

ข้อกำหนดรายละเอียด
ดูแลรักษาและทำความสะอาด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง

1. บริเวณพื้นที่

1.1 พื้นที่บริเวณอาคารเรียนรวม 5 ชั้น จำนวน 8,540 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.2 พื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ 9 ชั้น จำนวน 10,100 ตารางเมตร ทั้งภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.3 พื้นที่บริเวณอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง 3 ชั้น จำนวน 4,384 ตารางเมตร ทั้งภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

2. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดแต่ละอาคาร

“ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อการใช้งาน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีกลิ่นหอม ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ประกอบด้วยรายการดังนี้

2.1 เครื่องมือทำความสะอาดประจำอาคารส่วนกลาง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด พร้อมอุปกรณ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว รอบความเร็วต่ำ	อย่างน้อย 3 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย
2	เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 ลิตร	อย่างน้อย 3 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย
3	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมอุปกรณ์	อย่างน้อย 3 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย
4	บันไดอลูมิเนียมสำหรับใช้ทำความสะอาด ในพื้นที่สูง ขนาดไม่น้อยกว่า 7 ชั้น	อย่างน้อย 3 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย
5	รถเข็น 3 ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว	อย่างน้อย 3 คัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย



ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
6	ถังبيبฝ้ามีอบพลาสติก ขนาดไม่น้อยกว่า 36 ลิตร	อย่างน้อย 20 ชุด	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และเค็ดตาลีอก ภาพถ่าย
7	เครื่องมือเช็ดกระจก	อย่างน้อย 6 ชุด	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และเค็ดตาลีอก ภาพถ่าย
8	สายยางแบบม้วนโรล (ไม่น้อยกว่า 50 เมตร)	อย่างน้อย 3 ม้วน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และเค็ดตาลีอก ภาพถ่าย
9	ไม้กวาดทางมะพร้าว	อย่างน้อย 20 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และเค็ดตาลีอก ภาพถ่าย
10	ไม้กวาดหยากไย่	อย่างน้อย 20 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และเค็ดตาลีอก ภาพถ่าย
11	ปลักฟวง (ไม่น้อยกว่า 10 เมตร)	อย่างน้อย 6 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และเค็ดตาลีอก ภาพถ่าย
12	ยางปั้มส้วม	อย่างน้อย 20 อัน	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติ และเค็ดตาลีอก ภาพถ่าย

หมายเหตุ

1. อุปกรณ์ในข้อ 2.1 ให้ผู้เสนอราคานำตัวอย่างมาอย่างละ 1 ชิ้น มาแสดงในวันยื่นซอง คณะกรรมการ
จะไม่พิจารณาผู้ที่ไม่นำตัวอย่างมาแสดง

2. รายการเครื่องมือทำความสะอาดส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ
ทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยน
และเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

อนึ่ง “ผู้ว่าจ้าง” จัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ “ผู้รับจ้าง” เป็นผู้จัดหา
และเก็บรักษาจนแจะห้อง แต่ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น
แก่วัสดุและอุปกรณ์นั้น ๆ ทั้งสิ้น และ “ผู้รับจ้าง” ต้องรักษาดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ
โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับ “ผู้ว่าจ้าง”

รฟฟ

2.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งานเพียงพอ และให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์ประจำตามจำนวนชั้นของอาคาร ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	สก็อตไบท์	อย่างน้อย 20 อัน/เดือน	เป็นของใหม่
2	ไม้กวาดดอกหญ้า	อย่างน้อย 20 อัน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
3	ผ้าขนหนู	อย่างน้อย 20 ผืน/เดือน	เป็นของใหม่
4	แปรงขัดห้องน้ำมีด้าม	อย่างน้อย 20 อัน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
5	ผ้าดิบ	อย่างน้อย 20 ผืน/ 6 เดือน	เป็นของใหม่
6	กระบอกฉีดน้ำ	อย่างน้อย 20 อัน	เป็นของใหม่
7	ถังน้ำพลาสติก แบบสี่เหลี่ยม	อย่างน้อย 20 ถัง	เป็นของใหม่
8	ไม้มีดบดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	อย่างน้อย 20 อัน	เป็นของใหม่
9	ผ้ามีดบดพื้น	อย่างน้อย 20 ผืน/3 เดือน	เป็นของใหม่
10	ไม้มีดดันฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 20 อัน	เป็นของใหม่
11	ผ้าดันฝุ่น	อย่างน้อย 20 ผืน/3 เดือน	เป็นของใหม่
12	ที่ตักขยะ	อย่างน้อย 20 อัน	เป็นของใหม่
13	ไม้ปาดน้ำพื้นแบบใบมีดโกน ไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 20 อัน	เป็นของใหม่
14	ไม้ขนไก่	อย่างน้อย 20 อัน/6 เดือน	เป็นของใหม่
15	แปรงซักผ้า ขนาดอย่างน้อย 8 นิ้ว	อย่างน้อย 20 อัน/6 เดือน	เป็นของใหม่

ทศพร

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
16	ถุงมือยาง	อย่างน้อย 2 โหล/เดือน	เป็นของใหม่
17	ผ้าลากน้ำ (ผ้าห่ม)	อย่างน้อย 20 ผืน/ 6 เดือน	เป็นของใหม่
18	รองเท้าบูท	อย่างน้อย 20 คู่	เป็นของใหม่

2.3 ป้ายเตือนต่างๆ

1. ป้ายเตือนพื้นลื่น (ช่วงล้างพื้น) อาคารละ 2 ป้าย
2. ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่นๆ อาคารละ 2 ป้าย

หมายเหตุ

1. อุปกรณ์ในข้อ 2.2 และ 2.3 ให้ผู้เสนอราคานำตัวอย่างมาอย่างละ 1 ชิ้น มาแสดงในวันยื่นซอง คณะกรรมการจะไม่พิจารณาและตัดสิทธิ์ผู้ที่ไม่นำตัวอย่างมาแสดง

2. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ ทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบที่มีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยน และเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

3. ป้ายเตือนต่าง ๆ ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำ ทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบที่มีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอสำหรับ จำนวนที่กำหนดในตาราง และพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

3. น้ำยาในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดหาน้ำยาในการทำความสะอาดทุกประเภท โดยผู้รับจ้างจะต้องส่ง น้ำยาทำความสะอาดที่ห้องเก็บวัสดุของกองงาน วิทยาเขตระยอง แล้วนำไปผสมหรือแบ่งใช้ในอาคาร ต่างๆ มีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

Handwritten signature

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	น้ำยาเคลือบเงา ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 17 แกลลอน/เดือน	
2	น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 20 แกลลอน/เดือน	
3	น้ำยาเก็บฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 17 แกลลอน/เดือน	
4	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 25 แกลลอน/6 เดือน	
5	น้ำยาแว็กซ์เคลือบพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 85 แกลลอน/6 เดือน	
6	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 17 แกลลอน/เดือน	
7	น้ำยาล้างห้องน้ำกันสนิม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 20 แกลลอน/6 เดือน	
8	น้ำยาเช็ดสแตนเลส ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 20 แกลลอน/6 เดือน	
9	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 17 แกลลอน/เดือน	
10	สบู่เหลวล้างมือ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 17 แกลลอน/เดือน	
11	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 17 แกลลอน/เดือน	
12	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 20 แกลลอน/6 เดือน	
13	ถุงขยะดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 30x40	อย่างน้อย 50 กิโลกรัม/เดือน	
14	ถุงขยะดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 28x30	อย่างน้อย 50 กิโลกรัม/เดือน	
15	ถุงขยะดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 18x20	อย่างน้อย 50 กิโลกรัม/เดือน	
16	ผงซักฟอก	อย่างน้อย 30 กิโลกรัม/เดือน	

ร.น.น.

หมายเหตุ

1. ผู้เสนอราคาต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย ออย.รับรอง พร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (ออย.) มาให้คณะกรรมการประกอบการพิจารณาผลในวันยื่นซอง

2. การนำเสนอให้น้ำยาให้เสนอน้ำยาดูอย่างที่มีบรรจุภัณฑ์จากโรงงานนำมาแสดง ในวันยื่นซอง (ห้ามแบ่งใส่ภาชนะอื่นมา) คณะกรรมการจะไม่พิจารณาและตัดสิทธิ์ผู้ที่ไม่นำตัวอย่างมาแสดง

3. ในการกำหนดการส่งใช้น้ำยาเป็นรายเดือนให้ใช้บรรจุภัณฑ์เหมือนตอนวันยื่นซอง และในการทำมอบหมายงานให้แม่บ้านทำงานก็ให้ใช้ขวดบรรจุภัณฑ์เหมือนตอนเสนอราคาเช่นกัน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท ขณะปฏิบัติงานในอาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ และอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง ตลอดเวลา ดังนี้

1. ยูนิฟอร์มของบริษัท
2. บัตรพนักงาน
3. รองเท้า
4. อุปกรณ์อื่นที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด

4. รายละเอียดการทำความสะอาด มีดังนี้

4.1 พื้นอาคาร ห้องพักอาจารย์ ห้องเจ้าหน้าที่สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน บันได ห้องน้ำ และลิฟต์

4.2 กระจกภายในอาคารและทางเดินทั้งหมด

4.3 ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

4.4 ฝ้ามันและกันสาดภายในอาคาร

4.5 ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก และพัสดุอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4.6 สถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดและต้นไม้ที่ใช้ประดับตกแต่ง บริเวณอาคารสถานที่นั้น



5. รายละเอียดการทำงาน

5.1 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

5.1.1 การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น.

1. ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได พื้นภายในห้อง โดยใช้มีดหรือเครื่องดูดฝุ่น ให้กวาดหรือใช้มีดหรือเครื่องดูดฝุ่น และใช้เครื่องขัดเงาพื้นรวมทั้งเก็บรอยเปื้อนให้สะอาด โดยใช้น้ำยาที่มีเครื่องหมาย อย. และมีกลิ่นหอม

2. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงานภายใน สำนักงานและห้องพักต่าง ๆ แล้วจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

3. ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องลิฟต์

4. ทำความสะอาดบริเวณทางเดินขึ้น-ลง และราวบันได

5. ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

6. รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงานด้านอาคารสถานที่

7. รดน้ำต้นไม้ในบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบ ภายในอาคารทั้งหมด

8. ดูแลความสะอาดและรดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคารไม่เกิน 10 เมตร

9. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และชุดรับแขก

10. ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยการขัดถู ล้างและเช็ด ให้สะอาด สำหรับล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาที่ใช้ต้องไม่ทำลายพื้นห้อง หรือเครื่องสุขภัณฑ์ ให้เสียหาย และใช้ยาฆ่าเชื้อโรคทั่วบริเวณที่สกปรกและมีกลิ่นเหม็น ให้ทำทุก 1 ชั่วโมง ยกเว้นห้องน้ำ บริเวณชั้น 1 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง ต้องจัดแม่บ้านประจำ 1 คน ทำความสะอาดทุกครึ่งชั่วโมง ส่วนน้ำยาที่ใช้ทุกประเภทจะต้องมีเครื่องหมาย อย.

11. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

2. เช็ดถูและดูดฝุ่นทำความสะอาดปรับแสงทุกห้อง

3. ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดาน ผนังห้อง ช่องทางต่าง ๆ และผนังของบันไดทางขึ้น-ลง

4. ขัดล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาเคมีและน้ำยาดับกลิ่น

5. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายใน อาคารทั้งหมด

6. ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

7. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.3 รายละเอียดการทำงานทำความสะอาดประจำเดือน

1. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น 1 เดือน/ ครั้ง/ห้อง

5.1.3 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

1. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น 1 เดือน/ ครั้ง/ห้อง
2. ขัดพื้นด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาแว็กซ์เคลือบพื้น 2 ครั้ง/ ห้อง /ชั้น/ ปี
3. ทำความสะอาดหน้ากากช่องปรับอากาศ พัดลมและคอมไฟฟ้าต่าง ๆ
4. ทำความสะอาดป้ายชื่อ ฉนังตลอดจนขัดเงาป้ายโลหะต่าง ๆ
5. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.4 “ผู้รับจ้าง” ต้องทำแผนการทำความสะอาดประจำวัน / สัปดาห์ /เดือน หลังทำสัญญาจ้าง ส่งให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบ

6. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดอาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ และอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา และโรงอาหารกลาง ดังนี้

6.1 การทำความสะอาดพื้น

6.1.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ที่ที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้ ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหาย แก่พื้นผิวเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

6.1.2 การถูด้วยมือบ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้ต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอย และตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงข้อมือบติดอยู่ตามขอบผนัง กำแพง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

Handwritten signature

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นให้ขัดพื้นให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

6.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาง เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

6.3 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝุ่นเพดาน

ให้ปิดกวาง เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน

Handwritten signature

6.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกภายนอกอาคารต้องหาวิธีทำความสะอาด โดยจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน และบริษัทต้องรับผิดชอบหากเกิดอุบัติเหตุใดๆ เนื่องจากทำความสะอาดกระจกเพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

6.5 การทำความสะอาดผ้า màn และ màn ปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้า màn และปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.6 การทำความสะอาดคอมไฟ ปลั๊กไฟ และหลอดไฟ

ให้เช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้ว ให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอและไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

6.8 การทำความสะอาดห้องน้ำ

- อ่างล้างหน้า หัวก๊อกน้ำ และรอบหัวก๊อกน้ำต้องไม่เป็นคราบมัน คราบสบู่
- โถส้วมต้องไม่มีคราบสนิมน้ำ คราบเชื้อรา
- บริเวณที่นั่งต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบน้ำ คราบเชื้อรา
- หัวก๊อกปุ่มกดชักน้ำสะอาดเป็นเงา
- ผนังรอบห้องและด้านล่างโถส้วมต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบเชื้อรา คราบน้ำ และหยากไย่
- พื้นต้องไม่มีเศษฝุ่นผง เศษกระดาษ คราบสกปรก
- เฟอร์นิเจอร์ติดผนังไม่มีคราบปูน
- ถังขยะไม่มีคราบสกปรก
- เพดานไม่มีหยากไย่

๒๕๖๕

6.9 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

- ทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถ เก็บขยะ เศษดิน ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- บริเวณเพดานไม่มีหยากไย่
- ทำความสะอาดบริเวณถังขยะรวม ให้สะอาดและปราศจากกลิ่น
- ฉีดล้างทำความสะอาดลานจอดรถ ด้วยปั๊มแรงดันสูงเพื่อชำระเศษดิน
- จัดดูแล รดน้ำ ตัดแต่งต้นไม้ ไม้กระถาง บริเวณรอบๆอาคาร ให้มีความสวยงามอยู่เสมอ

6.10 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

7. พนักงานทำความสะอาด

7.1 สถานที่ ที่ปฏิบัติ

7.1.1 อาคารเรียนรวม

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 5 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 6 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 5 คน บริษัทจะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 17.00 น. พนักงานทำความสะอาด 6 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวัน ทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มีมาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใด ลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

7.1.2 อาคารอเนกประสงค์

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 9 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 10 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 10 คน บริษัทจะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 17.00 น. พนักงานทำความสะอาด 10 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวัน ทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มีมาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

๖๕๐๘

7.1.3 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 3 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 4 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 4 คน บริษัทฯ จะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 17.00 น. พนักงานทำความสะอาด 4 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวัน ทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

หมายเหตุ

1. ทำความสะอาดโรงอาหารทั้งหมด เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ที่อยู่ในบริเวณโรงอาหาร และทำความสะอาดห้องน้ำ

2. จัดเก็บเศษอาหารและนำไปทิ้งที่จุดทิ้งเศษอาหาร

3. นำขยะไปทิ้ง ณ จุดทิ้งขยะ วันละ 2 ครั้ง เป็นอย่างน้อย

7.2 พนักงานทุกคนต้องใส่แบบฟอร์ม และมีป้ายชื่อของผู้รับจ้างติดอยู่เป็นประจำขณะปฏิบัติงาน

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้ตรวจงานมาดูแลการทำมาความสะอาดให้เรียบร้อยและคอยประสานกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง หากเกิดปัญหาจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์

7.4 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความพร้อมอยู่เสมอ

7.5 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ควบคุมงานเข้ามาดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปด้วยความสะอาดเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

7.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าแม่บ้านที่สามารถควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผู้นำที่ดี

7.7 ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติงาน และเมื่อการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ ต้องแจ้งประวัติพร้อมรูปถ่ายให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

7.8 ห้ามพนักงานเล่นการพนันหรือทำการใด ๆ ที่ผิดกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายบ้านเมือง

7.9 ห้ามพนักงานเสพของมีนเมาและสิ่งเสพติดต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกลงโทษเลิกจ้างพนักงานผู้นั้น

7.10 ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของอาคาร พนักงานต้องรีบแจ้งให้หัวหน้าแม่บ้านทราบโดยทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยเด็ดขาด

7.11 ห้ามพนักงานทำความสะอาดส่งเสียงดังขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

7.12 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบสิ่งของที่สูญหายหรือเสียหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8. เงื่อนไขทั่วไป

8.1 ผู้รับจ้างจะโอนงานตามสัญญาจ้างนี้ให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนกันไม่ได้

8.2 กองงาน วิทยาเขตระยอง จะทำการจ้างรักษาความสะอาดเป็นระยะเวลา 1 เดือน (1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2560)

8.3 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะ 1 เดือน โดยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดตามราคาราคามาตรฐานที่กรมแรงงานกำหนด)

8.4 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการทำความสะอาดไม่เป็นที่พอใจทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

8.5 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิ์ควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือตรวจสอบจำนวนพนักงานตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาดและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา

8.6 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบงานจ้างแล้ว

8.7 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

8.8 การคิดค่าปรับ ดังนี้

1. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยองในวันนั้น

2. การปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

8.9 ในกรณีผู้รับจ้างถูกปรับตามข้อ 8.8 เป็นเวลา 3 ครั้ง มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างดูแลรักษาความสะอาดได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจะไม่มีสิทธิ์เสนอราคากับมหาวิทยาลัยได้อีก

8.10 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรองพร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (อย.) มาให้คณะกรรมการประกอบการพิจารณาผลในวันเปิดซองเสนอราคาพร้อมทั้งนำน้ำยาดตัวอย่างที่มีบรรจุภัณฑ์จากโรงงานนำมาแสดง และให้ใช้น้ำยาเหมือนตามตัวอย่างที่นำมาในวันเปิดใช้ทำความสะอาดทุกครั้ง

8.11 ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่หรือผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้าแม่บ้านหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งของผู้รับจ้างเข้าพบเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัยทุกวันศุกร์ของเดือน เพื่อรายงานผลการทำความสะอาดโดยผู้ว่าจ้างต้องทำแบบฟอร์มใบประเมินการตรวจสอบผลงาน ตามแบบฟอร์ม ซึ่งจะใช้ในการประเมินงานโดยใช้ค่าทางสถิติ

8.12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดระยอง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตรงตามกำหนดทุก ๆ เดือน ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนเป็นอย่างช้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานด้านการทำความสะอาดตามสัญญาจ้างให้กับผู้ว่าจ้างในภายหลัง

หากมีพนักงานรวมตัวกันเป็นกลุ่มและพุดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุก ๆ เดือนมีผลทำให้พนักงานและผู้รับจ้างไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และทำให้งานจ้างเหมาฯ ตามสัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือพนักงานทำความสะอาดมีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ทราบว่า ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลาทุกเดือนที่ตกลงกันไว้กับผู้ว่าจ้าง ทำให้พนักงานขาดขวัญและกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ผู้ว่าจ้างจะตัดเดือนแจ้งผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน

หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างหลายครั้ง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเองและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

8.13 กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเงินประกันสังคมรายเดือนให้พนักงานของผู้รับจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานทำความสะอาดไปใช้สิทธิ์ตามระเบียบการประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้ผู้ว่าจ้างทราบมหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาดังกล่าวข้างต้น และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเองและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

8.14 กรณีพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้



9. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด

9.1 พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุ 18 - 60 ปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

9.2 พนักงานทำความสะอาด สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

9.3 พนักงานทำความสะอาด ต้องมีสัมมาคาราวะ สุภาพ อ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์และสุจริตในหน้าที่

9.4 พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด ก่อนปฏิบัติงานจริง โดยพนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมก่อนทำงาน ณ มหาวิทยาลัย เมื่อครบ 6 เดือนผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่มาอบรมการทำมาหากิน ณ มหาวิทยาลัย

9.5 พนักงานทำความสะอาดมีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันออกให้เกิน 3 เดือน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

9.6 พนักงานทำความสะอาดต้องไม่เคยกระทำความผิดทางอาญา หรือเคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

9.7 พนักงานทำความสะอาดไม่ละทิ้งหน้าที่โดยเหตุอันไม่สมควร และมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน

9.8 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว

9.9 ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

9.10 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

9.11 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อน ไม่สมประกอบหรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

10. หลักฐานของพนักงานทำความสะอาด

10.1 รูปถ่าย ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

10.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

10.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

10.4 ใบรับรองแพทย์

หมายเหตุ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยหลังจากการทดลองปฏิบัติงานไปแล้ว 7 วัน

Handwritten signature