



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ระเบียบปฏิบัติงาน

ระบบการรักษาความปลอดภัย



ผู้จัดทำ	 (นางสาวศิริพร กิ่งทอง) หัวหน้าแผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 2 (นางสาวปรีชญาณลักษณ์ เจื้อเจริญ) พนักงานบริหารงานทั่วไป 7	วันที่ ๕ พฤศจิกายน 2559
ผู้ทบทวน	 (นางสาวศิริพร กิ่งทอง) รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ	วันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
ผู้อนุมัติ	 (นายสมประสงค์ สัตย์มัลลี) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	วันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
แก้ไขครั้งที่ : 3	จำนวนหน้าทั้งหมด : 3 หน้า (ไม่รวมปก)	วันที่บังคับใช้ 15 พฤศจิกายน 2559

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	วันที่เริ่มใช้	รายละเอียดการแก้ไข
0	ทั้งหมด	1 พ.ย. 2548	ออกเอกสารใหม่เพื่อใช้งาน
1	1	30 ต.ค. 2551	ในข้อ 1 วัตถุประสงค์และขอบเขต แก้ไขข้อความ “...อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าลาดพร้าว และอาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย...” เป็นข้อความ “...บริเวณอาคารและลานจอดรถของ รพม. ...”
1	1	30 ต.ค. 2551	ในข้อ 2 นิยาม แก้ไขดังนี้ - แก้ไข “ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ” เป็น “ฝ่ายธุรกิจและบริหารสินทรัพย์” ทั้งหมด - แก้ไข “ผู้อำนวยการกองพัฒนาธุรกิจ” เป็น “ผู้อำนวยการกองบริหารธุรกิจและสินทรัพย์” - แก้ไข “หัวหน้าแผนกพัฒนาธุรกิจ 2” เป็น “หัวหน้าแผนกบริหารธุรกิจ”
1	1 - 4	30 ต.ค. 2551	ในข้อ 2 นิยาม ข้อ 3 ขั้นตอนการทำงาน และข้อ 4 การควบคุมบันทึก แก้ไขดังนี้ - แก้ไข “ฝพธ.” เป็น “ฝธส.” ทั้งหมด - แก้ไข “กพธ.” เป็น “กบธ.” ทั้งหมด - แก้ไข “พธ.2” เป็น “บธ.” ทั้งหมด
1	2	30 ต.ค. 2551	ในข้อ 3 ขั้นตอนการทำงาน แก้ไขดังนี้ - รวมข้อ 3.1 และข้อ 3.2 เป็นข้อ 3.1 ข้อเดียว คือ “ผอ.ฝธส. / ผอ.กบธ. มอบหมายให้ หน.บธ. จัดทำข้อกำหนดการจ้างบริการรักษาความสะอาดและประสาน ฝบท. จัดหาผู้รับจ้างให้บริการรักษาความสะอาด” - ย้ายข้อ 3.3.3 “กรณีผู้รับจ้างฯ ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา ให้แจ้ง ฝบท. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างต่อไป” เป็นข้อ 3.4 - ย้ายและแก้ไขข้อความในข้อ 3.4.2 “ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างฯ ทุก 3 เดือน” เป็นข้อ 3.5 “ผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างฯ ทุก 3 เดือน แล้วรายงานผลการประเมินเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ผอ.ฝธส. เพื่อทราบ”

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	วันที่เริ่มใช้	รายละเอียดการแก้ไข
1	3	30 ต.ค. 2551	ลบขั้นตอนการทำงานข้อ 3.5 “รปภ. ประจำลานจอดรถดูแลรักษาความสะอาด”
1	3	30 ต.ค. 2551	ในข้อ 4 การควบคุมบันทึก เพิ่มแผนการตรวจงานรักษาความสะอาดในลำดับที่ 1 และเลื่อนบันทึกอื่น ๆ เป็นลำดับต่อไป
1	4	30 ต.ค. 2551	ในข้อ 4 การควบคุมบันทึก และข้อ 5 เอกสารแนบ เพิ่มตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่บริเวณแผงค้า สถานีกำแพงเพชร อาคารอเนกประสงค์ สถานีรัชดาภิเษก อาคารเชื่อมต่อฯ สถานีสุขุมวิท และสะพานลอยเชื่อมต่อฯ สถานีสีลม
2	1	23 ก.พ. 2558	ในข้อ 2 นิยาม แก้ไขดังนี้ - แก้ไข “ฝสส. : ฝ่ายธุรกิจและบริหารสินทรัพย์” เป็น “ฝพธ. : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ” - แก้ไข “ฝบท. : ฝ่ายบริหารทั่วไป” เป็น “ฝจบ. : ฝ่ายจัดซื้อและบริการ” - แก้ไข “ผอ.ฝสส. : ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจและบริหารสินทรัพย์” เป็น “ผอ.ฝพธ. : ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ” - แก้ไข “ผอ.กบธ. : ผู้อำนวยการกองบริหารธุรกิจสินทรัพย์” เป็น “ผอ.กบท. : ผู้อำนวยการกองบริหารสินทรัพย์” - แก้ไข “หน.บธ. : หัวหน้าแผนกบริหารธุรกิจ” เป็น “หน.บท.1 : หัวหน้าแผนกบริหารธุรกิจและสินทรัพย์ 1” - แก้ไข “ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก : เจ้าหน้าที่ ฝสส.” เป็น “ผู้ที่ได้รับมอบหมาย : เจ้าหน้าที่ ฝพธ.”
2	2 - 3	23 ก.พ. 2558	ในข้อ 3.1 , 3.2 และ 3.5 แก้ไข “ผอ.ฝสส. : ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจและบริหารสินทรัพย์” เป็น “ผอ.ฝพธ. : ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ” ทั้งหมด
2	2 - 4	23 ก.พ. 2558	ในข้อ 3.1 , 3.2 และในข้อ 4 การควบคุมบันทึก ตรงช่องผู้อนุมัติทำลาย แก้ไข “ผอ.กบธ. : ผู้อำนวยการกองบริหารธุรกิจสินทรัพย์” เป็น “ผอ.กบท. : ผู้อำนวยการกองบริหารสินทรัพย์” ทั้งหมด
2	2	23 ก.พ. 2558	ในข้อ 3.1 และ 3.2 แก้ไข “หน.บธ. : หัวหน้าแผนกบริหารธุรกิจ” เป็น “หน.บท.1 : หัวหน้าแผนกบริหารธุรกิจและสินทรัพย์ 1” ทั้งหมด

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	วันที่เริ่มใช้	รายละเอียดการแก้ไข
2	2 - 3	23 ก.พ. 2558	ในข้อ 3.3 และ 3.4 แก้ไข “ฝบท. : ฝ่ายบริหารทั่วไป” เป็น “ฝจบ. : ฝ่ายจัดซื้อและบริการ”
2	3 - 4	23 ก.พ. 2558	ในข้อ 4 การควบคุมบันทึก แก้ไขดังนี้ - สถานที่จัดเก็บแก้ไขจาก “ตู้เอกสารของ กบธ.ฝธส.” เป็น “ตู้เอกสารของ กบธ.ฝพธ.” ทั้งหมด - แก้ไขผู้อนุมัติทำลายจาก “ผอ.กบธ.” เป็น “ผอ.กบท.”
3	1	15 พ.ย. 2559	ในข้อ 2 นิยาม แก้ไขดังนี้ - แก้ไข “ผอ.กบท. หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารสินทรัพย์” เป็น “ผอ.กบอ. หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ” - แก้ไข “หน.บท.1 หมายถึง หัวหน้าแผนกบริหารธุรกิจและสินทรัพย์ 1” เป็น “หน.บล.2 หมายถึง แผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 2”
3	2	15 พ.ย. 2559	ในข้อ 3.1 และ 3.2 แก้ไข ดังนี้ - แก้ไข “ผอ.กบท.” เป็น “ผอ.กบอ.” ทั้งหมด - แก้ไข “หน.บท.1” เป็น “หน.บล.2” ทั้งหมด
3	3	15 พ.ย. 2559	- ในข้อ 4 การควบคุมบันทึก แก้ไข “กบท.” เป็น “กบอ.” ทั้งหมด



1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

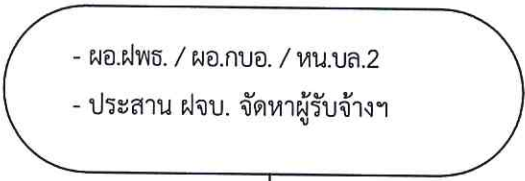
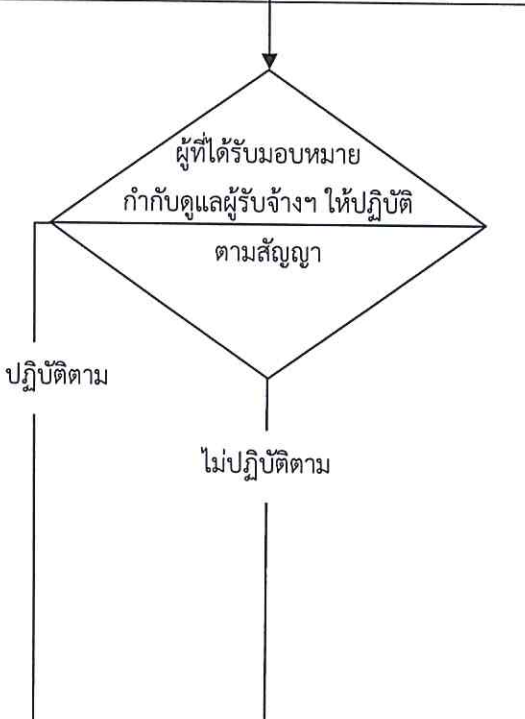
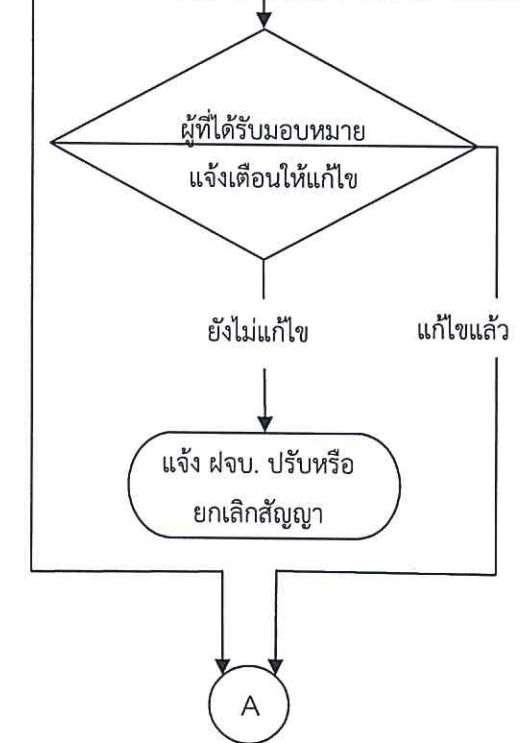
เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานรักษาความสะอาดบริเวณอาคารและลานจอดรถของ รพม. ของบริษัทผู้รับจ้างรักษาความสะอาด

2. นิยาม

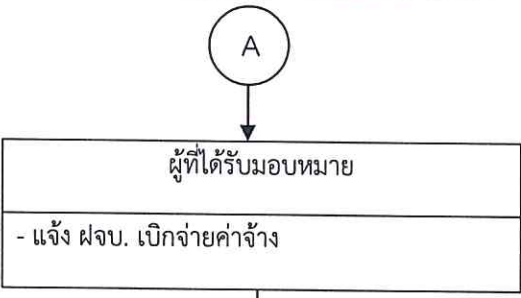
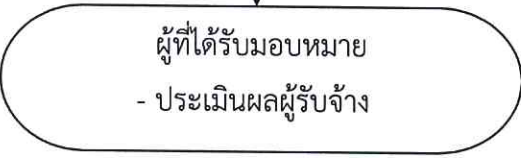
ฝพธ.	หมายถึง	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
ฝจบ.	หมายถึง	ฝ่ายจัดซื้อและบริการ
ผอ.ฝพธ.	หมายถึง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
ผอ.กบอ.	หมายถึง	ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ
หน.บล. 2	หมายถึง	หัวหน้าแผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 2
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ ฝพธ.
ผู้รับจ้างฯ	หมายถึง	บริษัทผู้รับจ้างรักษาความสะอาด



3. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3.1		ผอ.ฝพธ. / ผอ.กบอ. มอบหมายให้ หน.บล.2 จัดทำข้อกำหนดการจ้างบริการรักษาความสะอาดและประสาน ฝจบ. จัดหาผู้รับจ้าง ให้บริการรักษาความสะอาด	ข้อกำหนดการจ้าง สัญญาว่าจ้าง
3.2		ผอ.ฝพธ. / ผอ.กบอ. / หน.บล.2 มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับดูแลผู้รับจ้างฯ ให้ปฏิบัติตามสัญญา โดยดำเนินการดังนี้ 3.2.1 กำหนดแผนการสุ่มตรวจพื้นที่และออกตรวจพื้นที่ตามแผนการตรวจที่กำหนดไว้ 3.2.2 มีการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้างฯ จากเจ้าหน้าที่ในพื้นที่หรือผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างฯ อีกทางหนึ่ง	เอกสารตามข้อ 5.1 - 5.8
3.3		กรณีผู้รับจ้างฯ ไม่ปฏิบัติตามสัญญา ให้แจ้งเตือนผู้รับจ้างฯ เพื่อให้ดำเนินการแก้ไข หากผู้รับจ้างฯ ยังไม่ดำเนินการแก้ไข ให้แจ้ง ฝจบ. เพื่อดำเนินการปรับหรือยกเลิกสัญญาจ้างต่อไป	



ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3.4		กรณีผู้รับจ้างฯ ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา ให้แจ้ง ฝجب. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างต่อไป	บันทึกข้อความ
3.5		ผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างฯ ทุก 3 เดือน แล้วรายงานผลการประเมินเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผอ.ฝพธ. เพื่อทราบ	บันทึกข้อความ

4. การควบคุมบันทึก

ลำดับ	ชื่อบันทึก	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย	วิธีการทำลาย
1	แผนการตรวจงานรักษาความสะอาด	ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร
2	ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว	ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร
3	ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร
4	ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด ลานจอดรถ	ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร
5	ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่บริเวณแผงค้า สถานีกำแพงเพชร	ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร
6	ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ สถานีรัชดาภิเษก	ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร

	ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : ระบบการรักษาความสะอาด	หน้าที่ : 4 ของ 4
		วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 3

ลำดับ	ชื่อบันทึก	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย	วิธีการทำลาย
7	ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่บริเวณบันไดอาคารเชื่อมต่อระหว่างสถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน สุขุมวิทและสถานีรถไฟฟ้ายกระดับ อโศก	ตู้เอกสารของ กบอ.ผพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร
8	ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด สะพานเชื่อมต่อฯ สถานีสีลม	ตู้เอกสารของ กบอ.ผพธ.	2 ปี	เก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงตามวันที่	ผอ.กบอ.	เข้าเครื่องย่อยเอกสาร

5. เอกสารแนบ

- 5.1 แผนการตรวจงานรักษาความสะอาด
- 5.2 ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด อาคารจอดรถ 9 ชั้น และพื้นที่ รฟม. โดยรอบอาคาร สถานีลาดพร้าว
- 5.3 ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด อาคารจอดรถ 3 ชั้น และพื้นที่ รฟม. โดยรอบอาคาร สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย และลานจอดรถสถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (รัชดาภิเษก ซอย 6)
- 5.4 ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่บริเวณโดยรอบสถานีกำแพงเพชร
- 5.5 ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่บริเวณอาคารเชื่อมต่อระหว่างสถานีสุขุมวิทและสถานีอโศก (BTS) รวมทั้งพื้นที่ของ รฟม. โดยรอบทางเดินเชื่อมต่อ และลานจอดรถ สถานีสุขุมวิท
- 5.6 ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ และลานจอดรถ สถานีรัชดาภิเษก
- 5.7 ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด พื้นที่ลานจอดรถ 7 แห่ง
- 5.8 ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด สะพานเชื่อมต่อ สถานีสีลม

แผนการตรวจงานรักษาความสะอาด
อาคารและลานจอดรถของ รพม.
เดือน..... พ.ศ.

ลำดับที่	สถานที่	แผนการตรวจงานรักษาความสะอาด																															หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	พื้นที่บริเวณแผงค้า สถานีกำแพงเพชร																																
2	อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว																																
3	ลานจอดรถ และอาคารชั้นเดียวสถานีรัชดาภิเษก																																
4	ลานจอดรถ สถานีหัวขวาง																																
5	ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมฯ																																
6	อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมฯ																																
7	ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมฯ (ซอย 6)																																
8	ลานจอดรถ สถานีพระราม 9 (ซอย 2)																																
9	ลานจอดรถ สถานีเพชรบุรี																																
10	อาคารเชื่อมต่อ สถานีสุขุมวิท																																
11	ลานจอดรถ สถานีศูนย์การประชุมฯ สิริกิต์																																
12	ลานจอดรถ ฟังตรงข้ามสถานีศูนย์ฯ สิริกิต์																																
13	สะพานเชื่อมต่อสถานีสีลม																																
14	ลานจอดรถ สถานีสามย่าน																																

หมายเหตุ

- พื้นที่บริเวณแผงค้า สถานีกำแพงเพชร อาคารอเนกประสงค์ สถานีรัชดาภิเษก อาคารเชื่อมต่อสถานีสุขุมวิท และสะพานเชื่อมต่อสถานีสีลม เป็นพื้นที่ที่ไม่อยู่ในขอบเขตปฏิบัติงานตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000
- เครื่องหมาย / = วันที่ออกตรวจ

ผู้จัดทำแผน.....
(.....)
.....
วันที่...../...../.....

ผู้อนุมัติ.....
(.....)
.....
วันที่...../...../.....

ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด
อาคารจอร์ด 9 ชั้น และพื้นที่ รพม. โดยรอบอาคาร สถานีลาดพร้าว
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
งานทำความสะอาดประจำวัน							
1. จัดเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีการสกปรก						
2. ทำความสะอาดห้องน้ำทุก 30 นาที โดยเฉพาะเครื่องสุขภัณฑ์ให้หมั่นยกผ้ารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีการสกปรก						
3. ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ	- พื้นแห้งอยู่เสมอ						
4. เช็ดทำความสะอาดกระจก ทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างหน้า	- กระจก ไม่มีการสกปรก อ่างล้างหน้า ไม่มีการสกปรก ไม่มีน้ำขังและเศษอาหาร						
5. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม	- น้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม พร้อมใช้งาน						
6. จัดให้มีขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม และล้างถังใส่ขยะทุกวัน	- จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถัง						
7. ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องควบคุม เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ และโทรศัพท์ชั้น G และชั้น 3	- พื้นและผนังไม่มีฝุ่นละออง และคราบสกปรก - โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท์ ไม่มีฝุ่นละออง และคราบสกปรก						
8. เก็บกวาดขยะบริเวณโดยรอบอาคาร พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด รวมทั้งระเบียง บริเวณถังขยะทุกจุด	- พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดไม่มีขยะ						
9. ทำความสะอาดและเช็ดราวจับบริเวณบันไดขึ้น – ลง ของอาคารจอดรถทั้งหมด	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
10. ทำความสะอาดพื้นที่ที่กึ่งของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ	- พื้นที่ที่กึ่งของพนักงานสะอาด และจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบ						
11. เช็ดทำความสะอาดพื้นแกรนิต พื้นกระเบื้อง บริเวณทางเดินโดยรอบอาคารส่วนหน้าติดถนนลาดพร้าว และทางเดินมีหลังคาคลุมสู่สะพานลอยคนข้ามถนนแยก รัชดาฯ – ลาดพร้าว	- ไม่มีการสกปรกและพื้นผิวไม่ลื่น						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
12. เช็ทำความสะอาดราวกันตก ราวบันไดสเตนเลส ราวสแตนเลสทางเดิน ชั้น G และเสาสแตนเลส กระงะก ประตู่ หน้าต่าง	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
13. เช็ทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิงและตู้โทรศัพท์ฉุกเฉินทุกตู้	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
14. ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร 6 ตัว รวมทั้งเช็ดผนังภายใน - ภายนอกลิฟต์	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
15. เช็ทำความสะอาดพื้น และเช็ดกระจกบริเวณห้องโถงลิฟต์ทุกตัว และพื้นที่กระเบื้องด้านหน้าลิฟต์ทุกชั้น	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
16. ทำความสะอาดบริเวณสะพานทางเข้า - ออกที่ชั้น 3 ของอาคาร	- บริเวณสะพานทางเข้า - ออกที่ชั้น 3 ของอาคารไม่มีขยะ						
17. ทำความสะอาดบันประตู่ห้องทุกบาน ขอบมุมต่างๆ และสวิตช์ไฟฟ้า	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก และหยากไย่						
18. ทำความสะอาดบริเวณป้ายชื่อองค์กรและผนังแกรนิตโดยรอบงานพักความสะอาดประจักษ์ตา	- มองเห็นป้ายชัดเจน ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
1. ทำความสะอาดห้องเก็บของ รปภ. ชั้น G	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก และหยากไย่						
2. ทำความสะอาดไม้กัน และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. ทำความสะอาดกระจกโค้งบริเวณทางขึ้น-ลง ระหว่างชั้น	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
4. ชัดทั้งพื้นที่กระเบื้องยาง เช็ดกระจกประตู - หน้าต่าง และมู่ลี่ภายในห้องควบคุม ชั้น 3	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
5. ทำความสะอาดพื้นที่ห้องโถงบริเวณชั้น G	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก และหยากไย่						
6. เช็ทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกบริเวณห้องโถงชั้น G และกระงะกระเบียบอาคารโดยรอบพื้นที่ ชั้น G	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
7. เช็ดูทำความสะอาดป้ายสัญลักษณ์และป้ายต่างๆ	- มองเห็นป้ายชัดเจน ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
8. ชัดล้างพื้น บริเวณพื้นที่จอดรถถักถายยนต์	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
9. ทำความสะอาดบริเวณภายในและพื้นที่ที่โดยรอบอาคารนอกประสงค์ 2 ชั้น	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
งานทำความสะอาดประจำเดือน							
1. ทำความสะอาดโดยการปิด ประตูหน้าต่างภายในและโดยรอบอาคารลานจอดรถ และอาคารนอกประสงค์ 2 ชั้น	- รอบอาคารลานจอดรถและอาคารนอกประสงค์ 2 ชั้นไม่มีหยากไย่และไม่มีขยะ						
2. ทำความสะอาดบริเวณบันไดหนีไฟของทุกชั้น พร้อมเช็ดราวบันได	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. เช็ทำความสะอาดรอยเปื้อน หรือคราบสกปรกตามผนังอาคาร	- ไม่มีรอยเปื้อน คราบสกปรก และหยากไย่						
4. เช็ทำความสะอาดตะแกรงช่องลมห้องลิฟต์	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก และหยากไย่						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
5. ทำความสะอาดกระจก ผนังอาคารภายในและภายนอก บริเวณโดยรอบอาคารชั้น G และอาคารอเนกประสงค์ 2 ชั้น	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก และหยากไย่ บริเวณโดยรอบอาคารชั้น G และอาคารอเนกประสงค์ 2 ชั้น - พื้นไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก						
6. ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น							
งานทำความสะอาดประจำปี 3 เดือน							
1. ทำความสะอาดเสาต้นแหล่ บริเวณทางเดินรอบอาคารชั้น G โดยทำความสะอาดตลอดทั้งเสาทุกต้น	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดแผ่นโวลูคาร์บอนสีแดงรอบอาคาร	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. ล้างทำความสะอาดพื้นแกรนิตพื้นไฟ บริเวณทางเดินรอบอาคาร ชั้น G	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
4. ทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกและหยากไย่บริเวณผนังที่สูง	- ไม่มีคราบสกปรกและหยากไย่						
งานทำความสะอาดประจำปี							
1. จัดล้างทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินและพื้นที่ลานจอดรถทุกชั้น	- พื้นที่โดยรอบสะอาด ไม่มีขยะ						
2. ทำความสะอาดกระจกสูงบริเวณภายในและภายนอกทั้งหมดของตัวอาคาร	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	มีให้บริการครบถ้วน	ไม่มีให้บริการ ได้แก่
สบู่มือ	มีการจัดเตรียมและเติมสบู่เหลวล้างมือเพียงพอต่อการใช้ตลอดเวลา		
กระดาษชำระและผ้าอนามัย	กระดาษชำระและผ้าอนามัย มีอยู่ในตู้จำหน่ายอัตโนมัติตลอดเวลา		

ลงชื่อผู้รับตรวจ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด

อาคารจอดรถ 3 ชั้น และพื้นที่ รพม. โดยรอบอาคาร สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย และลานจอดรถสถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (รัชดาภิเษก ซอย 6)

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
งานทำความสะอาดประจำวัน							
1. จัดเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดห้องน้ำทุก 30 นาที โดยเฉพาะเครื่องสุขภัณฑ์ให้หมั่นยกผ้ารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีคราบสกปรก						
3. ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ	- พื้นแห้งอยู่เสมอ						
4. เช็ดทำความสะอาดกระจก ทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างหน้า	- กระจก ไม่มีคราบสกปรก อ่างล้างหน้า ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีน้ำขังและเศษอาหาร						
5. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม	- น้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม พร้อมใช้งาน						
6. จัดให้มีขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม และล้างถังใส่ขยะทุกวัน	- จัดให้มีขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถัง						
7. ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องควบคุม เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ และโทรทัศน์ ปิดตู้ไฟฟ้าโทรทัศน์วงจรปิดและหน้าจอโทรทัศน์	- พื้น ผนัง โต๊ะ เก้าอี้ โทรทัศน์ ตู้วางโทรทัศน์วงจรปิดและหน้าจอโทรทัศน์ ไม่มีฝุ่นละออง และคราบสกปรก						
8. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ	- พื้นที่พักของพนักงานสะอาด และจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบ						
9. เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิงทุกตู้ และเสาแสดงเส้นทาง	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
10. เก็บกวาดขยะบริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร พื้นที่ว่างด้านหน้าอาคารแนวหินริมรั้วและพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด รวมทั้งที่เขี่ยบุหรี่บริเวณถังขยะทุกจุด	- พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดไม่มีขยะ						
11. เก็บกวาดขยะและเขี่ยราบบันไดบริเวณบันไดขึ้น - ลง ของอาคารจอดรถ	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
12. ทำความสะอาดพื้นบันไดและระเบียงหน้าชั้นลอย เช็ดกระจกและเช็ดดูบันไดสแตนเลส	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
13. ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร รวมทั้งเข็มนาฬิกาใน - ภายนอกลิฟต์	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
14. ทำความสะอาดและเก็บกวาดบริเวณพื้นที่ลานจอดรถสถานที่ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (รัชดาภิเษก ซอย 6)	- พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดไม่มีขยะ						
งานทำความสะอาดประจำปี	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก และหยากไย่						
1. ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในห้องไฟฟ้า ห้องเก็บของ ห้องปั๊มน้ำ และห้องชั้น 2	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
2. เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างและตู้ภายในห้องควบคุม	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. ทำความสะอาด เช็ดถูราวกำแพงชั้น 2 - 3	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
4. ทำความสะอาดบานประตูห้องทุกบาน ซอกมุมต่างๆ และลิฟต์ไฟฟ้า	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก และหยากไย่						
5. เช็ดทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ	- มองเห็นป้ายชัดเจน ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
6. ทำความสะอาดไม้กัน และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
7. ทำความสะอาดพื้นที่ชั้นลอย เช็ดกระจกและขอบกระจกในห้องต่างๆ	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
งานทำความสะอาดประจำปีเดือน	- ไม่มีหยากไย่และไม่มีขยะ						
1. ทำความสะอาดโดยการปิดตู้ ปิดหยากไย่บริเวณเพดานชั้น 1 - 2 และหลังคาชั้น 3							
2. เช็ดทำความสะอาดเสากลมบริเวณลานจอดรถ ชั้น 3	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อน หรือคราบสกปรกตามผนังอาคาร	- ไม่มีรอยเปื้อน คราบสกปรก และหยากไย่						
4. ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น	- พื้นไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก						
งานทำความสะอาดประจำปี 3 เดือน							
1. ทำความสะอาดแผ่นบานเกล็ดลูมิเนียมเส้นน้ำเงินโดยรอบอาคารทุกชั้น	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดตัวราวอาคาร	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. เช็ดกระจกและขอบกระจกกรอบนอกของชั้นลอย	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
4. เช็ดกระจกและขอบกระจกด้านหน้าชั้น 1	- ไม่มีคราบสกปรกและหยากไย่						
5. ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้งขนาด บริเวณเพดานชั้นล่างของอาคาร	- ไม่มีคราบสกปรกและหยากไย่						
6. ทำความสะอาดรางน้ำ ขยายคา และหลังคาทั้งด้านหน้าและด้านหลัง	- ไม่มีคราบสกปรกและหยากไย่						
งานทำความสะอาดประจำปี							
1. ขัดล้างทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินและพื้นที่ลานจอดรถทุกชั้น	- พื้นที่ได้โดยรอบสะอาด ไม่มีขยะ						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	มีให้บริการครบถ้วน	ไม่มีให้บริการ ได้แก่
สบเหลว	มีการจัดเตรียมและเติมสบเหลวล้างมือเพียงพอต่อการใช้ตลอดเวลา		
กระดาษชำระและผ้าอนามัย	กระดาษชำระและผ้าอนามัย มีอยู่ในตู้จำหน่ายอัตโนมัติตลอดเวลา		

ลงชื่อผู้รับตรวจ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด
 พื้นที่บริเวณโดยรอบสถานีกำแพงเพชร
 วันที่.....เดือน.....ปี.....

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
งานทำความสะอาดประจำวัน 1. จัดเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดห้องน้ำทุก 30 นาที โดยเฉพาะเครื่องสุขภัณฑ์ให้หมั่นยกผ้ารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีคราบสกปรก						
3. ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ	- พื้นแห้งอยู่เสมอ						
4. เช็ดทำความสะอาดกระจก ทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างหน้า	- กระจก ไม่มีคราบสกปรก อ่างล้างหน้า ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีน้ำขังและเศษอาหาร						
5. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม	- น้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม พร้อมใช้งาน						
6. จัดให้มีสุขยะไฮสตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม และล้างถังใส่ขยะทุกวัน	- จัดให้มีสุขยะไฮสตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถัง						
7. ทำความสะอาดโดยรอบพื้นที่ รฟม. บนสถานีกำแพงเพชร ทางเดินโดยรอบแผงค้ำทั้ง 2 ฝั่งถนน และที่จอดรถ	- พื้นที่โดยรอบสะอาด ไม่มีขยะ						
8. ทำความสะอาดพื้นที่ที่พักรถของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ	- พื้นที่ที่พักรถพนักงานสะอาด และจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบ						
9. ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารอำนวยความสะดวก	- ไม่มีฝุ่นละออง และขยะ						
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ 1. ล้างทำความสะอาดโดยรอบพื้นที่ รฟม. บนสถานีกำแพงเพชร ทางเดิน โดยรอบแผงค้ำทั้ง 2 ฝั่งถนน และที่จอดรถ	- พื้นที่ที่พักรถพนักงานสะอาด ไม่มีขยะ						
2. เช็ดกระจกภายใน - ภายนอกอาคารอำนวยความสะดวก	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน 1. เช็ดกระจกภายใน - ภายนอกอาคารอำนวยความสะดวก	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						

ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด

พื้นที่บริเวณอาคารเชื่อมต่อระหว่างสถานีสุขุมวิทและสถานีโอโศก (BTS) รวมทั้งพื้นที่ของ รพม. โดยรอบทางเดินเชื่อมต่อ และลานจอดรถสถานีสุขุมวิท
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
งานทำความสะอาดประจำวัน							
1. ทำความสะอาดพื้น กระเบื้อง รว และขอบบันไดเลื่อน	- พื้น กระเบื้อง รว และขอบบันไดเลื่อน ไม่มีคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมต่อระหว่างสถานีสุขุมวิทและสถานีโอโศก (BTS) และพื้นที่โดยรอบพื้นที่ รพม.	- พื้นที่โดยรอบสะอาด ไม่มีขยะ						
3. ทำความสะอาดพื้นที่ที่พนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ	- พื้นที่ที่พนักงานทำความสะอาด และจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบ						
4. ทำความสะอาดพื้นที่ด้านข้างห้องโถง และสอดส่องดูพื้นที่ด้านข้างห้องโถง หากมีบุคคลภายนอกเข้ามา ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ รพม. หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	- ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก ขยะ						
5. ทำความสะอาดราวกันตก และราวบันไดสเตนเลส	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
6. ทำความสะอาดพื้นแกรนิต	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
7. จัดให้มีถังขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม และล้างถังใส่ขยะทุกวัน	- จัดให้มีถังขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถัง						
8. ทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถ	- พื้นที่โดยรอบสะอาด ไม่มีขยะ						
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์							
1. ทำความสะอาดกระจกและเช็ดผนังภายใน - ภายนอก	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดไม้กัน และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. ทำความสะอาดพื้นที่ห้องโถง และกระจกรอบนอกห้องโถง	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
4. ทำความสะอาดพื้นที่ห้องควบคุมไฟ	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
5. ทำความสะอาดโดยเช็ดราวกันตกและราวบันไดสเตนเลส ด้วยน้ำยาทำความสะอาดสเตนเลส	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						

ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด
พื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ และลานจอดรถสถานีรัชดาภิเษก
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
งานทำความสะอาดประจำวัน							
1. ซักเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดห้องน้ำทุก 30 นาที โดยเฉพาะเครื่องสุขภัณฑ์ให้หมั่นยกผ้ารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด	- เครื่องสุขภัณฑ์ ไม่มีคราบสกปรก						
3. ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ	- พื้นแห้งอยู่เสมอ						
4. เช็ดทำความสะอาดกระจก ทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างหน้า	- กระจก ไม่มีคราบสกปรก อ่างล้างหน้า ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีน้ำขังและเศษอาหาร						
5. ตรวจสอบน้ำภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม	- น้ำภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอม พร้อมใช้งาน						
6. จัดให้มีถังขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม และล้างถังใส่ขยะทุกวัน	- จัดให้มีถังขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถัง						
7. เก็บกวาดขยะบริเวณภายใน – ภายนอก และแนวหินริ้ว บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารอเนกประสงค์	- พื้นที่โดยรอบสะอาด ไม่มีขยะ						
8. ทำความสะอาดราวกันตก	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
9. ทำความสะอาดและเก็บกวาดบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ	- พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดไม่มีขยะ						
10. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ	- พื้นที่พักของพนักงานสะอาด และจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดเป็นระเบียบ						
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์							
1. ทำความสะอาดเสา และส่วนที่เป็นลู่วิ่งทั้งหมด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
2. ทำความสะอาดไม้กัน และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. ซักพื้นและเช็ดกระจก ภายในอาคารอเนกประสงค์	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
งานทำความสะอาดประจำเดือน							
1. ทำความสะอาดผ้า เพดาน และหลังคาบริเวณพื้นที่ของ รพม.	- ไม่มีหยากไยและไม่มีขยะ						
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน							
1. ทำความสะอาดกระจกและขอบกระเบื้องรอบอาคารประสงค์	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบบสกปรก						
2. ทำความสะอาดแผ่นอลูมิเนียมสีเเดงรอบอาคาร	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบบสกปรก						
3. ซัดล้างพื้นโดยรอบอาคารบนกะประสงค์	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบบสกปรก						
4. ทำความสะอาดรางน้ำ ขยาคา และหลังคากันสาตรอบนอก	- ไม่มีคราบบสกปรกและหยากไย่						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	มีให้บริการครบถ้วน	ไม่มีให้บริการ ได้แก่
สบู่เหลว	มีการจัดเตรียมและเติมสบู่เหลวล้างมือเพียงพอต่อการใช้ตลอดเวลา		

ลงชื่อผู้รับตรวจ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด
ลานจอดรถ 7 แห่ง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
สถานีหัวขบวน 1. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็มมีอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่กวาด ที่ตกขยะ ประจำลานจอดรถทุกจุด 2. เก็บกวาดขยะให้สะอาดเรียบร้อย ภายในรอบพื้นที่ของ รฟม. 3. ทำความสะอาดไม่ก้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถึง - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีเศษขยะ เศษไปไม้ และน้ำขัง - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
สถานีศูนย์วัฒนธรรมฯ 1. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็มมีอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่กวาด ที่ตกขยะ ประจำลานจอดรถทุกจุด 2. เก็บกวาดขยะให้สะอาดเรียบร้อย ภายในรอบพื้นที่ของ รฟม. 3. ทำความสะอาดไม่ก้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถึง - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีเศษขยะ เศษไปไม้ และน้ำขัง - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
สถานีพระราม 9 (รัชดาภิเษกซอย 2) 1. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็มมีอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่กวาด ที่ตกขยะ ประจำลานจอดรถทุกจุด 2. เก็บกวาดขยะให้สะอาดเรียบร้อย ภายในรอบพื้นที่ของ รฟม. 3. ทำความสะอาดไม่ก้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถึง - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีเศษขยะ เศษไปไม้ และน้ำขัง - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
สถานีเพชรบุรี 1. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็มมีอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่กวาด ที่ตกขยะ ประจำลานจอดรถทุกจุด 2. เก็บกวาดขยะให้สะอาดเรียบร้อย ภายในรอบพื้นที่ของ รฟม. 3. ทำความสะอาดไม่ก้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถึง - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีเศษขยะ เศษไปไม้ และน้ำขัง - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
สถานีฝั่งตรงข้ามศูนย์การประชุมฯ สิริกิติ์ 1. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็มมีอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่กวาด ที่ตกขยะ ประจำลานจอดรถทุกจุด 2. เก็บกวาดขยะให้สะอาดเรียบร้อย ภายในรอบพื้นที่ของ รฟม. 3. ทำความสะอาดไม่ก้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา ขยะไม่ล้นถึง - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีเศษขยะ เศษไปไม้ และน้ำขัง - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
สถานียูนิฟายการประชุมฯ สิริกิติ์ 1. จัดให้มีระยะเวลาเพียงพอเมื่อขณะเต็มมีอุปกรณ์ทำความสะอา ไม่ทั่ว 2. เก็บกวาดขยะให้สะอาดเรียบร้อย ภายในรอบพื้นที่ของ รพม. 3. ทำความสะอาดไม่ก้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- มีระยะเวลาเพียงพอเวลา ขยะไม่ล้นถึง - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีเศษขยะ เศษไปไม้ และน้ำขัง - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
สถานีสามย่าน 1. จัดให้มีระยะเวลาเพียงพอเมื่อขณะเต็มมีอุปกรณ์ทำความสะอา ไม่ทั่ว 2. เก็บกวาดขยะให้สะอาดเรียบร้อย ภายในรอบพื้นที่ของ รพม. 3. ทำความสะอาดไม่ก้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้	- มีระยะเวลาเพียงพอเวลา ขยะไม่ล้นถึง - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีเศษขยะ เศษไปไม้ และน้ำขัง - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						

ลงชื่อผู้รับตรวจ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ตารางการตรวจงานรักษาความสะอาด
 สะพานเชื่อมต่อ สถานีสี่ลม
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	ผลการตรวจประเมิน					หมายเหตุ
		5 = ดีมาก	4 = ดี	3 = ปานกลาง	2 = พอใช้	1 = ปรับปรุง	
สะพานเชื่อมต่อ สถานีสี่ลม							
1. เก็บกวาดขยะรอบพื้นที่ของ รพม.	- มีถังขยะใส่ตลอดเวลา - มีอุปกรณ์ทำความสะอาดครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ - ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
2. เช็ดทำความสะอาดรางกันตกให้สะอาดเรียบร้อยภายในพื้นที่ของ รพม.	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
3. เช็ดทำความสะอาดผนังทางเดินของสะพาน	- ไม่มีฝุ่นละอองและคราบสกปรก						
4. ปัดกวาดหยากไย่บริเวณเพดานทางเดิน	- ไม่มีฝุ่นละอองและหยากไย่						

ลงชื่อผู้รับตรวจ.....
 (.....)

 วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....
 (.....)

 วันที่...../...../.....