

**ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโรคทรวงอก
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์**

1. ความเป็นมา

เนื่องด้วยสถาบันโรคทรวงอก จะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโรคทรวงอก
ระยะเวลา 12 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารผู้ป่วย และอาคารสำนักงานของสถาบันโรคทรวงอก ได้มาตรฐานความสะอาด
ตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อเหมาะสมกับสถาบัน ในระดับตติยภูมิทางด้านโรคปอดและหัวใจ
เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และ
ได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงาน
ตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ
ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ
วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง
การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงรายรับ
รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.6 ผู้ประสงค์ที่จะเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement ; e – GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของกรมบัญชีกลาง ที่ Web Site ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.7 คู่สัญญาต้องรับ และจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน
สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

- 3.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีผลงานรับจ้างในการให้บริการทำความสะอาดติดต่อกันอย่างน้อย 1 ปี ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยมีประสบการณ์ในการประกอบธุรกิจให้โรงพยาบาลของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย 2 แห่ง โดยมีหนังสือรับรองผลงานต้นฉบับและสำเนาสัญญาจ้าง วงเงินสัญญาละ ไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาทต่อหนึ่งสัญญา
- 3.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการรับรองตามมาตรฐาน ISO 9001 Version 2000 ขึ้นไป
- 3.10 พนักงานทำความสะอาดเป็นแรงงานไทยผ่านการอบรมเกี่ยวกับปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว รับรองโดยผู้มีอำนาจรับรองของบริษัท โดยยื่นเอกสารรับรองในวันยื่นซอง
- 3.11 ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี และได้ผ่านการรับรองโดยผู้มีอำนาจจากบริษัท
- 3.12 พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ กรณีมีพนักงานใหม่ให้ปฏิบัติตามข้อ 3.13 และมีหลักฐานมาแสดง
- 3.13 พนักงานทุกคนจะต้องได้รับการตรวจร่างกาย โดยการตรวจเลือดและเอ็กซเรย์จากแพทย์ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 3.14 ผู้เสนอราคาได้ต้องส่งประวัติพนักงานทุกคน พร้อมใบรับรองแพทย์ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยส่งหลักฐานให้หัวหน้างานบริการทั่วไป ภายใน 7 วัน

4. รายละเอียดการจ้าง

1. รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบโดยประมาณ

- 1.1 พื้นที่ภายในอาคารและภายนอกอาคารสถาบันโรคทรวงอก
ประมาณ 75,512 ตารางเมตร
- 1.2 อาคารที่ทำการของสถาบันโรคทรวงอกมีทั้งหมด จำนวน 16 หลัง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

2. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่ได้รับการอบรมจากผู้เชี่ยวชาญอย่างเข้มงวดตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ และต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดเป็นอย่างดีมาประจำที่อาคารภายในและภายนอก โดยปฏิบัติงานดังนี้.-

- ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ จำนวน 69 คน
- ปฏิบัติงานวันเสาร์ จำนวน 37 คน
- ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ จำนวน 31 คน
- ปฏิบัติงานวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 27 คน

2.2 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมเครื่องแบบพนักงานของบริษัท ฯ พร้อมติดป้ายชื่อตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน และในขณะที่ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น หน้ากากอนามัย ถุงมือ รองเท้าบูทพอร์ม มีชื่อและเครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน

2.3 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันโรคทรวงอก หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ สถาบันโรคทรวงอกทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวให้ทันที

3. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับงานประจำที่หน่วยงาน ดังนี้.-

รายการวัสดุอุปกรณ์	จำนวน
1. เครื่องขัดอัตโนมัติ 20"	2 เครื่อง
2. เครื่องขัดล้างรอบตัว	8 เครื่อง
3. เครื่องปั่นเงา	6 เครื่อง
4. เครื่องดูดฝุ่น	5 เครื่อง
5. เครื่องดูดน้ำอัตโนมัติ	4 เครื่อง
6. รถเมตจัดอุปกรณ์	ประจำทุกชั้น ชั้นละ 1 คัน
7. ถังบีบผ้ามีมือ	ประจำทุกชั้น ชั้นละ 1 ใบ
8. วิทยุสื่อสาร	6 เครื่อง
9. ผ้าไมโครไฟเบอร์ 4 สี สำหรับใช้ทำความสะอาด	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา
10. ผ้ามีมือเปียก/แห้ง ไมโครไฟเบอร์ สำหรับทำความสะอาดพื้น	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา
11. น้ำยาทำความสะอาด	14 ชนิด
12. เครื่องผสมน้ำยาทำความสะอาดอัตโนมัติ	1 เครื่อง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายการวัสดุอุปกรณ์	จำนวน
13. บันไดอลูมิเนียมสูง 3 เมตร	2 อัน
14. สายยางความยาว 100 เมตร	1 เส้น
15. ป้ายเตือน	6 อัน
16. เครื่องดูดฝุ่นร่องลิฟท์	1 อัน
17. เครื่องซักผ้าทำความสะอาด	1 เครื่อง
18. ถุงมือ	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา
19. หน้ากากอนามัย	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา
20. รองเท้าบูท	จำนวนเพียงพอต่องานตลอดสัญญา

4. ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาตรวจสอบได้ โดยมีตรารับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หากไม่มีคุณภาพผู้ว่าจ้างสามารถสั่งเปลี่ยนได้ทันที

เนื่องจากสถาบันโรคทรวงอก เป็นโรงพยาบาลรักษาโรคปอดและหัวใจ โดยเฉพาะโรควัณโรค และโรคเอดส์ โรคติดต่อในระบบทางเดินหายใจ และการผ่าตัดหัวใจ ฉะนั้นน้ำยาและสารเคมีทำความสะอาดต้องมีมาตรฐานสูงมากตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมของเสียที่ถูกกำจัดลงไปในห้องน้ำซึ่งเป็นหลัก จำเป็นต้องใช้ผลิตภัณฑ์น้ำยาหรือสารเคมีในการทำความสะอาดอย่างน้อย 14 รายการ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทของน้ำยา
1.	น้ำยารองพื้น
2.	น้ำยาลอกแวกซ์
3.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แวกซ์)
4.	น้ำยาถูพื้นอเนกประสงค์
5.	น้ำยาขัดเงาหินอ่อน
6.	น้ำยาเคลือบเงาพื้น
7.	น้ำมันดันฝุ่น

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับที่	ประเภทของน้ำยา
8.	น้ำยาเช็ดกระจก
9.	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์
10.	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
11.	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ , ห้องน้ำ
12.	น้ำยาเช็ดโลหะประเภทต่าง ๆ
13.	ผงซักฟอก
14.	น้ำยาซักพรม

น้ำยาทุกประเภทที่นำมาใช้ที่สถาบันโรคทรวงอก ต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมีฉลากระบุแหล่งผลิต และส่วนผสมที่ชัดเจน โดยต้องนำตัวอย่างมาแสดงในวันเปิดซองเป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่ง ใส่บรรจุภัณฑ์อื่นและตัวอย่างดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันฯ เฉพาะผู้ประกวดราคาได้

5. รายละเอียดการทำความสะอาด

5.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- 5.1.1 เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- 5.1.2 ทำความสะอาดพื้นโดยกวาดถู มือด้วยน้ำยาและน้ำให้สะอาดตามความเหมาะสมของหน่วยงาน
- 5.1.3 เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและล้างถังรองรับขยะ
- 5.1.4 ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทซ์ไฟฟ้า
- 5.1.5 ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก
- 5.1.6 ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ประตู หน้าต่าง และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคดูแลใส่กระดาษชำระ และสบู่อุณหภูมิตามที่ผู้ว่าจ้างจัดให้
- 5.1.7 เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันได ส่วนที่เป็นโลหะขัดด้วยน้ำยาขัดโลหะเท่านั้น ห้ามใช้น้ำยากัดสนิม
- 5.1.8 ทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ห้องผู้ป่วย เก้าอี้นั่งรถตรวจ
- 5.1.9 ทำความสะอาด บัดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน,ทางเชื่อมระหว่างห้อง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

- 5.1.10 ทำความสะอาดลิฟท์ และบริเวณรอบ ๆ ลิฟท์
 - 5.1.11 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น เครื่องสุขภัณฑ์ และอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - 5.1.12 ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บบอร์ดปิดประกาศ
 - 5.1.13 ทำความสะอาดผ้าเบตตัน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
 - 5.1.14 ดูแลทำความสะอาดระเบียบของอาคารหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - 5.1.15 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
 - 5.1.16 ผู้ควบคุม/ตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง
- 5.2 การทำความสะอาดประจำเดือน
- 5.2.1 เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคารทุกวัน/ครั้ง
 - 5.2.2 ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทั้งในและนอกอาคาร
 - 5.2.3 ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร
 - 5.2.4 ขัดล้างพื้น เคลือบเงาและป่นเงาด้วยเครื่องปั่นความเร็วต่ำ โดยใช้ น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับพื้นผิวของอาคาร 2 เดือน/ครั้ง
 - 5.2.5 ขัดล้างทำความสะอาดใหญ่อาคารจอดรถ 3 เดือน/ครั้ง
 - 5.2.6 ทำความสะอาดระเบียบรอบ ๆ ทุกอาคาร 2 เดือน/ครั้ง ยกเว้นอาคาร 7 ชั้น 6 - 9 ให้ทำทุกสัปดาห์
 - 5.2.7 ขัดเก้าอี้ที่นั่งผู้ป่วยทุกจุดบริการ และล้างพัดลม 2 เดือน/ครั้ง
 - 5.2.8 ทำความสะอาดพัดลมโคจร เดือนละ 1 ครั้ง
6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา
- 6.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานรายเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ทุกเดือน
 - 6.2 การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นเดือนตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือนและการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ
 - 6.3 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ 3 เดือน หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา 1 เดือน
 - 6.4 ในกรณีที่พื้นที่ปฏิบัติงานปิดทำการ ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบว่าให้พนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานใด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

7. เวลาปฏิบัติงาน.

- 7.1 หน่วยงานที่เป็นสำนักงานต่าง ๆ - ปฏิบัติงานเวลา 07.00 น. – 17.00 น.
พักรับประทานอาหารกลางวัน 1 ชั่วโมง
- 7.2 หน่วยงานที่มีผู้ป่วย (Ward) - ปฏิบัติงานเวลา 06.00 น. – 18.00 น.
พักรับประทานอาหารกลางวัน 1 ชั่วโมง
- ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 18.00 น. – 08.00 น.
จำนวน 4 คน หัวหน้าควบคุม จำนวน 1 คน
- ปฏิบัติงานที่ OPD
 - ปฏิบัติงานทางเดินส่วนกลาง
 - ในพื้นที่ที่เวลาราชการไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 7.3 วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
หน่วยงาน สำนักงาน ปิดทำการ ยกเว้นมีประชุมหรือทำการพิเศษเป็นครั้งคราว
พนักงานทำความสะอาดต้องขึ้นทำงาน เมื่อหน่วยงานร้องขอ โดยไม่มีเงื่อนไข
- 7.4 หัวหน้าผู้ควบคุมต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานขัดล้างใหญ่ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ
โดยการขัดล้างใหญ่ให้ครบทุกหน่วยงาน และจะต้องปฏิบัติตามแผนงานนั้นอย่างเคร่งครัด
หากไม่ดำเนินการ คณะกรรมการ ฯ จะเป็นผู้จัดแผนงานให้แทน

8. ขอบเขตความรับผิดชอบ

- 8.1 ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาด
ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าทรัพย์สินนั้นโดยทันที
- 8.2 ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาที่มีมาตรฐาน อย. หรือ
มอก. รับรอง มาใช้ทำความสะอาดให้เพียงพอ และพร้อมให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา
หากน้ำยาไม่ได้คุณภาพ หรือการผสมน้ำยาไม่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานคณะกรรมการมีสิทธิสั่งให้งดใช้
น้ำยานั้นได้ทันที
- 8.3 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดอย่างยุติธรรม ตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ในกา
รับค่าจ้างตามกฎหมายกระทรวงแรงงานกำหนดไว้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดของสถาบันโรคทรวงอก

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
1.	อาคาร 1 (อาคารอำนวยการ) ศาลาพักผ่อน , ศาลาพระ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 450 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดทุกห้องที่อยู่ในบริเวณตึกสงฆ์- พื้นทีรอบ ๆ ทางเดิน- ห้องน้ำและห้องสุขา- ทำความสะอาดศาลาพักผ่อนและศาลาพระ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2.	อาคาร 2 (จำนวน 5 ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 3,916 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องคัดการ , ห้องนัดหมาย , ห้องซักล้าง- ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษ , ห้องผู้ป่วยสามัญ- ทำความสะอาดอ่างล้างมือห้องคัดการและห้องเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ , ระเบียงตึก , ห้องโถงชั้นตาดฟ้า- ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลงทุกชั้น , บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น 1 ถึงชั้นตาดฟ้า (รวม 2 ที่)- เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย ห้องพยาบาล ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่- ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และห้องน้ำผู้ป่วย- ขัดพื้น ลงแว็กซ์ ขัดราวบันได ชั้นบันได- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3.	อาคาร 3 (จำนวน 3 ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 668 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานแพทย์- ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ และห้องประชุม- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและเก้าอี้นั่งรอของผู้ป่วย- ทำความสะอาดระเบียงหน้าห้องพักรักษาและแพทย์ดูงานทุกชั้น- บันไดขึ้น - ลง จากพื้นชั้น 1 ถึง พื้นชั้น 3(รวม 3 ที่)- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
4.	อาคาร 6 ชั้น 1 (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,176 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณภายในกลุ่มงานรังสีวิทยาทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณจุดนั่งรอของผู้ป่วย รวมถึงเก้าอี้ที่นั่งของผู้ป่วย ได้แก่ บริเวณหน้าห้องเบอร์ 100, หน้าห้อง 105, หน้าห้องเอกซเรย์ 101, 102, 103 - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินรอบกลุ่มงานรังสีวิทยา - ทำความสะอาดห้องน้ำภายในกลุ่มงานรังสีวิทยาทั้งหมด - ทำความสะอาดห้องเตรียมผู้ป่วยตรวจพิเศษทางรังสี และห้องตรวจพิเศษทางรังสี - ทำความสะอาดห้องเก็บเอกสารกลุ่มงานรังสี บริเวณชั้น 2 ของโรงอาหาร (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง) - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร 6 ชั้น 2 - 5 (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 3,526 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องคัดถาวร , ห้องนัดหมาย , ห้องซักล้าง - ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วยพิเศษ , ห้องผู้ป่วยสามัญ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ , ระเบียงตึก - ทำความสะอาดบริเวณบันไดทุกชั้น , บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น 1 ถึงชั้นตาดฟ้าด้านหน้าอาคารและหลังอาคาร - เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย ห้องพยาบาล ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ และห้องน้ำผู้ป่วย - ขัดพื้น สก๊วช ขัดราวบันได ชั้นบันได - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
5.	อาคาร 9 อาคาร 9 ชั้น 1 (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 845 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าของอาคาร - ทำความสะอาดบริเวณบันไดชั้นลงพื้นชั้น 1 ถึง พื้น ชั้น 2 - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทั้งหมด - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยทั้งหมด , ห้องน้ำภายในอาคารทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร 9 ชั้น 2 (หน่วยจ่ายกลาง) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 561 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องเก็บของ และห้องจ่ายของ (Sterile) - ทำความสะอาดห้องจัดเซพหัตถการ , ห้องซักล้างถุงมือ - ทำความสะอาดห้องสต็อกของ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้น - ลงจากพื้นชั้น 2 ถึง ชั้น 3 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร 9 ชั้น 3 (หน่วยงานพยาธิคลินิก) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 521 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดโต๊ะเจ้าหน้าที่ โต๊ะเอกสาร - ทำความสะอาดบริเวณห้องเวร ห้องพักเจ้าหน้าที่ ห้องนอนเวร ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม และระเบียงด้านหลัง - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร ห้องพัสดุ ห้องล้างเครื่องแก้ว - ทำความสะอาดระเบียงบริเวณด้านหน้า ระเบียงด้านหลัง และทางเดินทั้งหมดภายในหน่วยงาน - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นชั้น 3 ถึง พื้นชั้น 4 - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร 9 ชั้น 4 (กลุ่มงานจุลชีววิทยา) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 521 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่โดยกวาดถูมือบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ - ทำความสะอาดพื้น, บริเวณระเบียงด้านหน้า, ด้านหลัง และทางเดิน ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และโต๊ะรายงานผล - ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบาน - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นชั้น 4 ถึง พื้นชั้น 5 - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	อาคาร 9 ชั้น 5 (กลุ่มงานพยาบาล) (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 521 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงาน - ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านหน้า - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง พื้นชั้น 5 ถึง พื้นชั้นดาดฟ้า - ห้องโถงบริเวณชั้นดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
6.	อาคารชำนาญ พิษุชาติ ชั้น 1 ฝ่ายคลังเลือด , หน่วยงานเวชนิทัศน์ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 435 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้อง LAB ห้องเวชนิทัศน์ - ทำความสะอาดห้องเวร - ทำความสะอาดห้องเอนกประสงค์ - ทำความสะอาดห้องรับบริจาคโลหิต - ทำความสะอาดห้องทำงานของหัวหน้าหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องทักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดทางขึ้นจากพื้นชั้น 1 ถึง พื้นชั้น 2 - ทำความสะอาดบริเวณทางเดินหน้าห้องสำนักงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคารชำนาญ พิษุชาติ ชั้น 2 สำนักงานคอมพิวเตอร์ , ห้องประชุม ชำนาญ พิษุชาติ (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 435 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดสำนักงานคอมพิวเตอร์ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าห้องประชุม - ทำความสะอาดห้องน้ำ - ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
7.	อาคารหน่วยจ่ายกลางเก่า 2 ชั้น งานบริการพิเศษ , งานประชาสัมพันธ์ , งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย , งานสุขศึกษา งานคลินิกพิเศษบุรี (หน่วยจ่ายกลางเก่า) และห้องยาผู้ป่วยโรคปอด (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 470 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , และห้องประชุม - ทำความสะอาดพื้นที่ด้านหน้า และห้องคัดกรอง - ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ , ทางเดิน / ทางเชื่อมด้านหน้าและด้านข้าง - บันไดชั้นลงจากพื้นที่ชั้น 1 ถึง พื้นที่ชั้น2 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
8.	อาคารพัสดุและบำรุงรักษา (จำนวน 2 ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 870 ตารางเมตร)	<p><u>ชั้นที่ 1.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องตัดเย็บเสื้อผ้า - ทำความสะอาดห้องเก็บของ จำนวน 4 ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันได <p><u>ชั้นที่ 2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องหัวหน้าฝ่ายพัสดุ - ทำความสะอาดห้องหัวหน้างานพัสดุ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องคลังพัสดุ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดชั้น - ลงพื้นที่ชั้น 1 ถึงชั้นดาดฟ้า - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
9.	ช่างประปา , ช่างไม้ , ยานพาหนะ สำนักงานสิ่งแวดล้อม , สำนักงานซ่อมบำรุง (พื้นที่ทำความสะอาด ประมาณ 375 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
10.	อาคารอเนกประสงค์ (โรงยิม) (จำนวน 2 ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,007 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องออกกำลังกายชั้นบนและชั้นล่าง ด้านในและด้านนอก - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง - ทำความสะอาดบันได - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
11.	<p>อาคารโภชนาการ ชั้นที่ 1 (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 820 ตารางเมตร)</p> <p>อาคารโภชนาการ ชั้นที่ 2 (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 450 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบภายใน และรอบทุกด้านของอาคารทุกพื้นที่ - บริเวณล้างภาชนะหลังล้างภาชนะทุกครั้ง เช้า, กลางวัน, เย็น - บริเวณโรงเก็บทิ้งเศษอาหาร 2 เวลา - ห้องเจ้าหน้าที่ - ห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกห้อง - ทำความสะอาดพัดลมเพดานทั้งหมด สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างโดยรอบ - ประตูทางเข้า - ออก ทุกด้าน - ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสำนักงาน - ห้องประชุมห้องใหญ่ (ห้องโถง) - ห้องเอนกประสงค์ - ห้องเตรียมอาหาร BD - ห้องเก็บเอกสาร - ห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกห้อง - บันไดขึ้น - ลงชั้น 1 - 2 - พัดลมเพดานทั้งหมด - เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างโดยรอบ - ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
12.	<p>อาคารวิทยาลัยพยาบาล (จำนวน3ชั้น) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 990 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทุกพื้นที่ในอาคารวิทยาลัยพยาบาล - ทำความสะอาดศาลาพระหน้าอาคาร

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
13.	อาคารจอดรถ จำนวน 7 ชั้น (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 9,520 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นทุกชั้นของอาคารจอดรถทุกวัน - ทำความสะอาดลิฟท์ โถงหน้าลิฟท์ ราวบันไดทุกชั้น และเพชชะทุกวัน - ทำความสะอาดห้องน้ำทุกวัน - ทำความสะอาดใหญ่ โดยล้างพื้นและขัดคราบน้ำมัน ฝาผนัง ภายในอาคาร และบนตาดฟ้าทุก 3 เดือน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
14.	โรงอาหารเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 ชั้น (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 879 ตารางเมตร)	<p>ประจำวัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้และที่จัดให้วางภาชนะ - กวาดและม็อบพื้นบริเวณทางเดิน พื้นห้องอาหาร และประตูทางเข้า - ออกชั้น 1 และชั้น 2 - ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ทุกชนิดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ชั้น 1 และชั้น 2 - เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร - ทำความสะอาดผนัง และพัดลมเพดาน - ทำความสะอาดป็นเงาพื้นชั้น 1 และชั้น 2 - ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร รวมทั้งทิ้งขยะ และจัดเก็บถังขยะให้เรียบร้อย - ทำความสะอาดบันไดขึ้นลงชั้น 1 และชั้น 2 - ดูแลปิด - เปิดไฟ พัดลม และแอร์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>ประจำสัปดาห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดตามซอกมุมในที่สูง และพัดลมเพดาน - ทำความสะอาดกระจกชั้น 2 ทุกบาน - ทำความสะอาดพื้นทางเดินภายในห้องอาหาร และบริเวณรอบอาคารร่วมกับผู้ประกอบการ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
		<p>ประจำเดือน</p> <ul style="list-style-type: none">- ปิดกวางด ทำความสะอาดป้ายเครื่องหมาย และคอมพิวเตอร์- ขัดล้างพื้น และเคลือบเงา ภายในห้องอาหารทั้ง 2 ชั้น และบริเวณรอบอาคาร- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
15.	อาคารหอพัก จำนวน 9 ชั้น (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,955 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดพื้นอาคารชั้นที่ 1 ห้องน้ำทุกห้อง- ทำความสะอาด ห้องทำงาน พนักงานรักษาความปลอดภัย- ทำความสะอาดช่องทางเดินส่วนกลาง ชั้น 1 – ชั้น 9- เช็ดกระจก ชั้น 1 – ชั้น 9 ทุกวันจันทร์ – วันพฤหัสบดี- เก็บขยะหน้าห้องพัก ชั้น 2 – ชั้น 9 ไปทิ้งขยะส่วนกลาง- ดูแลความสะอาดถังขยะ ให้สะอาดอยู่เสมอ- ดูแลความสะอาดลิฟท์ ทั้ง 2 ตัว ทุกวัน- ทำความสะอาดบริเวณห้องโถงหน้าลิฟท์ , ทางเดินส่วนกลาง ภายในอาคารทั้งหมด- ทำความสะอาดบันไดขึ้นลง – บันไดหนีไฟพื้นชั้น 1 ถึง ชั้นดาดฟ้า- ทำความสะอาดห้องเก็บของต่าง ๆ ห้องระบบ- ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคาร 8

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
16.	อาคาร 8 (ชั้นที่ได้ดิน) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,838 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร 8 (ชั้นที่ 1) ห้องฉุกเฉิน, ศูนย์ประสานงานการบริการ ผู้ป่วยนอก, งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย, ห้องรับรอง VIP, งานเสียง, ห้องเก็บเงิน, ห้องเจาะเลือด, ศูนย์แปล, ศูนย์สื่อสาร (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 4,254 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร 8 (ชั้นที่ 2) งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย (สำนักงาน) งานจัดเลี้ยง, คลินิกผู้ป่วยนอกโรคปอด, คลินิกโรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง, คลินิกอด บุหรี่, สำนักงานคลินิกพิเศษ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,448 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	อาคาร 8 (ชั้นที่ 3) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทันตกรรม, คลินิกผู้ป่วยนอก ศัลยกรรม, งานป้องกันและควบคุมการ ติดเชื้อ, คลินิกอาชีวอนามัย, ฝ่าย แผนงานและประเมินผล (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,432 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ ที่	พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
	<p>อาคาร 8 (ชั้นที่ 4) กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู, ห้องสมุด, สำนักงานแพทย์โรคปอด, ห้องประชุม, งานถ่ายทอดวิจัยและพัฒนาบุคลากร, ศูนย์พัฒนาคุณภาพ, งานเทคโนโลยี สารสนเทศและสนับสนุนวิชาการ, งาน ประสานสิทธิประโยชน์, สมาคมโรคหัวใจ และทรวงอก, มูลนิธิโรคทรวงอก, มูลนิธิ วัณโรค, ห้องประชุมมูลนิธิ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,688 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร 8 (ชั้นที่ 5) ห้องผู้อำนวยการ, ห้องที่ปรึกษา ผู้อำนวยการ, ห้องรองผู้อำนวยการกลุ่ม ภารกิจวิชาการ, ห้องเลขานุการผู้อำนวยการ, ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายพัสดุและ บำรุงรักษา, กลุ่มภารกิจผู้อำนวยการ, ฝ่าย บริหารงานทั่วไป, งานสารบรรณ, งาน รุรการ, กลุ่มภารกิจบริการวิชาการ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,688 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้บริหารทุกห้อง - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ - ทำความสะอาดบริเวณบันไดขึ้นลง และบันไดหนีไฟ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>อาคาร 8 (ชั้นที่ 6) ห้องประชุมใหญ่ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,763 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทุกจุดในพื้นที่ชั้น 6 ชั้นลอย และดาดฟ้า - ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการประชุมและ จัดงานเลี้ยงต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด - ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ และทางเดินทั้งหมด - ทำความสะอาดใหญ่บริเวณห้องประชุม และทางเดินเดือนละ 1 ครั้ง - ทำความสะอาดพรม ปีละ 2 ครั้ง เป็นอย่างน้อย - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคาร 7

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคาร 7 ชั้นใต้ดิน หน่วยงานสถิติ , หน่วยงานช่างไฟฟ้า, กลุ่มงานเภสัชกรรม (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,836 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ และบริเวณทางเดิน- ทำความสะอาดบริเวณรอบนอกห้องปฏิบัติงานทั้งหมด- ทำความสะอาดห้องเก็บของและทางหนีไฟ- ทำความสะอาดห้องน้ำ- ทางเดินตั้งแต่หน้าห้องเก็บน้ำเกลือถึงบันไดชั้นพื้นชั้นที่ 1 (2 แห่ง)- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
อาคาร 7 (ชั้นที่ 1) กลุ่มงานเภสัชกรรม , หน่วยงานสถิติ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,043 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดบริเวณทางเดินจากลิฟต์ด้านหลังอาคารผ่านห้องยาและทางเดินนอกอาคาร- ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและเก้าอี้ที่นั่งรอรับยา- ทำความสะอาดห้องจ่ายยาผู้ป่วยในผู้ป่วยนอก- ทำความสะอาดห้องให้คำแนะนำปรึกษาหน้าห้องยา- ทำความสะอาดห้องเก็บเงินผู้ป่วย- ทำความสะอาดภายในห้องลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่และเก่า- ทำความสะอาดทางเดินด้านหน้าห้องลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่และเก่า- ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ห้องเจ้าหน้าที่ ชาย หญิง- ทำความสะอาดชั้นลอยทั้งหมด ห้องศูนย์คอมพิวเตอร์ , ห้องเภสัชกรรม , ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องน้ำ , ห้องเก็บของรวมทั้งชั้นลอย- บันไดชั้น - ลง พื้นชั้น 1 ถึง พื้นชั้นลอย , บันไดหนีไฟด้านหลังจากพื้นชั้น 1 ถึง พื้นชั้น 2- ขอบบันไดขัดด้วย BRASSO- ดูแลความสะอาดและสิ่งแวดล้อม ไม่มีสิ่งกีดขวางทางขึ้น - ลงบันได- ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ และภายในลิฟท์ด้านหลัง- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคาร 7 (ชั้นที่ 1) กลุ่มงานผู้ป่วยนอก (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,743 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทางขึ้น – ลง ด้านหน้า OPD บันไดทั้งหมด - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องฉุกเฉิน ห้องศูนย์แปล - ทำความสะอาดบริเวณห้องตรวจโรค 10 ห้อง - ทำความสะอาดห้องโถงบริเวณผู้ป่วยนั่งรอ ด้านหน้าห้องตรวจปอด ด้านหน้าห้องสถิติ จนถึงหน้าห้องตรวจหัวใจ - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง ห้องรับแขก และห้อง Kios - ทำความสะอาดลิฟท์ด้านหน้า O.P.D. จำนวน 3 ตัว , ลิฟท์กลาง 2 ตัว, ลิฟท์หลัง 2 ตัว ควรทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ทั้งพื้นลิฟท์ และผนังลิฟท์ - ทำความสะอาดห้องทำบัตร (หน่วยงานสถิติ) - ทำความสะอาดทางเดินระเบียงด้านข้าง จากบันไดหน้าถึงห้องน้ำ - ทำความสะอาดห้องน้ำผู้ป่วยชาย – หญิง จำนวน 9 ห้อง , ห้องเก็บเอกสารจำนวน 1 ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 ห้อง - รดน้ำต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณ OPD - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ภายในลิฟท์ด้านหน้า และลิฟท์กลาง - ทางเดินถึงด้านหลังอาคารที่ 1 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
อาคาร 7 (ชั้นที่ 1) แผนกผู้ป่วยนอก โรคหัวใจ (Non - Invasive) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 493 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยรอตรวจ - ทำความสะอาดห้องตรวจต่าง ๆ จำนวน 8 ห้อง - ทำความสะอาดห้องเจ้าหน้าที่ จำนวน 3 ห้อง - ทำความสะอาดห้องประชุม จำนวน 1 ห้อง - ทำความสะอาดห้องน้ำชาย – หญิง จำนวน 4 ห้อง - ทำความสะอาดระหว่างทางเดินต่าง ๆ - ทำความสะอาดบันไดระหว่างชั้น 1- 2 และบันไดหนีไฟ - ทำความสะอาดห้องเก็บ VDO - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคาร 7 (ชั้นที่ 2) สำนักงานหน่วยโรคหัวใจ และห้องสวนหัวใจ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,665 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องสมุด ห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าหน่วยงาน ห้องที่ปรึกษา ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ จำนวน 5 ห้อง - ทำความสะอาดห้องเก็บเอกสาร ห้องสวนหัวใจทุกห้อง - ทำความสะอาดห้องเก็บเวชภัณฑ์ ห้องเก็บอุปกรณ์สวนหัวใจ, ห้องล้างเครื่องมือ และห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องประชุมย่อย - ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง จำนวน 7 ห้อง - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์และภายในลิฟท์ตัวกลาง - บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น 2 ถึง ชั้น 3 - ทางเดินภายในทั้งหมดถึงทางเข้า CCU - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
อาคาร 7 (ชั้นที่ 2) หน่วยงาน CCU (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 743 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องผู้ป่วย และห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ , ห้องพักเจ้าหน้าที่ทั้งหมดห้องเก็บของต่าง ๆ - ทำความสะอาดห้องรับแขก ห้องโถง ด้านหน้า - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์หลัง - บันไดหนีไฟจากพื้นชั้น 2 ถึงชั้น 3 - ทางเดินภายในทั้งหมด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคาร 7 (ชั้นที่ 3) หน่วยงาน ICU (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,275 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และห้องพักแพทย์, ห้องพักเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - เช็ดกระจกห้องผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ - บันไดหนีไฟจากพื้นที่ชั้น 3 ถึง ชั้น 4 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
อาคาร 7 (ชั้นที่ 4) หน่วยงาน ICU (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 520 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่ และห้องพักแพทย์ - ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - เช็ดกระจก - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
อาคาร 7 (ชั้นที่ 3) กลุ่มงานศัลยกรรม และ OR ชั้น 3 (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,168 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นที่ห้องผ่าตัดบริเวณเขตกึ่งปลอดเชื้อและเขตสะอาด - ทำความสะอาดทางเดินภายในถึงทางเข้าห้อง ICU - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - เช็ดกระจกภายในและภายนอกห้องผ่าตัด ผนังห้อง - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์กลาง - ทำความสะอาดห้องศูนย์สื่อสาร - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น 3 ถึง ชั้น 4 , บันไดชั้น 4 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
<p>อาคาร 7 (ชั้นที่ 4) กลุ่มงานศัลยกรรม , หน่วยงาน กายภาพ (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 2,603 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องพักแพทย์ ห้องธุรการงานศัลยกรรม ห้องเปลี่ยน เสื้อผ้า ห้องประชุมทุกห้อง - ห้องสันตนาการ ห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดหน่วยงานกายภาพ ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดห้องศูนย์เครื่องมือแพทย์ - ทำความสะอาดห้องตรวจศัลยกรรม บริเวณด้านหน้าและเก้าอี้ที่นั่งรอของผู้ป่วย - ทำความสะอาดห้องประชุมศัลยกรรม ทำความสะอาดซักฟรอมปีละ ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ฝาผนัง - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ - ทางเดินภายในอาคาร - บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น 4 ถึง พื้นที่ชั้น 5 (รวม 3 ที่) - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>อาคาร 7 (ชั้นที่ 5) สำนักงานกลุ่มพยาบาล , ฝ่ายการเงินและบัญชี , งานประสานสิทธิประโยชน์ , ศูนย์คุณภาพ , ห้องประชุม 1, 2 (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,263 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดบริเวณห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง - ทำความสะอาดห้องประชุม 2 ห้อง ห้องมูลนิธิ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน, บันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น 5 ถึงพื้นที่ชั้น 6 (รวม 2 ที่) - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ด้านหน้า , หลัง , กลาง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>อาคาร 7 (ชั้นที่ 5) สำนักงานผู้อำนวยการ , ห้องรองผู้อำนวยการ จำนวน 3 ห้อง , ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ห้องประชุม 4 , ห้องสมุด , งานพัฒนาบุคลากร (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,153 ตารางเมตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้บริหาร 4 ห้อง - ทำความสะอาดบริเวณหน้าห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง, ห้องเก็บเอกสาร - ทำความสะอาดห้องประชุม 1 ห้อง - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน, บันไดหนีไฟ พื้นที่ชั้น 5 ถึงพื้นที่ชั้น 6 (รวม 1 ที่) - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องสมุด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคาร 7 (ชั้นที่ 6) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,559 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน - ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคจร ทุกเดือน - กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์ - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น 6 ถึง ชั้น 7 - ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
อาคาร 7 (ชั้นที่ 7) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,559 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน - ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคจร ทุกเดือน - กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์ - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น 7 ถึง ชั้น 8 - ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคาร 7 (ชั้นที่ 8) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,559 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน - ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคจร ทุกเดือน - กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์ - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นชั้น 8 ถึง พื้นชั้น 9 - ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
อาคาร 7 (ชั้นที่ 9) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,559 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดห้องผู้ป่วยสามัญรวม , ห้องผู้ป่วยพิเศษเดี่ยว - ทำความสะอาดห้องทำงานแพทย์ ห้องทำงานพยาบาลและเจ้าหน้าที่ - ทำความสะอาดบริเวณด้านหน้าและทางเดิน - ทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ - ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหารผู้ป่วยและห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ - เช็ดกระจกภายในทุกวัน และเช็ดกระจกภายนอกทุกเดือน - ทำความสะอาดผนัง, ฝ้าเพดาน, มุ้งลวด รวมทั้งพัดลมโคจร ทุกเดือน - กวาดหยากไย่เพดาน ทุกสัปดาห์ - ทำความสะอาดทางเดินที่นั่งรับแขก, ญาติผู้ป่วย - ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นชั้น 9 ถึง พื้นชั้น 10 - ทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคาร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - ห้องเก็บวัสดุ - ทำความสะอาดห้องโถงหน้าลิฟท์ด้านหน้า, กลาง, หลัง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
อาคาร 7 (ชั้นที่ 10) (พื้นที่ทำความสะอาดประมาณ 1,749 ตารางเมตร)	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดทุกจุดในพื้นที่ชั้น 10 ชั้นลอย และดาดฟ้า- ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการประชุมและงานเลี้ยงต่าง ๆ- ทำความสะอาดห้องน้ำ และบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ด้านหน้า กลาง หลัง ทางเดินเชื่อมกระจกภายในและภายนอก และปิดกวาดดาดฟ้า- ทำความสะอาดใหญ่บริเวณห้องประชุมทั้ง 2 ห้องและทางเดิน/เดือนละ 1 ครั้ง- ทำความสะอาดซักพรม ปีละ 2 ครั้ง เป็นอย่างน้อย- ทำความสะอาดห้องโถงชั้นดาดฟ้าภายในอาคาร เดือนละ 1 ครั้ง- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟพื้นที่ชั้น 10 ถึง ชั้นดาดฟ้า (รวม 2 ที่)- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่หลักของงานที่ปฏิบัติในพื้นที่ทางเดินเชื่อมตึก งานเช็คกระจก งานขัดล้าง

พื้นที่	รายละเอียดการทำความสะอาด
1. <u>ทางเดินเชื่อมระหว่างตึกทุกตึก</u>	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดทั่วไปกวาดถูทุกวัน- ล้างขัดมันหรือล้างพื้นหินขัด ขัดมันทุกสัปดาห์- ทำความสะอาดราวสแตนเลส หรือราวเหล็ก โลหะ บริเวณทางเดินส่วนกลางให้สะอาดอยู่เสมอ ทั้งเช้าและบ่าย- ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้า ไฟส่องทาง ปิดหยักไม้ทุกสัปดาห์
2. <u>งานเช็คกระจกอาคาร</u>	<ul style="list-style-type: none">- ทำความสะอาดภายนอกอาคาร ฝ้าผนัง พื้นที่รอบ ๆ ตัวอาคารชั้นลอย ดาดฟ้า และบริเวณโล่งๆ ระหว่างอาคาร โดยหมุนเวียน อย่างน้อย 1 เดือน / ครั้ง / ตึก
3. <u>งานขัดล้างอื่น ๆ</u>	<ul style="list-style-type: none">- ให้บริษัทฯ จัดทีมขัดล้างสนับสนุนในเวลากลางคืน หรือเวลาที่เหมาะสม เช่น วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุด นักขัดถูฯ โดยเฉพาะต่างหากนอกเหนือพนักงานประจำ โดยทำการขัดล้างลงแว็กซ์ บันגעา หน่วยงานต่าง ๆ ทุก 2 เดือน / ครั้ง / ตึก- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงาน
สถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ – วันศุกร์ 07.00 น. – 17.00 น.	วันเสาร์ 07.00 น. – 17.00 น.	วันอาทิตย์ 07.00 น. – 17.00 น.	วันนักขัตฤกษ์ 07.00 น. – 17.00 น.
อาคาร 1 OPD ปอด (อาคารอำนวยการ), ศาลาพระ	1	-	-	-
อาคาร 3 ชั้น 1 กลุ่มงานทันตกรรม, ชั้น 2, ชั้น 3	1	-	-	-
อาคาร 7 ชั้น G หน่วยงานสถิติ, หน่วยงานไฟฟ้า, (รวมงานเวชระเบียนชั้น G)	1	1	-	-
ชั้น 1 ห้องยา, สำนักงานคอมพิวเตอร์ ชั้น M (รวมห้องยา ชั้น G)	1	1	-	-
ชั้น 4 หน่วยงานกายภาพบำบัด, ห้องพักแพทย์ - พยาบาล ICU	1	-	-	-
ชั้น 5 - สำนักงานกลุ่มพยาบาล, ฝ่ายการเงินและบัญชี ศูนย์คุณภาพ, งานประสานสิทธิประโยชน์ ห้องประชุม 1, 2	1	-	-	-
- สำนักงานผู้อำนวยการ, ห้องรองผู้อำนวยการ, ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ห้องประชุม 4, งานพัฒนาบุคลากร, ห้องสมุด	1	-	-	-
ชั้น 10 ห้องประชุม	1	-	-	-
อาคาร 8 ชั้นใต้ดิน งานอิเล็กทรอนิกส์, ห้องเก็บบัตร, ห้องยา ร้านค้า	1	-	-	-
ชั้น 1 ห้องฉุกเฉิน, ศูนย์ประสานงานการบริการ ผู้ป่วยนอก, งานเวชระเบียนสถิติ, งานสถิติ และสวัสดิการผู้ป่วย, ห้องรับรอง VIP, งานเสียง, ห้องเก็บเงิน, ห้องเจาะเลือด, ศูนย์แปล	2	1	1	1

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงาน
สถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ - วันศุกร์ 07.00 น. - 17.00 น.	วันเสาร์ 07.00 น. - 17.00 น.	วันอาทิตย์ 07.00 น. - 17.00 น.	วันนักขัตฤกษ์ 07.00 น. - 17.00 น.
ชั้น 2 งานสิทธิและสวัสดิการผู้ป่วย (สำนักงาน), งานจัดเลี้ยง, คลินิกผู้ป่วยนอกโรคปอด, คลินิกโรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง, คลินิกออดบุหรี, สำนักงานคลินิกพิเศษ	2	-	-	-
ชั้น 3 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, งานประชาสัมพันธ์, กลุ่มงานทันตกรรม, คลินิกผู้ป่วยนอก ศัลยกรรม, งานป้องกันและควบคุมการ ติดเชื้อ, คลินิกอาชีวอนามัย	1	-	-	-
ชั้น 4 กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู, ห้องสมุด, สำนักงาน แพทย์โรคปอด, ห้องประชุม, งานถ่ายทอด วิจัยและพัฒนาบุคลากร, ศูนย์พัฒนาคุณภาพ, งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสนับสนุน วิชาการ, งานประสานสิทธิประโยชน์, สมาคม โรคหัวใจและทรวงอก, ห้องมูลนิธิ	2	-	-	-
ชั้น 5 ห้องผู้อำนวยการ, ห้องที่ปรึกษาผู้อำนวยการ, ห้องรองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจวิชาการ, ห้องเลขานุการผู้อำนวยการ, ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา, กลุ่มภารกิจอำนวยการ, ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, งานสารบรรณ, งานธุรการ, กลุ่มภารกิจบริการวิชาการ	1	-	-	-
ชั้น 6 ห้องประชุม	1	-	-	-
อาคาร 9				
ชั้น 2 หน่วยจ่ายกลาง	1	1	1	1
ชั้น 3 หน่วยงานพยาธิคลินิก	1	1	-	-
ชั้น 4 กลุ่มงานจุลชีววิทยา , ชั้น 5 กลุ่มงานพยาธิวิทยา	1	-	-	-
ชั้น 5 กลุ่มงานพยาธิวิทยา	1	-	-	-

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงาน
สถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ – วันศุกร์ 07.00 น. – 17.00 น.	วันเสาร์ 07.00 น. – 17.00 น.	วันอาทิตย์ 07.00 น. – 17.00 น.	วันนักขัตฤกษ์ 07.00 น. – 17.00 น.
- งานสังคมสงเคราะห์ ชั้น 1 , ชั้น 2	1	-	-	-
- อาคารชำนานูเพื่อชาติ ชั้น 1 , ชั้น 2	1	1	-	-
- อาคารพัสดุ ชั้น 1 , ชั้น 2 , งานยานพาหนะ , งานซ่อมบำรุง , งานประปา , งานช่างไม้ , งานสิ่งแวดล้อม , บำบัดน้ำเสีย , อาคารเผาขยะ	1	-	-	-
- อาคารโภชนาการ ชั้น 1 , ชั้น 2	2	1	1	1
	(05.00 น.-16.00 น.)	(05.00 น.-16.00 น.)		
- โรงอาหารเจ้าหน้าที่ ชั้น 1 , ชั้น 2	1	1	-	-
- ลานจอดรถ ชั้น 1 – ชั้น 8 , สำนักงานชั้น 1	1	-	-	-
- หอพัก ชั้น 1 – ชั้น 9	2	1	1	1
- อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 1 – ชั้น 2	1	1	-	-
- อาคารวิทยาลัยพยาบาล	1	-	-	-
- พนักงานส่วนกลาง	2	-	1	-
- พนักงานเช็คกระจกอาคาร	1	-	1	-
- พนักงานผู้ประสานงาน (ผู้ควบคุม)	1	1	1	-

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงาน
สถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ - วันศุกร์ 06.00 น. - 18.00 น.	วันเสาร์ 06.00 น. - 18.00 น.	วันอาทิตย์ 06.00 น. - 18.00 น.	วันนักขัตฤกษ์ 06.00 น. - 18.00 น.
<u>อาคาร 2</u>				
ชั้น 1 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
ชั้น 2 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
ชั้น 3 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
ชั้น 4 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
ชั้น 5 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
<u>อาคาร 6</u>				
ชั้น 1 X - RAY	1	1	1	1
ชั้น 2 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
ชั้น 3 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
ชั้น 4 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
ชั้น 5 หอพักผู้ป่วย	1	1	1	1
<u>อาคาร 7</u>				
ชั้น 1 OPD + ER	1 (7.00 น. - 21.00 น.) 1	1	1	1
ชั้น 1 ห้องน้ำ OPD	2	1	1	1
ชั้น 1 OPD (ห้องตรวจ)	1	1	-	-
ชั้น 1 หน่วยตรวจหัวใจ	1	1	-	-
ชั้น 2 - หน่วยสวนหัวใจ (CPL)	2	1	-	-
ชั้น 2 - หน่วยงาน CCU	1	1	1	1

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงาน
สถาบันโรคทรวงอก

พื้นที่รับผิดชอบ	วันจันทร์ - วันศุกร์ 06.00 น. - 18.00 น.	วันเสาร์ 06.00 น. - 18.00 น.	วันอาทิตย์ 06.00 น. - 18.00 น.	วันนักขัตฤกษ์ 06.00 น. - 18.00 น.
ชั้น 3 - หน่วยงาน ICU - ห้องผ่าตัด , ศูนย์สื่อสาร	1 1	1 -	1 -	1 -
ชั้น 4 - ห้องผ่าตัด (OR) , ห้องตรวจทุกห้อง, ศูนย์เครื่องมือแพทย์ , สำนักงาน ห้องพักแพทย์	1	-	1	-
ชั้น 6 หอพักผู้ป่วย	2	2	2	2
ชั้น 7 หอพักผู้ป่วย	2	2	2	2
ชั้น 8 หอพักผู้ป่วย	2	2	2	2
ชั้น 9 หอพักผู้ป่วย	2	2	2	2
<u>อาคาร 9</u>				
ชั้น 1 ห้องเจาะเลือด	1	1	-	-
หัวหน้าควบคุมงาน	1	1	1	1
รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น	70	38	31	27

หมายเหตุ

- เฉพาะ OPD ตึก 7 ชั้น 1 สำหรับวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่มีเปิดบริการตรวจผู้ป่วย ให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเพิ่มอีก จำนวน 1 คน
- พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 18.00 น - 08.00 น จำนวน 4 คน หัวหน้าควบคุมจำนวน 1 คน
- พนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบห้องประชุมชั้น 5 และชั้น 10 อาคาร 7 และห้องประชุมชั้น 6 อาคาร 8 สามารถช่วยปฏิบัติงานร่วมกันได้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

