

๓. รายละเอียดงานทำความสะอาด
อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา ฯ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
มีพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ประมาณ ๓,๘๙๙ ตารางเมตร

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร ฯ

เป็นอาคาร ๕ ชั้น ประกอบด้วยศูนย์วิจัยและปฏิบัติการเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาเด็กเล็ก (ด้านหลังอาคาร) ห้องทำงานอาจารย์และเจ้าหน้าที่
ห้องรับแขก ห้องสมุด ห้องสัมมนา ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องสุขา บันได บันไดหนีไฟ ห้องเก็บของ ดาดฟ้า

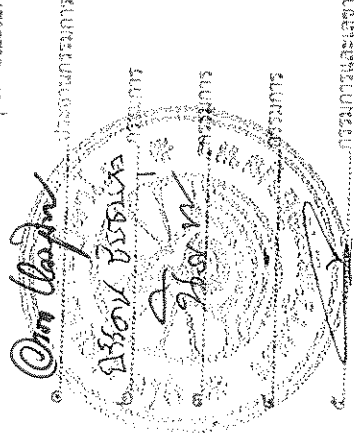
๒. รายละเอียดการทำงาน

๒.๑ ด้านในอาคาร ประกอบด้วยงานทำความสะอาด ดังนี้

- ๒.๑.๑ ห้องโถง ทางเดิน บันไดและห้องสุขา พื้นอาคารปูด้วยวัสดุหลายชนิด ได้แก่ กระเบื้องโมเสก กระเบื้องยาง หินขัด และพรม
- ๒.๑.๒ ประตูหลายชนิด ได้แก่ ประตูกระจก ประตูไม้ ประตูพีวีซี ประตูเหล็ก
- ๒.๑.๓ ลิฟท์ ๑ ตัว
- ๒.๑.๔ ผนังฉาบปูนทาสี และผนังที่ใช้วัสดุอื่น
- ๒.๑.๕ หน้าต่างกระจก ช่องแสง และฝ้าผ้า
- ๒.๑.๖ เพดาน หลอดไฟ และพัดลมเพดาน
- ๒.๑.๗ เคา้นเตอร์
- ๒.๑.๘ ครุภัณฑ์ ประกอบด้วยครุภัณฑ์หลายประเภท ดังนี้

- ๑) โต๊ะ เก้าอี้
 - ๒) ตู้และชั้นเก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
 - ๓) ชุดรับแขก
 - ๔) พัดลมตั้งพื้น เครื่องปรับอากาศ พัดลมดูดอากาศ
 - ๕) ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องกรองน้ำ
 - ๖) เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
 - ๗) ตู้ประกาศ ป้ายชื่อต่าง ๆ แผงกันห้อง และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- ๒.๑.๙ แจกันดอกไม้ และกระถางไม้ประดับในอาคาร

คณะกรรมการทำตนตราและยึดคู่มือและแผนของพัสดุ



๒.๒ ด้านนอกอาคารและส่วนประกอบของอาคาร ประกอบด้วยงานทำความสะอาด ดังนี้

๒.๒.๑ ระเบียบรอบนอกอาคาร

๒.๒.๒ ดาดฟ้า

๒.๒.๓ ทางเดินรอบอาคาร

๓. รายละเอียดการทำความสะดวก

๓.๑ ห้องทำงานอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ห้องรับแขก ห้องสมุด ห้องสัมมนา ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์อาคาร ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องสุชา บันได บันไดหนีไฟ ห้องเก็บของ ดาดฟ้า

๓.๑.๑ การกำหนดวัน เวลา และกิจกรรมการทำงานรายวัน

วัน	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
จันทร์ -ศุกร์	๐๗.๐๐-๐๗.๓๐ น.	ทำความสะอาดห้องเรียน และอุปกรณ์ในห้องเรียน
	๐๗.๓๐-๐๘.๓๐ น.	ทำความสะอาดห้องทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เคาน์เตอร์ แผงกันห้อง และเครื่องโทรศัพท์
	๐๘.๓๐-๑๓.๐๐ น.	ทำความสะอาดชุดรับแขก สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ห้องสุขาภายนอกห้องทำงาน ห้องอื่น ๆ ถาดรองกระถางต้นไม้ภายในอาคาร และส่วนประกอบของอาคาร เปลี่ยนน้ำแจกัน รดน้ำต้นไม้ ใส่ปุ๋ย สลับเปลี่ยนตัดแต่งกิ่งไม้ประดับที่ปลูกในกระถางภายในอาคารฯ
	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	ทำความสะอาดห้องสุชาทุกที่
เสาร์ -อาทิตย์	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	เพาะ ทำความสะดวกอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการทำความสะอาด เช่น ผ้าเช็ดมือ ผ้าถูพื้น ฯลฯ รวมทั้งตรวจสอบการปิดไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ได้แก่ พัดลม เครื่องปรับอากาศ กระติกน้ำร้อน ฯลฯ และปิดก๊อกน้ำทุกที่ ปิดหน้าต่าง ประตูห้องต่าง ๆ ทั้งหมด
	๐๗.๐๐-๐๘.๐๐ น.	ทำความสะอาดห้องเรียน และอุปกรณ์ในห้องเรียน
	๐๘.๐๐-๑๐.๓๐ น.	ทำความสะอาดห้องทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เคาน์เตอร์ แผงกันห้อง เครื่องโทรศัพท์ และห้องสุชา (เฉพาะห้องที่เปิดให้บริการ)
	๑๐.๓๐-๑๔.๐๐ น.	ทำความสะอาดชุดรับแขก สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ห้องสุขาภายนอกห้องทำงาน ห้องอื่น ๆ ถาดรองกระถางต้นไม้ภายในอาคาร และส่วนประกอบของอาคาร เปลี่ยนน้ำแจกัน รดน้ำต้นไม้ ใส่ปุ๋ย สลับเปลี่ยนตัดแต่งกิ่งไม้ประดับที่ปลูกในกระถางภายในอาคารฯ
	๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.	ทำความสะอาดห้องสุชาภายนอกห้องทำงานทุกที่

Om-Long
 อิมลอง
 ภาควิชาการและสาขาการ

วัน	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
เสาร์ - อาทิตย์	๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ทฤษฎี ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการทำงานสะอาด เช่น ผ้าเช็ดมือ ผ้าปูพื้น ฯลฯ รวมทั้งตรวจสอบการปิดไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ได้แก่ พัดลม เครื่องปรับอากาศ กระติกน้ำร้อน ฯลฯ และปิดก๊อกน้ำทุกที่ ปิดหน้าต่าง ประตูห้องต่าง ๆ ทั้งหมด

๓.๑.๒ การกำหนดวัน เวลา และกิจกรรมการทำงานรายสัปดาห์

วัน	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
วันจันทร์	-	ทำความสะอาดเพดาน ผนัง โคมไฟ หลอดไฟ
วันอังคาร		ทำความสะอาดประตู และหน้าต่างทุกบาน
วันพุธ		ทำความสะอาดตาข่าย กันสาด และระเบียบนอกอาคารของแต่ละชั้น
วันพฤหัสบดี		ทำความสะอาดพัดลมเพดาน
วันศุกร์		ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น และเครื่องกรองน้ำ

๓.๑.๓ การกำหนดวัน เวลา และกิจกรรมการทำงานรายเดือน

สัปดาห์	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
สัปดาห์ที่สอง ของเดือน	-	ทำความสะอาดมาต่าง ๆ ด้วยเครื่องดูดฝุ่น
สัปดาห์ที่สี่ ของเดือน		ทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น

๓.๑.๔ การกำหนดวัน เวลา และกิจกรรมการทำงานรายปี

เดือน	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
เดือนมกราคม	-	ซักทำความสะอาดผ้ามาต่าง ๆ พร้อมรีดให้ผ้ามาอยู่ทรงตามเดิม
เดือนพฤษภาคม		ล้าง ขัดมันพื้นหินขัด และขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ทำความสะอาดพื้นพรมด้วยน้ำยาซักพรม
เดือนกรกฎาคม		ทำความสะอาดช่องแสง บานเกล็ด ที่เป็นกระจก บริเวณทางขึ้นบันได และห้องโถงอาคารทุกชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยการปิดทากไม้ ด้วยไม้ปิดทากไม้หรือไม้ปิดทากไม้และเช็ดบริเวณที่สกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๓.๒ ศูนย์วิจัยและปฏิบัติการเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาเด็กเล็ก (ด้านหลังอาคาร)

๓.๒.๑ การกำหนดวัน เวลา และกิจกรรมการทำงานรายวัน

วัน	เวลา	กิจกรรมการทำงาน	
จันทร์ -ศุกร์	๐๗.๐๐-๐๘.๐๐ น.	กวาดดูพื้น เช็ดตู้ โต๊ะ ชั้นวางของ เก็บอึรับแขก ทั้งหมดทุกห้อง เครื่องเล่นทุกชนิด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	
	๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	- กวาดลานเครื่องเล่นด้านหลังศูนย์ เกลี่ยทรายในบ่อทรายให้ร่วนซุย - ล้างห้องน้ำ บริเวณห้องครัว และห้องรับแขกด้านหน้า - เช็ดกระจกหน้าห้องทุกห้อง	
	๐๘.๓๐-๑๐.๓๐ น.	กวาดดูพื้น ห้องฆ่าน้ำ และห้องโถงโถงมา ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	
	๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	ต้นไม้ ห้องทำกิจกรรมรวม และทางเดิน	
	๑๔.๐๐-๑๔.๓๐ น.	กวาดดูพื้น ห้องปลากัดร้อน ห้องฆ่าน้ำ และห้องโถงโถงมา ตามลำดับ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ	
	๑๕.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ล้างห้องน้ำ บริเวณห้องอาบน้ำ ห้องสุขา และอ่างล้างมือเด็ก	
	๑๕.๓๐-๑๕.๔๕ น.	ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการทำความสะอาด เช่น ผ้าเช็ดมือ ฝักบัว ฟัน ฯลฯ	
	๑๕.๔๕-๑๖.๐๐ น.	เก็บขยะ	
	๑๖.๐๐ น.	ตรวจสอบการปิดไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ได้แก่ พัดลม เครื่องปรับอากาศ กระติกน้ำร้อน ฯลฯ และปิดก๊อกน้ำทุกที่ ปิดหน้าต่าง ประตูห้องต่าง ๆ ทั้งหมด	
	หมายเหตุ การเช็ดดูและทำความสะอาดของเล่นทุกชนิด ต้องใช้น้ำยาฆ่าเชื้อเตทอล		

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดของแผนปฏิบัติการของหลักสูตร

๓.๒.๒ การกำหนดวัน เวลา และกิจกรรมการทำงานรายสัปดาห์

วัน	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
วันอังคาร	-	- เก็บของเล่นทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องปลากัดร้อน - เช็ดกระจกด้านหลังห้องทุกห้อง
	วันพุธ	- เก็บของเล่นทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องฆ่าน้ำ - เก็บพื้นยางทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องฆ่าน้ำ
วันพฤหัสบดี		- เก็บของเล่นทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องปลาโลมา - เก็บพื้นยางทำความสะอาดและฆ่าเชื้อห้องปลาโลมา

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดของแผนปฏิบัติการของหลักสูตร

(Signature) ประธานกรรมการ

(Signature) กรรมการ

(Signature) กรรมการ

(Signature) กรรมการและเลขานุการ

วัน	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
วันศุกร์	-	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บพื้นที่วางทำความสะอาดและขนย้ายเข้าเชื้อ ห้องปลาการ์ตูน - เช็ดกระจกด้านหน้าติดสนามหญ้า - เปลี่ยนน้ำในแจกันหรือภาชนะปลูกต้นไม้

๓.๒.๓ การกำหนดวัน เวลา และกิจกรรมการทำงานรายเดือน

ลำดับที่	เวลา	กิจกรรมการทำงาน
ลำดับที่หนึ่ง ของเดือน	-	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดหลอดไฟ โคม่ไฟ - เช็ดมูลี่ มานปรับแสง
ลำดับที่สาม ของเดือน	-	<ul style="list-style-type: none"> - ล้างทำความสะอาดรองเท้าสำหรับเปลี่ยนเข้าในศูนย์ พร้อมขนย้ายเข้าเชื้อ - ทำความสะอาดมุ้งสวด
ลำดับที่สอง และลำดับที่สี่ ของเดือน	-	เก็บล้างทำความสะอาด และขนย้ายเข้าเชื้อลูกบอลในบ่อบอล

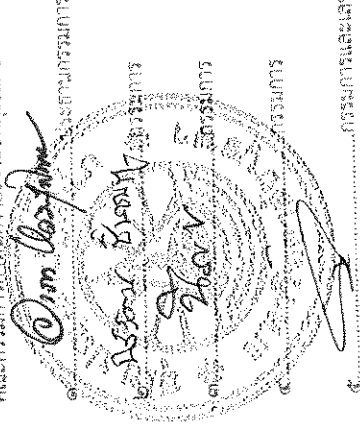
หมายเหตุ :

- กรณีที่มีรังผึ้ง ต่อ แตน หรืออื่น ๆ ติดอยู่ที่อาคารมด.นพรัตน์ ผลาพิบูลย์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลาย โดยรายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนและหลังการทำลาย
- กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด ให้พนักงานสามารถปรับเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมได้ แต่ต้องปฏิบัติตามที่ครบทุกกิจกรรม
- เวลาที่ปรับประมาณอาหารกลางวัน คือ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา และ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา ให้สลัดกับผัก โดยต้องมีพนักงานจำนวนหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด ซึ่งผู้ควบคุมงานต้องสามารถประสานงานได้ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างต้องส่งตารางการพักกลางวันให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำวันทุกวัน

๔. อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำความสะดวก

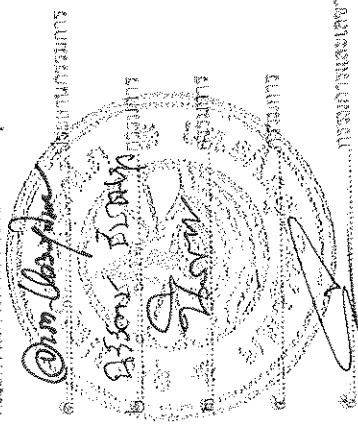
- ๔.๑ เครื่องขัดพื้น ล้างพื้น
- ๔.๒ เครื่องดูดฝุ่น

คณะกรรมการควบคุมและเฝ้าระวังสุขภาพของพืช



- ๔.๓ เครื่องขัดพื้นน้ำมัน พร้อมน้ำยาพื้น
- ๔.๔ เครื่องชักพรม
- ๔.๕ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๔.๖ บันไดอลูมิเนียม
- ๔.๗ รถเข็นถังน้ำสำหรับถูพื้น (มีที่จับมือ)
- ๔.๘ ไม้กวาดขนอ่อน
- ๔.๙ ไม้ปัดหยากไย่ ไม้ปัดขนไก่
- ๔.๑๐ ไม้ถูพื้น (มือ)
- ๔.๑๑ ไม้ดันฝุ่น
- ๔.๑๒ พรมดักฝุ่น
- ๔.๑๓ ถูมียางสำหรับใช้ทำความสะอาด
- ๔.๑๔ ผ้าเช็ดสำหรับทำความสะอาด
- ๔.๑๕ ถังน้ำ ชันน้ำ
- ๔.๑๖ ถูรองรับขยะในจุดต่าง ๆ และในห้องสุขา
- ๔.๑๗ ผงขัด ผงชักพอก
- ๔.๑๘ น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่
 - ๑) น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
 - ๒) น้ำยาล้างห้องสุขาและกักตุนิมี ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
 - ๓) สารดับกลิ่น เช่น การบูร หรือพีชสมุนไพร์ ในห้องสุขาทุกห้อง
 - ๔) น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
 - ๕) น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
 - ๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แวกซ์น้ำ)
 - ๗) น้ำยาเช็ดกระจก
 - ๘) น้ำยาชักพรม
 - ๙) น้ำยาขจัดคราบหินปูน
 - ๑๐) สบู่เหลวล้างมือ

คณะกรรมการจัดหาและเก็บรักษาวัสดุและเฉพาะของพัสดุ



กรรมการและเลขานุการ

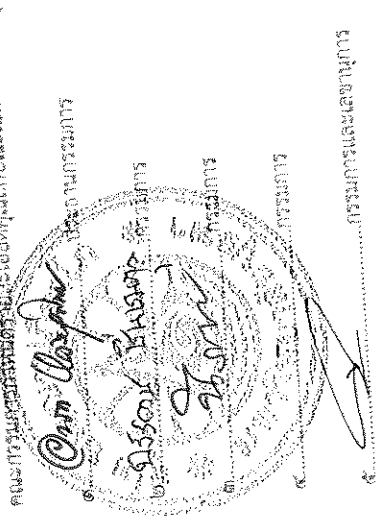
- ๑๑) นำยาชาจัดตั้งอุดุดต้นในท่อน้ำทิ้ง
- ๑๒) นำยาอื่น ๆ เทที่จำเป็น
- ๔.๑๙ เครื่องมือและอุปกรณ์ในการดูแล ตกแต่ง และรดน้ำไม้ดอก ไม้ประดับ

หมายเหตุ

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ผลิตรภัณฑ์ที่ความสะอาดสำหรับการทำความสะอาดห้องเครื่องหมายมาตรฐานผลิตรภัณฑ์ และ/หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องมีสภาพดี ใช้งานได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ เมื่อมีการชำรุดหรือสูญหายให้ผู้รับจ้างจัดหาใหม่หรือเปลี่ยนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๒. ผู้ว่าจ้างจะจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์ทั้งสิ้น

๕. เวลาการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติของพนักงาน

- ๕.๑ เวลาในการปฏิบัติงาน
ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ๕.๒ คุณสมบัติของพนักงาน
ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความสามารถพร้อมปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติดังนี้
 - ๕.๒.๑ เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย
 - ๕.๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - ๕.๒.๓ จบการศึกษารดับต้นตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๕.๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม เสพยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๕.๒.๕ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - ๕.๒.๖ กรณีเป็นคนต่างด้าวต้องได้รับอนุญาตให้ทำงานได้โดยชอบด้วยกฎหมาย มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย และสามารถสื่อสาร/เข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี



๖. ข้อปฏิบัติของผู้รับจ้าง

- ๖.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมแนบรูปถ่าย ๑ ใบ ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน
- ๖.๒ จัดอบรมเกี่ยวกับวิธีการทำงานให้กับพนักงานทุกคนก่อนเข้าปฏิบัติงาน
- ๖.๓ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง พร้อมแนบประวัติและรูปถ่ายของพนักงานผู้นั้น
- ๖.๔ แจ้งให้พนักงานทราบถึงบริเวณที่พักในเวลาที่ว่างจากการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ให้อย่างเหมาะสม
- ๖.๕ แจ้งให้พนักงานและผู้ควบคุมดูแลทราบ หากต้องออกไปนอกพื้นที่ในเวลาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง
- ๖.๖ กำกับ/ติดตามผู้ควบคุมดูแล ให้ความคุ้มครองความปลอดภัยของพนักงาน ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๖.๗ ต้องนำขยะทั้งหมดจากอาคาร รวมทั้งรื้อขยะ ไปไม่สิ่งปฏิกูล กิ่งไม้ทุกขนาด ไปทิ้งนอกมหาวิทยาลัย โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหายานพาหนะในการขนย้ายและต้องดำเนินการขนย้ายขยะให้สะอาดและมีขีดเป็นประจำวัน

๗. มาตรฐานความปลอดภัยของงาน

๗.๑ ห้องทำงานอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์บาล (LAB) ศูนย์วิจัยและปฏิบัติการเรียนรู้และพัฒนาเด็กเล็ก ห้องสมุด และห้องสุขา

ขอรายงานพื้นที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความปลอดภัยของงาน
๑. ทำความสะอาดพื้น	กวาด และถูด้วยน้ำยาทำความสะอาด	พื้นเป็นมัน ไม่มีเศษขยะ รอยคราบ และฝุ่นละออง
๒. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เคา้นเตอร์ ชุดรับแขกแ่งกันห้อง สวิตช์ไฟฟ้า และลูกบิดประตู	เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ หรือน้ำยาทำความสะอาด และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้งตรงบริเวณไม้หรือผนัง ส่วนบริเวณที่เป็นกระจกเช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก	บริเวณพื้นผิวต่าง ๆ ไม่มีรอยคราบ และฝุ่นละออง
๓. ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์	เช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น	อุปกรณ์สะอาดเป็นมัน ไม่มีกลิ่นเหม็น รอยคราบ และฝุ่นละออง
๔. เติลถังรับเศษขยะ	- นำขยะไปเทแล้วเปลี่ยนถุงขยะทุกวัน - ล้างถังรับเศษขยะ และเช็ดให้แห้ง	ถังรองรับเศษขยะสะอาด ไม่มีขยะค้างข้ามวัน ครอบสกปรก บริเวณฝาไม่มีฝุ่นละออง
๕. ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น	- เช็ด/ปัดฝุ่นละอองภายนอกเครื่องทำน้ำเย็น - ชัด ล้าง เทน้ำจากถังรองน้ำของเครื่องทำน้ำเย็นอย่างสม่ำเสมอ - ถังรองน้ำในเครื่องทำน้ำเย็นทั้งและเติมน้ำใหม่ทดแทนตามกำหนด - ถังรองน้ำในเครื่องทำน้ำเย็นทั้งและเติมน้ำใหม่ทดแทนตามกำหนด	- เครื่องทำน้ำเย็นสะอาด ไม่มีฝุ่นละออง - ถังรองน้ำสะอาด ไม่มีน้ำล้นออกจากรังค์ ครอบสกปรก - น้ำในเครื่องทำน้ำเย็น ไม่มีกลิ่นเหม็น คราบสกปรก และกลิ่นคาว



ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความสะอาดของงาน
๖. ทำความสะอาดตู้เย็น	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ด/ปิดฝาและของภายนอกตู้เย็น - ล้างน้ำแข็ง เช็ดล้างคราบสกปรก ระบายน้ำทิ้งให้แห้งและสะอาด - เก็บอาหารที่หมดอายุ และส่งกลิ่นเหม็นในตู้เย็นนำไปทิ้ง - ทำความสะอาดภาชนะใส่เนื้อสัตว์ และเติมน้ำต้มแข็งตู้เย็นที่ผู้ว่าจ้างจัดทำมาให้ 	<p>มาตรฐานความสะอาดของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็นสะอาด ไม่มีฝุ่นละออง - ไม่มีน้ำแข็งเกาะในช่องแช่แข็ง - ตู้เย็นไม่มีกลิ่นเหม็น และคราบสกปรก - น้ำดื่มบรรจุในภาชนะมีเพียงพอต่อความต้องการบริโภค และภาชนะใส่น้ำสะอาด ไม่มีคราบสกปรก
๗. ทำความสะอาดห้องสุขา และสุขภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> - ซักถูพื้นและสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และล้างออกด้วยน้ำสะอาด เช็ดให้แห้งด้วยผ้าแห้ง จัดให้มีสารดับกลิ่น และสเปรย์กลิ่นห้องสุขา รวมทั้งเบิกและน้ำกระด้างชำระจากผู้ว่าจ้าง ไปจัดเตรียมไว้ในห้องสุขาให้พร้อมใช้เสมอ - นำขยะไปทและเปลี่ยนถุงขยะทุกวันหรือเมื่อเป็นอันรวมทิ้งจัดถังรับเศษขยะทุกสัปดาห์ 	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณพื้น ผนัง หรือ พื้นผิวต่าง ๆ พื้นห้องสุขา และสุขภัณฑ์ ไม่มีคราบสกปรก และกลิ่นเหม็น - กระดาษชำระ และสเปรย์ทำความสะอาด มีเพียงพอ - ถังรองรับเศษขยะสะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น
๘. ตรวจสอบและปิดไฟฟ้าทุกชนิด ได้แก่ พัดลม เครื่องปรับอากาศ กระติกน้ำร้อน ฯลฯ อย่างเคร่งครัด	<p>ปิดไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด เวลา ๑๖.๐๐ น. หากพบว่ามีผู้ใช้ห้อง ต้องแจ้งให้ผู้ใช้ทราบ และปิดไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ก่อนออกจากห้อง</p>	<p>ไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ต้องไม่มีการเปิดหรือเสียบปลั๊กทิ้งไว้</p>
๙. ตรวจสอบและปิดประตู หน้าต่าง อย่างเคร่งครัด	<p>ปิดประตู หน้าต่าง ของห้องต่าง ๆ เวลา ๑๖.๐๐ น. หากพบว่ามีผู้ใช้ห้อง ต้องแจ้งให้ผู้ใช้ทราบและปิดประตู หน้าต่าง ก่อนออกจากห้อง</p>	<p>ประตู หน้าต่าง ของห้องต่าง ๆ ไม่มีการเปิดทิ้งไว้</p>
๑๐. ตรวจสอบและปิดก๊อกน้ำ	<p>ตรวจสอบการปิดของก๊อกน้ำทุกจุด เวลา ๑๖.๐๐ น. หากพบว่ามีผู้ใช้ชำระให้รีบรายงานผู้รับผิดชอบงานอาคารและสถานที่ทราบโดยทันที</p>	<p>- ก๊อกน้ำทุกจุด ไม่มีน้ำเปิดทิ้งไว้</p>
๑๑. ทำความสะอาด เปลี่ยนน้ำในแทงก์ใส่น้ำไม่ประต๊บ และ ถาดรองกระถางต้นไม้ภายในอาคาร เป็นประจำ เพื่อไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง	<p>ขัดล้างทำความสะอาด แจกัน ถาดรองกระถางต้นไม้ และเปลี่ยนถาดน้ำในแจกัน</p>	<p>- แจกัน ถาดรองกระถางต้นไม้สะอาด ไม่มีคราบสกปรก กลิ่นเหม็น และลูกน้ำ</p>
๑๒. ดูแลรดน้ำ ใส่ปุ๋ย สลับเปลี่ยน ตัดแต่งกิ่งไม้ต้นไม้ประดับที่ปลูกในกระถางและในแทงก์ภายในอาคารฯ ให้อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ	<p>- เช็ดฝุ่นตามใบไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้ที่แห้งตายออก และรดน้ำวันละครั้ง</p> <p>- สลับเปลี่ยนไม้ประดับที่แคระแกร็น นำออกไปดูแลการเจริญที่เรือนเพาะชำ และนำไม้ประดับใหม่มาวางทดแทน</p> <p><i>Chirakorn</i></p>	<p>- ไม้ประดับมีผู้ดูแล และดินในกระถางต้นไม้มีความชุ่มชื้น</p> <p>- ดินไม่มีเชื้อพืชตายหรือเชื้อเหี่ยวเฉา</p>
๑๓. ทำความสะอาดเพดาน ผง ควัน ควันไฟ หลอดไฟ และพัดลมเพดาน	<p>- ปิดหยกไฟ ด้วยไม้ขัดหยกไฟ หรือไม้ขัดขมก สลับบริเวณสุขภัณฑ์ หรือ บริเวณต่าง ๆ</p> <p>- เช็ดบริเวณที่สกปรกด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ และเช็ดขัดให้แห้ง</p>	<p>เพดาน ผง ควัน ควันไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน ไม่มีหยกไฟและฝุ่นละออง</p>
๑๔. ทำความสะอาดประตู บานเกล็ด และหน้าต่าง ที่เป็นกระจก	<p>เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก</p>	<p>กระจกประตู หน้าต่าง บานเกล็ด สะอาดไม่มีฝุ่นละอองหรือเป็นคราบ</p>

ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความปลอดภัยของงาน
๑๕. ทำความสะอาดอาคารทำ กั้นสาด และระเบียบนอกอาคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดทึบทากาย ด้วยไม้ปิดทึบทากายหรือไม้ปิดชนไม้ และเช็ดบริเวณที่สกปรก - กวาด ขัดล้างพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด - กวาดและเก็บขยะ มูลสัตว์และอื่น ๆ ออกจากช่องทางระบายน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพดานไม่มีทากาย - พื้นผิวและช่องทางระบายน้ำ ไม่มีฝุ่นละออง รอยเปื้อน คราบสกปรก คราบตะไคร่น้ำ วัชพืช มูลสัตว์ และน้ำขัง
๑๖. ทำความสะอาดม่านต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ซักรีดและดูดฝุ่นม่านให้สะอาด หากม่านพลาสติก มูลสัตว์ หรือม่านที่ทำจากวัสดุอื่น ๆ ให้เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ม่านต่าง ๆ ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก
๑๗. ล้างและขัดมันพื้นหินขัด	<ul style="list-style-type: none"> - ล้างและขัดมันพื้นหินขัดโดยลอกน้ำยาเคลือบเงา ออก แล้วลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นหินขัดสะอาด มีมันเป็นเงางาม

๗๒ ห้องเรียน



ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความปลอดภัยของงาน
๑. ทำความสะอาดพื้น	<ul style="list-style-type: none"> - กวาด และดูดด้วยน้ำยาทำความสะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นเป็นมัน ไม่มีเศษขยะ รอยคราบ และฝุ่นละออง
๒. ทำความสะอาด และจัดโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ในห้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดโต๊ะ และเก้าอี้ ด้วยไม้ปิดชนไม้ เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้ง รวมทั้งจัดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ในห้องเรียน ให้เป็นระเบียบ พร้อมใช้งาน - ทำความสะอาดอุปกรณ์ในห้องเรียน ด้วยวัสดุทำความสะอาดที่เหมาะสม เช่น เช็ดบริเวณหน้าจอโทรทัศน์ จอคอมพิวเตอร์ ด้วยผ้าไมโครไฟเบอร์เท่านั้น และโต๊ะวางอุปกรณ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นผิวโต๊ะ เก้าอี้ ไม่มีฝุ่นละออง ห้องเรียนเป็นระเบียบ - หน้าจอทีวี จอคอมพิวเตอร์ ไม่มีฝุ่นละออง และครบสกปรกสะอาดพร้อมใช้งาน
๓. ทำความสะอาดเพดาน ผนัง โคมไฟ หลอดไฟ และพัดลมเพดาน	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดทึบทากาย ด้วยไม้ปิดทึบทากาย หรือไม้ปิดชนไม้ ส่วนบริเวณที่เป็นเหล็ก หรือตะแกรงเหล็กใช้แรงทำความสะอาด - เช็ดบริเวณที่สกปรกด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - เพดาน ผนัง โคมไฟ หลอดไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน ไม่มีทากายไปและฝุ่นละออง
๔. ทำความสะอาดประตู บานเกล็ด และหน้าต่าง ที่เป็นกระจกทุกบาน	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก 	<ul style="list-style-type: none"> - กระจกใสไม่มีรอยขีดข่วน บานเกล็ด สะอาดไม่มีฝุ่นละออง รอยเปื้อน และคราบสกปรก
๕. ทำความสะอาดม่านต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ซักรีดและดูดฝุ่นม่านให้สะอาด หากม่านพลาสติก มูลสัตว์ หรือม่านที่ทำจากวัสดุอื่น ๆ ให้เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ม่านต่าง ๆ ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก
๖. ล้างและขัดมันพื้นหินขัด	<ul style="list-style-type: none"> - ล้างและขัดมันพื้นหินขัดโดยลอกน้ำยาเคลือบเงา ออก แล้วลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นหินขัดสะอาด มีมันเป็นเงางาม



๗.๓ ห้องประชุม

ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความสะอาดของงาน
๑. ทำความสะอาดพื้น	กวาด และถูด้วยน้ำยาทำความสะอาด	พื้นเป็นมัน ไม่มีเศษขยะ รอยคราบ และฝุ่นละออง
๒. ทำความสะอาดตู้ฝุ่นพรม และลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาซักพรม	ทำความสะอาดพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น และน้ำยาซักพรม	พรมไม่มีฝุ่นละออง รอยเปื้อน คราบสกปรก และกลิ่นอับชื้น
๓. ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น และอุปกรณ์ต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดโต๊ะ และเก้าอี้ ด้วยไม้ปิดขมุก เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้ง รวมทั้งจัดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ในห้องประชุมให้เป็นระเบียบ พร้อมใช้งาน - ทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องประชุม ด้วยวัสดุทำความสะอาดที่เหมาะสม เช่น เช็ดกระจกตามไวท์บอร์ด ด้วยน้ำยาเฉพาะ ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นผิวโต๊ะ เก้าอี้ ไม่มีฝุ่นละออง ห้องประชุมเป็นระเบียบ - กระจกตามไวท์บอร์ด ไม่มีฝุ่นละออง และคราบสกปรก สะอาดพร้อมใช้งาน
๔. ทำความสะอาดเพดาน ม่าน โคมไฟ หลอดไฟ	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยกไฟ ด้วยไม้ปิดหยกไฟ หรือไม้ปิดขมุก ส่วนบริเวณที่เป็นเหล็ก หรือตะแกรงเหล็กใช้ปรังทำความสะอาด - เช็ดบริเวณที่สกปรกด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้ง 	เพดาน ม่าน โคมไฟ หลอดไฟ ฝ้าหลุมเพดาน ไม่มีหยกไฟและฝุ่นละออง
๕. ทำความสะอาดประตูกระจก และหน้าต่างกระจก	เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก	กระจกประตู หน้าต่าง บานเกล็ด สะอาดไม่มีฝุ่นละออง รอยเปื้อน และคราบสกปรก
๖. ทำความสะอาดม่านต่าง ๆ	- ซักรีดและดูดฝุ่นผ่านน้ำให้สะอาด หากม่านพลาสติก มู่ลี่ หรือม่านที่ทำจากวัสดุอื่น ๆ ให้เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ	ม่านต่าง ๆ ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก

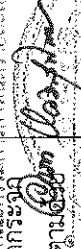

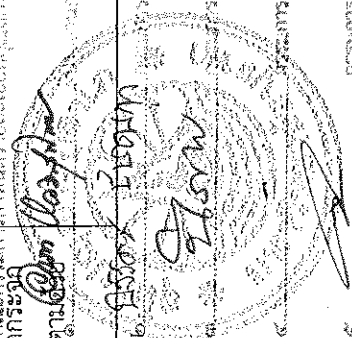
คณะกรรมการบริหารงานเป็นต้นฉบับของฝ่ายของพัสดุ

๑. 
 ๒. 
 ๓. 
 ๔. 
 ๕. 

๗.๔ ห้องเก็บของ

ขอขยายงานที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความสะอาดของงาน
๑. ทำความสะอาดพื้น	กวาด และถูด้วยน้ำยาทำความสะอาด	พื้นเป็นมัน ไม่มีเศษขยะ รอยคราบ และฝุ่นละออง
๒. ทำความสะอาด วัสดุ ครุภัณฑ์ในห้องเก็บของ เช่น ชั้นวางของ ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น	ปิดวัสดุ ครุภัณฑ์ในห้องเก็บของ ด้วยไม้ปิดชนไม้ เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้ง รวมทั้งจัดวัสดุ ครุภัณฑ์ภายในห้องเก็บของ ให้เป็นระเบียบ	- วัสดุ ครุภัณฑ์ในห้องเก็บของ ไม่มีฝุ่นละออง
๓. ทำความสะอาดเพดาน ลมิ่ง โคมไฟ หลอดไฟ	- ปิดพยางก้อย ด้วยไม้ปิดพยางก้อย หรือไม้ปิดชนไม้ ส่วนบริเวณที่เป็นเหล็ก หรือตะแกรงเหล็กใช้แปรงทำความสะอาด - เช็ดบริเวณที่สกปรกด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้ง	เพดาน ลมิ่ง โคมไฟ หลอดไฟ ทัศนียภาพดี ไม่มีพยางก้อยและฝุ่นละออง
๔. ล้างและขัดมันพื้นหินขัด	ล้างและขัดมันพื้นหินขัดโดยลบน้ำยาเคลือบเงา ออก แล้วลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่	พื้นหินขัดสะอาด มีนเป็นเงางาม

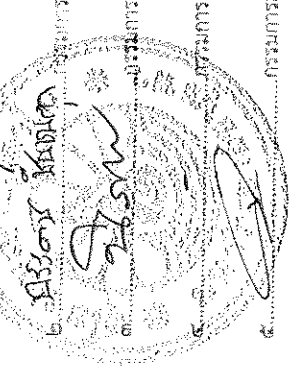
๗.๕ ทางเดิน บันได ระเบียบด้านนอกรอบอาคาร ช่องแสงและบานเกล็ด ที่เป็นกระจก

ขอขยายงานที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความสะอาดของงาน
๑. ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน	กวาดและถูด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น	ทางเดินไม่มีเศษขยะ รอยคราบ และฝุ่นละออง พื้นเงาเป็นมัน
๒. ทำความสะอาดบันได บันไดหนีไฟ และราวบันได	กวาดและถูด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น ส่วนราวบันได และขอบบันไดทองเหลืองให้เช็ดด้วยวัสดุทำความสะอาดที่เหมาะสม	- บันได/ราวบันไดสะอาด ไม่มีฝุ่นละออง - บริเวณขอบบันไดทองเหลืองเป็นเงางาม
๓. ทำความสะอาดระเบียบด้านนอกรอบอาคาร	- ปิดพยางก้อย ด้วยไม้ปิดพยางก้อยหรือไม้ปิดชนไม้และเช็ดบริเวณที่สกปรก - กวาด ขัดล้างพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด	- เพดานไม่มีพยางก้อย - พื้นผิวไม่มีฝุ่นละออง รอยเปื้อน คราบสกปรก ครอบตะไคร่น้ำ วัชพืช มูลสัตว์
๔. ดูแลต้นไม้ในกระถางต้นไม้ เครื่องตกแต่ง ป้ายประกาศต่าง ๆ ชุดรับแขกบริเวณทางเดิน	- เช็ดฝุ่นตามใบไม้ ดัดแต่งกิ่งใบที่แห้งตายออก และรดน้ำวันละครั้ง - สลับเปลี่ยนไม้ประดับที่แคระแกร็น นำออกไปดูแลบำรุงรักษาที่เรือนเพาะชำ และนำไม้ประดับใหม่มาวางทดแทนใหม่มาวางทดแทน - ปิดบริเวณผิวของเครื่องตกแต่ง ป้ายประกาศต่าง ๆ ชุดรับแขกบริเวณทางเดิน ส่วนบริเวณที่เป็นกระจกให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก บริเวณที่เป็นผนังหรือไม้ เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดตาม  และเช็ดตาม  ผ้าแห้ง	- ใบไม้ไม่มีฝุ่นละออง และดินในกระถางต้นไม้มีความชุ่มชื้น - ต้นไม้ไม่แห้งตาย หรือเหี่ยวเฉา - เครื่องตกแต่ง ป้ายประกาศต่าง ๆ ชุดรับแขกบริเวณทางเดิน ไม่มีฝุ่นละออง และครบสภาพ ไม่มีพยางก้อยและคราบสกปรก  กรมการศึกษาระดับกลาง

ขอข่าทำงานที่ปฏิบัติ	วิธีการ	มาตรฐานความสะอาดของงาน
๕. ทำความสะอาดลิฟท์	<ul style="list-style-type: none"> - กวาดและถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ปิดและเช็ดประตู ลิฟต์ ทั่วลมดูดอากาศ ตู้ปิดประกาศ ด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ และเช็ดตามด้วยผ้าแห้ง ส่วนบริเวณที่เป็นกระจกเช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นและบริเวณภายในลิฟต์สะอาด ไม่มีเศษขยะ คราบสกปรก - กระจกไม่มีคราบสกปรก
๖. เติงร่องรับเศษขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - นำขยะไปเทแล้วเปลี่ยนร่องรับขยะทุกวัน - ล้างร่องรับเศษขยะ และเช็ดให้แห้ง 	ถึงร่องรับเศษขยะสะอาด ไม่มีขยะค้าง
๗. ทำความสะอาดเตอดาน ผนัง โคมไฟ หลอดไฟ	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไย่ ด้วยไม้ปิดหยากไย่ หรือไม้ปิดขมไม้ ส่วนบริเวณที่เป็นเหล็ก หรือตะแกรงเหล็กใช้แปรงทำความสะอาด - เช็ดบริเวณที่สกปรกด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ และเช็ดซ้ำด้วยผ้าแห้ง 	เตอดาน ผนัง โคมไฟ หลอดไฟ ทัศนสะอาด ไม่มีหยากไย่และฝุ่นละออง
๘. ทำความสะอาดช่องแสง บานเกล็ด ที่เป็นกระจก รอบอาคาร ทั้งภายในและภายนอกอาคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดหยากไย่ ด้วยไม้ปิดหยากไย่หรือไม้ปิดขมไม้ และเช็ดบริเวณที่สกปรกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก 	ช่องแสงและบานเกล็ด รอบอาคารสะอาดไม่มีฝุ่นละออง รอยเปื้อน และคราบสกปรก

คณะกรรมการกำหนดระเบียบและคู่มือลักษณะเฉพาะของห้องสมุด

Chaiyaporn
ประธานกรรมการ



กรมการและเลขานุการ