

ลำดับ ที่	สถานที่	พื้นที่ทำความสะอาด
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๑) ห้องฉุกเฉิน, ศูนย์ประสานงาน การบริการ ผู้ป่วยนอก, งานสิทธิ และสวัสดิการผู้ป่วย, ห้อง สำนักงานกลุ่มงานสนับสนุน วิชาการ, จุดคัดกรองผู้ป่วยนอก, ห้องเก็บเงิน, ห้องเจาะเลือด, ศูนย์แปล, ศูนย์สื่อสาร (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔,๒๕๔ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๒) งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย, คลินิกผู้ป่วยนอกโรคปอด, คลินิก โรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง, คลินิกอด บุหรี่, สำนักงานคลินิกพิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๔๔๘ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๓) งานประชาสัมพันธ์, กลุ่มงาน ทันตกรรม, หน่วยงานผู้ป่วยนอก ศัลยกรรมทรวงอก, คลินิกพิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๔๓๒ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๔) กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู, ห้องสมุด, สำนักงานแพทย์โรค ปอด, ห้องประชุม, งานถ่ายทอด วิจัยและพัฒนาบุคลากร, ศูนย์ พัฒนาคุณภาพ, งานเทคโนโลยี สารสนเทศและสนับสนุนวิชาการ ,งานประสานสิทธิประโยชน์, สมาคมโรคหัวใจและทรวงอก, มูลนิธิโรคทรวงอก, มูลนิธิวัณโรค, ห้องประชุมมูลนิธิ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๘๘ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	สถานที่	พื้นที่ทำความสะอาด
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๕) - ภารกิจด้านการพยาบาล จำนวน ๓ ห้อง - สำนักงานตรวจสอบเวอร์เบียน - สำนักการแพทย์เขตสุขภาพที่ ๔ - ห้องประชุมทั้ง ๑ - ๓ ห้อง - ศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการกู้ชีพ - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - ห้องประชุมเทคโนโลยี สารสนเทศ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๘๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานทุกห้องและห้องประชุมทุกห้อง - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๘ (ชั้นที่ ๖) ห้องประชุมใหญ่ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๗๖๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทุกจุดในพื้นที่ชั้น ๖ ชั้นลอย และดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการประชุมและ จัดงานเลี้ยงต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ และทางเดินทั้งหมด - ทำความสะอาดใหญ่บริเวณห้องประชุม และทางเดินเดือนละ ๑ ครั้ง - ทำความสะอาดพรม ปีละ ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการทำทำความสะอาดอาคาร ๗

ลำดับ ที่	พื้นที่	พื้นที่ทำความสะอาด
๑๗	อาคาร ๗ ชั้นใต้ดิน - หน่วยงานช่างไฟฟ้า - กลุ่มงานเภสัชกรรม (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๘๓๖ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ และบริเวณทางเดิน - ทำความสะอาดบริเวณรอบนอกห้องปฏิบัติงานทั้งหมด - ทำความสะอาดห้องเก็บของและทางหนีไฟ - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ทางเดินตั้งแต่หน้าห้องเก็บน้ำเกลือถึงบันไดขึ้นพื้นชั้นที่ ๑ (๒ แห่ง) - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	พื้นที่ทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) - กลุ่มงานเภสัชกรรม (ห้องจ่ายยา) - หน่วยงานสถิติ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๐๔๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากลิฟต์ด้านหลังอาคารผ่าน ห้องยาและทางเดินนอกอาคาร - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและเก้าอี้รอรับยา - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเภสัชกรรม /ห้องจ่ายยาผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องเก็บเงินผู้ป่วย - ทำความสะอาดภายในห้องและหน้าห้องลงทะเบียนผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ห้องเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดชั้นลอยทั้งหมด(M)ของกลุ่มงานเภสัชกรรม , ห้องน้ำ , ห้องเก็บของ รวมทั้งชั้นลอย - บันไดขึ้น - ลง พื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้นลอย , บันไดหนีไฟด้าน หลังจากพื้นชั้น ๑ ถึง พื้นชั้น ๒ - ดูแลความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ไม่มีสิ่งกีดขวางทางขึ้น - ลงบันได - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์หน้า และภายในลิฟต์ด้านหลัง - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์กลาง และภายในลิฟต์กลาง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) หน่วยงานผู้ป่วยนอกและคลินิก พิเศษโรคหัวใจ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๗๔๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภายในบริเวณห้องตรวจโรค - ทำความสะอาดทางขึ้น - ลง ด้านหน้า OPD บันไดทั้งหมด - ทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์เปล - ทำความสะอาดห้องโถงบริเวณผู้ป่วยนั่งรอตรวจ และรอรับยา - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ห้องตรวจ VIP - ทำความสะอาดทางเดินระเบียงด้านข้าง จากบันไดหน้าถึงห้องน้ำ - ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย - ทำความสะอาดพื้นลิฟต์และผนังลิฟต์ ทั้งด้านหน้า และลิฟต์กลาง อาคาร อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑) หน่วยงานตรวจพิเศษโรคหัวใจ (Non - Invasive) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๔๔๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยรอตรวจทุกห้อง - ทำความสะอาดห้องตรวจต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องเจ้าหน้าที่ทุกห้อง - ทำความสะอาดห้องประชุม - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ทำความสะอาดระหว่างทางเดินต่าง ๆ - ทำความสะอาดบันไดระหว่างชั้น ๑- ๒ และบันไดหนีไฟ - ทำความสะอาดห้องเก็บ VDO - ทำความสะอาดพัดลมโคจร และพัดลมตั้งพื้นทุกเดือน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

ลำดับ ที่	พื้นที่	พื้นที่ทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๓) กลุ่มงานศัลยศาสตร์ และ ห้องผ่าตัด ชั้น ๓ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๑๖๘ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องผ่าตัดบริเวณเขตกึ่งปลอดเชื้อและเขต สะอาด - ทำความสะอาดทางเดินภายในถึงทางเข้าห้อง ICU - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์กลาง - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๓ ถึง ชั้น ๔ , บันไดชั้น ๔ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๔) ห้องพักแพทย์-พยาบาล ICU ศูนย์เครื่องมือและอุปกรณ์ การแพทย์ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๕๒๐ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องพักแพทย์ - ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องศูนย์เครื่องมือแพทย์ - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินส่วนกลาง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๔) กลุ่มงานศัลยศาสตร์, ห้องพัก แพทย์, ห้องประชุมศัลยศาสตร์ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๒,๖๐๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องพักแพทย์ ห้องธุรการงานศัลยกรรม ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องประชุมทุกห้อง ห้องสันทนการ ห้อง รับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานศัลยศาสตร์ และบริเวณด้านหน้า - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า,ด้านกลาง,ด้านหลัง - ทางเดินภายในอาคาร - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๔ ถึง พื้นที่ชั้น ๕ (รวม ๓ ที่) - ทำความสะอาดพรม ปีละ ๒ ครั้ง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๕) กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา , กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๑ , ๒ และ ห้องประชุม ๒,งาน บริการทั่วไป, ห้องประชุมทุก ห้อง (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๒๖๓ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง - ทำความสะอาดห้องประชุม ๒ ห้อง ห้องมูลนิธิ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน, บันไดหนีไฟพื้น ชั้น ๕ ถึงพื้นที่ชั้น ๖ (รวม ๒ ที่) - ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า , หลัง , กลาง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	พื้นที่	พื้นที่ทำความสะอาด
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๕) ห้องผู้อำนวยการ,สำนักงาน ผู้อำนวยการ ห้องรอง ผู้อำนวยการ จำนวน ๒ ห้อง , กลุ่มงานบริหาร งานทั่วไป, ห้องที่ปรึกษา , กลุ่มงาน ทรัพยากรบุคคล,กลุ่มงาน แผนงานและประเมินผล,ห้อง เก็บเอกสารและห้องปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ทุกห้อง (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๑๕๓ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดสำนักงานทุกห้อง- ทำความสะอาดบริเวณหน้าห้องและทางเดินหน้าห้องทุกห้อง- ทำความสะอาดห้องประชุมทุกห้อง- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน, บันไดหนีไฟ พื้นที่ชั้น ๕ ถึงพื้นที่ชั้น ๖ (รวม ๑ ที่)- ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๖) หอผู้ป่วย ๗/๖ สามัญและพิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดพื้นห้องผู้ป่วยสามัญ และห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องเก็บวัสดุ- ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วย- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์- ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารและห้องพักเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง- ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๖ ถึง พื้นที่ชั้น ๗
	<p>อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๗) หอผู้ป่วย ๗/๗ สามัญและพิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดพื้นห้องผู้ป่วยสามัญ และห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องเก็บวัสดุ- ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วย- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์- ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารและห้องพักเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง- ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๗ ถึง พื้นที่ชั้น ๑๐

ลำดับ ที่	พื้นที่	พื้นที่ทำความสะอาด
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๘) หอผู้ป่วย ๗/๘ สามัญและพิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องผู้ป่วยสามัญ และห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการพยาบาล - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วย - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารและห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๘ ถึง พื้นที่ชั้น ๙ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๙) -หอผู้ป่วย ๗/๙ ผังสามัญและ พิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๕๕๙ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องผู้ป่วยสามัญ และห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการพยาบาล - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วย - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารและห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๙ ถึง พื้นที่ชั้น ๑๐ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร ๗ (ชั้นที่ ๑๐) - ห้องประชุมเฉลิมฉัตรบารมี - ห้องประชุมเฉลิมรัตนสุคติ - ห้องรับรองแขก (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ ๑,๗๔๙ ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการประชุม และงานเลี้ยงต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ทุกวันและดูแลให้มีสบู่เหลว ล้างมือ/กระดาษเช็ดมือและกระดาษชำระให้เพียงพอพร้อมใช้ ตลอดเวลา - ทำความสะอาดบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า ลิฟต์กลาง และ ลิฟต์ด้านหลังทุกวัน - ทำความสะอาดโถงหน้าห้องประชุมและโถงทางเดินทุกวัน - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น ๑๐ ถึง ชั้นดาดฟ้าทุกวัน (รวม ๒ ที่) - ทำความสะอาดพรม ปีละ ๒ ครั้ง - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานพื้นที่อื่น ๆ

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

๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๖.๑ ให้จัดทำตารางแผนปฏิบัติงานรายปีรวมถึงแผนการปฏิบัติงานขัดล้างใหญ่ครบทุกหน่วยงาน จัดทำโดยผู้มีอำนาจของผู้รับจ้าง ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากเริ่มทำงานตามสัญญาจ้าง

๖.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานรายเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทุกเดือน

๖.๓ การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นเดือนตามสัญญา พร้อมสำเนาเอกสารบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน ต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือนและการทำความสะอาด เป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ

๖.๔ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๓ เดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

กรณียกเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามสัญญาจ้าง จนกว่า สถาบันโรคทรวงอก ได้คู่สัญญาใหม่

๖.๕ ในกรณีที่พื้นที่ปฏิบัติงานปิดทำการ ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทราบว่าให้พนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานใด โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๖.๖ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๖.๑, ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาที่ตกลงจ้าง/วัน

๖.๗ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานทำความสะอาดไม่ครบตามจำนวนที่ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดนนทบุรี

๗. เวลาปฏิบัติงาน

๗.๑ ปฏิบัติงานผลัดกลางคืน วันจันทร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ 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 และ OPD

- ปฏิบัติงานเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

เวลาพักรับประทานอาหาร ๑ ชั่วโมง

หมายเหตุ : วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ กรณีมีการประชุมหรือทำการพิเศษเป็นครั้งคราว พนักงานทำความสะอาดต้องขึ้นปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานร้องขอโดยไม่มีเงื่อนไข

๘. ขอบเขตความรับผิดชอบ

๘.๑ ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย มีการตรวจสอบพบว่าเป็นการกระทำอันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าทรัพย์สินนั้น

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

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ในารรับค่าจ้างตามกฎหมายกระทรวงแรงงานกำหนดไว้

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 (อาคารอานันท- 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 FOB	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.)
	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 ๙ ชั้น ๑	๑	๑	-	-
ชั้น ๒ หน่วยจ่ายกลาง	๑	๑	๑	๑
ชั้น ๓ หน่วยงานพยาธิคลินิก	๑	๑	-	-
ชั้น ๔ กลุ่มงานจุลชีววิทยา	๑	๑	-	-
ชั้น ๕ กลุ่มงานพยาธิวิทยา	๑	-	-	-
- อาคารชำนาญพิเศษชาติ ชั้น ๑ , ชั้น ๒	๑	๑	-	-
- อาคารสำนักงานสุขศึกษา ๒ ชั้น งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย, งานสุข ศึกษา ห้องการเงิน (หน่วยจ่ายกลาง เก่า) ห้องสำนักงานชั้น ๒ ทั้งหมด และ ห้องยาผู้ป่วยโรคปอด	๑	-	-	-
- อาคารพัสดุ ชั้น ๑ , ชั้น ๒ , งานยานพาหนะ , อาคารงานซักฟอก , งานประปา , งานช่างไม้ , งานสิ่งแวดล้อม , บำบัดน้ำเสีย , อาคารเผาขยะ	๑	-	-	-
- อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๑ - ชั้น ๒	๑	๑	-	-
- พนักงานส่วนกลาง	๒	๑	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	-
- อาคารโภชนาบริการ ชั้น ๑ , ชั้น ๒	๑ (๐๘.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) ๑ (๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)	๑ (๐๘.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) ๑ (๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)	๑ (๐๘.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) ๑ (๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)	๑ (๐๘.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) ๑ (๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น.)
- 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
-อาคารวิทยาลัยพยาบาล ชั้น ๑ - ชั้น ๖	๑	-	-	-
อาคาร ๘ ชั้นใต้ดิน งานอิเล็กทรอนิกส์, ห้องเก็บบัตร, ห้องยา ห้องน้ำ โถงทางเดินลิฟต์	๑	-	-	-
ชั้น ๑ ห้องฉุกเฉิน, ศูนย์รับส่งต่อผู้ป่วย, งานเวชระเบียนสถิติ, งานสิทธิ และ สวัสดิการผู้ป่วย, ห้องสำนักงานสนับสนุน วิชาการ, จุดคัดกรองผู้ป่วยนอก, ศูนย์สื่อสาร, ห้องเก็บเงิน, ห้องเจาะเลือด , ศูนย์เปล	๓	๒	๒	๒
ชั้น ๒ งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย (สำนักงาน), คลินิกผู้ป่วยนอกโรคปอด, คลินิกโรคปอด-อุดกันเรื้อรัง, คลินิก อดบุหรี่, สำนักงานคลินิกพิเศษ	๒	-	-	-
ชั้น ๓ งานประชาสัมพันธ์, กลุ่มงานทัน- ตกรรม, คลินิก-ผู้ป่วยนอกศัลยกรรม	๒	-	-	-
อาคาร ๘ ชั้น ๔ กลุ่มงานเวชศาสตร์ ฟื้นฟู, ห้องสมุด, สำนักงานแพทย์โรค ปอด, 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 ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	วันเสาร์ ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	วันอาทิตย์ ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	วันนักขัตฤกษ์ 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, ห้องประชุมศัลยกรรม	(๐๗.๐๐ น.-๑๘.๐๐ น.) ๑	-	-	-
ชั้น ๕ - กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา, กลุ่มงานการเงินและบัญชี, งานบริการ ทั่วไปและสิ่งแวดลอม, ห้องประชุม ๒ และ ห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุมมูลนิธิ	(๐๖.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.) ๑	-	-	-
- ห้องผู้อำนวยการ,สำนักงานผู้อำนวยการ ห้องรองผู้อำนวยการ จำนวน ๒ ห้อง , กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป, ห้องประชุม ๔ , กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล, กลุ่มงาน 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 ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.	วันเสาร์ ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.	วันอาทิตย์ ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.	วันนักขัตฤกษ์ ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.
อาคาร ๗ ชั้น ๑ OPD	๒	๒	๒	๒
อาคาร ๘ ชั้น ๑	๑	๑	๑	๑
ส่วนกลาง ทางเดินเชื่อมอาคาร	๑	๑	๑	๑
หัวหน้าควบคุมงาน	๑	๑	๑	๑
รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	๗๘	๔๗	๓๗	๓๔

หมายเหตุ

- อาคาร ๒ ชั้น ๒ หอพักผู้ป่วย ในวันเสาร์กรณีที่พนักงานทำความสะอาดในส่วนที่รับผิดชอบหลักเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ไปช่วยงานบริเวณส่วนกลางของอาคาร ๒
- พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๑๘.๐๐ น - ๐๖.๐๐ 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

๙. ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๐. วงเงินในการจัดหา

เงินบำรุงสถาบันโรคทรวงอก วงเงิน ๑๕,๒๔๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านสองแสนสี่หมื่นหกพันบาทถ้วน)

๑๑. ผู้สนใจติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่ กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา 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

(นางรัชณี หงษ์พงษ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางน้ำฝน ชัดจวง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวจิราภา อารยะศิริ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางศุภลักษณ์ ชูวงศ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางธัญญา เชี่ยวบางยาง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางวารุณี อภิชนบุตร)

เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางเอี่ยมพร ศรชะเดช)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน