

**ข้อกำหนดรายละเอียดจ้างเหมาดูแลรักษาทำความสะอาด  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง  
งบประมาณ ปีพ.ศ.2566**

**1. บริเวณพื้นที่**

1.1 พื้นที่บริเวณอาคารเรียนรวม มี 5 ชั้น พื้นที่จำนวน 8,540 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.2 พื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์ มี 9 ชั้น พื้นที่จำนวน 10,100 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.3 พื้นที่บริเวณอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง มี 3 ชั้น พื้นที่จำนวน 4,384 ตารางเมตร ทั้งภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.4 พื้นที่บริเวณปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ มี 2 ชั้น พื้นที่จำนวน 1,405 ตารางเมตร ทั้งภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.5 อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนันทนาการ อาคาร 31 หอพักนักศึกษาชาย มี 4 ชั้น พื้นที่จำนวน 3,290 ตารางเมตร ห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร และอาคาร 32 หอพักนักศึกษาหญิง มี 5 ชั้น พื้นที่จำนวน 9,144 ตารางเมตร ห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.6 อาคารอุทยานเทคโนโลยี มจพ.ระยอง วิทยาเขตระยอง ห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร อาคารมี 11 ชั้น

**2. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดแต่ละอาคาร**

“ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อการใช้งาน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีกลิ่นหอมด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ประกอบด้วยรายการดังนี้

**2.1 เครื่องมือทำความสะอาดประจำอาคารส่วนกลาง**

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นขัด พร้อมอุปกรณ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว รอบความเร็วต่ำ	- ความเร็วไม่น้อยกว่า 175 รอบ/นาที - ขนาดไม่ต่ำกว่า 18 นิ้ว - พร้อมอุปกรณ์ - จำนวน 3 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย
2.	เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 ลิตร	- กำลังมอเตอร์ไม่น้อยกว่า 1200 วัตต์ - ขนาดไม่น้อยกว่า 32 ลิตร - สามารถดูดฝุ่น/ดูดน้ำได้ - จำนวน 3 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย
3.	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมอุปกรณ์	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย

05  
จวิชัย ๕/๒/๒๕

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
4.	บันไดอลูมิเนียมสำหรับใช้ทำความสะอาด ในพื้นที่สูง ขนาดไม่น้อยกว่า 7 ชั้น	ไม่น้อยกว่า 6 อัน	เป็นของใหม่
5.	รถเข็น 3 ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 6 คัน	เป็นของใหม่
6.	ถังบีบผ้ามีอบพลาสติก ขนาดไม่น้อยกว่า 36 ลิตร	ไม่น้อยกว่า 31 ชุด	เป็นของใหม่
7.	เครื่องมือเช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า 11 ชุด	เป็นของใหม่
8.	สายยางแบบม้วนโรล (ไม่น้อยกว่า 50 เมตร)	ไม่น้อยกว่า 5 ม้วน	เป็นของใหม่
9.	ไม้กวาดทางมะพร้าว	ไม่น้อยกว่า 31 อัน	เป็นของใหม่
10.	ไม้กวาดหยากไย่	ไม่น้อยกว่า 31 อัน	เป็นของใหม่
11.	ปลีกล้วย (ไม่น้อยกว่า 10 เมตร)	ไม่น้อยกว่า 11 อัน	เป็นของใหม่
12.	ยางปัดส้วม	ไม่น้อยกว่า 31 อัน	เป็นของใหม่
13.	รถล้อเลื่อนสำหรับอุปกรณ์ทำความสะอาด ประจำชั้น	ไม่น้อยกว่า 29 คัน	- โครงสร้างแข็งแรง ทำด้วยโลหะหรือ พลาสติกอย่างดี - มีชั้นสำหรับเก็บ อุปกรณ์ - มีถุงหรือถังสำหรับ เก็บขยะ

**หมายเหตุ**

รายการเครื่องมือทำความสะอาดส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบที่มีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

อนึ่ง “ผู้ว่าจ้าง” จัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ “ผู้รับจ้าง” เป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาจนกระทั่งถึง แต่ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้น ๆ ทั้งสิ้น และ “ผู้รับจ้าง” ต้องรักษาดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับ “ผู้ว่าจ้าง”

## 2.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งานเพียงพอ และให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์ประจำตามจำนวนชั้นของอาคาร ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	สก็อตไบท์	3 M หรือเทียบเท่า 38 อัน/ เดือน	เป็นของใหม่
2.	ไม้กวาดดอกหญ้า	38 อัน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
3.	ผ้าเช็ดทำความสะอาด	38 ผืน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
4.	ผ้าเช็ดทำความสะอาดในห้องน้ำ	อย่างน้อย 38 อัน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
5.	แปรงขัดห้องน้ำมีด้าม	อย่างน้อย 38 อัน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
6.	ผ้าดิบ	อย่างน้อย 38 ผืน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
7.	กระบอกล้างน้ำ	อย่างน้อย 38 อัน/ 3เดือน	เป็นของใหม่
8.	ถังน้ำพลาสติก แบบสี่เหลี่ยม ใช้สำหรับ เช็ดกระจก	อย่างน้อย 38 ถัง	เป็นของใหม่
9.	ไม้มือถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	อย่างน้อย 38 อัน	เป็นของใหม่
10.	ผ้ามือถูพื้น	อย่างน้อย 38 ผืน/3 เดือน	เป็นของใหม่
11.	ไม้มือดันฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 38 อัน	เป็นของใหม่
12.	ผ้าดันฝุ่น	อย่างน้อย 30 ผืน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
13.	ที่ตักขยะพลาสติก	อย่างน้อย 38 อัน	เป็นของใหม่
14.	ไม้ปาดน้ำพื้นแบบใบมีดโกน ไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 38 อัน	เป็นของใหม่
15.	ไม้ขนไก่อย่างดี	อย่างน้อย 38 อัน/6 เดือน	เป็นของใหม่
16.	แปรงซักผ้า ขนาด 8 นิ้ว	อย่างน้อย 38 อัน/6 เดือน	เป็นของใหม่

05  
วิมล งาม

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
17.	ถุงมือยาง	อย่างน้อย 5 โหล/เดือน	เป็นของใหม่
18.	ผ้าลากน้ำ (ผ้าห่ม)	อย่างน้อย 30 ผืน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
19.	รองเท้าบูท	อย่างน้อย 38 คู่	เป็นของใหม่
20.	ตะกร้า	38 อัน	เป็นของใหม่
21.	ฝอยเหล็ก	38 อัน/เดือน	เป็นของใหม่

### 2.3 ป้ายเตือนต่างๆ

2.3.1 ป้ายเตือนพื้นลื่น (ช่วงล้างพื้น) อาคารละ 2 ป้าย

2.3.2 ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่นๆ อาคารละ 2 ป้าย

#### หมายเหตุ

1. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

2. ป้ายเตือนต่าง ๆ ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบหากพบว่ามีชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนและเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

3. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอสำหรับจำนวนที่กำหนดในตาราง และพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

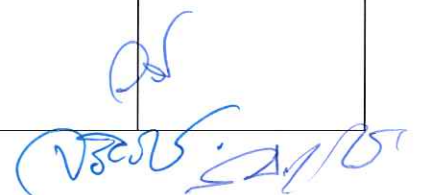
### 3. น้ำยาในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดหาน้ำยาในการทำความสะอาดทุกประเภท โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดที่ห้องเก็บวัสดุและอุปกรณ์ของกองงาน วิทยาเขตระยอง แล้วนำไปผสมหรือแบ่งใช้ในอาคารต่างๆ มีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	น้ำยาเคลือบเงา ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M Floor finish น้ำยา คอมพลีทของสันแวกซ์ น้ำยา เอ็น บี ฟลอร์ โพลิช หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 30 แกลลอน/เดือน	



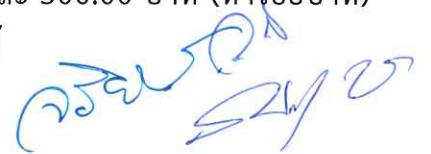
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
2.	น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยาของ 3 M Neutral Cleaner Concentratr,JonhsonStrideflorel หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 44 แกลลอน/เดือน	
3.	น้ำยาเก็บฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้ 3M MOP Dressing กองเกอร์ดัสท์ ของ จอห์นสันแวกส์ น้ำยาเอ็น.บี.ดัสท์ มอบหรือ เทียบเท่าอย่างน้อย 34 แกลลอน/เดือน	
4.	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M Floor Strirpper,น้ำยาสตีป ออฟของจอห์นสันแวกส์ น้ำยาสรีปออฟ ของ ไอ.พี. หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 20 แกลลอน /6 เดือน	
5.	น้ำยาแว็กซ์เคลือบพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M Floor Strirpper, น้ำยาสตีป ออฟของจอห์นสันแวกส์ น้ำยาสรีปออฟ ของไอ.พี. หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 45 แกลลอน/6 เดือน	
6.	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา3M ฆ่าเชื้อโรค สูตรขจัดคราบหนัก กลิ่นวอเตอร์ลู /กลิ่นพฤษกา Heavy Duty Disinfectant Toilet Cleaner 3.8 ลิตรอย่าง น้อย 38 แกลลอน/เดือน	
7.	น้ำยาล้างห้องน้ำกันสนิม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา3MBathroom Disinfecttant น้ำยาวิก ซอลซานิการ์ด หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 30 แกลลอน/6 เดือน	
8.	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยาของ 3 M Glass Cleaner Concentrate, วินเด็กส์ น้ำยา ไอ.พี.วิช. หรือ เทียบเท่า อย่างน้อย 30 แกลลอน/เดือน	
9.	สบู่อะลูมิเนียม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้ของ 3M หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 40 แกลลอน/เดือน	
10.	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M QuatDisinfecttant Cleaner น้ำ ยาฟอร์เวิร์ดอินเฟคแตนท์ของจอห์นสันแวกส์ ฟิวเจอร์ ดี.ซี. หรือ เดทตอล หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 53 แกลลอน/เดือน	
11.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ขนาดไม่น้อย กว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา3M Furniture Polishing อย่างน้อย 32 แกลลอน/6 เดือน	

  
จ.ร.ร. 24/10

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
13.	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ให้ใช้น้ำยา 3M Heavy Duty Multi-Surface Cleaner Concentrate ของไอ.พี.วิซ. น้ำยาฟิวเจอร์ ดี.ซี.หรือเทียบเท่า	
14.	สเปรย์ปรับอากาศ	ให้ใช้น้ำยาแอมบีแอร์ ,คองสเทลล่า,เกลดเพรสซิเดนท์ หรือเทียบเท่า	
15.	น้ำยาดับกลิ่นหรือก้อนดับกลิ่นแบบแขวน	ใช้น้ำยาของ 3M Fresh Scent Deodorizer หรือ Mountain spice Deodorizer Johnson Spectrum DC หรือเทียบเท่า	
16.	สเปรย์ฉีดแมลงสาบหรือปลวก	ให้ใช้น้ำยาอาท ไบคอน เซลล์ไดร์ หรือเทียบเท่า	
17.	ถุงขยะใสหรือสีขา ขนาดไม่น้อยกว่า 30x40 ซม.	อย่างน้อย 160 กิโลกรัม/เดือน	
18.	ถุงขยะใสหรือสีขา ขนาดไม่น้อยกว่า 28x30 ซม.	อย่างน้อย 130 กิโลกรัม/เดือน	
19.	ถุงขยะใสหรือสีขา ขนาดไม่น้อยกว่า 18x20 ซม.	อย่างน้อย 130 กิโลกรัม/เดือน	
20.	ถุงขยะสีแดง ขนาดไม่น้อยกว่า 28x30 ซม.	อย่างน้อย 55 กิโลกรัม/เดือน	
21.	ผงซักฟอก (ไม่ผสมแป้ง)	ใช้สำหรับซักผ้าให้ใช้เปาเอ็มวอส/ บรีส แอทแทรงค์ หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 70 กิโลกรัม/เดือน	

**หมายเหตุ**

1. ผู้ได้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรอง พร้อมด้วยเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (อย.) และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. การกำหนดการส่งน้ำยาเป็นรายเดือนให้กับแม่บ้านประจำอาคารให้ใช้น้ำยาทำความสะอาดและบรรจุภัณฑ์แบบเดียวกันกับที่ยื่นเสนอไว้กับมหาวิทยาลัย ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน
3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจพบว่า “น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ที่ได้เสนอไว้กับมหาวิทยาลัย จะทำการคิดค่าปรับแต่ผู้รับจ้างเป็นรายวัน อัตราวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาท) จนกว่าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดให้ตรงตามที่ยื่นเสนอไว้



4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งานในห้องน้ำชาย-หญิง ฯลฯ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท ขณะปฏิบัติงานในอาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ และอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง อาคารบริการชุมชนสัมพันธ์ และอาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนันทนาการ ตลอดเวลา ดังนี้

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

#### 5. รายละเอียดการทำความสะอาด มีดังนี้

- 5.1 พื้นอาคาร ห้องพักอาจารย์ ห้องเจ้าหน้าที่สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน บันได ห้องน้ำและลิฟต์
- 5.2 กระจกภายในอาคารและทางเดินทั้งหมด
- 5.3 ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร
- 5.4 ฝ้าม่านและกันสาดภายในอาคาร
- 5.5 ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก และพัสดุอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 5.6 สถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดและต้นไม้ที่ใช้ประดับตกแต่ง บริเวณอาคารสถานที่นั้น
- 5.7 ดูแลการปิด-เปิด ห้องเรียนให้เรียบร้อย

#### 6. รายละเอียดการทำงาน

6.1 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน (เฉพาะอาคารอเนกประสงค์, อาคารบริการชุมชนสัมพันธ์, อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหาร, อาคารเรียนรวม, อาคารอุทยานเทคโนโลยี มจพ.ระยอง วิทยาเขตระยอง)

6.1.1 การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ (วันจันทร์ – วันเสาร์) เวลา 07.00 – 16.00 น.

1. ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได พื้นภายในห้อง โดยใช้มีดหรือเครื่องดูดฝุ่นให้กวาดหรือใช้มีดหรือเครื่องดูดฝุ่น และใช้เครื่องขัดเงาพื้นรวมทั้งเก็บรอยเปื้อนให้สะอาด โดยใช้น้ำยาที่มีเครื่องหมาย อย. และมีกลิ่นหอม
2. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงานภายในสำนักงาน และห้องพักต่าง ๆ แล้วจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
3. ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องลิฟต์
4. ทำความสะอาดบริเวณทางเดินขึ้น-ลง และราวบันได
5. ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
6. รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงานด้านอาคารสถานที่
7. รดน้ำต้นไม้ในบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบ ภายในอาคารทั้งหมด
8. ดูแลทำความสะอาดและรดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคารอเนกประสงค์ สวนหย่อมบริเวณข้างอาคารบริการชุมชนสัมพันธ์ บริเวณหน้าเสาธง บริเวณสวนหย่อมบริเวณโชดหิน บริเวณลานน้ำพุ

อส  
จ.จ.จ.  
D.P.U.

9. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และชุดรับแขก

10. ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยการขัดถู ล้างและเช็ดให้สะอาด สำหรับล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาที่ใช้ต้องไม่ทำลายพื้นห้อง หรือเครื่องสุขภัณฑ์ ให้เสียหาย และใช้ยาฆ่าเชื้อโรคทั่วบริเวณที่สกปรกและมีกลิ่นเหม็น ให้ทำทุก 1 ชั่วโมง ยกเว้นห้องน้ำบริเวณชั้น 1 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง ต้องจัดแม่บ้านประจำ 1 คน ทำความสะอาดทุกครึ่งชั่วโมง ส่วนน้ำยาที่ใช้ทุกประเภทจะต้องมีเครื่องหมาย อย.

11. ดูแลการ เปิด-ปิด และทำความสะอาดห้องเรียนให้เรียบร้อย

12. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

#### 6.1.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

2. เช็ดถูและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกห้อง

3. ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดาน ผ้าม่านห้อง ช่องทางต่าง ๆ และผนังของบันไดทางขึ้น-ลง

4. ขัดล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาเคมีและน้ำยาดับกลิ่น

5. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

6. ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

7. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

#### 6.1.3 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

1. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น 1 เดือน/ ครั้ง/ห้อง

2. ขัดพื้นด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาแว็กซ์เคลือบพื้น 2 ครั้ง/ ห้อง /ชั้น/ ปี

3. ทำความสะอาดหน้ากากช่องปรับอากาศ พัดลมและคอมไพร์ต่าง ๆ

4. ทำความสะอาดป้ายชื่อ ผนังตลอดจนขัดเงาป้ายโลหะต่าง ๆ

5. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

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

### 6.2 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน (เฉพาะอาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสันตนาการ (หอพักนักศึกษา ชาย -หญิง)

#### 6.2.1 รายละเอียดการทำความสะอาด มีผู้ควบคุมงาน และพนักงานทำความสะอาดอาคาร

หอพักนักศึกษาหญิง และนักศึกษาชายรวมพนักงานทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 8 คน

1. ผู้รับจ้างจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำในวันจันทร์ ถึง วันเสาร์จำนวน 8 คน และวันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 3 คน ดังนี้

2. พนักงานจำนวน 8 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.00-16.00 น.

3. พนักงานจำนวน 4 คน ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 07.00-16.00 น.

4. ผู้รับจ้างจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำวันไม่เว้นวันหยุดราชการรายละเอียดการทำความสะอาดอาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสันตนาการ (หอพักนักศึกษา ชาย -หญิง)




5. ทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ เวลา 07.00-16.00 น.
6. เปิด - ปิด ประตู หน้าต่าง บานกระจก ซึ่งเป็นพื้นที่หรือห้องส่วนรวม เช่น ห้องสำนักงานของบุคลากร
7. ทำความสะอาดประตู หน้าต่าง บานกระจก ห้องซึ่งเป็นส่วนรวม ห้องสำนักงานของบุคลากร
8. ทำความสะอาดครุภัณฑ์ วัสดุทำงาน อุปกรณ์ต่าง ๆ ของส่วนกลาง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท์ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางของใช้ คอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ เป็นต้น
9. กวาดพื้น และถูพื้น ตามรายละเอียดพื้นที่ ข้อ 1
10. ทำความสะอาดบริเวณ บันได ราวจับข้างบันได ทั้งภายในและภายนอก
11. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขารวมทั้งอุปกรณ์ โดยขัดล้างด้วยน้ำยาเคมีฆ่าเชื้อและดับกลิ่นทุกชั้น ไม่น้อยกว่าวันละ 3 ครั้ง ในเวลาประมาณ 07.00,13.00,16.00 น. และนำขยะตามที่ต่าง ๆ ไปทิ้งบริเวณที่จัดให้พร้อมถังขยะเป็นประจำทุกวัน
12. รดน้ำ บำรุงรักษาต้นไม้ทั้งในตัวอาคารและรอบอาคาร รวมถึงการตกแต่งต้นไม้ บริเวณสวนหย่อมและตัดหญ้าบริเวณรอบ ๆ หอพัก
13. กวาดเก็บขยะบริเวณที่จอดรถและรอบอาคารรวมถึงบริเวณด้านหน้าหอพักฯ
14. ทำความสะอาดบริเวณใต้อาคาร (ลานจอดรถจักรยานยนต์) รอบ ๆ ร้านค้าและบนโต๊ะอาหาร ที่นั่งพักผ่อน
15. ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

#### 6.2.2 ประจำสัปดาห์

1. ทำความสะอาดกระจกประตู หน้าต่าง ในห้องที่เป็นส่วนรวม ด้วยน้ำยาเคมีฆ่าเชื้อและดับกลิ่นทุกชั้น
2. ปิด - กวาด หยากไถ่ ตามฝาผนัง และเพดาน
3. ดูดฝุ่นในห้องปรับอากาศทุกห้อง เช่น ห้องทำงานทุกห้อง
4. ลงน้ำยาขัดเงา ขัดคราบสกปรกของห้องที่เป็นส่วนรวมตามข้อ 1
5. ทำความสะอาดบ่อพักน้ำทิ้ง
6. ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น

#### 6.2.3 ประจำเดือน

1. สบรอยเปื้อนตามพื้นและผนังทั้งอาคาร
2. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา
3. ทำความสะอาดช่องลมเครื่องปรับอากาศ
4. ทำความสะอาดพัดลม โคมไฟ ที่เป็นของส่วนรวม
5. ล้างพื้นที่ด้านหน้าหอพักนักศึกษาและบริเวณใต้อาคาร (ลานจอดรถจักรยานยนต์)
6. ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า หลอดไฟฟ้าทุกดวงที่เป็นส่วนรวม
7. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นหนังแท้ หนังเทียม โดยขัดด้วยน้ำยาเคมี และเคลือบ  
น้ำยารักษาหนัง
8. ทำการปิดกวาดและล้างคาน้ำ

จ.ร.บ. 

#### 6.2.4 ประจําภาคการศึกษา

1. ทำความสะอาดห้องพักนักศึกษาโดยภาพรวมทั้งก่อนเข้าพักและหลังจากการย้ายออกเมื่อครบภาคการศึกษาแล้ว
2. ทำความสะอาดห้องพัก ระเบียงหลังห้อง อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในกรณีที่มีนักศึกษาสละสิทธิ์ในการอยู่หอพักระหว่างภาคการศึกษา
3. ทำความสะอาดห้องพักนักศึกษาก่อนเข้าการเข้าพัก
4. ทำความสะอาดพื้นห้อง หน้าต่าง ประตู ห้องน้ำ อุปกรณ์ภายในห้องพักทุกชนิดของห้องพักนักศึกษาทุกห้องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้
5. ทำความสะอาดพื้นห้อง หน้าต่าง ประตู ครุภัณฑ์ และวัสดุต่าง ๆ

### 7. มาตรฐานของงาน

การทำมาความสะอาดและเปิด-ปิด อาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ อาคารและอาคารวิทยาศาสตร์ การกีฬาและโรงอาหารกลาง ดังนี้

#### 7.1 การทำความสะอาดพื้น

##### 7.1.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคารให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ซึ่งที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้ ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหาย แก่พื้นผิวเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

##### 7.1.2 การถูด้วยมือบ

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

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

##### 7.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้ามัวหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

จ.วิบูลย์  
สม.วิบูลย์

#### 7.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

#### 7.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจาก น้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

#### 7.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้ว ให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

#### 7.3 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ฝ้าผนัง ฝ้าเพดาน ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน

#### 7.4 การทำความสะอาดกระจก

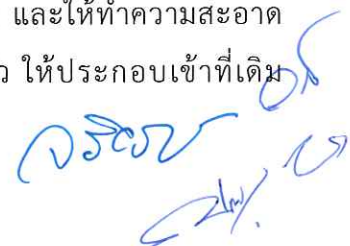
ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาด กระจก สำหรับกระจกภายนอกอาคารต้องหาวิธีทำความสะอาด โดยจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน และบริษัทต้องรับผิดชอบหากเกิดอุบัติเหตุใดๆ เนื่องจากทำความสะอาดกระจกเพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

#### 7.5 การทำความสะอาดผ้าปูที่นอน และผ้าปูเบาะ

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าปูที่นอนและเบาะปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่และ คราบสกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

#### 7.6 การทำความสะอาดโคมไฟ ปลั๊กไฟ และหลอดไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาด ด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้ว ให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ



### 7.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอและไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

### 7.8 การทำความสะอาดห้องน้ำ

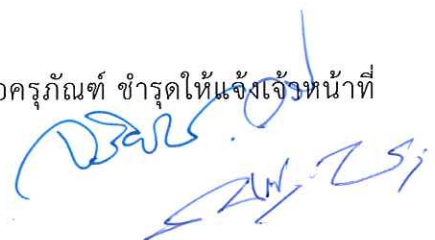
- อ่างล้างหน้า หัวก๊อกน้ำ และรอบหัวก๊อกน้ำต้องไม่เป็นคราบมัน คราบสบู่
- โถส้วมต้องไม่มีคราบสนิมน้ำ คราบเชื้อรา
- บริเวณที่นั่งต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบน้ำ คราบเชื้อรา
- หัวก๊อกปุ่มกดชักน้ำสะอาดเป็นเงา
- ผนังรอบห้องและด้านล่างใกล้พื้นต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบเชื้อรา คราบน้ำ และหยากไย่
- พื้นต้องไม่มีเศษฝุ่นผง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

### 7.9 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

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

### 7.10 การเปิด-ปิด และทำความสะอาดห้องเรียน

- ดูแลการเปิดห้องเรียน ในเวลา 07.45 น. ทุกวันที่มีการเรียนการสอน
- ปิดห้องเรียนเมื่อไม่มีการเรียนการสอนในเวลาปกติ
- ในกรณีห้องเรียนมีการเรียนการสอนถึง เวลา 19.00 น. ให้ทำความสะอาดห้องเรียนในช่วงเวลาเปลี่ยนคาบเรียน
- ตรวจสอบตราดูแลปิดล็อกห้องเรียนให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน
- หากมีผู้ใช้ห้องเรียนนอกเหนือจากตารางเรียน ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขออนุญาตใช้ห้องเรียนจากกองงานวิทยาเขตระยองก่อน หากไม่มีเอกสารขออนุญาตใช้ห้องเรียนให้แจ้งเจ้าหน้าที่กองงานวิทยาเขตระยอง หรือ ผู้ดูแลประจำอาคาร
- ดูแลทำความสะอาดห้องเรียนให้เรียบร้อย หากมีอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ ชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลประจำอาคาร



7.11 ในกรณีที่ยายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

## 8. พนักงานทำความสะอาด

### 8.1 สถานที่ ที่ปฏิบัติ

#### 8.1.1 อาคารเรียนรวม

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 5 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 6 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 6 คน บริษัทฯ จะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัยโดยกำหนดดังนี้

#### ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 6 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่าไม่มีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

#### 8.1.2 อาคารอเนกประสงค์

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 9 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 10 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 10 คน บริษัทฯจะต้อง ถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

#### ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

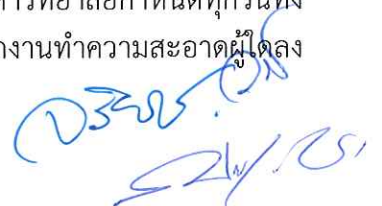
ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 10 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่าไม่มีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

#### 8.1.3 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง

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

#### ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 6 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่าไม่มีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง



#### 8.1.4 อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 1 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน 1 คน บริษัทฯจะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

##### ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 1 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

#### 8.1.5 อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนทนาการ อาคาร 31,32

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 7 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 8 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 8 คน บริษัทฯจะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

##### ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์และวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 8 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

#### 8.1.6 อาคารอุทยานเทคโนโลยี มจพ.ระยอง วิทยาเขตระยอง

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 7 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 6 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 6 คน บริษัทฯจะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

##### ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์และวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

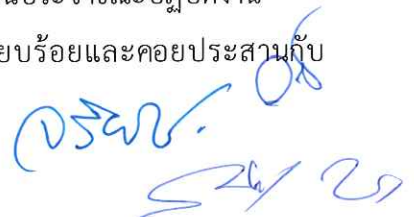
ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 6 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้วตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

#### หมายเหตุ

1. ทำความสะอาดโรงอาหารทั้งหมด เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ที่อยู่ในบริเวณโรงอาหาร และทำความสะอาดห้องน้ำ
2. จัดเก็บเศษอาหารและนำไปทิ้งที่จุดทิ้งเศษอาหาร
3. นำขยะไปทิ้ง ณ จุดทิ้งขยะ วันละ 2 ครั้ง เป็นอย่างน้อย

8.2 พนักงานทุกคนต้องใส่แบบฟอร์ม และมีป้ายชื่อของผู้รับจ้างติดอยู่เป็นประจำขณะปฏิบัติงาน

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้ตรวจงานมาดูแลการทำความสะอาดให้เรียบร้อยและคอยประสานกับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัย หากเกิดปัญหาจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์



8.4 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความพร้อมอยู่เสมอ

8.5 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ควบคุมงานเข้ามาดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปด้วยความสะอาดเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

8.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าแม่บ้านที่สามารถควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผู้นำที่ดี

8.7 ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติงาน และเมื่อการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ ต้องแจ้งประวัติพร้อมรูปถ่ายให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

8.8 ห้ามพนักงานเล่นการพนันหรือทำการใด ๆ ที่ผิดกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายบ้านเมือง

8.9 ห้ามพนักงานเสพของมีนเมาและสิ่งเสพติดต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกลงโทษเลิกจ้างพนักงานผู้นั้น

8.10 ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของอาคาร พนักงานต้องรีบแจ้งให้หัวหน้าแม่บ้านทราบโดยทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยเด็ดขาด

8.11 ห้ามพนักงานทำความสะอาดส่งเสียงดังขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

8.12 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบสิ่งของที่สูญหายหรือเสียหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

## 9. เงื่อนไขทั่วไป

9.1 ผู้รับจ้างจะโอนงานตามสัญญาจ้างนี้ให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนกันไม่ได้

9.2 กองงาน วิทยาเขตระยอง จะทำการจ้างรักษาความสะอาดเป็นระยะเวลา 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566)

9.3 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะ 12 เดือน โดยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดตามราคามาตรฐานที่กรมแรงงานกำหนด)

9.4 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการทำความสะอาดไม่เป็นที่พอใจทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

9.5 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิ์ควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือตรวจสอบจำนวนพนักงานตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาดและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา

9.6 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบงานจ้างแล้ว

9.7 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป



## 9.8 การคิดค่าปรับ ดังนี้

1. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยองในวันนั้น

2. การปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.03 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

9.9 ในกรณีผู้รับจ้างถูกปรับตามข้อ 8.8 เป็นเวลา 3 ครั้ง มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างดูแลรักษาความสะอาดได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจะไม่มีสิทธิ์เสนอราคากับมหาวิทยาลัยได้อีก

9.10 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรองพร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (อย.)

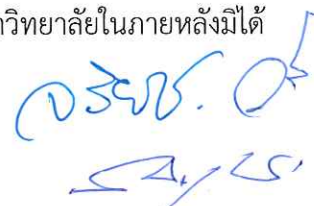
9.11 ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่หรือผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้าแม่บ้านหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งของผู้รับจ้างเข้าพบเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัยทุกวันศุกร์ของเดือน เพื่อรายงานผลการทำความสะอาดโดยผู้ว่าจ้างต้องทำแบบฟอร์มใบประเมินการตรวจสอบผลงาน ตามแบบฟอร์ม ซึ่งจะใช้ในการประเมินงานโดยใช้ค่าทางสถิติ

9.12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดระยอง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตรงตามกำหนดทุก ๆ เดือน ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนเป็นอย่างช้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานด้านกรทำความสะอาดตามสัญญาจ้างให้กับผู้ว่าจ้างในภายหลัง

หากมีพนักงานรวมตัวกันเป็นกลุ่มและพุดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุก ๆ เดือนมีผลทำให้พนักงานและผู้รับจ้างไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และทำให้งานจ้างเหมาฯ ตามสัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือพนักงานทำความสะอาดมีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ทราบว่า ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายเงินเดือน หรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลาทุกเดือนที่ตกลงกันไว้กับผู้ว่าจ้าง ทำให้พนักงานขาดขวัญและกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ผู้ว่าจ้างจะตักเตือนแจ้งผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน

หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างหลายครั้ง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเองและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้





9.13 กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเงินประกันสังคมรายเดือนให้พนักงานของผู้รับจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานทำความสะอาดไปใช้สิทธิ์ตามระเบียบการประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้ผู้ว่าจ้างทราบมหาวิทยาลัย สงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป

9.14 เพื่อมิให้เกิดปัญหาดังกล่าวข้างต้น และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

9.14 กรณีพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

9.15 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน 7 วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

1. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
2. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา 0.1 นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
3. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
4. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมีผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน



## 10. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด

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

10.2 พนักงานทำความสะอาด สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

10.3 พนักงานทำความสะอาด ต้องมีสัมมาคาราวะ สุภาพ อ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์และสุจริตในหน้าที่

10.4 พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด ก่อนปฏิบัติงานจริง โดยพนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมก่อนทำงาน ณ มหาวิทยาลัย เมื่อครบ 6 เดือนผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่มาอบรมการทำทำความสะอาด ณ มหาวิทยาลัย

10.5 พนักงานทำความสะอาดมีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันออกให้เกิน 3 เดือน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

10.6 พนักงานทำความสะอาดต้องไม่เคยกระทำความผิดทางอาญา หรือเคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

10.7 พนักงานทำความสะอาดไม่ละทิ้งหน้าที่โดยเหตุอันไม่สมควร และมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน

10.8 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

10.9 ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

10.10 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

10.11 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

## 11. หลักฐานของพนักงานทำความสะอาด

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

11.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

11.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

11.4 ใบรับรองแพทย์

หมายเหตุ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยภายหลังจากการทดลองปฏิบัติงานไปแล้ว 7 วัน

## 12. การปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันโควิด19

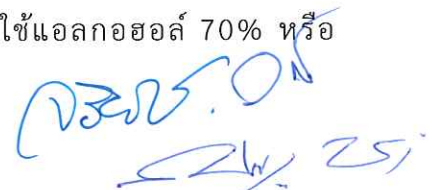
12.1 การเตรียมอุปกรณ์

12.2 อุปกรณ์ทำความสะอาด ได้แก่ น้ำยาทำความสะอาดหรือน้ำยาฟอกขาว อุปกรณ์การตวง ถู ขยี้ ถังน้ำ ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

12.2 อุปกรณ์ป้องกันร่างกาย ได้แก่ ถุงมือ หน้ากากผ้า เสื้อผ้าที่จะนำมาเปลี่ยนหลังทำความสะอาด

12.4 การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิว

ก. กรณีเป็นสิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องใช้ แนะนำให้ใช้แอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5% ในการเช็ดทำความสะอาด



ข. กรณีเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ เช่น พื้นที่ห้อง แนะนำให้ใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมโซเดียมไฮโปคลอไรท์ (น้ำยาซักผ้าขาว) 0.1% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5%

ค. ตรวจสอบองค์ประกอบของน้ำยาทำความสะอาดบนฉลากข้างขวดผลิตภัณฑ์ ควรตรวจสอบวันหมดอายุ ทั้งนี้ การเลือกใช้ขึ้นอยู่กับชนิดพื้นผิววัสดุ เช่น โลหะ ผนัง พลาสติก

12.3 การทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

12.4 สวมอุปกรณ์ป้องกันตัวเองทุกครั้งเมื่อต้องทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

12.5 เปิดประตู/หน้าต่าง ขณะทำความสะอาดเพื่อให้มีการระบายอากาศ

12.6 หากพื้นผิวมีความสกปรกมากจะทำความสะอาดเบื้องต้นก่อน เช่น นำผ้าชุบน้ำเช็ดบริเวณที่มีฝุ่นหรือคราบสกปรก ก่อนที่จะทำการใช้น้ำยาทำความสะอาดเพื่อฆ่าเชื้อ

12.7 ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อทั่วทั้งบริเวณ และเน้นบริเวณที่มักมีการสัมผัสหรือใช้งานร่วมกันบ่อย ๆ เช่น ลูกบิดประตู รีโมทคอนโทรล ปุ่มกดลิฟต์ ซึ่งเป็นพื้นผิวขนาดเล็ก โดยนำผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดชุบน้ำยาฟอกขาว หรือแอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5% เช็ดทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

12.8 สำหรับพื้น ไม้ปูพื้นชุบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เริ่มถูพื้นจากมุมหนึ่งไปยังอีกมุมหนึ่ง ไม่ซ้ารอยเดิม โดยเริ่มจากบริเวณที่สกปรกน้อยไปมาก

12.9 การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ด้วยน้ำยาทำความสะอาดทั่วไป พื้นห้องส้วมให้ฆ่าเชื้อโรค โดยราดน้ำยาฟอกขาวทิ้งไว้อย่างน้อย 10 นาที เช็ดเน้นบริเวณที่รองนั่งโถส้วม ฝาปิดโถส้วม ที่กดชักโครก ราวจับ ลูกบิดหรือกลอนประตู ที่แขวนกระดาษชำระ อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ ที่วางสบู่ ผนัง ซอกประตู ด้วยผ้าชุบน้ำยาฟอกขาว หรือแอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5%

12.10 การจัดการหลังทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค

12.11 หลังทำความสะอาดควรซักผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดและไม้ถูพื้น ด้วยน้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วซักด้วยน้ำสะอาดอีกครั้ง และนำไปผึ่งตากแดดให้แห้งบรรจุภัณฑ์ใส่น้ำยาทำความสะอาด ควรคัดแยกออกจากขยะทั่วไปในอาคาร และทิ้งในถังขยะอันตรายเศษขยะที่เหลือรวบรวมและทิ้งขยะลงในถุงพลาสติกซ้อนสองชั้นหรือถุงขยะ มัดปากถุงให้แน่นและนำไปทิ้งทันทีโดยทิ้งร่วมกับขยะทั่วไป

12.12 ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนชุดตรวจ ATK และชุดป้องกันเชื้อโควิดกรณีเกิดเหตุการณ์มีบุคคลติดเชื้อโควิดเพื่อให้พนักงานรักษาความสะอาดได้ทำความสะอาดฆ่าเชื้อภายในอาคารหรือห้องพักนักศึกษา

12.13 พนักงานรักษาความสะอาดทุกคนต้องผ่านการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด ตามนโยบายของรัฐบาลก่อนเข้าทำงาน

12.14 ผู้รับจ้างต้องสนับสนุน ชุดตรวจ ATK ให้กับพนักงานรักษาความสะอาดไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อ/คน/เดือน

