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยทั้งหมด ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้า และด้านหลังตึก

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- รับและจัดเก็บเสื้อผ้าผู้ป่วยจัดเรียงเข้าตู้ให้เรียบร้อย
- ๐๘.๐๐ น. -๑๑.๐๐ น. - เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้องทำงานพยาบาล
- ทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนด
- วันจันทร์ กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก เช็ดฝุ่นขอบวงกบ รวาม่าน ในห้องผู้ป่วยและระเบียบ
- วันอังคาร กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก รวาม่าน พัดลม ห้องผู้ป่วยด้านนอกทั้งหมด
- วันพุธ เช็ดพัดลม ในห้องผู้ป่วยด้านใน และห้องน้ำ
- วันพฤหัสบดี กวาดหลังคาระเบียงทั้งหมด ส่งขยะ Recycle ทำความสะอาดห้องเก็บของ
- วันศุกร์ เช็ดกระจก ขอบวงกบ กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดพัดลม ๕ ห้อง
- วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก ขอบวงกบ หลังตู้ ห้องทำงานพยาบาลและห้องเตรียมการรักษา
- วันอาทิตย์ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก เช็ดพัดลม ห้องพักผ่อนญาติ ชัดบันได เสาน้ำเกลือ
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - ช่วยเก็บภาชนะอาหารมือกลางวัน ดูแลความสะอาดให้ห้องครัว
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ (ถ้ามี) รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป กรณีที่มีการเบิกของ

ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


เวลา

การปฏิบัติงาน

- ๐๘.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น. - กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยทั้งหมด ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้าและด้านหลังเตียง
- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในห้องพิเศษ ๓ ห้อง
- ขัดอ่างล้างมือในห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษา และห้องครัว
- ขอบอบแก๊ส ของนั่ง,ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- ๑๐.๐๐ น.-๑๐.๓๐ น. - นำอุปกรณ์ ของใช้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ ลงแลกเปลี่ยน ส่งนั่ง/อบแก๊ส ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่ม
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ช่วยแจก และเก็บภาชนะอาหารมือกลางวัน ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บภาชนะอาหารว่าง
- รับขอบอบแก๊ส ของนั่ง,ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑๔.๐๐ น.-๑๕.๓๐ น. - กวาดถูทำความสะอาดห้องทำงานพยาบาล ห้องหัตถการ และห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องครัว ห้องประชุม ห้องเก็บของ เก็บขยะภายในตึก

- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ทำความสะอาดอุปกรณ์ของใช้ หม้อนอน ทั้งหมด

๑๕.๓๐ น.-๑๖.๐๐ น. - เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย

- ทุกวันพุธและวันเสาร์ ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น

ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน

๑๖.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมื้อเย็น ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร

๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน

- กวาดถูทำความสะอาดห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว ห้องประชุม ห้องเก็บของ กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย

๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. - ซัดรองเท้าที่ใส่ภายในตึก และหน้าห้องน้ำผู้ป่วย เก็บขยะภายในตึก

๒๐.๐๐ น.-๒๓.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องพิเศษ ห้องหัตถการ ห้องครัว และห้องพักเจ้าหน้าที่

- กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย

- กวาดถูพื้นห้องเก็บเครื่องมือ กวาด/ถูพื้นบริเวณที่เปื้อน ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องครัว

- ซัด / เช็ด ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ

- ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ซัดอ่างล้างของ

- เก็บรวบรวมขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย

- นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลงช่วงเวรเช้า

- ทุกวันพุธและวันเสาร์ ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน ตู้เย็น

- ทุกวันอาทิตย์ ล้างถังขยะทั่วไป

๒๓.๐๐ น.-๒๔.๐๐ น. - ดูแลความสะอาดของห้องน้ำ ห้องส้วม และความเรียบร้อยภายในตึก ก่อนลงเวร

ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


วันจันทร์ - เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง


วันอังคาร - เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้า

วันพุธ - เช็ดพัดลม วันพุธ

วันพฤหัสบดี - ซัดล้างหม้อนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์นาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- วันศุกร์ - กวาดหยากไย่ ชัดเสาน้ำเกลือ
วันเสาร์ - ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำ
วันอาทิตย์ - ชัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. ชั้น ๔ หอผู้ป่วยออโรโรปิติกส์หญิง รวมพื้นที่ดูแลทั้งหมดประมาณ ๗๔๐ ตารางเมตร

(ข้อ ๑.๔.๔) การทำความสะอาดประจำวันทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน

๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน

- ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. - กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงาน มารับผ้า
- ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้า
- ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดผนังห้องน้ำ ชัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วย
- ๐๘.๐๐ น.-๐๙.๐๐ น. - กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยทั้งหมด ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้าและด้านหลังเตียง
- รับและจัดเก็บเสื้อผ้าผู้ป่วยจัดเรียงเข้าตู้ให้เรียบร้อย
- ๐๙.๐๐ น. -๑๑.๐๐ น. - เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้องทำงานพยาบาล
- ทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนด
- วันจันทร์ กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก เช็ดฝุ่นขอบวงกบ รวาม่าน ในห้องผู้ป่วยและระเบียง
- วันอังคาร กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก รวาม่าน พัดลม ห้องผู้ป่วยด้านนอก
- วันพุธ เช็ดพัดลม ในห้องผู้ป่วยด้านใน และห้องน้ำ
- วันพฤหัสบดี กวาดหลังคาระเบียงทั้งหมด ส่งขยะ Recycle ทำความสะอาดห้องเก็บของ
- วันศุกร์ เช็ดกระจก ขอบวงกบ กวาดหยากไย่ เช็ดโคมไฟ เช็ดพัดลม ๕ ห้อง
- วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก ขอบวงกบ หลังตู้ ห้องทำงานพยาบาลและห้องเตรียมการรักษา
- วันอาทิตย์ เช็ดโคมไฟ เช็ดกระจก เช็ดพัดลม ห้องพักผ่อนญาติ ชัดบันได เสาน้ำเกลือ
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - ช่วยเก็บถาดอาหารมือกลางวัน
- ดูแลความสะอาดให้ห้องครัว
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ (ถ้ามี) รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป กรณีที่มีการเบิกของ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- กวาดถูพื้นห้องเก็บเครื่องมือ กวาด/ถูพื้นบริเวณที่เป็นอน ดูแลความสะอาด ความ เป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องครัว
 - ซัด / เช็ด ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ
 - ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ซัดอ่างล้างมือ
 - เก็บรวบรวมขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปยังตามจุดนัดหมาย
 - นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แยกช่วงเวรเช้า
 - ทุกวันพุธและวันเสาร์ ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน ตู้เย็น
 - ทุกวันอาทิตย์ ล้างถังขยะทั่วไป
- ๒๓.๐๐ น.-๒๔.๐๐น.
- ดูแลความสะอาดของห้องน้ำ ห้องส้วม และความเรียบร้อยภายในตึก ก่อนลงเวร
 - ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- วันจันทร์ - เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง
- วันอังคาร - เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้า
- วันพุธ - เช็ดพัดลม วันพุธ
- วันพฤหัสบดี - ซัดล้างหม้อนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย
- วันศุกร์ - กวาดหยากไย่ ซัดเสาน้ำเกลือ
- วันเสาร์ - ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำ
- วันอาทิตย์ - ซัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. ชั้น ๕ และชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษ ๕๕ ปี พื้นที่ประมาณ ๑,๗๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๔.๕)

ทำความสะอาดประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้


เวลา


การปฏิบัติงาน

- ๐๖.๐๐น.-๐๗.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก, บันไดทางลงจากชั้น ๖ , ชั้น ๕ และชั้น ๔
- กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ซัดล้างอ่างล้างมือ ภายในห้องทำงาน พยาบาล
- ทำความสะอาด กวาดถูห้องเก็บอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์/ห้องเสื้อผ้าผู้ป่วย
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปยังตามจุดนัดหมาย
- ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. - ช่วยเก็บถาดอาหารมือเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่หน้าชั้น
- รวบรวมของส่งนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทวีทรัพย์พรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- เบิกนํ้ายาต่าง ๆ นํ้าดื่ม นํ้าผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง
- ๐๘.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องนํ้าภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี)
- ล้างทำความสะอาดห้องซักล้างและจุดซักล้าง และระเบียบ เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี)
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย และช่วยเก็บถาดอาหารมือกลางวัน
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน


- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. | - ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง เติมนํ้าดื่ม ต้มนํ้าร้อน |
| | - รับของอบแก๊ส ของนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง |
| ๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย) ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก ทางเดินหน้าตึก และห้องทำงาน |
| | - ช่วยเก็บถาดอาหารมือเย็น |
| ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน |
| ๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย) |
| | - ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ และดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป |
| | - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| | - ทำความสะอาดห้องนํ้าพยาบาลก่อนลงเวร |


๓) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. ซัดล้างบันได เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
๒. ล้างระเบียบข้างตึก ซัดล้างถังขยะ กวาดร่องระบายนํ้าข้างตึกที่มีชั้นล่าง
๓. ล้างทำความสะอาดห้องนํ้า ห้องประชุม กวาดถูชั้นดาดฟ้า
๔. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น และทีวี
๕. ล้างคูลเลอร์นํ้าเย็น หม้อต้มนํ้าร้อน และแกสลอนใส่นํ้าดื่ม
๖. เช็ดทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ
๗. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึก และเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย เช็ดกระจกหน้าห้องผู้ป่วย และห้องทำงานพยาบาล

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๘. ทำความสะอาดเพดาน , พัดลมเพดาน และผนังอาคารพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ การทำความสะอาดห้องประจำเดือน

- ๑. เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่ ผนัง กระจก ห้องประชุม (ของตึกที่มี)
- ๒. ส่องผ้าฆ่าเชื้อ
- ๓. ซัดล้างห้องน้ำครั้งใหญ่ ห้องละ ๑ ครั้ง ต่อเดือน
- ๔. ซัดล้างหม้อนอน และกระบอกปัสสาวะ
- ๕. ซัดล้างกะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย
- ๖. ถอดล้างฝักบัวห้องน้ำผู้ป่วย
- ๗. ล้างมุ้งลวด
- ๘. กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดโคมไฟ หลอดไฟ แสงสว่างทั้งหมด
- ๙. เช็ดกระจก รอบอาคารทั้งภายในและภายนอก ในกรณีที่เปียกหรือไม่ใสสะอาด
- ๑๐. ตรวจสอบ และทำความสะอาดเครื่องดับเพลิง ไฟฉุกเฉิน
- ๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๖.๓ การทำความสะอาดทุก๓ เดือน


- ๑. ซัดล้างทำความสะอาดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปียกหรือไม่เงางาม (ทุกวันที่ ๕ ของเดือนที่ทำความสะอาด) หรือวันที่ตามแต่ละตึกกำหนด
- ๒. ทำความสะอาดเพดาน , พัดลมเพดาน และผนังอาคารพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๖.๔ ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยกรณีผู้ป่วยกลับบ้านหรือมีผู้ป่วยจำหน่าย หรือผู้ป่วยย้ายห้อง

- ๑. ทำความสะอาดห้องน้ำและอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิด พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- ๒. หม้อนอนและกระบอกปัสสาวะ นำมาแช่น้ำยาฆ่าเชื้อ และนำมาซัดล้างให้สะอาด
- ๓. ทำความสะอาดระเบียบ และราวตากผ้า
- ๔. เช็ดกระจกหรือบานเกล็ด
- ๕. เช็ดทำความสะอาดตู้เสื้อผ้า โต๊ะและเก้าอี้
- ๖. ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา
- ๗. ซัดล้างมุ้งลวด
- ๘. เช็ดฝุ่นตามกรอบรูป กรอบนาฬิกา หลอดไฟ โคมไฟ พัดลม และกวาดหยากไย่
- ๙. เปลี่ยนผ้าฆ่าเชื้อถ้าสกปรก
- ๑๐. ซักพรมเช็ดเท้า
- ๑๑. เช็ดทำความสะอาดบันไดขึ้นเตียง
- ๑๒. ซัดล้างถังขยะ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑๓. กรณีถ้าเป็นห้องที่ติดเชื้อ ให้ถอดผ้ามาล้างซัก และถอดหน้ากากแอร์

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๖.๑.๕ อาคารพระร่วงโรจนฤทธิ์


๑. ชั้น ๓ หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม ๑ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๕.๑) ทำความสะอาดทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษา ห้องรับประทานอาหาร - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงานมารับผ้า - ดูแลเติมน้ำดื่มและต้มน้ำ ต้มขวดนม เก็บขยะ
๐๗.๐๐ น.-๐๙.๐๐ น.	- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหาร - กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยทั้งหมด ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ระเบียบ ที่พักญาติ - กวาดถูพื้น ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ - ขัดอ่างล้างมือห้องทำงานพยาบาล ห้องรักษาพยาบาล ห้องรับประทานอาหาร - รับและจัดเก็บเสื้อผ้าผู้ป่วย
๐๙.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น.	- นำอุปกรณ์ ของใช้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ ลงแลกเปลี่ยน ส่งน้ำ/อบแก๊ส - เบิกน้ำดื่ม น้ำเกลือ น้ำยาต่าง ๆ
๑๐.๐๐ น.-๑๑.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดอุปกรณ์ในห้องน้ำผู้ป่วย เช่น หม้อนอน กระจบอกปัสสาวะ - รับ-ส่งของซ่อม ที่แผนกช่างซ่อมบำรุง - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมื้อกลางวัน
๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
๑๒.๐๐ น.-๑๓.๓๐ น.	- ทำความสะอาดห้องรักษาพยาบาล - เบิกและรับวัสดุการแพทย์และวัสดุทั่วไป - นำขยะไปขาย (วันพฤหัสบดี)
๑๓.๓๐ น.-๑๔.๐๐ น.	- ดูแลความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย เก็บขยะ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และสิ่งส่งตรวจ ไปส่ง และรับเลือดจากธนาคารเลือด ฯลฯ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


เวลา	การปฏิบัติงาน
๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องรักษาพยาบาล ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องพักแพทย์ ห้อง รับประทานอาหาร และห้องผู้ป่วย - รับของอบแก๊ส ของนึ่ง ผ้าเช็ดมือ
๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่
๑๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.	- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเย็น - ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร เก็บขยะ เก็บขวดน้ำเกลือ เต็มน้ำดื่มและต้มน้ำ ต้มขวดนม
๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร
๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น.	- ขัดรองเท้าเจ้าหน้าที่ ดูแลความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย
๒๐.๐๐ น.-๒๑.๓๐ น.	- กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความเรียบร้อยภายในหอผู้ป่วย ล้างหม้อต้มน้ำ कुลเลอร์น้ำ
๒๑.๓๐ น.-๒๒.๐๐ น.	- นับผ้าเช็ดมือ เก็บขยะ เตรียมผ้าเปื้อน รอส่งซัก - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และสิ่งส่งตรวจ ไปส่ง และรับ เลือดจากธนาคารเลือด ฯลฯ

๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๒๒.๐๐ น.-๒๔.๐๐ น.	- กวาดถูพื้น ห้องเก็บเครื่องมือ บริเวณที่เปื้อน ความเรียบร้อยภายในห้องครัว - ขัดเช็ดทำความสะอาดรถเข็น ถังขยะ ขัดอ่างล้างของ
๒๔.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.	- เช็ดกระจกห้องทำงานพยาบาล และทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนด วันจันทร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก เช็ดโคมไฟ เช็ดขอบหน้าต่าง รวาม่าน ในห้องผู้ป่วย วันอังคาร กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก เช็ดโคมไฟ พัดลม ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องทำงาน วันพุธ เช็ดพัดลมในห้องผู้ป่วย และห้องน้ำ วันพฤหัสบดี ทำความสะอาดระเบียบ ห้องเก็บของคัดแยกขยะ วันศุกร์ เช็ดกระจก กวาดหยากไย่ เช็ดขอบหน้าต่างห้องแยกผู้ป่วย วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดกระจก เช็ดโคมไฟ พัดลม ห้องพักแพทย์ วันอาทิตย์ เช็ดพัดลม เช็ดกระจก เช็ดโคมไฟ ห้องประชุม ห้องรักษาพยาบาล ขัดบันไดเสาน้ำเกลือ
๐๑.๐๐๐.-๐๒.๐๐๐.	- พักรับประทานอาหาร
๐๔.๐๐ น.-๐๕.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ กวาดถูระเบียบ เก็บขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อ - นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว
๐๕.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น.	- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ ทิ้งขยะ ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และสิ่งส่งตรวจ ไปส่ง และ รับเลือดจากธนาคารเลือด ฯลฯ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

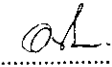
- เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้าวันอังคาร
- เช็ดพัคลม วันพุธ
- ขัดล้างหม้อนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ขัดเสาน้ำเกลือ วันศุกร์
- ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำวันเสาร์
- ขัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์


๒. ชั้น ๔ หอผู้ป่วยตาคอกจุมก ชั้น ๔ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๕.๒) ทำความสะอาดทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๕.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก บันไดหน้าตึก ทางเดินรอบตึกชั้นล่าง (ที่มี) - กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ขัดล้างอ่างล้างมือ ภายในห้องทำงานพยาบาล - เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย
๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น.	- ช่วยเก็บถาดอาหารมือเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่หน้าตึก รวบรวมของส่งนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ - เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง
๐๘.๓๐ น.-๑๓.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่ - กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี) - ล้างทำความสะอาดบริเวณซักล้าง และระเบียง เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย และกระจก - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี) - กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วยทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก(Cover Way) - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย - ช่วยเก็บถาดอาหารมือกลางวัน - กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๐๙.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


๒) การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. | - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก (Cover Way) บันไดหน้าตึก ทางเดินรอบตึกชั้นล่าง (ที่มี)
- กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ชัดล้างอ่างล้างมือ ภายในห้องทำงาน
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่ชั้น ๑
- รวบรวมของส่งหนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ
- เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปหนึ่ง |
| ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. | - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี)
- ล้างทำความสะอาดบริเวณซักล้าง และระเบียง เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี)
- กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วยทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก (Cover Way)
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ช่วยเก็บถาดอาหารมื้อกลางวัน |
| ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๓.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น |


๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|---|
| ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. | - ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง รับของอบแก๊ส ของหนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน |
| ๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก ทางเดินหน้าตึก (Cover Way) และห้องทำงานพยาบาล
- ช่วยเก็บถาดอาหารมื้อเย็น |
| ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน |
| ๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ทำความสะอาดห้องน้ำพยาบาลก่อนลงเวร |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ้มเนตร)

๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


๑. ขัดล้างบันได เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
๒. ล้างระเบียงข้างตึก ขัดล้างถังขยะ กวาดร่องระบายน้ำข้างตึกที่มีชั้นล่าง
๓. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องประชุม กวาดถูชั้นดาดฟ้า
๔. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น และทีวี
๕. ล้างकुลเลอร์น้ำเย็น หม้อต้มน้ำร้อน และแกลลอนใส่น้ำดื่ม
๖. เช็ดทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
๗. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึก และเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย เช็ดกระจก หน้าห้องผู้ป่วย และห้องทำงานพยาบาล
๘. ทำความสะอาดเพดาน , พัดลมเพดาน และผนังอาคารพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๓. ชั้น ๕ และชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษพระร่วงโรจนฤทธิ์ พื้นที่ประมาณ ๑,๗๘๘ ตารางเมตร
(ข้อ ๑.๕.๓) ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก , บันไดหน้าตึก ทางเดินรอบตึก - กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ขัดล้างอ่างล้างมือ ภายในห้องทำงานพยาบาล - เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย
๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น.	- ช่วยเก็บภาชนะอาหารมือเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่หน้าตึก - รวบรวมของสิ่งหนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ - เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง
๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่ กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี) ล้างทำความสะอาดบริเวณซีกล่าง และระเบียง เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี) - กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วยทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย - ช่วยเก็บภาชนะอาหารมือกลางวัน
๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พวงพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

เวลา	การปฏิบัติงาน
๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น.	- ช่วยเก็บภาชนะอาหารว่างรับของอบแก๊ส ของหนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย) - ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก ทางเดินหน้าตึก และห้องทำงานพยาบาล - ช่วยเก็บภาชนะอาหารมือเย็น
๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน
๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย) - ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - ทำความสะอาดห้องน้ำพยาบาลก่อนลงเวร

๓) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. ขัดล้างบันได เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
๒. ล้างระเบียงข้างตึก ขัดล้างถังขยะ กวาดร่องระบายน้ำข้างตึกที่มีชั้นล้าง
๓. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องประชุม
๔. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น และทีวี
๕. ล้างकुลเลอร์น้ำเย็น หม้อต้มน้ำร้อน และแกลลอนใส่น้ำดื่ม
๖. เช็ดทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ
๗. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึก และเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย เช็ดกระจก หน้าห้องผู้ป่วย และห้องทำงานพยาบาล
๘. ทำความสะอาดเพดาน , พัดลมเพดาน และผนังอาคารพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๖.๑.๖ อาคาร ๑๐๐ ปี สาธารณสุข


๑. ชั้น ๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๑ พื้นที่ประมาณ ๘๘๐ ตร.ม. (ข้อ๑.๖.๑) ทำความสะอาดประจำวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน

๑) การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
------	---------------

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐น.-๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๒๒.๐๐ น.- ๖.๐๐ น. | <ul style="list-style-type: none">- ขัดล้างทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ- เก็บขยะภายในตึก ห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องน้ำ กวาด ถูพื้นบริเวณที่เปื้อน- ส่งและตามผลเลือด , ผลเอ็กซ์เรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย- เบิกยาและรับยามาให้ผู้ป่วย- เก็บผ้าผู้ป่วยที่ใช้แล้วจากถังผ้าใส่ถุงมัดให้เรียบร้อยเตรียมส่งให้พนักงานมารับผ้าตอนเช้า- นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลกช่วงเวรเช้า- ขัด เช็ด ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ชาร์ตผู้ป่วย ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


- เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้าวันอังคาร
- เช็ดพัดลม วันพุธ
- ขัดล้างหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ขัดเสาน้ำเกลือ วันศุกร์
- ล้างคูลเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำวันเสาร์
- ขัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์


๒. ชั้น ๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๒ พื้นที่ประมาณ ๘๘๐ ตร.ม. (ข้อ๑.๖.๒) ทำความสะอาดประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. | <ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญด้านในตึก ด้านนอกตึก ห้องล้างของสกปรก และห้องน้ำเจ้าหน้าที่- รวบรวมผ้าเปื้อนทั้งห้องผู้ป่วยแยกโรคและผู้ป่วยสามัญ แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่ รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงานมารับผ้า |
| ๐๗.๐๐ น.-๐๙.๓๐น. | <ul style="list-style-type: none">- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้าพร้อมล้างช้อนผู้ป่วย- กวาดถูพื้น เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ ส่วนพื้นที่ผู้ป่วยสามัญทั้งด้านในและด้านนอกทุกวัน- นำอุปกรณ์ ของใช้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ ลงแลกเปลี่ยน ส่งน้ำ/อบแก๊ส- เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่มผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่ |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๐๙.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. - ทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนด
- วันจันทร์ ดูแลความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยห้องเก็บล้างของ ห้องเก็บของ
ห้องพักเจ้าหน้าที่รถเข็นผู้ป่วย เสาน้ำเกลือ
- วันอังคาร กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดกระจก ขอบวงกบ บริเวณรอบตึก (ด้านในและ
ด้านนอก) และหน้าลิฟท์
- วันพุธ เช็ดกระจก ขอบวงกบ รวาม่าน ด้านในตึก
- วันพฤหัสบดี ทำความสะอาด เช็ดผนังห้องเก็บของและห้อง ส่งขยะ Recycle
- วันศุกร์ กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดกระจก ขอบวงกบ ห้องแยกโรคและห้องทำงาน
- วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม ทำความสะอาดตู้ในห้องเตรียมยาฉีดและจัดยา
รับประทาน หลังตู้ ในหอผู้ป่วยด้านในทั้งหมด
- วันอาทิตย์ ขัดบันได ขัดล้างถังขยะทั่วไป
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมื้อกลางวัน ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ (ถ้ามี) รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้องนำไปใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมาย
 - เก็บขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อ
 - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้
ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดใบนัดตรวจพิเศษต่างๆ


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้


เวลา


การปฏิบัติงาน

- ๐๘.๐๐ น.-๑๐.๓๐ น. - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างาน ห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ห้องรับประทานอาหาร ห้องพัก
เจ้าหน้าที่ และห้องประชุม
- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูพื้น ขัดอ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุง
ขยะ เก็บผ้าเปื้อน (ถ้ามี) ภายในห้องผู้ป่วยทุกห้อง
 - ดูแลความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยตู้เก็บเสื้อผ้าผู้ป่วย
 - ทำความสะอาดบริเวณหน้าห้องแยกโรค บริเวณเก็บขยะ Recycle และบันไดหนีไฟทั้ง ๒ แห่ง
 - ทำความสะอาดระเบียงรอบๆ อาคาร ลานพักทางหนีไฟ
- ๑๐.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. - ส่งเวชระเบียนคืนศูนย์ข้อมูล เติมนเอกสารส่งอาคารอำนวยการชั้น ๔
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลังตึก และ บันได
- ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยสามัญทั้งหมด รวมทั้งห้องทำงานเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


- ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดผนังห้องน้ำ ขัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วยทั้งด้านในตึกด้านนอก ตึกห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และทำความสะอาดอุปกรณ์ของใช้ หม้อนอน ทั้งหมด
 - ๑๔.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. - ทำความสะอาดเตียง เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เสื้อผ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ กวาดถูพื้น ขัดอ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน ภายในห้องผู้ป่วยแยกโรคที่จำหน่ายหรือย้ายหน่วยงาน
 - เบิกแท็กซี่ออกซิเจนให้เพียงพอ พร้อมใช้งาน
 - เตรียมของใช้ในห้องแยกโรคที่จำหน่าย ได้แก่ ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้ายาง ผ้าขวาง ผ้าห่ม แก้วน้ำ เขียงก้นน้ำพร้อมถาด
 - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดใบนัดตรวจพิเศษต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. | - ทิ้งขยะไม่ติดเชื้อ |
| | - รับของอบแก๊ส ของนึ่ง,ผ้าเช็ดมือ เสื้อผ้าผู้ป่วย ผ้าปู ผ้าขวาง ผ้าห่ม (กรณีที่ต้องการเพิ่ม) ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก |
| ๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. | - ทำความสะอาดเตียง เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เสื้อผ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ กวาดถูพื้น ขัดอ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน ภายในห้องผู้ป่วยแยกโรคที่จำหน่าย |
| | - เตรียมของใช้ในห้องแยกโรคที่จำหน่าย ได้แก่ ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้ายาง ผ้าขวาง ผ้าห่ม แก้วน้ำ เขียงก้นน้ำพร้อมถาด |
| ๑๖.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. | - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหาร มือเย็นทั้งผู้ป่วยสามัญและแยกโรค ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร และช้อนผู้ป่วย |
| ๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. | - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน |
| | - กวาดถู ทำความสะอาดห้องเตรียมยาฉีดและยารับประทาน ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องล้างของสกปรก อ่างล้างมือทุกแห่ง ห้องอาหาร ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ |
| | - ทำความสะอาดพื้น ล้างห้องน้ำและเก็บขยะห้องแยกโรค |
| ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญด้านในตึกและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ เก็บกวาดขยะบริเวณระเบียงรอบตึก |
| | - ทำความสะอาดเครื่องควบคุมการให้สารน้ำ |
| | - เช็ดกระจกห้องทำงานพยาบาล กระจกทุกแห่งรอบอาคาร |
| | - ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๒๐.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องอาหาร
- กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย
 - เก็บขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อ และทิ้งขยะไม่ติดเชื้อ
 - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซ์เรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดและอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน

- ๒๒.๐๐ น.-๐๔.๐๐ น. - กวาดถูพื้น ขัดอ่างห้องเก็บของ กวาด/ถูพื้นบริเวณที่เปื้อน
- ขัดทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน
 - ขัดอ่างล้างมือในห้องทำงานพยาบาล และทำความสะอาดห้องอาหารเจ้าหน้าที่
 - ทำความสะอาดห้องเตรียมยาฉีดและยารับประทาน ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ตู้เก็บของ ตู้เสื้อผ้า ตู้เก็บวัสดุ รถฉุกเฉิน รถฉีดยา รถทำแผล
 - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญทั้งด้านนอกตึก และด้านในตึกห้องน้ำเจ้าหน้าที่
 - ขัดรองเท้าเจ้าหน้าที่ภายในตึก
 - ล้างculosเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน ทุกวันอังคาร และวันพฤหัสบดี
 - ล้างทำความสะอาดตู้เย็นเก็บยาและเก็บอาหาร/น้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์
 - ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ
- ๐๑.๐๐๐.-๐๒.๐๐๐. - พักรับประทานอาหาร
- ๐๔.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. - กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วยสามัญทั้งหมด รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติ
- ด้านหน้าและด้านหลังตึก หน้าลิฟท์ และบันไดทางเดิน
 - กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมยา และยารับประทาน ห้องอาหารและเคาน์เตอร์เตรียมเครื่องมือ/ของใช้ ขัดอ่างล้างมือ และอ่างล้างของในห้องเตรียมยา
 - เก็บรวบรวมขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อไว้ตามจุดที่กำหนด เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด
 - นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลกช่วงเวรเช้า ดูแลเติมน้ำร้อน ต้มน้ำร้อน
 - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซ์เรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดและอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดกระจกบริเวณระเบียบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้าวันอังคาร
- เช็ดพัคลม วันพุธ
- ขัดล้างหม้อนอน กระจกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ขัดเสาน้ำเกลือ วันศุกร์

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ล้างculosเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำวันเสาร์
- ขัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์

๓. ชั้น ๓ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตร.ม. (ข้อ ๑.๖.๓) ทำความสะอาด
ประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน

๑) การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน และเวลา
๐๘.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น.	- กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว - ขัดอ่างล้างมือภายในห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว - รวบรวมผ้าเปื้อนแยกชนิดติดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่นัดหมายให้พนักงานมารับผ้า
๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น.	- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมาย รวบรวมของส่งนึ่ง ผ้าเช็ดมือ และขวดน้ำยาต่าง ๆ เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง , อบแก๊ส - เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย
๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำและขัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่ กวาดและถูพื้น ภายในห้องผู้ป่วยและห้องครัว ห้องประชุม ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ขัดอ่างล้างของ - ทำความสะอาดบันไดทางลงหอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ จากชั้น ๓ จนถึงชั้น ๒ - กวาดขยะ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนของญาติด้านหน้าและด้านหลังตึก - เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้องทำงานและกระจกภายในหอผู้ป่วย - เก็บเสื้อผ้าผู้ป่วยจัดเรียงเข้าตู้ให้เรียบร้อย ล้างที่นอนลม (ถ้ามี) - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือกลางวัน
๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร ๑ คน
๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร ๑ คน
๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น.	- ดูแลทำความสะอาดห้องครัวให้เรียบร้อย - รับ-ส่งของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ ส่งคืนของ รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป กรณีที่มีการเบิกของ
๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น.	- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน - รับของอบแก๊ส ของนึ่ง , ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอก
๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ภายนอกหอผู้ป่วย ระเบียบทางเดินภายนอกตึก - ทำความสะอาดบันไดทางลงหอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ จากชั้น ๓ จนถึงชั้น ๒ - ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอกซเรย์ และนำเลือดมา ให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลา การปฏิบัติงาน


- ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บภาชนะอาหารว่าง
- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง , ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอก
- ๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. - ทำความสะอาด ถาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ภายในหอผู้ป่วย ระเบียบทางเดิน
- ทำความสะอาดบันไดทางลงหอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ จากชั้น ๓ จนถึงชั้น ๒
- ๑๖.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บภาชนะอาหารมื้อเย็น ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ทำความสะอาดห้องครัว ห้องหัวหน้างาน ห้องเก็บของ ๑ และ ๒
- ๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- ถาดถูทำความสะอาดห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว ห้องประชุม
ห้องเก็บของ และเก็บขยะภายในตึก
- ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องแยกโรค ห้องหัตถการ ห้องพักเจ้าหน้าที่
- ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ซัดรองเท้าที่ใส่ภายในตึก
- ๒๐.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ถาดถูบริเวณที่เป็น ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย
- ล้างculosel น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็นทุกวันพุธและวันเสาร์
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอกซเรย์ และนำเลือดมา
ให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด


๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


เวลา การปฏิบัติงาน

- ๒๒.๐๐ น.-๐๔.๐๐ น. - ถาดถูพื้นห้องเก็บเครื่องมือ ถาดถูพื้นบริเวณที่เป็น ดูแลความสะอาด ความเรียบร้อย
ทั่วไปในครัว
- ซัด/เช็ดทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ
- ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ซัดอ่างล้างของ
- ล้างถังขยะทั่วไป ทุกวันอาทิตย์
- ๐๔.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องแยกโรค ห้องหัตถการ และห้องพักเจ้าหน้าที่
- เก็บรวบรวมขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย
- นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลกช่วงเวรเช้า
- ทำความสะอาด ถาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย ระเบียบทางเดินภายในนอกตึก
- ทำความสะอาดบันไดทางลงหอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑ จากชั้น ๓ จนถึงชั้น ๒
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอกซเรย์ และนำเลือดมา
ให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๔) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้าวันอังคาร
- เช็ดพัดลม วันพุธ
- ขัดล้างหม้อนอน กระจกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ขัดเสาน้ำเกลือ วันศุกร์
- ล้างคูเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำวันเสาร์
- ขัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์


หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๔. ชั้น ๔ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๒ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตร.ม. (ข้อ ๑.๖.๔) ทำความสะอาด
ประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญด้านในตึก ด้านนอกตึก ห้องล้างของสกปรก และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ - รวบรวมผ้าเปื้อนทั้งห้องผู้ป่วยแยกโรคและผู้ป่วยสามัญ แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงานมารับผ้า
๐๗.๐๐ น.-๐๙.๓๐น.	- ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมื้อเช้าพร้อมล้างช้อนผู้ป่วย - กวาดถูพื้น เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ ส่วนพื้นที่ผู้ป่วยสามัญทั้งด้านในและด้านนอกทุกวัน - นำอุปกรณ์ ของใช้ ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ ลงแลกเปลี่ยน ส่งนึ่ง/อบแก๊ส - เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่มผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่
๐๙.๓๐น.-๑๑.๐๐ น.	- ทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนด วันจันทร์ ดูแลความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยห้องเก็บล้างของ ห้องเก็บของ ห้องพักเจ้าหน้าที่รถเข็นผู้ป่วย เสาน้ำเกลือ วันอังคาร กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดกระจก ขอบวงกบ บริเวณรอบตึก (ด้านในและด้านนอก) และหน้าลิฟท์ วันพุธ เช็ดกระจก ขอบวงกบ รวาม่าน ด้านในตึก วันพฤหัสบดี ทำความสะอาด เช็ดผนังห้องเก็บของและห้อง ส่งขายขยะ Recycle วันศุกร์ กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดกระจก ขอบวงกบ ห้องแยกโรคและห้องทำงาน วันเสาร์ กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม ทำความสะอาดตู้ในห้องเตรียมยาฉีดและจัดยา รับประทาน หลังตู้ ในหอผู้ป่วยด้านในทั้งหมด วันอาทิตย์ ขัดบันได ขัดล้างถังขยะทั่วไป

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)


- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - ช่วยแจก และเก็บภาชนะอาหารมื้อกลางวัน ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ (ถ้ามี) รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป
กรณีที่มีการเบิกของ
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิด ตัดป้ายให้ถูกต้องนำไปใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมายรอให้พนักงานมารับผ้า
- เก็บขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อ
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดใบนัดตรวจพิเศษต่างๆ


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. -๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๘.๐๐ น.-๑๐.๓๐ น. | - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างาน ห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ห้องรับประทานอาหาร ห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องประชุม |
| | - ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ กวาดถูพื้น ขัดอ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน (ถ้ามี) ภายในห้องผู้ป่วยทุกห้อง |
| | - ดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยตู้เก็บเสื้อผ้าผู้ป่วย |
| | - ทำความสะอาดบริเวณหน้าห้องแยกโรค บริเวณเก็บขยะ Recycle และบันไดหนีไฟทั้ง ๒ แห่ง |
| | - ทำความสะอาดระเบียงรอบๆ อาคาร ลานพักทางหนีไฟ |
| ๑๐.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. | - ส่งเวชระเบียนคืนศูนย์ข้อมูล เติมนเอกสารส่งอาคารอำนวยการชั้น ๔ |
| ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. | - ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลังตึก และ บันได |
| | - ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ |
| ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. | - กวาดถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยสามัญทั้งหมด รวมทั้งห้องทำงานเจ้าหน้าที่ |
| | - ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดผนังห้องน้ำ ขัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วยทั้งด้านในตึกด้านนอกตึก
ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และทำความสะอาดอุปกรณ์ของใช้ หม้อนอน ทั้งหมด |
| ๑๔.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. | - ทำความสะอาดเตียง เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เสื้อผ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ กวาดถูพื้น ขัด
อ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน ภายในห้องผู้ป่วยแยกโรคที่
จำหน่ายหรือย้ายหน่วยงาน |
| | - เบิกแท่งค้อออกซิเจนให้เพียงพอ พร้อมใช้งาน |
| | - เตรียมของใช้ในห้องแยกโรคที่จำหน่าย ได้แก่ ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้ายาง ผ้าขวาง ผ้าห่ม
แก้วน้ำ เขียงน้ำพร้อมถาด |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดใบนัดตรวจพิเศษต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


๓) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|---|
| ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. | - ทิ้งขยะไม่ติดเชื้อ
- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง,ผ้าเช็ดมือ เสื้อผ้าผู้ป่วย ผ้าปู ผ้าขวาง ผ้าห่ม (กรณีที่ต้องการเพิ่ม) ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก |
| ๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. | - ทำความสะอาดเตียง เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เสื้อผ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ กวาดถูพื้น ซัด อ่างล้างมือ ล้างห้องน้ำ เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ เก็บผ้าเปื้อน ภายในห้องผู้ป่วยแยกโรคที่จำหน่าย
- เตรียมของใช้ในห้องแยกโรคที่จำหน่าย ได้แก่ ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้ายาง ผ้าขวาง ผ้าห่ม แก้วน้ำ เขี่ยก้นน้ำพร้อมถาด |
| ๑๖.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. | - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหาร มื้อเย็นทั้งผู้ป่วยสามัญและแยกโรค ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร และช้อนผู้ป่วย |
| ๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. | - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- กวาดถู ทำความสะอาดห้องเตรียมยาฉีดและยารับประทาน ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องล้างของ สกปรก อ่างล้างมือทุกแห่ง ห้องอาหาร ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ
- ทำความสะอาดพื้น ล้างห้องน้ำและเก็บขยะห้องแยกโรค |
| ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญด้านในตึกและห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- เก็บกวาดขยะบริเวณระเบียบรอบตึก เช็ดกระจกห้องทำงานพยาบาล กระจกทุกแห่งรอบ อาคาร
- ทำความสะอาดเครื่องควบคุมการให้สารน้ำ
- ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ |
| ๒๐.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. | - ทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องอาหาร
- กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย
- เก็บขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อ และทิ้งขยะไม่ติดเชื้อ
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดและอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๔) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น.- ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๒๒.๐๐ น.-๐๔.๐๐ น. | - กวาดถูพื้น ขัดอ่างห้องเก็บของ กวาด/ถูพื้นบริเวณที่เขื่อน
- ขัดทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน
- ขัดอ่างล้างมือในห้องทำงานพยาบาล และทำความสะอาดห้องอาหารเจ้าหน้าที่
- ทำความสะอาดห้องเตรียมยาฉีดและยารับประทาน ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ตู้เก็บของ ตู้เสื้อผ้า
ตู้เก็บวัสดุ รถฉุกเฉิน รถฉีดยา รถทำแผล
- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยสามัญทั้งด้านนอกตึก และด้านในตึกห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- ขัดรองเท้าเจ้าหน้าที่ภายในตึก
- ล้างculosเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน ทุกวันอังคาร และวันพฤหัสบดี
- ล้างทำความสะอาดตู้เย็นเก็บยาและเก็บอาหาร/น้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์
- ทำความสะอาดลิฟท์ในเดือนที่รับผิดชอบ |
| ๐๑.๐๐๐.-๐๒.๐๐๐. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๐๔.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. | - กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วยสามัญทั้งหมด รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติ
ด้านหน้าและด้านหลังตึก หน้าลิฟท์ และบันไดทางเดิน
- ขัดอ่างล้างมือ และอ่างล้างของในห้องเตรียมยา
- กวาดถูพื้นห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมยา และยารับประทาน ห้องอาหารและเคาน์เตอร์
เตรียมเครื่องมือ/ของใช้
- เก็บรวบรวมขยะติดเชื้อ และไม่ติดเชื้อไว้ตามจุดที่กำหนด เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด
- นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลกช่วงเวรเช้า ดูแลเติมน้ำร้อน ต้มน้ำร้อน
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเช่น ส่งและตามผลเลือด ผลเอ็กซเรย์ และนำเลือดมาให้ผู้ป่วย
เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัดและอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |


๕) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


- เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถึงดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้าวันอังคาร
- เช็ดพัคลม วันพุธ
- ขัดล้างหม้อนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ขัดเสาน้ำเกลือ วันศุกร์
- ล้างculosเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำวันเสาร์
- ขัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์


หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. ชั้น ๕ และชั้น ๖ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๕๒๐ ตารางเมตร
ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน

- ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก ,
บันไดหน้าตึก ทางเดินรอบตึก กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ชัดล้างอ่าง
ล้างมือภายในห้องทำงานพยาบาล
- ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. - เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย
- ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ช่วยเก็บภาชนะอาหารมื้อเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่หน้าตึก รวบรวมของส่งหนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ข
ขวดน้ำยาต่าง ๆ เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปหนึ่ง
- ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่ ล้างทำความสะอาดบริเวณ
ซักล้าง และระเบียง เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย
- ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วยทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก กวาดและถูพื้นภายในห้อง
ผู้ป่วย และห้องประชุม เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี)
- ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ช่วยเก็บภาชนะอาหารมื้อกลางวัน
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้


เวลา


การปฏิบัติงาน

- ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. - ช่วยเก็บภาชนะอาหารว่างรับของอบแก๊ส ของหนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- ๑๕.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ๑๕.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกทางเดินหน้าตึก
และห้องทำงานพยาบาล ช่วยเก็บภาชนะอาหารมื้อเย็น
- ๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน
- ๑๘.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ๑๘.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป
- ๑๘.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำพยาบาลก่อนลงเวร
- ๑๘.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๓) การทำทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. ขัดล้างบันได เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
๒. ล้างระเบียงข้างตึก ขัดล้างถังขยะ กวาดร่องระบายน้ำข้างตึกที่มีชั้นล่าง
๓. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องประชุม
๔. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น และทีวี
๕. ล้างकुเลอร์น้ำเย็น หม้อต้มน้ำร้อน และแกสลอนใส่น้ำดื่ม
๖. เช็ดทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ
๗. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึก และเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย เช็ดกระจกหน้าห้องผู้ป่วย และห้องทำงานพยาบาล
๘. ทำความสะอาดเพดาน , พัดลมเพดาน และผนังอาคารพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖. ชั้น ๗ และชั้น ๘ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๗๘๐ ตารางเมตร ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน

๑) การทำทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน


- ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก , บันไดหน้าตึก ทางเดินรอบตึก
- กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ขัดล้างอ่างล้างมือภายในห้องทำงานพยาบาล
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย
- ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. - ช่วยเก็บภาชนะอาหารมื้อเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่หน้าตึก รวบรวมของสิ่งหนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง
- ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่ กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี)
- ล้างทำความสะอาดบริเวณซักล้าง และระเบียง เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย


และกระจกภายในหอ


ผู้ป่วย เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี)

- กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วยทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ช่วยเก็บภาชนะอาหารมื้อกลางวัน
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้

เวลา

การปฏิบัติงาน

- ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. - ช่วยเก็บภาดาอาหารว่างรับของอบแก๊ส ของนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
๑๕.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกทางเดินหน้าตึก
และห้องทำงานพยาบาล ช่วยเก็บภาดาอาหารมือเย็น
๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน
๑๘.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป
- ทำความสะอาดห้องน้ำพยาบาลก่อนลงเวร
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


๑. ซัดล้างบันได เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
๒. ล้างระเบียงข้างตึก ซัดล้างถังขยะ กวาดร่องระบายน้ำข้างตึกที่มีชั้นล้าง
๓. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องประชุม
๔. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น และทีวี
๕. ล้างคูลเลอร์น้ำเย็น หม้อต้มน้ำร้อน และแกลลอนใส่น้ำดื่ม
๖. เช็ดทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
๗. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึก และเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย เช็ดกระจกหน้าห้องผู้ป่วย
และห้องทำงานพยาบาล
๘. ทำความสะอาดเพดาน , พัดลมเพดาน และผนังอาคารพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


๖.๑.๗ อาคารรวมเมฆ

๑. ชั้น ๑ งานห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก และห้องตรวจแยกโรคอุบัติใหม่ อาคารรวมเมฆ พื้นที่
ประมาณ ๗๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๗.๑) ทำความสะอาดเฉพาะวันทำการ ตั้งแต่เวลา
๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
 - ทำความสะอาดพื้นที่อาคารและห้องน้ำ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฝ้าผนังและเพดานภายในอาคาร ระเบียงและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด ม่านทุกชนิดในอาคาร
 - ครุภัณฑ์ (โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม) เฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
 - สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
 - จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุมสัมมนา
 - รวบรวมเก็บขยะ และทำส่งโรงพักขยะของโรงพยาบาล
 - ทำความสะอาดลิฟท์อาคารรวมเมฆ ทำความสะอาดบันไดและราวบันได และทางเดินเชื่อม
๒. ชั้น ๓ งานธนาคารเลือดและงานพยาธิวิทยาคลินิก อาคารรวมเมฆ พื้นที่ประมาณ ๖๖๕ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๗.๒) จำนวน ๑ คน ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
 - ทำความสะอาดพื้นที่อาคารและห้องน้ำ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฝ้าผนังและเพดานภายในอาคาร ระเบียงและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด ม่านทุกชนิดในอาคาร
 - ครุภัณฑ์ (โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม) เฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
 - สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
 - จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุมสัมมนา
 - รวบรวมเก็บขยะ และทำส่งโรงพักขยะของโรงพยาบาล
 - ทำความสะอาดลิฟท์อาคารรวมเมฆ ทำความสะอาดบันไดและราวบันได
 - ทำความสะอาดบันไดและราวบันไดจากชั้น ๓ จนถึง ชั้น ๑
๓. งานห้องปฏิบัติการฯ ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ และงานนิติเวชวิทยา ชั้น ๔ อาคารรวมเมฆ พื้นที่ประมาณ ๖๕๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๗.๓) จำนวน ๑ คน ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดพื้นที่อาคารและห้องน้ำ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฝ้าผนังและเพดานภายในอาคาร ระเบียงและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด ม่านทุกชนิดในอาคาร
- ครุภัณฑ์ (โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม) เฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุมสัมมนา
- รวบรวมเก็บขยะ และทำส่งโรงพักขยะของโรงพยาบาล
- ทำความสะอาดลิฟท์อาคารรวมเมฆ ทำความสะอาดบันไดและราวบันได
- ทำความสะอาดบันไดและราวบันไดจากชั้น ๔ จนถึง ชั้น ๓

๔. ชั้น ๕ หอผู้ป่วยเคมีบำบัดและงานเภสัชกรรม พื้นที่รวมประมาณ ๖๖๕ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๗.๔) การทำความสะอาดเฉพาะวันทำการ (วันจันทร์-วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐น.-

๒๐.๓๐ น. จำนวน ๒ คน


- พื้นที่ห้องให้ยาเคมีบำบัด , ห้องให้คำปรึกษา , ห้องผสมยาเคมีบำบัด , ห้องจ่ายยา , ห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องน้ำประจำพื้นที่ พื้นที่บริเวณด้านหน้าห้องและพื้นที่บริเวณระเบียงชั้น ๕
- พื้นที่บันไดหนีไฟจากชั้น ๕ ไปยังตาดฟ้า และพื้นที่โดยรอบชั้นตาดฟ้า
- พื้นที่บันไดหนีไฟ ทั้งทางด้านหลังอาคารและด้านหลังห้องลิฟท์ จากชั้น ๕ ลงไปถึงชั้น ๔
- ลิฟท์ , พื้นที่ภายในลิฟท์ และ พื้นที่ด้านหน้าลิฟท์ ชั้น ๕
- ตู้ดับเพลิง , ถังดับเพลิง , อุปกรณ์ดับเพลิง , เก้าอี้ , เคาน์เตอร์ , เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ , พัดลมผนัง , พัดลมเพดาน , ถังขยะ , ถังน้ำดื่ม , ต้นไม้ , ตู้รับบริจาค , ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาด กวาด และถูพื้นภายในห้องทำงานและห้องพักรถเจ้าหน้าที่ รวมทั้งทางเดินภายในและทางเดินภายนอกและพื้นที่ด้านหน้าหอผู้ป่วย
- เปลี่ยนผ้าปูเตียง ปลอกหมอน จัดผ้าเช็ดมือในห้องอัลตราซาวด์
- ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องในตึก ขัดล้างอ่างล้างมือภายในห้องน้ำ
- รวบรวมผ้าเปื้อน เสื้อผ้าผู้ป่วยที่ใช้แล้ว วางไว้ที่หน้าตึก
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำขยะใส่รถเข็นไปยังที่ทิ้งขยะของโรงพยาบาล
- เบิกผ้าสะอาดจากงานซักฟอก ได้แก่ ผ้าห่ม ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้ายาง เสื้อผ้าผู้ป่วยที่ใช้ในการตรวจต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ
 - รวบรวมของสิ่งนี้ ผ้าเช็ดมือ น้ำดื่ม ขวดน้ำยาต่าง ๆ
 - เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของนี้
- ดูแลความสะอาดทั่วไปภายในห้องทำงานและห้องอื่น ๆ ในหอผู้ป่วย
- ล้างอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๖.๑.๘ อาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม

๑. ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ๑ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๕๖๖ ตารางเมตร
(ข้อ๑.๘.๑) ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้


เวลา	การปฏิบัติงาน
๐๖.๐๐ น.- ๐๗.๐๐ น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินไปตึกอายุรกรรม ทั้งชั้น ๑ และ ชั้น ๒ , บันไดหน้าตึกและทางลาดลงหน้าตึก - กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ชัดล้างอ่างล้างมือ ภายในห้องทำงานพยาบาล - เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บแยกขยะใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย
๐๗.๐๐ น.- ๐๘.๓๐ น.	- กวาดถูลิฟท์ และเช็ดกระจกในลิฟท์ ๑ ตัว (ตัวที่ ๑ ซ้ายมือ) , ทำความสะอาดศาลาหลวงพ่อแช่ม , พื้นที่ด้านข้างศาล , ด้านข้างตึก และด้านหลังตึก - ช่วยเก็บภาดาอาหารมือเข้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน - รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่ชั้น ๑ - เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง
๐๘.๓๐ น.- ๑๑.๐๐ น.	- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่ - กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุมชั้น ๑ - ล้างทำความสะอาดห้องซักล้าง ระเบียบ เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย และกระจก - เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย - ช่วยเก็บภาดาอาหารมือกลางวัน
๑๑.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
๑๓.๐๐ น.- ๑๔.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (ต่อ) - ทำหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย - กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

เวลา	การปฏิบัติงาน
๑๔.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น.	- ช่วยเก็บภาดาอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน รับของอบแก๊ส ของนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง
๑๕.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.	- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีมีผู้ป่วยจำหน่าย)
๑๖.๐๐ น.- ๑๘.๐๐ น.	- ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก ทางเดินไปตึกอายุรกรรม ทั้งชั้น ๑ และ ชั้น ๒ บันไดหน้าตึกและทางลาดลงหน้าตึก และห้องทำงานพยาบาล - ช่วยเก็บภาดาอาหารมือเย็น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๑๘.๐๐ น.- ๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร

๑๙.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)

- ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป
- ทำหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. ขัดล้างบันได , เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได

๒. ล้างระเบียบข้างเตียง , ขัดล้างถังขยะ

๓. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำห้องประชุม , กวาดถูชั้นดาดฟ้า

๔. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็นและทีวี

๕. ล้างकुเลอร์น้ำเย็น , หม้อต้มน้ำร้อน และแกลลอนใส่น้ำดื่ม

๖. เช็ดทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

๗. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึก และเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ชั้น ๓ และชั้น ๔ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ๒ พื้นที่รวมประมาณ ๑,๘๐๐ ตารางเมตร
(ข้อ ๑.๘.๒) ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๓ คน


๑) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้


เวลา


การปฏิบัติงาน

- ๐๖.๐๐ น.- ๐๗.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก, บันไดทางลงจาก ดาดฟ้า ลงชั้น ๔ , ชั้น ๓ และชั้น ๒ กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ขัดล้าง อ่างล้างมือ ภายในห้องทำงานพยาบาล
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บแยกขยะใส่รถเข็นลงไปยังตามจุดนัดหมาย
- ๐๗.๐๐ น.- ๐๘.๓๐ น. - กวาดถูลิฟท์ และเช็ดกระจกในลิฟท์ ๑ ตัว (ตัวที่ ๒ ด้านขวามือ) , ทำความสะอาดศาลา หลวงพ่อแช่ม
- ช่วยเก็บภาชนะอาหารเมื่อเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่ชั้น ๔ รวบรวมของส่งนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปนึ่ง
- ๐๘.๓๐ น.-๑๑.๐๐ น. - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย ๒๔ ห้อง ล้างทำความสะอาดห้องซักล้าง , ระเบียบ และห้องเก็บของ เช็ดบานเกล็ดห้องพักเจ้าหน้าที่ และกระจกภายในหอผู้ป่วย เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก
 - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
 - ช่วยเก็บภาชนะอาหารมื้อกลางวัน
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร จำนวน ๑ คน
๑๓.๐๐น.-๑๔.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ทำหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น

๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน ดังนี้

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|------------------|--|
| ๑๔.๐๐น.-๑๕.๐๐ น. | - ช่วยเก็บภาชนะอาหารว่าง เก็บขยะทั่วไป และเก็บเครื่องผ้าติดเชื้อ ล้างถังขยะติดเชื้อ
- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง
- เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน |
| ๑๕.๐๐น.-๑๖.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย เช่น เช็ดทำความสะอาดเตียง ตู้เย็น โทรทัศน์ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ภายในห้องผู้ป่วย |
| ๑๖.๐๐น.-๑๘.๐๐ น. | - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก และห้องทำงาน พยาบาล และเช็ดประตูเข้าหน่วยงาน
- ช่วยเก็บภาชนะอาหารมือเย็น |
| ๑๘.๐๐น.-๑๙.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๙.๐๐น.-๒๒.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป
- ทำหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย |


๓) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


๑. ขัดล้างบันได , เช็ดทำความสะอาดราวบันได และลูกกรงบันได
๒. ล้างระเบียบข้างตึก , ขัดล้างถังขยะทั่วไปภายในหน่วยงาน
๓. กวาดถูชั้นดาดฟ้า , ทางหนีไฟ
๔. เช็ดทำความสะอาดพัสดุในหน่วยงาน(เฉพาะนอกห้องผู้ป่วย)
๕. ล้างคูเลอรน้ำเย็น , หม้อต้มน้ำร้อน และแกลลอนใส่น้ำดื่ม
๖. เช็ดทำความสะอาดขัดหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัว และเครื่องสแตนเลส ในห้องผู้ป่วย
๗. เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อหน้าตึก และเช็ดกระจกหลังห้องผู้ป่วย
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ๖.๑.๙ อาคารหอผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ และพื้นที่ทางเดินเชื่อมด้านหน้าอาคาร พื้นที่รวมประมาณ ๖๖๕ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๙) ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)


๑) การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ดังนี้


- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๐๖.๐๐ น.-๐๗.๐๐ น. | - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึกและทางเดินหน้าตึก (Cover Way) บันไดหน้าตึก ทางเดินรอบตึกชั้นล่าง (ที่มี)
- กวาดและถูพื้นภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล ขัดล้างอ่างล้างมือ ในห้องทำงานพยาบาล
- ทำความสะอาด กวาดถูห้องเก็บอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์/ห้องเสื้อผ้าผู้ป่วย
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และเก็บขยะใส่รถเข็นลงไปตามจุดนัดหมาย |
| ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๓๐ น. | - ช่วยเก็บถาดอาหารมือเช้า ดูแลเติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถมาไว้ที่ชั้น ๑ รวบรวมของส่งหนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่าง ๆ เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของไปหนึ่ง |
| ๐๘.๓๐ น.-๑๒.๐๐ น. | - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในห้องผู้ป่วย และของเจ้าหน้าที่
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วย และห้องประชุม (ของตึกที่มี)
- ล้างทำความสะอาดห้องซักล้างและจุดซักล้าง และระเบียบง เช็ดบานเกล็ดห้องผู้ป่วย และกระจกภายในหอผู้ป่วย เช็ดทำความสะอาดโต๊ะรับแขกและโซฟารับแขก (ของตึกที่มี)
- กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในและทางเดินหน้าตึก (Cover Way)
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ช่วยเก็บถาดอาหารมือกลางวัน |
| ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร ๑ คน |
| ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร ๑ คน
- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย
- ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีห้องผู้ป่วยที่มีอาการหอบ ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นแทนการกวาดพื้น |


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- | เวลา | การปฏิบัติงาน |
|-------------------|--|
| ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. | - ช่วยเก็บถาดอาหารว่าง เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รับของอบแก๊ส ของหนึ่ง ที่หน่วยจ่ายกลาง |
| ๑๕.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้นภายนอกห้องผู้ป่วย ทางเดินภายในตึก ทางเดินหน้าตึก (Cover Way) และห้องทำงานพยาบาล
- ช่วยเก็บถาดอาหารมือเย็น |
| ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหาร |
| ๑๙.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. | - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยที่จำหน่าย (กรณีผู้ป่วยจำหน่าย)
- ทำความสะอาดรถเข็นต่าง ๆ และดูแลความเรียบร้อยทั่ว ๆ ไป |

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)


- ซัดอ่างล้างมือภายในบริเวณห้องทำงานพยาบาล
- เก็บขยะเปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย
- ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารมือเช้า เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน
- รวบรวมผ้าเปื้อน แยกชนิดให้ถูกต้อง นำใส่รถเตรียมไว้ที่จุดนัดหมาย
- รวบรวมของส่งนึ่ง ผ้าเช็ดมือ ขวดน้ำยาต่างๆ
- เบิกน้ำยาต่างๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของนึ่ง, ออบแก๊ส
- ๐๘.๐๐ น.-๑๑.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำและซัดเคาน์เตอร์ในห้องน้ำผู้ป่วยและห้องน้ำเจ้าหน้าที่
- กวาดและถูพื้นภายในห้องผู้ป่วยและห้องครัว ห้องประชุม
- ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ซัดอ่างล้างของ
- กวาดขยะ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่นั่งพักผ่อนญาติด้านหน้าและด้านหลังตึก
- เช็ดกระจกหน้าเคาน์เตอร์ห้องทำงาน และกระจกภายในหอผู้ป่วย
- ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร ๑ คน
- เก็บเสื้อผ้าผู้ป่วยจัดเรียงเข้าตู้ให้เรียบร้อย ล้างที่นอนลม
- ช่วยแจกอาหารผู้ป่วย เก็บถาดอาหารมือกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. - ดูแลความสะอาดห้องครัว
- รับ-ส่ง ของซ่อมที่แผนกช่าง ยืมของ-ส่งคืนของ รับวัสดุการแพทย์/ทั่วไป กรณีที่มีการเบิกของ
- เช็ดกระจกบริเวณระเบียงด้านหลัง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณห้องทำงานพยาบาล ห้องครัว ห้องประชุม ห้องหัวหน้าวันอังคาร
- เช็ดพัดลม วันพุธ
- ซัดล้างหม้อนอน กระจกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ซัดเสาน้ำเกลือ วันศุกร์
- ล้างคูเลอเตอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำวันเสาร์
- ซัดล้างถังขยะทั่วไป ล้างตู้เย็น แกลลอนน้ำดื่ม ทุกวันอาทิตย์
- ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด รับเลือดที่จองไว้เบิกและรับยาห้องยา ส่งใบนัดผ่าตัด


๒) การทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

- ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. - ช่วยแจกและเก็บถาดอาหารว่าง
- รับของอบแก๊ส ของนึ่ง, ผ้าเช็ดมือ ที่หน่วยจ่ายกลางและซักฟอก
- ๑๕.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายในหอผู้ป่วย
- ๑๖.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. - ช่วยแจก และเก็บถาดอาหารมือเย็น ทำความสะอาดรถเข็นอาหาร
- ๑๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น. - เติมน้ำดื่ม ต้มน้ำร้อน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- กวาดถูทำความสะอาดห้องทำงานพยาบาล ห้องเตรียมการรักษาและห้องครัว ห้องประชุม ห้องเก็บของ เก็บขยะภายในตึก
- ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. - พักรับประทานอาหาร
- ๑๙.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้องแยก ห้องหัตถการ และห้องพักเจ้าหน้าที่ - ขัดรองเท้าที่ใส่ภายในตึก
- ๒๐.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. - กวาดถูบริเวณที่เปื้อน ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เก็บของ เครื่องมือให้เรียบร้อย - ทุกวันพุธและวันเสาร์ ล้างculosเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น - ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด และรับเลือดที่จองไว้ เบิกและรับยาห้องยา


๓) การทำทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น.- ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


- ๒๒.๐๐ น.- ๐๔.๐๐ น. - กวาดถูพื้นห้องเก็บเครื่องมือ กวาด/ถูพื้นบริเวณที่เปื้อน ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปในห้องครัว - ขัด / เช็ด ทำความสะอาดรถเข็นต่างๆ ล้างทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ - ล้างทำความสะอาดบริเวณล้างอุปกรณ์ ขัดอ่างล้างของ - ล้างถังขยะทั่วไป ทุกวันอาทิตย์
- ๐๔.๐๐ น.- ๐๖.๐๐ น. - ขัดล้างทำความสะอาดห้องน้ำห้องแยก ห้องหัตถการ และห้องพักเจ้าหน้าที่ - เก็บรวบรวมขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำไปใส่รถเข็นลงไปส่งตามจุดนัดหมาย - นับผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้ว รวบรวมไว้แลกช่วงเวรเช้า - ทำความสะอาด กวาดถูพื้นภายนอกหอผู้ป่วย ระเบียงทางเดินภายนอกตึก ทางไป อาคารหลวงพ่อแช่ม ๑ - ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ส่งและตามผลเลือด เบิกและรับยาห้องยา

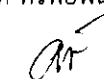
๔) การทำทำความสะอาดประจำเดือน ทุกวันอาทิตย์แรกของเดือน

๑. เช็ดทำความสะอาด ผนัง กระจก ห้องประชุม
๒. ส่งผ้ามาซัก
๓. ขัดล้างห้องน้ำครั้งใหญ่ ห้องละ๑ครั้ง ต่อเดือน
๔. ขัดล้างหม้อนอน และกระบอกล้างปัสสาวะ
๕. ขัดล้างกะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย
๖. ถอดล้างฝักบัวห้องน้ำผู้ป่วย
๗. ล้างมุ้งลวด
๘. กวาดหยากไย่ เช็ดพัดลม เช็ดโคมไฟ หลอดไฟ
๙. เช็ดกระจก รอบอาคารทั้งภายในและภายนอก ในกรณีที่เป็นหรือไม่ใช่สะอาด
๑๐. ตรวจสอบเช็ค และทำความสะอาดเครื่องดับเพลิง ไฟฉุกเฉิน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

หมายเหตุกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๑.๑๑ อาคารเอกซเรย์ การทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) พื้นที่รวมประมาณ ๘๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑๑) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาด กวาด และถูพื้นภายในห้องทำงาน ห้องเอกซเรย์ ห้องอัลตราซาวด์ ห้องอ่านฟิล์ม และห้องפקเวอร์เจ้าหน้าที่ รวมทั้งทางเดินภายในและทางเดินภายนอกและพื้นที่ด้านหน้าตึก เอกซเรย์ กลุ่มงานรังสีวิทยา
- เปลี่ยนผ้าปูเตียง ปลอกหมอน จัดผ้าเช็ดมือในห้องอัลตราซาวด์
- ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องในตึก ขัดล้างอ่างล้างมือภายในห้องน้ำและห้องเอกซเรย์
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำขยะใส่รถเข็นไปยังที่ทิ้งขยะของโรงพยาบาล
- เบิกผ้าสะอาดจากงานซักฟอก ได้แก่ ผ้าห่ม ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้ายาง เสื้อผ้าผู้ป่วยที่ใช้ในการตรวจต่าง ๆ เสื้อผ้าผู้ป่วยที่ใช้สำหรับออกหน่วยเอกซเรย์เคลื่อนที่ ให้มีจำนวนเพียงพอ
- รวบรวมของส่งนึ่ง ผ้าเช็ดมือ น้ำดื่ม ขวดน้ำยาต่าง ๆ
- เบิกน้ำยาต่าง ๆ น้ำดื่ม นำผ้าเช็ดมือไปแลก ส่งของนึ่ง
- ดูแลความสะอาดทั่วไปภายในห้องทำงาน ห้องเอกซเรย์ ห้องอัลตราซาวด์ ห้องอ่านฟิล์ม
- ล้างอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ และทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วย ห้อง Flu และ/หรือพื้นที่ห้อง Flu (กรณีระหว่างทำการตรวจแล้วเกิดสปอร์ก)
- ทำความสะอาด กวาดพื้น ถูพื้น ห้องจ่ายยาใน และห้องการเงิน และพื้นที่โดยรอบ
- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น แก้อีแคนเตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผนึ่ง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ฯลฯ

๖.๑.๑๒ อาคารกายภาพบำบัดและเวชกรรมฟื้นฟู

๑. ชั้น ๑ งานกายภาพบำบัดและงานเวชกรรมฟื้นฟู พื้นที่รวมประมาณ ๖๖๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑


๒.๑) การทำความสะอาดเฉพาะในวันเวลาราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐


น. – ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดกวาดถู พื้นทุกบริเวณทุกห้องของอาคาร ๒ ครั้ง/วัน (เช้าและบ่าย)
- ทำความสะอาดกวาด ถู พื้นทางเดินหน้าอาคาร
- ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้าอาคารและภายในอาคารที่ผ่านไปคลังยา ๓ บาน
- ทำความสะอาดห้องน้ำและบริเวณรอบ ๆ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/วัน จำนวน ๓ ห้องและอีก

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๑ โถปัสสาวะชาย

- ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ห้องแพทย์ ห้องออกกำลังกาย ห้องอบคลื่นแม่เหล็กด้วยไฟฟ้า จำนวน ๔ อ่าง/๑ ครั้ง/วัน
- จัดเก็บผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าสำหรับผู้ป่วยปูเตียงใหม่เข้าตู้
- จัดเตรียมผ้าสำหรับผู้ป่วยปูเตียงไว้ที่ชั้นเพื่อให้ผู้ป่วยนำไปใช้ได้สะดวก และเก็บผ้าที่ใช้แล้วใส่ถุงเพื่อส่งทำความสะอาดอย่างน้อย ๑-๒ ครั้ง/วัน
- เช็ดทำความสะอาดकुलเลอร์ใส่น้ำดื่มผู้ป่วยและญาติพร้อมเติมน้ำและเตรียมถ้วยกระดาษ
- ส่งผ้าเช็ดมือซักรีดและเบิกใหม่
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ และนำขยะไปทิ้งอย่างน้อย ๑-๒ ครั้ง/วัน แล้วแต่ปริมาณขยะ
- เช็ดทำความสะอาดม้านั่งและเก้าอี้ผู้รับบริการนั่งรอรับบริการ
- ทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ

๒. ชั้น ๒ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม พื้นที่รวมประมาณ ๔๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑๒.๒) การทำความสะอาดประจำวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น.-๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดพื้นที่อาคารทั้งภายในและภายนอก ทำความสะอาดห้องน้ำประจำพื้นที่ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฝ้าผนังและเพดานภายในอาคาร ม่านทุกชนิดในอาคาร
- ครุภัณฑ์ (โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม)
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุมสัมมนา
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


การทำความสะอาดประจำสัปดาห์


- เช็ดกระจกบริเวณระเบียง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณระเบียง (ต่อจากวันจันทร์) วันอังคาร
- เช็ดพัดลม วันพุธ
- ขัดล้างหมอนนอน กระบอกลูกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ขัดบันได วันศุกร์
- ล้างकुलเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน วันเสาร์
- ขัดล้างถังขยะทั่วไป ทุกวันอาทิตย์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ททรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๖.๑.๑๓ อาคารคลังเวชภัณฑ์

๑. ชั้น ๑ และชั้น ๒ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู พื้นที่ประมาณ ๑,๐๓๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑๓.๑) การทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดกวาดถู พื้นทุกบริเวณทุกห้องของอาคาร ๒ ครั้ง/วัน (เช้าและบ่าย)
- ทำความสะอาดกวาด ถู พื้นทางเดินหน้าอาคาร
- ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้าอาคารและภายในอาคาร
- ทำความสะอาดห้องน้ำและบริเวณรอบ ๆ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/วัน
- ทำความสะอาดอ่างล้างมือ ห้องแพทย์ ห้องออกกำลังกาย ห้องอบคลื่นแม่เหล็กด้วยไฟฟ้า
- จัดเก็บผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าสำหรับผู้ป่วยปูเตียงใหม่เข้าตู้
- จัดเตรียมผ้าสำหรับผู้ป่วยปูเตียงไว้ที่ชั้นเพื่อให้ผู้ป่วยนำไปใช้ได้สะดวก และเก็บผ้าที่ใช้แล้วใส่ถุงเพื่อส่งทำความสะอาดอย่างน้อย ๑-๒ ครั้ง/วัน
- เช็ดทำความสะอาดकुเลอร์ใส่น้ำดื่มผู้ป่วยและญาติพร้อมเติมน้ำและเตรียมถ้วยกระดาษ
- ส่งผ้าเช็ดมือซักและเบิกใหม่
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ และนำขยะไปทิ้งอย่างน้อย ๑-๒ ครั้ง/วัน แล้วแต่ปริมาณขยะ
- เช็ดทำความสะอาดม้านั่งและเก้าอี้ผู้รับบริการนั่งรอรับบริการ
- ทำความสะอาดถังขยะติดเชื้อ


๒. ชั้น ๓ ห้องออกกำลังกาย (Fitness) พื้นที่รวมประมาณ ๔๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑๓.๒) ทำความสะอาดวันจันทร์-วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดห้องออกกำลังกายและห้องอื่น ๆ ด้วยการกวาด ทำความสะอาดพื้น ถูพื้น ด้วยน้ำและน้ำยาฆ่าเชื้อ
- เช็ดถูโต๊ะทำงาน โต๊ะประชุม
- เก็บขยะ , เปลี่ยนผ้าปูเตียง , เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องนอนแพทย์
- ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบทั้งภายในและภายนอกอาคาร Fitness
- กวาดถูพื้นและเก็บขยะ สำนักงานพัสดุฯ และพื้นที่โดยรอบของสำนักงาน
- ทำความสะอาดและดูแลเก้าอี้ , เคาน์เตอร์ , เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ , พัดลม , ผนัง , เพดาน , ถังขยะ , ถังน้ำดื่ม , ต้นไม้ , บ้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

๓. ชั้น ๔ งานแพทย์แผนไทยฯ พื้นที่รวมประมาณ ๒๘๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑๓.๓)
การทำความสะอาดเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. -
๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน


- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาด กวาดพื้น เก็บขยะ , คัดแยกขยะ , เปลี่ยนถุงขยะตามห้องตรวจทุกห้อง ,
ห้องน้ำทุกห้อง และห้องปฏิบัติงานทุกห้อง
- ทำความสะอาดพื้น ถูพื้นด้วยน้ำและน้ำยา ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ , โถส้วม , สุขภัณฑ์อื่น ๆ
ด้วยน้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อและดับกลิ่นให้สะอาดทุกวัน และถูพื้นให้แห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอ่างล้างมือพร้อมเติมสบู่เหลวล้างมือให้พร้อมใช้ (สบู่เหลวจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ทำความสะอาดอื่น ๆ พร้อมตรวจความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แก้ว
เคาน์เตอร์ ราวบันได ตู้รับบริจาค พัดลม ผงัง เพดาน ป้าย กระจกหน้าต่าง ประตู ต้นไม้เทียม
 ฯลฯ
- ถูพื้นด้วยการใช้น้ำยาต้นฝุ่น (ในช่วงระหว่างเวลาทำงาน)
- เช็ดพัดลมและทำความสะอาดกวาดหยากไย่เพดาน
- กวาดพื้นเก็บขยะก่อนเลิกงาน พร้อมคัดแยกขยะให้ถูกต้อง ล้างถังขยะ เปลี่ยนถุงขยะใหม่ และ
นำขยะไปเก็บที่สำนักงานเตาเผาขยะ (เฉพาะขยะทั่วไป) ไม่ให้มีขยะเหลือค้างในถัง (ในช่วงเย็น
ไม่ต้องนำขยะไปทิ้งที่เตาเผาขยะ ให้เก็บแล้วนำไปทิ้งตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
- ขยะติดเชื้อ ใส่ถุงแดง ปิดปากถุงให้สนิทและเรียบร้อย แล้วนำไปใส่ถังขยะที่ชั้นใต้ดินข้างบันได
ทางลงลิฟท์
- รับ-ส่งผ้าหน่วยซักฟอก (วันละ ๒ เทียบ - เช้า , กลางวัน)
- เบิกของใช้ , น้ำดื่ม และต้มน้ำสำหรับผู้รับบริการทุกวัน
- ทำความสะอาดอ่างล้างเท้าตลอดเวลาทำการ


การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- เช็ดกระจกบริเวณระเบียง , ทำความสะอาดถังดับเพลิง วันจันทร์
- เช็ดกระจกบริเวณระเบียง (ต่อจากวันจันทร์) วันอังคาร
- เช็ดพัดลม วันพุธ
- ขัดล้างหมอนนอน กระบอกปัสสาวะ กะละมังเช็ดตัวผู้ป่วย วันพฤหัสบดี
- กวาดหยากไย่ ขัดบันได วันศุกร์
- ล้างคูเลอร์น้ำดื่มผู้ป่วย หม้อต้มน้ำร้อน วันเสาร์
- ขัดล้างถังขยะทั่วไป ทุกวันอาทิตย์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

หมายเหตุ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๑.๑๕ หน่วยงานอื่น ๆ

๑. งานไต่เทียมและงานล้างไตทางช่องท้อง พื้นที่รวมประมาณ ๑๐๘ ตารางเมตร

(ข้อ ๑.๑๕.๑) ทำความสะอาดตั้งแต่วันจันทร์-วันเสาร์ (หยุดวันอาทิตย์) เวลา ๐๗.๓๐ น.-

๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาด กวาด และถู พื้นที่ให้บริการและบริเวณรอบนอกห้องฟอกเลือด และล้างไตทางช่องท้อง
- ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องในหน่วยงานและขัดล้างอ่างล้างมือภายในห้องน้ำ
- ขัดล้างรองเท้าภายในหน่วยงาน
- เก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะทั้งหมด และนำขยะใส่รถเข็นไปยังที่ทิ้งขยะของโรงพยาบาล
- รับส่งผ้าของหน่วยงานจากโรงซักฟอก
- รับส่งของนึ่ง, อบแก๊ส ของหน่วยงานจากหน่วยจ่ายกลาง
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒. ห้องตรวจคัดลยกรรมออริโธปิดิกส์ พื้นที่รวมประมาณ ๖๘๐ ตารางเมตร (ข้อ๑.๑๕.๒)


ทำความสะอาดทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐น.


จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดกวาดถู พื้นทั้ง ๓ จุด คือ ห้องเผือก , สำนักงานแพทย์ , ห้องประชุมห้องพักเวร วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)
- เช็ดเก้าอี้รถตรวจวันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) เช็ดทำความสะอาดโต๊ะซักประวัติ ๒
- ทำความสะอาดห้องน้ำและห้องอาบน้ำทุกวัน
- ล้างแก้วกาแฟ และทำความสะอาดชั้นหนังสือทุกวัน
- เก็บขยะพร้อมรวบรวมส่งโรงพักขยะ เปลี่ยนถุงขยะบริเวณที่ตัดเผือก, ทำแผล, ใส่เผือก และ สำนักงานแพทย์ ทั้งขยะทั่วไปและขยะติดเชื้อทุกวัน
- ทำความสะอาดพัดลมทุกวันคู่ , ทำความสะอาดตู้เย็นห้องเผือกและสำนักงานแพทย์ รวมทั้งเติมน้ำในขวดให้เต็ม
- ล้างทำความสะอาดถังขยะ บันไดขึ้นเตียงทุกวัน
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องตัดเผือกทุกวัน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- ทำความสะอาดหลอดไฟนีออนทุกวันพุธ
- ขัดอ่างล้างมือ เช็ดกระจกในห้องตรวจ ๒, เช็ดโต๊ะทำงานทุกวัน
- ปิด กวาด หยากโย่เพดาน ทั้ง ๓ จุดทุกวันพุธ
- เช็ดกระจกด้านนอกทุกวัน
- ทำความสะอาดและเปลี่ยนผ้ายัดที่รองถ่วงน้ำหนักทุกวัน
- รับส่งของหนึ่งที่หน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอก
- รวบรวมผ้าเปื้อน , ผ้าเช็ดมือ , ผ้ายาง , ผ้ายัด เพื่อส่งซัก
- เบิกผ้าปู ปลอกหมอน และผ้าขวางจากหน่วยซักฟอก
- งานด้านเอกสาร (คืนฟิล์มเอกซเรย์ , ส่งบัตรตรวจผู้ป่วยนอก , รับผิดชอบเอกสาร , เบิกวัสดุต่าง ๆ ฯลฯ)
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. ห้องส่องกล้อง พื้นที่รวมประมาณ ๗๒๐ ตารางเมตร (ข้อ ๑.๑๕.๓) ทำความสะอาดวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.-๒๐.๐๐ น. และในวันหยุดราชการ (วันเสาร์-วันอาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

- เมื่อมาปฏิบัติงาน ให้เซ็นชื่อทำงานมาและกลับที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดพื้นที่อาคารทั้งภายในและภายนอก ทำความสะอาดห้องน้ำประจำพื้นที่ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ฝ้าผนังและเพดานภายในอาคาร ม่านทุกชนิดในอาคาร
- ครุภัณฑ์ (โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม)
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุมสัมมนา
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


๖.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน


- ส่งผ้าปูซัก สัปดาห์แรกของเดือน
- ขัดล้างห้องน้ำครั้งใหญ่วันที่ ๑ ของเดือน ถอดล้างหัวฝักบัว เช็ดผนังห้องน้ำ
- เช็ดคอมไฟ หลอดไฟ แสงสว่าง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๖.๓ การทำความสะอาด ประจำทุก ๓ เดือน

- ขัดล้าง ทำความสะอาดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น วันที่ ๕ ของเดือนที่ทำ
- ทำความสะอาดห้องน้ำสามัญ พิเศษ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาแต่ละชนิด
- หมั่นนอน กระจกปัสสาวะ นำมาแช่น้ำยาฆ่าเชื้อ ขัดล้างให้สะอาด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ทำความสะอาดระเบียบง ราวตากผ้า
- เช็ดกระจก บานเกล็ด ขัดล้างมุ้งลวด
- เช็ดทำความสะอาดตู้เสื้อผ้า โต๊ะเก้าอี้
- ขัดเสาน้ำเกลือ
- เช็ดฝุ่นตามกรอบรูป หลอดไฟ โคมไฟ พัดลม
- เช็ด ขัดบันได ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยา
- ซักพรมเช็ดเท้า
- เช็ดทำความสะอาดบันไดขั้นเดียว
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำความสะอาดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ค. ข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อตกลง

๑. การส่งมอบพัสดุ / งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นงวด ตามสัญญาข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำมาสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ หรือทุก ๓ เดือน ในงวดงานนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๒. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. อาคารผู้ปวยนอกและอำนวยการ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๑๕ คน ดังนี้

๑.๑ ห้องเอกซเรย์ชั้นใต้ดิน อาคารอำนวยการฯ , ห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ ชั้น ๑ อาคารอุบัติเหตุฯ

- เฉพาะวันทำการ (๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.) จำนวน ๑ คน

๑.๓ อาคารผู้ปวยนอกและอำนวยการ ชั้น ๑ (พื้นที่ฟอร์ล่าง)

- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๑.๔ อาคารผู้ปวยนอกและอำนวยการ ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง ชั้น ๑

- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๑.๕ อาคารผู้ปวยนอกและอำนวยการ ชั้น ๑ (พื้นที่ฟอร์บน)

- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๑.๖ อาคารผู้ปวยนอกและอำนวยการ พื้นที่ชั้น ๒ แผนกศัลยกรรม

- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๑ คน


เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ประจำที่ห้องตรวจศัลยกรรมและพื้นที่โดยรอบของห้องตรวจ


เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. ประจำพื้นที่ทางเดินเชื่อมทั้ง ๔ ด้านโดยรอบ และพื้นที่ใต้ดิน


๑.๗ อาคารผู้ปวยนอกและอำนวยการ ห้องน้ำสาธารณะชาย-หญิง ชั้น ๒

- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ๑.๘ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ชั้น ๒ แผนกอายุรกรรม
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๑.๙ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ชั้น ๓ ห้องตรวจหูดอกจมูกและอื่นๆ
- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๑.๑๐ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ ชั้น ๓ ห้องตรวจตาและอื่นๆ
- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๑.๑๑ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ ชั้น ๓ ห้องตรวจทันตกรรมและอื่นๆ
- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๑.๑๒ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ชั้น ๔ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และหน่วยงานอื่นๆ
- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๑.๑๓ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ พื้นที่ชั้น ๕ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และหน่วยงานอื่นๆ
- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- ๑.๑๔ พื้นที่ทางเดินเชื่อมรอบอาคาร พื้นที่ประมาณ ๘๒๐ ตารางเมตร
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๒ คน


๒. อาคารอุบัติเหตุแบบบูรณาการ ๗ ชั้น รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๒๒ คน


- ๒.๑ ห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน ชั้น ๑ อาคารอุบัติเหตุฯ
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๒.๒ ห้องน้ำสาธารณะ ชั้น ๑ ประมาณ ๒๔๐ ตารางเมตร
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๒.๓ หอผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ (ชั้น ๔) จำนวน ๓ คน
- เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน


พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งในบริเวณอาคารหอผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ (ชั้น ๔) ที่อยู่ในสัญญาเมื่อใดก็ได้

- ๒.๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย (ชั้น ๕) จำนวน ๓ คน
- เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ ค
- เวรดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาด
ในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารหอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย (ชั้น ๕) ที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้

๒.๖ หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง (ชั้น ๕) จำนวน ๓ คน

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาด
ในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารหอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง (ชั้น ๕) ที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้

๒.๗ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ชั้น ๖ จำนวน ๔ คน

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรเช้า ๐๘.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรดึก ๑๖.๐๐ น.-๒๔.๐๐ น. (พักเวลา ๒๐.๐๐ น.-๒๑.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาด
ในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารหอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ชั้น ๖ ที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้

๒.๘ หอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ชั้น ๗ จำนวน ๔ คน

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๒ คน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาด
ในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารหอผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรมชั้น ๗ ที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้

๓. อาคารทวารวดี รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๘ คน

๓.๑ งานบริการตรวจเครื่องมือพิเศษอายุรกรรม (EKG) และห้องตรวจหัวใจ

- ในวันราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๒ ห้องผู้ป่วยหนักโรคหัวใจ (CCU) ชั้น ๑

- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๓ ห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด (Cath lab)

- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๓.๔ หอผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางอรอนงค์ คัมเนตร)

- เเวรตีก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถ ที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งในบริเวณอาคารทวาราวดีที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้

๔. อาคาร ๕๕ ปี รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๑๖ คน

๔.๑ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติหญิง

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
(พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

๔.๒ หอผู้ป่วยศัลยกรรม ๕๕ ปี

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
(พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

๔.๓ หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ชาย

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
(พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

๔.๔ หอผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์หญิง

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
(พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

๔.๕ หอผู้ป่วยพิเศษ ๕๕ ปี ชั้น ๕ และ ชั้น ๖

- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรเช้า ๐๘.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรตีก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถ ที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งในบริเวณหอผู้ป่วยพิเศษที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้


๕. อาคารพระร่วงโรจนฤทธิ์ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๑๐ คน


๕.๑ หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม ๑ ชั้น ๔ อาคารรวมเมฆ จำนวน ๓ คน

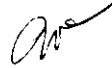
- เเวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เเวรตีก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

๕.๒ หอผู้ป่วยตาศุภคอกจุมุกจำนวน ๓ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)


- เวรเช้า ๐๕.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. (พักเวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรเช้า ๐๗.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- ๕.๓ หอผู้ป่วยพิเศษพระร่วงโรจนฤทธิ์ ชั้น ๕ และ ชั้น ๖ จำนวน ๔ คน
- เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๐.๐๐ น.-๑๑.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๒ คน


พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถ ที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้

๖. อาคาร ๑๐๐ ปี สาธารณสุข รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๒๔ คน ดังนี้

- ๖.๑ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๑
 - เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- ๖.๒ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย ๒
 - เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- ๖.๓ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๑
 - เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- ๖.๔ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง ๒
 - เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
 - เวรดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- ๖.๕ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๑ ชั้น ๕ และ ชั้น ๖ ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน
 - เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. ๑ คน และพักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. ๑ คน)
- เวลา ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๒ คน
- ๖.๖ หอผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม ๒ ชั้น ๗ และ ชั้น ๘ ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๔ คน
- เวลา ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น. ๑ คน และพักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. ๑ คน)
- เวลา ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๒ คน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งในบริเวณอาคารหอผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ (ชั้น ๔) ที่อยู่ในสัญญาเมื่อใดก็ได้

๗. อาคารรวมเมฆ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๕ คน

- ๖.๑ ชั้น ๑ งานห้องปฏิบัติการผู้ป่วยนอก , ห้องตรวจแยกโรคอุบัติใหม่ อาคารรวมเมฆ
- ไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๖.๒ ชั้น ๓ งานธนาคารเลือดและงานพยาธิวิทยาคลินิก อาคารรวมเมฆ
- ไม่เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ปฏิบัติงานเพิ่มที่ห้องปฏิบัติการ ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอก)
- ๖.๓ ชั้น ๔ งานนิติเวช อาคารรวมเมฆ และงานห้องปฏิบัติการฯ ชั้นใต้ดิน อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ
- ในวันราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๖.๔ ชั้น ๕ หอผู้ป่วยเคมีบำบัด อาคารรวมเมฆ จำนวน ๒ คน
- ในวันราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๓๐ น. – ๒๐.๓๐ น.


พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถ ที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งในบริเวณอาคาร ที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้


๘. อาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๖ คน


- ๘.๑ ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ๑ จำนวน ๓ คน
- เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- ๘.๒ ชั้น ๓ และ ชั้น ๔ หอผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อแช่ม ๒ จำนวน ๓ คน
- เวรเช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวรบ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งในบริเวณอาคารพระครูเกษมธรรมนันท์ (หอผู้ป่วยหลวงพ่อแช่ม ๒) ที่อยู่ในสัญญาเมื่อใดก็ได้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

๙. อาคารหอผู้ป่วยพิเศษสงฆ์ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๔ คน

- เวิร์เช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวิร์บ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวิร์ดึก ๒๒.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. (พักเวลา ๐๑.๐๐ น.-๐๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณหอผู้ป่วยพิเศษที่อยู่ในสัญญา เมื่อใดก็ได้

๑๐. อาคารอายุรกรรม ๒ ชั้น รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๓ คน

๑๐.๑ ชั้น ๒ หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤติชาย

- เวิร์เช้า ๐๖.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น. (พักเวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- (พักเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน
- เวิร์บ่าย ๑๔.๐๐ น.-๒๒.๐๐ น. (พักเวลา ๑๘.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น.) จำนวน ๑ คน

๑๑. อาคารเอกซเรย์ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๑ คน

- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.

๑๒. อาคารกายภาพบำบัดและเวชกรรมฟื้นฟู รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๒ คน

- ๑๒.๑ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู (ผู้ป่วยนอก) จำนวน ๑ คน

- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.

- ๑๒.๒ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม จำนวน ๑ คน

- ในวันราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

๑๓. อาคารคลังเวชภัณฑ์ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๓ คน

- ๑๓.๑ ชั้น ๑ และชั้น ๒ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู จำนวน ๑ คน

- ในวันราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

- ๑๓.๒ ชั้น ๓ งานออกกำลังกาย (ฟิตเนส) จำนวน ๑ คน

- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-ศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.

- ๑๓.๓ ชั้น ๔ งานแพทย์แผนไทยฯ จำนวน ๑ คน

- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๑๔. อาคารสนับสนุนบริการ ๘ ชั้น รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๒ คน

- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.


๑๕. หน่วยงานอื่น ๆ รวมจำนวนพนักงานทำความสะอาด ๓ คน


- ๑๕.๑ งานไต่เตียมและงานล้างไตทางช่องท้อง จำนวน ๑ คน


- ทุกวันจันทร์-วันเสาร์ (หยุดวันอาทิตย์) เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

- ๑๕.๒ ห้องตรวจคัดกรองมอร์โธปีติกส์ (ห้องเผือก) จำนวน ๑ คน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน


(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)

- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.
- ในวันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.
- ๑๕.๓ ห้องส่องกล้อง ปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวน ๑ คน
- ในวันเวลาราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.
- วันหยุดราชการ/วันหยุดนักชัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางอภิญญา วิจิตรเศรษฐกุล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสุนันท์ ทรัพย์พนาพรชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางอรอนงค์ คุ่มเนตร)