

รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโรคทรวงอก ระยะเวลา ๑๒ เดือน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

.....

๑. ความเป็นมา

เนื่องด้วยสถาบันโรคทรวงอก จะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโรคทรวงอก ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารผู้ป่วย และอาคารสำนักงานของสถาบันโรคทรวงอก ได้มาตรฐานความสะอาดตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อเหมาะสมกับสถาบัน ในระดับตติยภูมิทางด้านโรคปอดและหัวใจ เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๖ ผู้ที่จะเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่ Web Site ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๗ คู่สัญญาต้องรับ และจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีผลงานรับจ้างในการให้บริการทำความสะอาด โดยมีประสบการณ์ในการประกอบธุรกิจให้โรงพยาบาลของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือโรงพยาบาลเอกชน อย่างน้อย ๒ แห่ง โดยมีหนังสือรับรองผลงานต้นฉบับและสำเนาสัญญาจ้าง วงเงินสัญญาละไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพด้านการบริการให้บริการทำความสะอาด (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ และ ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕) และต้องได้รับการรับรองและอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวสำหรับการบริการทำความสะอาดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๑๐ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๓.๑๐.๑ พนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี และอายุขั้นต่ำต้องไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี บริบูรณ์ ยกเว้นพนักงานทำความสะอาดที่มีอายุเกิน ๖๐ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี สถาบันโรคทรวงอก เห็นสมควร ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เกิน ๑๐ คน และต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้ สารเคมี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว รับรองโดยผู้มีอำนาจรับรองของบริษัท โดยยื่นเอกสาร รับรองในวันยื่นเสนอราคาในระบบ e - gp

๓.๑๐.๒ สามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้

๓.๑๐.๓ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องมีสุขภาพที่แข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรค เรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ผ่านการตรวจร่างกายการตรวจเลือดและ เอกซเรย์จากแพทย์ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เป็นผู้ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้าหรือผู้เสพ หรือสิ่งเสพติดให้โทษ ทุกชนิด

๓.๑๐.๔ พนักงานทำความสะอาดต้องมีมารยาทและใช้วาจาสุภาพกับผู้มารับบริการของสถาบัน โรคทรวงอก และไม่เอะอะโวยวายขณะปฏิบัติหน้าที่ หากพบว่ามีการไม่สุภาพ สถาบันโรคทรวงอกสามารถ ขอเปลี่ยนตัวพนักงานได้ทันที

๓.๑๐.๕ พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้ประพฤติดี เรียบร้อย มีความรับผิดชอบสูง มีความ กระตือรือร้นในการทำงาน สามารถเรียนรู้กฎระเบียบ/ข้อบังคับ ของสถาบันโรคทรวงอก

๓.๑๐.๖ พนักงานทำความสะอาดจะต้องลงชื่อทุกครั้งที่มาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดและจัดส่งให้ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกวันในเวลา ๐๙.๐๐ น.

๓.๑๐.๗ ผู้เสนอราคาได้ต้องส่งประวัติพนักงานทุกคน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและใบรับรอง แพทย์ ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานโดยส่งหลักฐานให้กับผู้ว่าจ้าง

๓.๑๐.๘ กรณีมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน บริษัทจะต้องนำหลักฐานของพนักงานพร้อมใบรับรอง แพทย์ให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน หรือวันที่เริ่มเข้าทำงาน

๓.๑๐.๙ พนักงานทำความสะอาดทุกคน ต้องผ่านการอบรมด้าน IC อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ซึ่งต้องมีหลักฐาน สำเนาใบประกาศนียบัตรของพนักงานทุกคน และจะต้องเข้ารับการอบรมจากคณะกรรมการ ควบคุมการติดเชื้อในสถาบันโรคทรวงอก (IC) ก่อนปฏิบัติงาน โดยบริษัทจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเอง หากมี พนักงานใหม่จะต้องผ่านการอบรมด้าน IC ของสถาบันโรคทรวงอกด้วย

๓.๑๐.๑๐ ผู้ควบคุมความเรียบร้อยและประสานงานของบริษัท จะต้องมีความรู้ ความสามารถ ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ด้านทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รับการ สอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติมาเรียบร้อยแล้ว โดยต้องมีหนังสือรับรองการอบรมและประสบการณ์ จากบริษัท

๓.๑๐.๑๑ ผู้ควบคุมงานของบริษัท จะต้องประสานงานกับผู้ควบคุมของสถาบันโรคทรวงอก ทุกวันเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๓.๑๐.๑๒ ผู้นิเทศงานหรือหัวหน้าสายงานของบริษัทจะต้องเข้ามาประสานงานกับผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากสถาบันโรคทรวงอก อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหาและแก้ไขปัญหา

๔. รายละเอียดการจ้าง

๑. รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบโดยประมาณ

๑.๑ พื้นที่ภายในอาคารและภายนอกอาคารสถาบันโรคทรวงอก ประมาณ ๗๔,๗๓๔ ตารางเมตร

๑.๒ อาคารที่ทำการของสถาบันโรคทรวงอกมีทั้งหมด จำนวน ๑๖ หลัง ดังนี้

๑. อาคาร ๑ (อาคารอำนวยการ, ศาลาพักญาติ, ศาลาพระ พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร
๒. อาคาร ๒ ชั้นที่ ๑ - ๕ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๓,๙๑๖ ตารางเมตร
๓. อาคาร ๓ ชั้นที่ ๑ - ๓ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๖๖๘ ตารางเมตร
๔. อาคาร ๖ ชั้นที่ ๑ - ๕ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔,๗๐๒ ตารางเมตร
๕. อาคาร ๙ ชั้นที่ ๑ - ๕ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๙๖๙ ตารางเมตร
๖. อาคารชำนาญพิเศษชาติ ชั้น ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๐ ตารางเมตร
๗. อาคารสำนักงานสุศึกษา ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๗๐ ตารางเมตร
๘. อาคารพัสดุและบำรุงรักษา ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๐ ตารางเมตร
๙. ช่างประปา, ช่างไม้, ยานพาหนะ, สำนักงานสิ่งแวดล้อม, อาคารงานซักฟอก พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๕๘๗ ตารางเมตร
๑๐. อาคารอเนกประสงค์ (โรงยิม) ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๐๐๗ ตารางเมตร
๑๑. อาคารโภชนาการ ชั้นที่ ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๒๗๐ ตารางเมตร
๑๒. อาคารจอตถ ชั้นที่ ๑ - ๗ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๙,๕๒๐ ตารางเมตร
๑๓. โรงอาหารเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ - ๒ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๙ ตารางเมตร
๑๔. อาคารหอพัก ชั้น ๑ - ๙ และอาคารพักแพทย์ เลขที่ ๑๒๙ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๙๕๕ ตารางเมตร
๑๕. อาคาร ๘ ชั้นใต้ดิน, ชั้นที่ ๑ - ๖ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒๐,๑๑๑ ตารางเมตร
๑๖. อาคาร ๗ ชั้นใต้ดิน, ชั้นที่ ๑ - ๑๐ พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒๓,๔๙๐ ตารางเมตร

๒. ขอบเขตของความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่ได้รับการอบรมจากผู้เชี่ยวชาญอย่างเข้มงวดตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ และต้องมีความรู้ความสามารถในการทำทำความสะอาดเป็นอย่างดีเป็นประจำที่อาคารภายในและภายนอก โดยปฏิบัติงานดังนี้.-

ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์	จำนวน ๗๗ คน
ปฏิบัติงานวันเสาร์	จำนวน ๔๓ คน
ปฏิบัติงานวันอาทิตย์	จำนวน ๓๔ คน
ปฏิบัติงานวันนักขัตฤกษ์	จำนวน ๓๑ คน

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมเครื่องแบบพนักงานของบริษัท ฯ พร้อมติดป้ายชื่อตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน และในขณะที่ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น หน้ากากอนามัย ถุงมือ รองเท้าบูท แบบฟอร์มมีชื่อและเครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน

๒.๓ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องมีพฤติกรรมบริการที่ดีอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันโรคทรวงอก หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ สถาบันโรคทรวงอกทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวให้ทันที

๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับงานประจำที่หน่วยงาน ดังนี้-

รายการวัสดุอุปกรณ์	จำนวน	
๑. เครื่องขัดอัตโนมัติ ๒๐”	๒ เครื่อง	
๒. เครื่องขัดล้างรอบต่ำ	๘ เครื่อง	
๓. เครื่องปั่นเงา	แนบหลักฐานอายุการใช้งานไม่เกิน ๕ ปี (วัน/เดือน/ปีที่ผลิต)	๖ เครื่อง
๔. เครื่องดูดฝุ่น		๕ เครื่อง
๕. เครื่องดูดน้ำอัตโนมัติ		๔ เครื่อง
๖. รถเมตจัดอุปกรณ์	ประจำทุกชั้น ชั้นละ ๑ คัน	
๗. ถังบีบผ้ามีอบ	ประจำทุกชั้น ชั้นละ ๑ ใบ	
๘. วิทยุสื่อสาร	๖ เครื่อง	
๙. ผ้าไมโครไฟเบอร์ ๔ สี สำหรับใช้ทำความสะอาด	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๑๐. ผ้ามีอบเปียก/แห้ง ไมโครไฟเบอร์ สำหรับทำความสะอาดพื้น	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๑๑. น้ำยาทำความสะอาด	๑๔ ชนิด	
๑๒. เครื่องผสมน้ำยาทำความสะอาดอัตโนมัติ	๑ เครื่อง	
๑๓. บันไดอลูมิเนียมสูง ๓ เมตร	๒ อัน	
๑๔. สายยางความยาว ๑๐๐ เมตร	๑ เส้น	
๑๕. ป้ายเตือน	ประจำทุกชั้นทุกตึก ชั้นละ ๑ อัน	
๑๖. เครื่องดูดฝุ่นร่องลิฟต์	๑ อัน	
๑๗. เครื่องซักผ้าทำความสะอาด	๑ เครื่อง	
๑๘. ถุงมือ	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๑๙. หน้ากากอนามัย	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	
๒๐. รองเท้าบูท	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา	

๔. ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาตรวจสอบได้ โดยมีตรารับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หากไม่มีคุณภาพผู้ว่าจ้างสามารถสั่งเปลี่ยนได้ทันที

เนื่องจากสถาบันโรคทรวงอก เป็นโรงพยาบาลรักษาโรคปอดและหัวใจ โดยเฉพาะโรคไวรัสโรคและโรค-เอ็ดส์ โรคติดต่อในระบบทางเดินหายใจ และการผ่าตัดหัวใจ ฉะนั้นน้ำยาและสารเคมีทำความสะอาดต้องมีมาตรฐานสูงมากตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมของเสียที่ถูกกำจัดลงไป ในท่อน้ำทิ้งเป็นหลัก จำเป็นต้องใช้ผลิตภัณฑ์น้ำยาหรือสารเคมีในการทำความสะอาดอย่างน้อย ๑๓ รายการ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทของน้ำยา
๑.	น้ำยารองพื้น
๒.	น้ำยาลอกแว็กซ์
๓.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์)
๔.	น้ำยาถูพื้นอเนกประสงค์
๕.	น้ำยาขัดเงาหินอ่อน
๖.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น
๗.	น้ำมันดันฝุ่น
๘.	น้ำยาเช็ดกระจก
๙.	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
๑๐.	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ , ห้องน้ำ
๑๑.	น้ำยาเช็ดโลหะประเภทต่าง ๆ
๑๒.	ผงซักฟอก
๑๓.	น้ำยาซักพรม

น้ำยาและสารเคมีทุกประเภทที่นำมาใช้ที่สถาบันโรคทรวงอก ต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมีฉลากระบุแหล่งผลิตและส่วนผสมที่ชัดเจน เป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่นและตัวอย่างดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันฯ เฉพาะผู้ประกวดราคาได้ โดยให้ผู้เสนอราคาแนบแคตตาล็อกน้ำยาที่เสนอราคาในการประกวดราคาดังกล่าว มาด้วยในการเสนอราคา

๕. รายละเอียดการทำความสะอาด

๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๕.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๕.๑.๒ ทำความสะอาดพื้นโดยกวาดถู ม็อบด้วยน้ำยาและน้ำให้สะอาดตามความเหมาะสมของหน่วยงานตามมาตรฐาน IC ที่สถาบันโรคทรวงอก กำหนด

๕.๑.๓ เก็บขยะและทำความสะอาดตระกร้าใส่ขยะและล้างถังรองรับขยะ

๕.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟฟ้า

๕.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก

๕.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ประตู หน้าต่าง และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ และสับู้เหลวตามที่ผู้ว่าจ้างจัดให้

๕.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ส่วนที่เป็นโลหะขัดด้วยน้ำยาขัดโลหะเท่านั้นห้ามใช้น้ำยากัดสนิม

๕.๑.๘ ทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ห้องผู้ป่วย เก้าอี้นั่งรอตรวจ

๕.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวางเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน, ทางเชื่อมระหว่างห้อง

๕.๑.๑๐ ทำความสะอาดภายในลิฟต์ และบริเวณรอบ ๆ ลิฟต์

๕.๑.๑๑ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น เครื่องสุขภัณฑ์ และอื่น ๆ ที่อยู่ใน

ความรับผิดชอบ

๕.๑.๑๒ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ โซฟา และหลังตู้เก็บบอร์ด

ปิดประกาศ

๕.๑.๑๓ ทำความสะอาดผ้าเปาดาน ปิดหยากใยในที่ต่าง ๆ

๕.๑.๑๔ ดูแลทำความสะอาดระเบียบของอาคารหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๕.๑.๑๕ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความ

เรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๕.๑.๑๖ ผู้ควบคุม/ตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาตาม

คำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

๕.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

๕.๒.๑ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคารทุกเดือน/ครั้ง

๕.๒.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทั้งในและนอกอาคาร

๕.๒.๓ ปิดหยากใยในที่สูงภายนอกอาคาร

๕.๒.๔ ขัดล้างพื้น เคลือบเงาและบ่มเงาด้วยเครื่องปั่นความเร็วต่ำ โดยใช้น้ำยาแต่ละชนิด

ให้เหมาะสมกับพื้นผิวของอาคาร ๒ เดือน/ครั้ง

๕.๒.๕ ขัดล้างทำความสะอาดใหญ่อาคารจอดรถ ๓ เดือน/ครั้ง

๕.๒.๖ ทำความสะอาดระเบียบรอบ ๆ ทุกอาคาร ๒ เดือน/ครั้ง ยกเว้นอาคาร ๗ ชั้น ๖ - ๙

ให้ทำทุกสัปดาห์

๕.๒.๗ ขัดเก้าอี้ผู้ป่วยทุกจุดบริการ และล้างพัดลมทุกจุดบริการ ๒ เดือน/ครั้ง

๕.๒.๘ ทำความสะอาดพัดลมโคจรทุกจุดบริการ เดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๒.๙ ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศทุกจุดบริการ เดือนละ ๑ ครั้ง

๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๖.๑ ให้จัดทำตารางแผนปฏิบัติงานรายปีรวมถึงแผนการปฏิบัติงานขัดล้างใหญ่ครบทุกหน่วยงาน
จัดทำโดยผู้มีอำนาจของผู้รับจ้าง ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากเริ่มทำงานตามสัญญาจ้าง

๖.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานรายเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจการ
จ้างทุกเดือน

๖.๓ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุกอย่าง สิ้นเดือนตามสัญญา
พร้อมสำเนาเอกสารบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน ต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน
ประจำเดือนและการทำความสะอาด เป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ

๖.๔ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๓ เดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา
และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๖.๕ ในกรณีที่พื้นที่ปฏิบัติงานปิดทำการ ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ประธาน
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทราบว่าให้พนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานใด โดยทำเป็น
ลายลักษณ์อักษร

๗. เวลาปฏิบัติงาน

๗.๑ วันจันทร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ปฏิบัติงานเวลา ๑๘.๐๐ น. – ๐๘.๐๐ น.

จำนวน ๔ คน หัวหน้าควบคุม จำนวน ๑ คน

- ปฏิบัติงานที่ OPD

- ปฏิบัติงานทางเดินส่วนกลาง

- ในพื้นที่ที่เวลาราชการไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ หน่วยงานที่มีผู้ป่วย (Ward)

- ปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๘.๐๐ น.

เวลาพักรับประทานอาหาร ๑ ชั่วโมง

๗.๓ หน่วยงานที่เป็นสำนักงานต่าง ๆ

- ปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

เวลาพักรับประทานอาหาร ๑ ชั่วโมง

๗.๔ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- หน่วยงาน สำนักงาน ปิดทำการ ยกเว้นมีประชุมหรือทำการพิเศษเป็นครั้งคราว

- พนักงานทำความสะอาดต้องขึ้นทำงาน เมื่อหน่วยงานร้องขออย่างน้อย ๒ คน โดยไม่มีเงื่อนไข

๘. ขอบเขตความรับผิดชอบ

๘.๑ ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย มีการตรวจสอบพบว่าเป็นการกระทำอันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามมูลค่าทรัพย์สินนั้น

๘.๒ ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาที่มีมาตรฐาน อย. หรือ มอก. รับรอง มาใช้ทำความสะอาดให้เพียงพอ และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากน้ำยาไม่ได้คุณภาพ หรือการผสมน้ำยาไม่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานคณะกรรมการมีสิทธิสั่งให้งดใช้น้ำยานั้นได้ทันที และให้จัดหา น้ำยาที่มีมาตรฐานมาทดแทน

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดอย่างยุติธรรม ตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ใน การรับค่าจ้างตามกฎหมายกระทรวงแรงงานกำหนดไว้

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดของสถาบันโรคทรวงอก

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑.	อาคาร ๑ (อาคารอำนวยการ) ศาลาพักญาติ , ศาลาพระ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดทุกห้องที่อยู่ในบริเวณอำนวยการ- พื้นที่รอบ ๆ ทางเดิน- ห้องน้ำและห้องสุขา- ทำความสะอาดศาลาพักญาติและศาลาพระ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒.	อาคาร ๒ (จำนวน ๕ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๓,๙๑๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องหัตถการ , ห้องนันทนาการ , ห้องซักล้าง- ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษ , ห้องผู้ป่วยสามัญ- ทำความสะอาดอ่างล้างมือห้องหัตถการและ ห้องเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ , ระเบียงตึก , ห้องโถงชั้นดาดฟ้า- ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลงทุกชั้น , บันไดหนีไฟ จากพื้นชั้น ๑ ถึงชั้นดาดฟ้า (รวม ๒ ที่)- เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย ห้องพยาบาล ห้องปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย- ขัดพื้น ลงแร็กซ์ ขัดราวบันได ชั้นบันได- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓.	อาคาร ๓ (จำนวน ๓ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๖๖๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่งานเวชภัณฑ์ (ใหม่)- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดินอาคาร- ทำความสะอาดระเบียง- บันไดขึ้น - ลง จากพื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๓ (รวม ๓ ที่)- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๔.	อาคาร ๖ ชั้น ๑ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๑๗๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณภายในกลุ่มงานรังสีวิทยาทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณจุดนั่งรอของผู้ป่วย รวมถึงเก้าอี้ที่นั่งของผู้ป่วย ได้แก่ บริเวณหน้าห้องเบอร์ ๑๐๐, หน้าห้อง ๑๐๕, หน้าห้องเอกซเรย์ ๑๐๑, ๑๐๒, ๑๐๓- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินรอบกลุ่มงานรังสีวิทยา- ทำความสะอาดห้องน้ำภายในกลุ่มงานรังสีวิทยาทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องเตรียมผู้ป่วยตรวจพิเศษทางรังสีและห้องตรวจพิเศษทางรังสี- ทำความสะอาดห้องเก็บเอกสารกลุ่มงานรังสี บริเวณชั้น ๒ ของโรงอาหาร (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๖ ชั้น ๒ - ๕ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๓,๕๒๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องหัตถการ , ห้องนันทนาการ , ห้องซักล้าง- ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษ , ห้องผู้ป่วยสามัญ- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ , ระเบียงตึก- ทำความสะอาดบริเวณบันไดทุกชั้น , บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น ๑ ถึงชั้นดาดฟ้าด้านหน้าอาคารและหลังอาคาร- เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย ห้องพยาบาล ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย- ขัดพื้น ลงแว็กซ์ ขัดราวบันได ชั้นบันได- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๕.	อาคาร ๙ อาคาร ๙ ชั้น ๑ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๘๔๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าของอาคาร- ทำความสะอาดบริเวณบันไดชั้นลงพื้นชั้น ๑ ถึง พื้น ชั้น ๒- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยทั้งหมด , ห้องน้ำภายในอาคารทั้งหมด- ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๙ ชั้น ๒ (หน่วยจ่ายกลาง) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๖๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องเก็บของ และห้องจ่ายของ (Sterile) - ทำความสะอาดห้องจัดเซทหัตถการ , ห้องซักล้างถุงมือ - ทำความสะอาดห้องสต็อกของ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้น - ลงจากพื้นที่ ชั้น ๒ ถึง ชั้น ๓ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๙ ชั้น ๓ (หน่วยงานพยาธิคลินิก) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๒๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดโต๊ะเจ้าหน้าที่ โต๊ะเอกสาร - ทำความสะอาดบริเวณห้องเวร ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องนอนเวร ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม และระเบียงด้านหลัง - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร ห้องพัสดุ ห้องล้างเครื่องแก้ว - ทำความสะอาดระเบียงบริเวณด้านหน้า ระเบียงด้านหลัง และทางเดินทั้งหมดภายในหน่วยงาน - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นที่ ชั้น ๓ ถึง พื้นที่ ชั้น ๔ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๙ ชั้น ๔ (กลุ่มงานจุลชีววิทยา) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๒๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่โดยกวาดถูมือบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ - ทำความสะอาดพื้น, บริเวณระเบียงด้านหน้า, ด้านหลัง และทางเดิน ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และโต๊ะรายงานผล - ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นที่ ชั้น ๔ ถึง พื้นที่ ชั้น ๕ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๙ ชั้น ๕ (กลุ่มงานพยาธิวิทยา) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๒๑ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติการงาน - ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านหน้า - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นชั้น ๕ ถึง พื้นชั้นดาดฟ้า - ห้องโถงบริเวณชั้นดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๖.	อาคารชำนาญ พิษุชาติ ชั้น ๑ งานธนาคารเลือด , หน่วยงานเวช นิทัศน์ (เดิม) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๔๓๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดงานธนาคารเลือด ห้องเวชนิทัศน์ (เดิม) - ทำความสะอาดห้องเวร - ทำความสะอาดห้องเอนกประสงค์ - ทำความสะอาดห้องรับบริจาคโลหิต - ทำความสะอาดห้องทำงานของหัวหน้าหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดทางขึ้นจากพื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๒ - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินหน้าห้องสำนักงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคารชำนาญ พิษุชาติ ชั้น ๒ สำนักงานคอมพิวเตอร์ , ห้อง ประชุมชำนาญ พิษุชาติ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๔๓๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดสำนักงานคอมพิวเตอร์ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าห้องประชุม - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๗.	อาคารสำนักงานสุศึกษา ๒ ชั้น งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย , งานสุศึกษา ห้องการเงิน (หน่วย จ่ายกลางเก่า) ห้องสำนักงานชั้น ๒ ทั้งหมด และห้องยาผู้ป่วยโรคปอด (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๗๐ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , และห้องประชุม - ทำความสะอาดพื้นที่ด้านหน้า - ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ , ทางเดิน / ทางเชื่อมด้านหน้าและด้านข้าง - บันไดขึ้นลงจากพื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๒ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๘.	อาคารพัสดุและบำรุงรักษา (จำนวน ๒ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๐ ตารางเมตร)	<u>ชั้นที่ ๑</u> - ทำความสะอาดห้องตัดเย็บเสื้อผ้า - ทำความสะอาดห้องเก็บของ จำนวน ๔ ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันได <u>ชั้นที่ ๒</u> - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างานซ่อมบำรุง - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างานคลัง - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องคลังพัสดุ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดชั้น - ลงพื้นชั้น ๑ ถึงชั้นตาดฟ้า - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙.	ช่างประปา , ช่างไม้ , ยานพาหนะ สำนักงานสิ่งแวดล้อม , อาคารงาน ซักฟอก, บำบัดน้ำเสีย, อาคารเผา ขยะ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๕๘๗ ตารางเมตร)	- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๐.	อาคารอเนกประสงค์ (อาคาร ๔) (จำนวน ๒ ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๐๐๗ ตารางเมตร)	- ทำความสะอาดห้องออกกำลังกายชั้นบนและชั้นล่าง ด้านใน และด้านนอก - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง - ทำความสะอาดบันได - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๑.	<p>อาคารโขนนาการ ชั้นที่ ๑ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๒๐ ตารางเมตร)</p> <p>อาคารโขนนาการ ชั้นที่ ๒ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบภายใน และรอบทุกด้านของ อาคารทุกพื้นที่ - บริเวณล้างภาชนะหลังล้างภาชนะทุกครั้ง เข้า, กลางวัน, เย็น - บริเวณโรงเก็บทิ้งเศษอาหาร ๒ เวลา - ห้องเจ้าหน้าที่ - ห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกห้อง - ทำความสะอาดพัดลมเพดานทั้งหมด สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างโดยรอบ - ประตูทางเข้า - ออก ทุกด้าน - ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสำนักงาน - ห้องประชุมห้องใหญ่ (ห้องโถง) - ห้องเอนกประสงค์ - ห้องเตรียมอาหาร BD - ห้องเก็บเอกสาร - ห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกห้อง - บันไดขึ้น - ลงชั้น ๑ - ๒ - พัดลมเพดานทั้งหมด - เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างโดยรอบ - ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๑๒.	<p>อาคารจอดรถ จำนวน ๗ ชั้น, สำนักงานอาคารจอดรถ ชั้น ๑ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๙,๕๒๐ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นทุกชั้นของอาคารจอดรถทุกวัน - ทำความสะอาดลิฟต์ โถงหน้าลิฟต์ ราวบันไดทุกชั้น และเทชยะทุกวัน - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกวัน - ทำความสะอาดใหญ่ โดยล้างพื้นและขัดคราบน้ำมัน ฝาผนัง ภายในอาคาร และบนดาดฟ้าทุก ๓ เดือน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๓.	ร้านอาหารเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชั้น (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๘๗๙ ตารางเมตร)	<p><u>ประจำวัน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้และที่จัดให้วางภาชนะ- กวาดและม็อบพื้นบริเวณทางเดิน พื้นห้องอาหาร และประตูทางเข้า - ออกชั้น ๑ และชั้น ๒- ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกชนิดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ชั้น ๑ และชั้น ๒- เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร- ทำความสะอาดผนัง และพัดลมเพดาน- ทำความสะอาดบันไดขั้นชั้น ๑ และชั้น ๒- ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร รวมทั้งทิ้งขยะ และจัดเก็บถังขยะให้เรียบร้อย- ทำความสะอาดบันไดขึ้นลงชั้น ๑ และชั้น ๒- ดูแลปิด - เปิดไฟ พัดลม และแอร์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p><u>ประจำสัปดาห์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดตามซอกมุมในที่สูง และพัดลมเพดาน- ทำความสะอาดกระจกชั้น ๒ ทุกบาน- ทำความสะอาดพื้นทางเดินภายในห้องอาหาร และบริเวณรอบอาคารร่วมกับผู้ประกอบการ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
		<p><u>ประจำเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ปิดกวาด ทำความสะอาดป้ายเครื่องหมาย และโคมไฟ- ขัดล้างพื้น และเคลือบเงา ภายในห้องอาหารทั้ง ๒ ชั้น และบริเวณรอบอาคาร- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๔.	อาคารหอพัก จำนวน ๙ ชั้น (ฝั่งตรงข้ามสถาบันโรคทรวงอก) และอาคารหอพักแพทย์ เลขที่ ๑๒๙ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ ๑,๙๕๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดพื้นอาคารชั้นที่ ๑ ห้องน้ำทุกห้อง- ทำความสะอาด ห้องทำงาน พนักงานรักษาความปลอดภัย- ทำความสะอาดช่องทางเดินส่วนกลาง ชั้น ๑ - ชั้น ๙- เช็ดกระจก ชั้น ๑ - ชั้น ๙ ทุกวันจันทร์ - วันพฤหัสบดี- เก็บขยะหน้าห้องพัก ชั้น ๒ - ชั้น ๙ ไปทิ้งขยะส่วนกลาง- ดูแลความสะอาดถังขยะ ให้สะอาดอยู่เสมอ- ดูแลความสะอาดลิฟต์ ทั้ง ๒ ตัว ทุกวัน- ทำความสะอาดบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ , ทางเดินส่วนกลาง ภายในอาคารทั้งหมด- ทำความสะอาดบันไดขึ้นลง - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๑ ถึงชั้นดาดฟ้า- ทำความสะอาดห้องเก็บของต่าง ๆ ห้องระบบ- ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการทำความสะดวกอาคาร ๘

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะดวก
๑๕.	อาคาร ๘ (ชั้นที่ใต้ดิน) (พื้นที่ทำความสะดวกประมาณ ๒,๘๓๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะดวกบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะดวกพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะดวกห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะดวกบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะดวกบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๑) ห้องฉุกเฉิน, ศูนย์ประสานงานการ บริการ ผู้ป่วยนอก, งานสิทธิและ สวัสดิการผู้ป่วย, ห้องสำนักงานกลุ่ม งานสนับสนุนวิชาการ, จุดคัดกรอง ผู้ป่วยนอก, ห้องเก็บเงิน, ห้อง เจาะเลือด, ศูนย์แปล, ศูนย์สื่อสาร (พื้นที่ทำความสะดวกประมาณ ๔,๒๕๔ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะดวกบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะดวกพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะดวกห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะดวกบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะดวกบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๒) งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย (สำนักงาน)งานจัดเลี้ยง, คลินิก ผู้ป่วยนอกโรคปอด, คลินิกโรคปอด อุดกั้นเรื้อรัง, คลินิกอดบุหรี่, สำนักงานคลินิกพิเศษ (พื้นที่ทำความสะดวกประมาณ ๒,๔๔๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะดวกบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะดวกพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะดวกห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะดวกบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะดวกบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๓) งานประชาสัมพันธ์, กลุ่มงาน ทันตกรรม, คลินิกผู้ป่วยนอก ศัลยกรรม, งานป้องกันและควบคุม การติดเชื้อ, คลินิกอาชีวอนามัย (พื้นที่ทำความสะดวกประมาณ ๒,๔๓๒ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะดวกบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะดวกพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน- ทำความสะดวกห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด- ทำความสะดวกบริเวณหน้าลิฟต์- ทำความสะดวกบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๔) กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู, ห้องสมุด, สำนักงานแพทย์โรคปอด, ห้อง ประชุม, งานถ่ายทอดวิจัยและ พัฒนาบุคลากร, ศูนย์พัฒนา คุณภาพ, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนวิชาการ, งานประสาน สิทธิประโยชน์, สมาคมโรคหัวใจ และทรวงอก, มูลนิธิโรคทรวงอก, มูลนิธิวัณโรค , ห้องประชุมมูลนิธิ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๘๘ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๕) ห้องผู้อำนวยการ , ห้องประชุมทุก ห้อง , กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล , ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๘๘ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้บริหารและห้องประชุมทุกห้อง - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๖) ห้องประชุมใหญ่ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๗๖๓ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทุกจุดในพื้นที่ชั้น ๖ ชั้นลอย และดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการประชุมและ จัดงานเลี้ยงต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ และทางเดินทั้งหมด - ทำความสะอาดใหญ่บริเวณห้องประชุม และทางเดินเดือนละ ๑ ครั้ง - ทำความสะอาดพรม ปิละ ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคาร ๗

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑๖	อาคาร ๗ ชั้นใต้ดิน, หน่วยงานช่างไฟฟ้า, กลุ่มงานเภสัชกรรม (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๘๓๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ และบริเวณทางเดิน- ทำความสะอาดบริเวณรอบนอกห้องปฏิบัติงานทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องเก็บของและทางหนีไฟ- ทำความสะอาดห้องน้ำ- ทางเดินตั้งแต่หน้าห้องเก็บน้ำเกลือถึงบันไดขึ้นพื้นที่ ๑ (๒ แห่ง)- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) กลุ่มงานเภสัชกรรม , หน่วยงานสถิติ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๐๔๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากลิฟต์ด้านหลังอาคารผ่านห้องยาและทางเดินนอกอาคาร- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและเก้าอี้นั่งรอรับยา- ทำความสะอาดห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเภสัช- ทำความสะอาดห้องเก็บเงินผู้ป่วย- ทำความสะอาดภายในห้องลงทะเบียนผู้ป่วย- ทำความสะอาดทางเดินด้านหน้าห้องลงทะเบียนผู้ป่วย- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ห้องเจ้าหน้าที่ชาย หญิง- ทำความสะอาดชั้นลอยทั้งหมด ห้องเภสัชกรรม , ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำ , ห้องเก็บของ รวมทั้งชั้นลอย- บันไดขึ้น – ลง พื้นที่ ๑ ถึง พื้นที่ลอย , บันไดหนีไฟด้านหลังจากพื้นที่ ๑ ถึง พื้นที่ ๒- ขอบบันไดขัดด้วย BRASSO- ดูแลความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ไม่มีสิ่งกีดขวางทางขึ้น - ลง บันได- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ และภายในลิฟต์ด้านหลัง- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) กลุ่มงานผู้ป่วยนอก (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๗๔๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทางขึ้น – ลง ด้านหน้า OPD บันไดทั้งหมด - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องฉุกเฉิน ห้องศูนย์เปล - ทำความสะอาดบริเวณห้องตรวจโรค ๑๐ ห้อง - ทำความสะอาดห้องโถงบริเวณผู้ป่วยนั่งรอ ด้านหน้าห้อง ตรวจปอด ด้านหน้าห้องสรีดดิ จนถึงหน้าห้องตรวจหัวใจ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง ห้องรับแขก - ทำความสะอาดทางเดินระเบียบข้างด้านข้าง จากบันไดหน้าถึง ห้องน้ำ - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยชาย – หญิง จำนวน ๙ ห้อง , ห้องเก็บเอกสารจำนวน ๑ ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ห้อง - รดน้ำต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณ OPD - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ภายในลิฟต์ด้านหน้า และลิฟต์กลาง ทั้งพื้นลิฟต์และผนังลิฟต์อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งตลอด จนถึง ทางเดินถึงด้านหลังอาคารที่ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) แผนกผู้ป่วยนอก โรคหัวใจ (Non - Invasive) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๙๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยรอตรวจ - ทำความสะอาดห้องตรวจต่าง ๆ จำนวน ๘ ห้อง - ทำความสะอาดห้องเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ ห้อง - ทำความสะอาดห้องประชุม จำนวน ๑ ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง จำนวน ๔ ห้อง - ทำความสะอาดระหว่างทางเดินต่าง ๆ - ทำความสะอาดบันไดระหว่างชั้น ๑- ๒ และบันไดหนีไฟ - ทำความสะอาดห้องเก็บ VDO - ทำความสะอาดพัดลมโคจร และพัดลมตั้งพื้นทุกเดือน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๒) สำนักงานหน่วยโรคหัวใจ และห้องสวนหัวใจ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๖๖๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องสมุด ห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าหน่วยงาน ห้องที่ปรึกษา ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ จำนวน ๕ ห้อง - ทำความสะอาดห้องเก็บเอกสาร ห้องสวนหัวใจทุกห้อง - ทำความสะอาดห้องเก็บเวชภัณฑ์ ห้องเก็บอุปกรณ์สวนหัวใจ, ห้องล้างเครื่องมือ และห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องประชุมย่อย - ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง จำนวน ๗ ห้อง - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์ตัวกลาง - บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น ๒ ถึง ชั้น ๓ - ทางเดินภายในทั้งหมดถึงทางเข้า CCU - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๒) หน่วยงาน CCU (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๗๔๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วย และห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องพักเจ้าหน้าที่ทั้งหมดห้องเก็บของต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องรับแขก ห้องโถง ด้านหน้า - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์หลัง - บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น ๒ ถึงชั้น ๓ - ทางเดินภายในทั้งหมด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๓) หน่วยงาน ICU (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๒๗๕ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และห้องพักแพทย์, ห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ - บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น ๓ ถึง ชั้น ๔ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๓) กลุ่มงานศัลยกรรม และ OR ชั้น ๓ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๑๖๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องผ่าตัดบริเวณเขตกึ่งปลอดเชื้อและเขต สะอาด - ทำความสะอาดทางเดินภายในถึงทางเข้าห้อง ICU - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - เช็ดกระจกภายในและภายนอกห้องผ่าตัด ผนังห้อง - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์กลาง - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๓ ถึง ชั้น ๔ , บันไดชั้น ๔ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๔) หน่วยงาน ICU ศูนย์เครื่องมือและ อุปกรณ์การแพทย์ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๕๒๐ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องพักแพทย์ - ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - เช็ดกระจก - ทำความสะอาดห้องศูนย์เครื่องมือแพทย์ ทำความสะอาดบริเวณทางเดินส่วนกลาง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๔) กลุ่มงานศัลยกรรม (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๐๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องพักแพทย์ ห้องธุรการงานศัลยกรรม ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องประชุมทุกห้อง - ห้องสันตนาการ ห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานศัลยกรรม และบริเวณด้านหน้า - ทำความสะอาดห้องประชุมศัลยกรรม ทำความสะอาดซักพรม ปีละ ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า,ด้านกลาง,ด้านหลัง - ทางเดินภายในอาคาร - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๔ ถึง พื้นที่ชั้น ๕ (รวม ๓ ที่) - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๕) ฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา , ฝ่ายการเงิน และบัญชี ห้อง ๑ , ๒ และ ห้องประชุม ๒ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๒๖๓ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง - ทำความสะอาดห้องประชุม ๒ ห้อง ห้องมูลนิธิ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน, บันไดหนีไฟ ชั้น ๕ ถึงพื้นที่ชั้น ๖ (รวม ๒ ที่) - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า , หลัง , กลาง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๕) ห้องผู้อำนวยการ,สำนักงาน ผู้อำนวยการ ห้องรองผู้อำนวยการ จำนวน ๒ ห้อง , ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ห้องประชุม๔ , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ฝ่ายแผนงานและประเมินผล,ห้องเก็บ เอกสารและห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ทุกห้อง (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๑๕๓ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องทุกห้อง - ทำความสะอาดบริเวณหน้าห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง, ห้องเก็บเอกสาร - ทำความสะอาดห้องประชุม ๑ ห้อง - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน, บันไดหนีไฟ พื้นที่ชั้น ๕ ถึงพื้นที่ชั้น ๖ (รวม ๑ ที่) - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๖) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและ เจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้อง รับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน - ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคม ทุกเดือน - กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์ - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๖ ถึง พื้นที่ชั้น ๗ - ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๗) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว- ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและ เจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์- ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้อง รับประทานอาหารเจ้าหน้าที่- เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน- ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคมจร ทุกเดือน- กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์- ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๗ ถึง พื้นที่ชั้น ๘- ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง- ห้องเก็บวัสดุ- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๘) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว- ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและ เจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์- ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้อง รับประทานอาหารเจ้าหน้าที่- เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน- ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคมจร ทุกเดือน- กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์- ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๘ ถึง พื้นที่ชั้น ๙- ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง- ห้องเก็บวัสดุ- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๙) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและ เจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้อง รับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน - ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคม ทุกเดือน - กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์ - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๙ ถึง พื้นที่ชั้น ๑๐ - ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑๐) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๗๔๙ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทุกจุดในพื้นที่ชั้น ๑๐ ชั้นลอย และดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการประชุม และงานเลี้ยงต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำ และบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า กลาง หลัง ทางเดินเช็ดกระจกภายในและภายนอก และปิดกวาด ดาดฟ้า - ทำความสะอาดใหญ่บริเวณห้องประชุมทั้ง ๒ ห้องและ ทางเดิน/เดือนละ ๑ ครั้ง - ทำความสะอาดซักพรม ปีสละ ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย - ทำความสะอาดห้องโถงชั้นดาดฟ้าภายในอาคาร เดือนละ ๑ ครั้ง - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๑๐ ถึง ชั้นดาดฟ้า (รวม ๒ ที่) - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่หลักของงานที่ปฏิบัติในพื้นที่ทางเดินเชื่อมตึก งานเช็ดกระจก งานขัดล้าง

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
๑. ทางเดินเชื่อมระหว่างตึกทุกตึก	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดทั่วไปกวาดถูทุกวัน- ล้างขัดมันหรือล้างพื้นหินขัด ขัดมันทุกสัปดาห์- ทำความสะอาดราวสแตนเลส หรือราวเหล็ก โลหะ บริเวณทางเดินส่วนกลางให้สะอาดอยู่เสมอ ทั้งเช้าและบ่าย- ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้า ไฟส่องทาง ปิดหยากไย่ ทุกสัปดาห์
๒. งานเช็ดกระจกอาคาร	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดภายนอกอาคาร ฝ้าผนัง พื้นที่รอบ ๆ ตัว อาคาร ชั้นลอย ดาดฟ้า และบริเวณโล่งๆ ระหว่างอาคาร โดยหมุนเวียนอย่างน้อย ๑ เดือน / ครั้ง / ตึก
๓. ทำความสะอาดภายในลิฟต์	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดลิฟต์ภายในและบริเวณรอบ ๆ ลิฟต์ ทุกวันและเมื่อมีการแจ้งจากผู้รับจ้าง
๔. งานขัดล้างอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none">- ให้บริษัทฯ จัดทีมขัดล้างสนับสนุนในเวลากลางคืน หรือเวลาที่เหมาะสม เช่น วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์โดยเฉพาะต่างหากนอกเหนือพนักงานประจำ โดยทำการขัดล้างลงแวกซ์ บันแก หน่วยงานต่าง ๆ ทุก ๒ เดือน / ครั้ง / ตึก- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด ประจำหน่วยงานสถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ – วันศุกร์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	วันเสาร์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	วันอาทิตย์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	วันนักขัตฤกษ์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.
อาคาร ๑ OPD ปอด (อาคารอำนวยการ-สถาน), ศาลาพระ	๑	-	-	-
อาคาร ๒	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)
ชั้น ๑ หอพักผู้ป่วย	๑	๑	-	-
ชั้น ๒ หอพักผู้ป่วย	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๓ หอพักผู้ป่วย	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๔ หอพักผู้ป่วย	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๕ หอพักผู้ป่วย	๑	๑	๑	๑
อาคาร ๓	๑	-	-	-
ชั้น ๑ ชั้น ๒ ชั้น ๓				
อาคาร ๖ ชั้น ๑ X – RAY	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๒ หอพักผู้ป่วย	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)	(๐๖.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.)
ชั้น ๓ หอพักผู้ป่วย	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๔ หอพักผู้ป่วย	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๕ หอพักผู้ป่วย	๑	-	-	-
อาคาร ๙ ชั้น ๑	๑	๑	-	-
ชั้น ๒ หน่วยจ่ายกลาง	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๓ หน่วยงานพยาธิคลินิก	๑	๑	-	-
ชั้น ๔ กลุ่มงานจุลชีววิทยา	๑	-	-	-
ชั้น ๕ กลุ่มงานพยาธิวิทยา	๑	-	-	-
- อาคารขานัญเพ็ญชาติ ชั้น ๑ , ชั้น ๒	๑	๑	-	-
- อาคารสำนักงานสุขศึกษา ๒ ชั้น งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย, งานสุขศึกษา ห้องการเงิน (หน่วยจ่ายกลางเก่า) ห้องสำนักงานชั้น ๒ ทั้งหมด และห้องยาผู้ป่วยโรคปอด	๑	-	-	-
- อาคารพัสดุ ชั้น ๑ , ชั้น ๒ , งานยานพาหนะ , อาคารงานซักฟอก , งานประปา , งานช่างไม้ , งานสิ่งแวดล้อม , บำบัดน้ำเสีย , อาคารเผาขยะ	๑	-	-	-
- อาคารเอนกประสงค์ ชั้น ๑ – ชั้น ๒	๑	๑	-	-
- พนักงานส่วนกลาง	๒	-	๑	-

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด ประจำหน่วยงานสถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ – วันศุกร์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	วันเสาร์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	วันอาทิตย์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	วันนักขัตฤกษ์ ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.
- พนักงานเช็ดกระจกอาคาร	๓	๑	๒	-
- อาคารโภชนาการ ชั้น ๑ , ชั้น ๒	๒	๑	๑	๑
- ลานจอดรถ ชั้น ๑ – ชั้น ๗ , สำนักงานชั้น ๑	๑	-	-	-
- โรงอาหารเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑, ชั้น ๒	๑	๑	-	-
- หอพัก ชั้น ๑ – ชั้น ๙ และอาคาร พักแพทย์เลขที่ ๑๒๙	๒	๑	๑	๑
อาคาร ๘ ชั้นใต้ดิน งานอิเล็กทรอนิกส์, ห้องเก็บบัตร, ห้องยา ห้องน้ำ โถงทางเดินลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๑ ห้องฉุกเฉิน, ศูนย์ประสานงานการ บริการผู้ป่วยนอก, งานเวชระเบียนสถิติ, งานสิทธิ และสวัสดิการผู้ป่วย, ห้องสำนักงานสนับสนุน วิชาการ, จุดคัดกรองผู้ป่วยนอก, ศูนย์สื่อสาร , ห้องเก็บเงิน, ห้องเจาะเลือด, ศูนย์แปล	๓	๑	๑	๑
ชั้น ๒ งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย (สำนักงาน), คลินิกผู้ป่วยนอกโรคปอด, คลินิกโรคปอด-อุดกันเรื้อรัง, คลินิก อดบุหรี่, สำนักงานคลินิกพิเศษ	๒	-	-	-
ชั้น ๓ งานประชาสัมพันธ์, กลุ่มงานทัน- ตกรรม, คลินิก-ผู้ป่วยนอกศัลยกรรม	๒	-	-	-
อาคาร ๘ ชั้น ๔ กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู , ห้องสมุด, สำนักงานแพทย์โรคปอด, ห้องประชุม, งานถ่ายทอดวิจัยและ พัฒนาบุคลากร, ศูนย์พัฒนาคุณภาพ, งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสนับสนุน วิชาการ, งานประสานสิทธิประโยชน์, สมาคมโรคหัวใจและทรวงอก, ห้องมูลนิธิ	๒	-	-	-
ชั้น ๕ ห้องผู้อำนวยการ , ห้องประชุม ทุกห้อง , กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล , ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง	๒	-	-	-
ชั้น ๖ ห้องประชุมใหญ่	๑	-	-	-

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด ประจำหน่วยงานสถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ - วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์	วันนักขัตฤกษ์
	๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
อาคาร ๗ ชั้น G ห้องน้ำกลุ่มงานเภสัชฯ , ห้องเก็บเอกสาร ๒ ห้องหน่วยงานไฟฟ้า	(๐๖.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.) ๑	(๐๖.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.) ๑	-	-
ชั้น ๑ ห้องยา , สำนักงานคอมพิวเตอร์ ชั้น M	๑	๑	-	-
ชั้น ๑ OPD	๒	๑	๑	๑
ชั้น ๑ ห้องน้ำ OPD	๒	๑	๑	๑
ชั้น ๑ OPD (ห้องตรวจ)	๑	๑	-	-
ชั้น ๑ หน่วยตรวจหัวใจ	๑	๑	-	-
ชั้น ๒ - หน่วยสวนหัวใจ (CPL)	๒	๑	-	-
ชั้น ๒ - หน่วยงาน CCU	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๓ - หน่วยงาน ICU - ห้องผ่าตัด	๑ ๑	๑ -	๑ -	๑ -
ชั้น ๔ ศูนย์เครื่องมือแพทย์ , ห้องพัก แพทย์ - พยาบาล ICU	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๔ - ห้องผ่าตัด (OR) , ห้องตรวจทุก ห้อง , สำนักงาน , ห้องพักแพทย์, ห้องประชุมศิลากรรม	(๐๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) ๑	-	-	-
ชั้น ๕ - ฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา, ฝ่าย การเงินและบัญชี ห้อง ๑,๒ ห้องประชุม ๒ และห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุมมูลนิธิ	(๐๖.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.) ๑	-	-	-
- ห้องผู้อำนวยการ,สำนักงาน ผู้อำนวยการ ห้องรองผู้อำนวยการ จำนวน ๒ ห้อง , ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ห้องประชุม ๔ , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล,ฝ่าย แผนงานและประเมินผล,ห้องเก็บเอกสาร และห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง	(๐๖.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.) ๑	-	-	-
ชั้น ๖ หอพักผู้ป่วย	๒	๒	๒	๒
ชั้น ๗ หอพักผู้ป่วย	๒	๒	๒	๒
ชั้น ๘ หอพักผู้ป่วย	๒	๒	๒	๒
ชั้น ๙ หอพักผู้ป่วย	๒	๒	๒	๒
ชั้น ๑๐ ห้องประชุม	(๐๖.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.) ๑	-	-	-
หัวหน้าควบคุมงาน	๑	๑	๑	๑
พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ - วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์	วันนักขัตฤกษ์
	๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.
อาคาร ๗ ชั้น ๑ OPD	๒	๒	๒	๒
อาคาร ๘ ชั้น ๑ OPD	๑	๑	๑	๑
ส่วนกลาง ทางเดินเชื่อมอาคาร	๑	๑	๑	๑
หัวหน้าควบคุมงาน	๑	๑	๑	๑
รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	๗๗	๔๓	๓๔	๓๑

หมายเหตุ

- อาคาร ๒ ชั้น ๑ หอพักผู้ป่วย ในวันเสาร์-อาทิตย์ที่พนักงานทำความสะอาดในส่วนที่รับผิดชอบหลักเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ไปช่วยงานบริเวณส่วนกลางของอาคาร ๒
- พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๑๘.๐๐ น - ๐๘.๐๐ น จำนวน ๔ คน หัวหน้าควบคุมจำนวน ๑ คน ให้ปฏิบัติงานคลินิกนอกเวลา OPD ตึก ๗ ชั้น ๑ จนกว่าจะปิดคลินิก
- พนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบห้องประชุมชั้น ๕ และชั้น ๑๐ อาคาร ๗ และห้องประชุมชั้น ๖ อาคาร ๘ สามารถช่วยปฏิบัติงานร่วมกันได้
- อาคาร ๖/๕ กรณีที่มีผู้ป่วยในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานที่อาคาร ๗/๔ ห้องพักแพทย์ ไปช่วยปฏิบัติงานที่อาคาร ๖/๕

๙. ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑๐. วงเงินในการจัดหา

เงินบำรุงสถาบันโรคทรวงอก วงเงิน ๑๓,๒๑๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สิบสามล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๑. ผู้สนใจติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่ ฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา สถาบันโรคทรวงอก หรือสอบถามรายละเอียดได้ ในวันและเวลาราชการ ดังนี้.-

โทรศัพท์หมายเลข ๐ - ๒๕๔๗ ๐๙๑๓ , ๐ - ๒๕๔๗ ๐๙๑๔

โทรสารหมายเลข ๐ - ๒๕๔๗ ๐๙๓๒

ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.gprocurement .go.th](http://www.gprocurement.go.th)

สถาบันโรคทรวงอก <http://www.ccit.go.th> หัวข้อ webboard

๑๒. สถานที่ตั้งของหน่วยงานเจ้าของโครงการ

เลขที่ ๗๔ ถนนติวานนท์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

คณะกรรมการกำหนดกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางทิวา รัชทินพันธ์)

รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวพัชณี ร่มตาล)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวโฉมณา กิตติศัพท์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวจิราภา อารยะศิริ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางรัชณี หงษ์พงษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางวารุณี อภิชนบุตร)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายชุตติพงศ์ สงคราม)

นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน